

COORDENAÇÃO-GERAL DE ASSISTÊNCIAS NAS PENITENCIÁRIAS/DISPF



MANUAL DE ROTINAS OPERACIONAIS PADRÃO

Tratamento Penitenciário

**2019 | COORDENAÇÃO-GERAL DE
ASSISTÊNCIAS NAS PENITENCIÁRIAS/DISPF**



MANUAL DE ROTINAS OPERACIONAIS PADRÃO

Tratamento Penitenciário

MANUAL DE ROTINAS OPERACIONAIS PADRÃO

Tratamento Penitenciário

MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA
DEPARTAMENTO PENITENCIÁRIO NACIONAL
DIRETORIA DO SISTEMA PENITENCIÁRIO FEDERAL

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

Presidente da República

JAIR BOLSONARO

Ministério da Justiça e Segurança Pública

SÉRGIO MORO

DEPARTAMENTO PENITENCIÁRIO NACIONAL

Diretor-Geral

FABIANO BORDIGNON

Diretor do Sistema Penitenciário Federal

MARCELO STONA

DEPARTAMENTO PENITENCIÁRIO NACIONAL

Setor Comercial Norte, Quadra 3, bloco B

Brasília – DF, 70713-020

Fone: 61 – 2025-3987

E-mail: depen@mj.gov.br

FICHA TÉCNICA

Coordenadora-Geral

CRISTIANE LIMA

LOURENE MARIANO DA SILVA CARVALHO (SUPLENTE)

Supervisão e Coordenação Executiva

PAULA DE PAULO RIBEIRO DA MOTA

Revisão Técnica

HAYNARA JOCELY LIMA DE ALMEIDA

Colaboradores

ALCIONE BATISTA LEITE

AMUSA GABRIELLE F. DE MELO E SILVA

ANDRE LUIZ DO NASCIMENTO GUIMARAES

BARBARA DE PAULA M PADUA

CARLA DOS SANTOS

CECÍLIA ALVES PORTO DA COSTA

DANIEL SANTIAGO VALE

DÉBORA REGINA GEISS

FABIANE DA SILVA RAMOS

FRANCISCA TAIAMA G DE SOUZA

GIBSON JOSÉ DE SANTANA

GLENDA FERNANDA DO NASCIMENTO

GLEICIANE DA SILVA FONSECA

HUGO C BASILIO PROMOCENA

JOÃO JOSÉ MAXIMIANO

JOCEMARA RODRIGUES

JUSSARA PEREIRA DE OLIVEIRA

KARLA CHRISTINA NUNES VIDAL

LAURA BRIZIE FIGUEIREDO

LEVISON LOPES DOS ANJOS

MARCIA ALVES DE ARAÚJO BENTO

MARIA DO SOCORRO CASTRO VERAS

MARIELLA PEREIRA LIMA

MICHELINE TELES BARROS

RAFAELA BRAGA PEREIRA VELÔSO

RENATA DO MONTE FERREIRA DE SOUZA

STEPHANE SILVA DE ARAUJO

THALYTA EMILY SARAIVA SILVA OLIVEIRA

VICTOR COUTO SERRA DA SILVA

APRESENTAÇÃO

O Manual de Rotinas Operacionais Padrão das Assistências do Sistema Penitenciário Federal é um produto resultante do trabalho dos servidores Especialistas Federais em Assistência à Execução Penal e Técnicos Federais de Apoio à Execução Penal que compõem o tratamento penitenciário nas Penitenciárias Federais, na busca pela simplificação e aprimoramento dos processos organizacionais, como forma de promover a permanente busca da melhoria no desempenho e garantia dos ditames da Lei de Execução Penal e das diretrizes da Política Penitenciária Nacional.

A Rotina Operacional Padrão (ROP) é um instrumento de padronização de processos e rotinas para o alcance dos resultados esperados pelas áreas tendo como objetivo a minimização de desvios na execução da atividade de forma a assegurar que as ações implementadas sejam padronizadas e executadas conforme o planejado, imprimindo, assim, maior segurança nos procedimentos.

Dessa forma, o Manual de Rotinas Operacionais Padrão do Sistema Penitenciário Federal é considerado um importante instrumento que agrupa, de forma sistematizada, as normas e descreve os procedimentos que devem ser executados nas atividades de tratamento penitenciário no âmbito das penitenciárias federais, estando alinhado com o objetivo estratégico do Departamento Penitenciário Nacional, responsável pelo Sistema Penitenciário Federal, quanto ao aperfeiçoamento da gestão dos sistema prisional.

SUMÁRIO

PEDAGOGIA19

SERVIÇO SOCIAL.....83

TERAPIA OCUPACIONAL 150

FARMÁCIA 176

ODONTOLOGIA 183

AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL 199

PSICOLOGIA 221

ENFERMAGEM 247

PEDAGOGIA

- RO.01 - VERIFICAÇÃO DE NOVOS INTERNOS
- RO.02 - ENTREVISTA INICIAL
- RO.03 - AMBIENTAÇÃO DOS NOVOS CUSTODIADOS
- RO.04 - INSERÇÃO DE DADOS NO SIAPEN
- RO.05 - CONSOLIDAÇÃO DO BANCO DE DADOS EDUCACIONAL
- RO.06 - ELABORAÇÃO DE PARECER PARA CTC
- RO.07 - LEVANTAMENTO DE DEMANDA ESCOLAR - etapa 1
- RO.08 - LEVANTAMENTO DE DEMANDA ESCOLAR - etapa 2
- RO.09 - PLANEJAMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA
- RO.10 - MATRÍCULAS DOS INTERNOS
- RO.11 - ACOMPANHAMENTO DAS MATRÍCULAS
- RO.12 - DOCUMENTOS - ASSUNTOS EDUCACIONAIS
- RO.13 - AMBIENTAÇÃO DA EQUIPE ESCOLAR
- RO.14 - ANÁLISE DE MATERIAL ESCOLAR
- RO.15 - ACOMPANHAMENTO DA FREQUÊNCIA
- RO.16 - ATESTADOS DE EFETIVO ESTUDO
- RO.17 - ENVIO DE DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DE ESTUDO
- RO.18 - REGISTRO DE DESISTÊNCIA
- RO.19 - ATUALIZAÇÃO DE BANCO DE DADOS
- RO.20 - INFORMAÇÕES MENSAS PARA A CGAP
- RO.21 - REQUERIMENTOS
- RO.22 - REQUERIMENTOS (SIAPEN)
- RO.23 - ANÁLISE DE MATERIAL ESCOLAR - COMPLEMENTAR.
- RO.24 - EXAMES NACIONAIS – DIVULGAÇÃO
- RO.25 - EXAMES NACIONAIS - INSCRIÇÃO
- RO.26 - EXAMES NACIONAIS – ACOMPANHAMENTO DAS LEGISLAÇÕES
- RO.27 – EXAMES NACIONAIS – APLICAÇÃO
- RO.28 - EXAMES NACIONAIS – RESULTADOS
- RO.29 - EXAMES NACIONAIS – DIVULGAÇÃO DE RESULTADOS
- RO.30 - EXAMES NACIONAIS – CERTIFICAÇÃO
- RO.31 - EXAMES NACIONAIS – ENVIO DE CERTIFICAÇÃO AO JUIZ.

RO.32 - REMIÇÃO PELA LEITURA – DIVULGAÇÃO
RO.33 - REMIÇÃO PELA LEITURA – EXECUÇÃO
RO.34 - REMIÇÃO PELA LEITURA – CORREÇÃO DAS RESENHAS
RO.35 - REMIÇÃO PELA LEITURA – AVALIAÇÃO
RO.36 - REMIÇÃO PELA LEITURA – FICHAS DE AVALIAÇÃO
RO.37 - REMIÇÃO PELA LEITURA – RESULTADO
RO.38 - REMIÇÃO PELA LEITURA – ATESTADO EFETIVO
RO.39 - REMIÇÃO PELA LEITURA – ENCAMINHAMENTO DO ATESTADO EFETIVO
RO.40 - REMIÇÃO PELA LEITURA – CONSOLIDAÇÃO DE DADOS
RO.41 - ANÁLISE DE PROPOSTAS EDUCACIONAIS
RO.42 - CURSOS DE FORMAÇÃO INICIAL E CONTINUADA (FIC) - MATRÍCULA
RO.43 - CURSOS DE FORMAÇÃO INICIAL E CONTINUADA (FIC) - PLANO DE TRABALHO
RO.44 - CURSOS DE FORMAÇÃO INICIAL E CONTINUADA (FIC) - REGISTROS
RO.45 - CURSOS DE FORMAÇÃO INICIAL E CONTINUADA (FIC) - ORIENTAÇÃO AOS INTERNOS
RO.46 - CURSOS DE FORMAÇÃO INICIAL E CONTINUADA (FIC) - APLICAÇÃO DA AVALIAÇÃO
RO.47 - CURSOS DE FORMAÇÃO INICIAL E CONTINUADA (FIC) - ENVIO DA AVALIAÇÃO
RO.48 - CURSOS DE FORMAÇÃO INICIAL E CONTINUADA (FIC) - ENVIO DO ATESTADO DE EFETIVO ESTUDO AO JUIZ
RO.49 - CURSOS DE FORMAÇÃO INICIAL E CONTINUADA (FIC) - CONSOLIDAÇÃO DE DADOS
RO.50 - ESTUDO ACADÊMICOS
RO.51 - ENVIO DE DOCUMENTAÇÃO – TRANSFERÊNCIA DE INTERNO
RO.52 - RESPOSTA DE DOCUMENTO OFICIAL
RO.53 – BANCO DE DADOS - LEGISLAÇÕES

SERVIÇO SOCIAL

RO.01 - ATENDIMENTO NA INCLUSÃO
RO.02 - ENTREVISTA INICIAL
RO.03 - ATENDIMENTO AOS FAMILIARES SOBRE PROCEDIMENTOS DE VISITA

- RO.04 - ELABORAÇÃO DE RELATÓRIO E PARECER SOCIAL PARA CTC
- RO.05 - ATENDIMENTO INDIVIDUAL, COLETIVO OU INTERDISCIPLINAR AOS INTERNOS
- RO.06 - ARTICULAÇÃO INTERSETORIAL DE DEMANDAS
- RO.07 - VISITA SOCIAL NA UNIDADE
- RO.08 - VISITA VIRTUAL
- RO.09 - ATENDIMENTO SOCIAL AOS FAMILIARES DOS INTERNOS CUSTODIADOS NA UNIDADE
- RO.10 - ORIENTAÇÃO AOS INTERNOS E FAMILIARES SOBRE BENEFÍCIOS SOCIAIS E POLÍTICAS SOCIAIS
- RO.11 - ESTUDO SOCIAL
- RO.12 - REGISTRO DE DADOS E INFORMAÇÕES DO SERVIÇO SOCIAL
- RO.13 - EMISSÃO E/OU REGULARIZAÇÃO DE DOCUMENTOS PESSOAIS DOS INTERNOS, RECONHECIMENTO DE PATERNIDADE E CASAMENTO CIVIL
- RO.14 - RELATÓRIO SOCIAL
- RO.15 - PRONTUÁRIO SOCIAL
- RO.16 - COMUNICAÇÕES DE ÓBITO
- RO.17- GREVE DE FOME
- RO.18 - IDEIAÇÃO SUICIDA
- RO.19 - AÇÕES SOCIOEDUCATIVAS
- RO.20 - NORMATIVOS SOCIAIS E INSTITUCIONAIS
- RO.21 - ATUAÇÃO NA SAÚDE
- GLOSSÁRIO
- FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

TERAPIA OCUPACIONAL

- RO.01 - ACESSO AO SIAPEN
- RO.02 - AGENDAMENTO DE ATENDIMENTOS
- RO.03 - ENTREVISTA DE INCLUSÃO
- RO.04 - ANÁLISE DO DESEMPENHO OCUPACIONAL
- RO.05 - PLANO DE INTERVENÇÃO
- RO.06 - DEFINIÇÃO DA CONDUTA TERAPÊUTICA

RO.07 - PROCEDIMENTO AVALIATIVO
RO.08 - ATENDIMENTO: ÁREA FÍSICA
RO.09 - ATENDIMENTO: SAÚDE MENTAL
RO.10 - ATENDIMENTO: ÁREA COGNITIVA
RO.11 - ATIVIDADES LABORAIS
RO.12 - CTC DE INCLUSÃO
RO.13 - CTC JUDICIAL
RO.14 - ASSISTÊNCIA RELIGIOSA
RO.15 - CINEMATECA
RO.16 - EDUCAÇÃO PROFISSIONAL
RO.17 - CULTURA E LAZER
RO.18 - REQUERIMENTOS
RO.19 - ENCAMINHAMENTOS
RO.20 - BANCO DE DADOS
RO.21 - ELABORAÇÃO DE RELATÓRIOS
RO.22 - SEI
RO.23 - PROJETOS DE EXTENSÃO
RO.24 - PROCEDIMENTO DE ANÁLISE DOS RESULTADOS
RO.25 - TRANSFERÊNCIA/ DEVOLUÇÃO

FARMÁCIA

RO.01 - REALIZAÇÃO DA TRIAGEM
RO.02 - SEPARAÇÃO E DISPENSAÇÃO DOS MEDICAMENTOS
RO.03 - DISPONIBILIZAR MEDICAMENTOS PARA ENTREGA
RO.04 - ACOMPANHAMENTO FARMACOTERAPÊUTICO
RO.05 - DISPENSAÇÃO PARA INTERNOS A SEREM EXCLUÍDOS DO SPF
RO.06 - ARMAZENAMENTO DE MEDICAMENTOS

ODONTOLOGIA

RO.01 - EXAME ADMISSIONAL

- RO.02 - CONSULTA PARA TRATAMENTO ODONTOLÓGICO
- RO.03 - SOLICITAÇÃO DE MATERIAL
- RO.04 - RADIOGRAFIA ODONTOLÓGICA
- RO.05 - PROCEDIMENTO EM CASO DE ACIDENTE DE TRABALHO
- RO.06 - PRONTUÁRIO DO EGRESSO

AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL

- RO.01 - DISPONIBILIZAÇÃO DE PRONTUÁRIOS PARA ATENDIMENTO
- RO.02 - AGENDAMENTO
- RO.03 - PREPARO DO CONSULTÓRIO
- RO.04 - PROCEDIMENTOS PRÉVIOS E DURANTE O ATENDIMENTO
- RO.05 - HIGIENIZAÇÃO DAS MÃOS
- RO.06 - AUXILIAR NA EXECUÇÃO DE TRATAMENTO
- RO.07 - REVELAÇÃO DE RADIOGRAFIAS
- RO.08 - DESINFECÇÃO DE CÂMARAS ESCURAS
- RO.09 - DESINFECÇÃO DE SUPERFÍCIES
- RO.10 - PROCEDIMENTOS AO FINAL DO EXPEDIENTE
- RO.11 - ACONDICIONAMENTO DE RESÍDUOS
- RO.12 - LAVAGEM DE INSTRUMENTOS E APARELHOS
- RO.13 - ESTERILIZAÇÃO
- RO.14 - APOIO FINAL DO TERCEIRIZADO DO SESAU
- RO.15 - LANÇAMENTO NO SIAPEN

PSICOLOGIA

- RO.01 - ATENDIMENTO NA INCLUSÃO
- RO.02 - ENTREVISTA DE INCLUSÃO DA CTC
- RO.03 - PLANO DE ATENDIMENTO PSICOLÓGICO
- RO.04 - ENCAMINHAMENTO
- RO.05 - PARECER TÉCNICO DA CTC
- RO.06 - ATENDIMENTO DE PSICOLOGIA

RO.07 - ORIENTAÇÃO/ACONSELHAMENTO PSICOLÓGICO
RO.08 - ACOMPANHAMENTO
RO.09 - INTERVENÇÃO
RO.10 - ACOMPANHAMENTO RDD
RO.11 – ATENDIMENTO INERDISCIPLINAR
RO.12 – DISCUSSÃO DE CASOS
RO.13 - ACOMPANHAMENTO PARA NOVOS PARECERES CTC
RO.14 - ENCAMINHAMENTO DE REQUERIMENTO
RO.15 - ACONSELHAMENTO EM CASOS GRAVES OU FATAIS
RO.16 - DESENVOLVIMENTO DE PROJETOS
RO.17 - ELABORAÇÃO DE DOCUMENTOS PSICOLÓGICOS
RO.18 - ATENDIMENTO EM RISCO OU TENTATIVA DE SUICÍDIO

ENFERMAGEM

RO.01 - REALIZAÇÃO DE CONSULTA DE INCLUSÃO DE ENFERMAGEM
(Preenchimento Ficha –Identificação Unificada
RO.02 - ACONSELHAMENTO E TESTAGEM RÁPIDA (HIV, SÍFILIS E HEPATITES
VIRAIS)
RO.03 - AFERIÇÃO DA PRESSÃO ARTERIAL
RO.04 - VERIFICAÇÃO DE PULSO PERIFÉRICO
RO.05 - MONITORIZAÇÃO COM OXÍMETRO DE PULSO
RO.06 - AFERIÇÃO DE FREQUÊNCIA RESPIRATÓRIA
RO.07 - AFERIÇÃO DE TEMPERATURA
RO.08 - VERIFICAÇÃO DE GLICEMIA CAPILAR
RO.09 - VERIFICAÇÃO DE PESO CORPORAL
RO.10 - VERIFICAÇÃO DE ESTATURA
RO.11 - HIGIENIZAÇÃO SIMPLES DAS MÃOS
RO.12 - FRICÇÃO ANTISSEPTICA DAS MÃOS COM PREPARAÇÕES ALCOÓLICAS
RO.13 - HIGIENIZAÇÃO DAS MÃOS COM SOLUÇÃO ANTISSEPTICA
RO.14 - ANTISSEPSIA CIRÚRGICA OU PREPARO PRÉ-OPERATÓRIO DAS MÃOS
RO.15 - PUNÇÃO VENOSA PERIFÉRICA

- RO.16 - ADMINISTRAÇÃO DE MEDICAMENTO POR VIA PARENTERAL (INTRAVENOSA)
- RO.17 - ADMINISTRAÇÃO DE INJEÇÃO INTRAMUSCULAR
- RO.18 - ADMINISTRAÇÃO DE MEDICAMENTOS POR VIA INALATÓRIA
- RO.19 - OXIGENOTERAPIA POR CATETER NASAL
- RO.20 - COLETA DE SANGUE VENOSO PARA EXAMES LABORATORIAIS
- RO.21 - COLETA DE URINA PARA EXAMES LABORATORIAIS
- RO.22 - COLETA DE FEZES PARA EXAMES LABORATORIAIS
- RO.23 - COLETA DE ESCARRO PARA EXAMES LABORATORIAIS
- RO.24 - SONDAGEM VESICAL DE ALIVIO
- RO.25 - SONDAGEM VESICAL DE DEMORA
- RO.26 - LAVAGEM GÁSTRICA
- RO.27 - CURATIVO EM FERIDA LIMPA OU OPERATÓRIA
- RO.28 - REALIZAÇÃO DE ELETROCARDIOGRAMA
- RO.29 - LEVANTAMENTO DA SITUAÇÃO VACINAL DOS INTERNOS
- RO.30 - PLANEJAMENTO E EXECUÇÃO DA VACINAÇÃO DOS PRESOS
- RO.31 - BANHO DE ASPERSÃO COM AUXÍLIO
- RO.32 - BANHO NO LEITO
- RO.33 - HIGIENE ÍNTIMA
- RO.34 - CUIDADOS COM A PELE AO REDOR DA COLOSTOMIA
- RO.35 - CURATIVO EM FERIDA INFECTADA
- RO.36 - APLICAÇÃO DE CRIOTERAPIA
- RO.37 - APLICAÇÃO DE TERMOTERAPIA
- RO.38 - REALIZAÇÃO DE ASPIRAÇÃO OROTRAQUEAL OU NASOTRAQUEAL
- RO.39 - PASSAGEM DE SONDA NASOGÁSTRICA (SNG)
- RO.40 - LAVAGEM INTESTINAL VIA RETAL

ANEXOS

- ANEXO I - FORMULÁRIO EDUCACIONAL
- ANEXO II - RELATÓRIO SITUAÇÃO EDUCACIONAL
- ANEXO III – MODELOS DE REQUERIMENTO - PEDAGOGIA
- ANEXO IV - MODELO DE RESPOSTA DE REQUERIMENTO - PEDAGOGIA

ANEXO V - ORIENTAÇÕES GERAIS PARA APRESENTAÇÃO DE AÇÃO EDUCACIONAL

ANEXO VI - ORIENTAÇÕES AO PEDAGOGO - PARA APRESENTAÇÃO DE AÇÃO EDUCACIONAL

ANEXO VII - TERMO DE RESPONSABILIDADE - CURSO PARTICULAR

ANEXO VIII - PROTOCOLO DE ATENDIMENTO E ACOMPANHAMENTO AOS INTERNOS DO SISTEMA

ANEXO IX- FORMULÁRIO DE INCLUSÃO DO SERVIÇO SOCIAL

ANEXO X - FOLDER - orientações importantes sobre a atuação do Serviço Social

ANEXO XI- PRONTUÁRIO SOCIAL

ANEXO XII - TERMO DE ORIENTAÇÃO DE VISITANTES

ANEXO XIII - TERMO DE CIÊNCIA DE ORIENTAÇÃO DA PRIMEIRA VISITA

ANEXO XIV - PORTARIA DE VISITA VIRTUAL

ANEXO XV - TERMO DE ANUÊNCIA PARA VISITA VIRTUAL

ANEXO XVI - PROTOCOLO DE ATENDIMENTO AOS INTERNOS EM GREVE DE FOME NO SISTEMA PENITENCIÁRIO FEDERAL

ANEXO XVII - TERMO DE RECUSA DE ALIMENTAÇÃO

ANEXO XVIII - PRONTUÁRIO DE ODONTOLOGIA

ANEXO XIX - TERMO DE RECUSA DE ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO

ANEXO XX - PRONTUÁRIO DE PSICOLOGIA

ANEXO XXI - PROTOCOLO DE ATENDIMENTO AOS INTERNOS EM RISCO OU TENTATIVA DE SUICÍDIO NO SISTEMA PENITENCIÁRIO FEDERAL

ANEXO XXII- MODELO DE TERMO DE CONSENTIMENTO PARA REALIZAÇÃO DE TESTES RÁPIDOS

ANEXO XXIII - MODELO DE FICHA DE IDENTIFICAÇÃO UNIFICADA

PEDAGOGIA

2019

	MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA DEPARTAMENTO PENITENCIÁRIO NACIONAL DIRETORIA DO SISTEMA PENITENCIÁRIO FEDERAL COORDENAÇÃO-GERAL DE ASSISTÊNCIAS PENITENCIÁRIAS		
	VERIFICAÇÃO DE NOVOS INTERNOS	CÓDIGO: RO.01	
	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO ASSISTÊNCIA EDUCACIONAL	Criação: 2018	Revisão: 2019
Elaborado por:	Revisado por:	Aprovado por:	
Jussara Pereira de Oliveira	Carla dos Santos	CGAP/DISPF	
	Glenda Fernanda do Nascimento Stancanelli		
	Levison Lopes dos Anjos		
	Lourene Mariano da Silva Carvalho		
OBJETIVO	Verificar a chegada de custodiados na PFCG, mediante consulta ao sistema informatizado de administração penitenciária – SIAPEN.		
EXECUTORES	Especialistas Federais em Assistência à Execução Penal Pedagogos (as)	CO-EXECUTORES	Não há.

- 1º. **Momento** - Acessar o sistema SIAPEN. Seguir a seguinte sequência: RELATÓRIOS – REABILITAÇÃO – LISTAGEM ENTRADAS POR PERÍODO, determinar o período da consulta (dd/mm/aa até dd/mm/aa) e verificar se houve ingresso de custodiados.
- 2º. **Momento** - Acompanhar as comunicações internas, via correio eletrônico e/ou SEI, emitidas pela Divisão de Segurança e/ou pelo Núcleo Jurídico de cada Penitenciária Federal, sobre previsões de ingresso de novos custodiados.

Observação: Na PFCAT e PFMOS as inclusões são informadas através do e-mail funcional, pela DISED, bem como as movimentações internas e transferências.
- 3º. **Momento** - Relacionar nominalmente os novos custodiados e localização vivência/cela para previsão de entrevista inicial (anamnese).
- 4º. **Momento** - Preparar formulário para realização do atendimento – Formulário de Anamnese e de “Habilidades específicas”: contos poesias, crônicas e desenho (PFMOS).
- 5º. **Momento** - Registrar no SIAPEN, na área específica os dados da anamnese.

ANEXO I - FORMULÁRIO EDUCACIONAL



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E CIDADANIA
DEPARTAMENTO PENITENCIÁRIO NACIONAL
PENITENCIÁRIA FEDERAL EM XXXXXXXX
DIVISÃO DE REABILITAÇÃO

FORMULÁRIO EDUCACIONAL (MODELO)

Preenchido em: ____/____/____

DADOS PESSOAIS

Nome completo:

Nome da mãe:

Data de nascimento: ____/____/____ Estado de origem:

Data de inclusão na unidade: ____/____/____ DE ESCOLARIDADE.

Analfabeto: ☐ Funcional ☐ AbsolutoEnsino Fundamental: ☐ do 1º ao 5º ano ☐ do 6º ao 9º anoCompletou o Ensino Fundamental? ☐ Sim

Qual ano parou? . Com que idade: .

Ensino Médio: ☐ 1º ano ☐ 2º ano ☐ 3º anoCompletou o Ensino Médio? ☐ Sim

Qual ano parou? . Com que idade: .

Ensino Superior: Qual curso? .

Completou o Ensino Superior? ☐ Sim ☐ Não.

Qual semestre parou? .

Possui Histórico Escolar ou Certificado de conclusão? ☐ Sim ☐ Não.Sabe a localização do documento? ☐ Sim ☐ Não.

Se sim, onde ou com quem se encontra? .

Ano de Conclusão: .

Nome da Instituição em que estudou pela última vez ou que concluiu o ensino:

Em qual cidade e Estado fica a Instituição educacional? .

Veio de Outra Instituição Prisional? ☐ Sim ☐ Não.

Qual? .

Estudava na Unidade Prisional de origem? [☐] Sim [☐] Não.

Em qual ano (série)? .

Se não estudou, qual o motivo? .

INTERESSES E HABILIDADES .

Possui interesse em estudar e/ou participar de projetos educacionais oferecidos por esta unidade? Qual?

[☐] Não possuo interesse

[☐] EJA – Educação de Jovens e Adultos

[☐] Cursos Profissionalizantes

[☐] Projeto Remição pela Leitura

[☐] Graduação na Modalidade EaD

[☐] Pós-Graduação na Modalidade EaD

[☐] Participar de provas de certificação e avaliativas: [☐] ENEM [☐] ENCCEJA

Caso necessite mudar de vivência, ou ala ainda mantém interesse: [☐] Sim [☐] Não

Possui habilidade em escrever contos, músicas, poemas ou desenhar? [☐] Sim [☐] Não

(A questão da habilidade é para auxiliar em projetos futuros, seja com o pedagogo ou terapeuta ocupacional. Está a critério de cada um incluir ou não em seu questionário.)

Apresenta dificuldade na leitura ou na escrita? Possui noção de escrita (consegue preencher um formulário) **e de operações matemáticas** (consegue somar as compras e passar um troco)?

Dados em vermelho são opcionais.

	MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA DEPARTAMENTO PENITENCIÁRIO NACIONAL DIRETORIA DO SISTEMA PENITENCIÁRIO FEDERAL COORDENAÇÃO-GERAL DE ASSISTÊNCIAS PENITENCIÁRIAS		
	ENTREVISTA INICIAL	CÓDIGO: RO.02 e 03	
	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO ASSISTÊNCIA EDUCACIONAL	Criação: 2018	Revisão: 2019
Elaborado por:	Revisado por:	Aprovado por:	
Jussara Pereira de Oliveira	Carla dos Santos	CGAP/DISPF	
	Glenda Fernanda do Nascimento Stancanelli		
	Levison Lopes dos Anjos		
	Lourene Mariano da Silva Carvalho		
OBJETIVO	Realizar entrevista de triagem (anamnese) para levantamento de dados sócio educacionais de custodiados recém-chegados. Orientar custodiados recém-chegados sobre as oportunidades de ingresso em atividades educacionais existentes. (educação básica, cursos fic, remição pela leitura, outros).		
EXECUTORES	Especialistas Federais em Assistência à Execução Penal Pedagogos (as)	CO-EXECUTORES	Agentes Federais de Execução Penal

- 1º. **Momento** - Verificar o local onde ocorrerá a entrevista se reúne condições como:
 - a) espaço adequado;
 - b) atendimento individual;
 - c) terminal de computador para registro individual.
- 2º. **Momento** - Planejar o agendamento da data e horário possíveis para a entrevista inicial de custodiados que estejam em período de inclusão na Penitenciária Federal. Sempre que possível, aplicar a entrevista inicial juntamente com as (os) Especialistas responsáveis pelo Serviço Social e pela Terapia Ocupacional.
- 3º. **Momento** - Verificar a disponibilidade das instalações para aplicação da entrevista inicial (sala da DPU, parlatório, serviço de saúde, sala de aula.).
- 4º. **Momento** - Consultar o Serviço de Saúde, via telefone, para verificação se não haverá conflito de agendamento da anamnese pretendida com consultas de saúde.
- 5º. **Momento** - Verificar se também não haverá conflito de agendamento da anamnese pretendida com atendimento de advogados.
- 6º. **Momento** - Lançar a previsão da entrevista inicial no sistema SIAPEN, aba “AGENDA DE ATENDIMENTO”.
- 7º. **Momento** - Antes da entrevista, levantar os dados pessoais disponíveis do custodiado agendado.
- 8º. **Momento** - Imprimir e revisar o roteiro da anamnese.
- 9º. **Momento** - Na data agendada, com antecedência de 1 hora, confirmar com o Chefe de Plantão a realização da entrevista e o horário previsto, tendo em vista a ocorrência de alguma eventualidade. (Opcional).

- 10º. Momento** - Chegar ao local da entrevista com antecedência de 10 minutos, caso a entrevista ocorra em sala da DPU ou Serviço de Saúde, verificar para que nenhum objeto permaneça sobre a mesa, somente o formulário de preenchimento da anamnese e ficha de dados pessoais do custodiado (SIAPEN)
- 11º. Momento** - Após a chegada do custodiado ao local, solicitar que o mesmo informe seu nome completo, informar o objetivo da entrevista. Após a apresentação de cada profissional, realizar as perguntas previstas, esclarecer as dúvidas existentes, informar as atividades disponíveis e os critérios para participação. Destacar ao custodiado recém-chegado: Quais atividades educacionais regulares ofertadas pela Unidade (Educação Básica e Remição pela Leitura), Como ocorre a classificação e/ou seleção para matrícula, assim como os tempos em que ocorrem; Quais os projetos existentes na unidade e as regras para inclusão; A dinâmica das comunicações mediante requerimentos e atendimentos individuais; Sobre documentos necessários para inscrições nas atividades educacionais regulares;
- 12º. Momento** - Ao final de todas as perguntas, encerrar a entrevista e informar aos Agentes Federais de Execução Penal que estiverem acompanhando a atividade.

Observação: Todos os agendamentos de atendimento, sejam eles do Serviço de Saúde, advogado e visitas, podem ser consultados no SIAPEN, exceto o banho de sol, que são consultados na vivência. O agendamento da anamnese pode ser realizado, observando-se a disponibilidade, sem a necessidade de contato com outros setores.

	MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA DEPARTAMENTO PENITENCIÁRIO NACIONAL DIRETORIA DO SISTEMA PENITENCIÁRIO FEDERAL COORDENAÇÃO-GERAL DE ASSISTÊNCIAS PENITENCIÁRIAS		
	Inserção de dados no siapen		CÓDIGO: RO.04
	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO ASSISTÊNCIA EDUCACIONAL		Criação: 2018 <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: top;"> <tr> <td>Revisão: 2019</td> </tr> </table>
Revisão: 2019			
Elaborado por:	Revisado por:		Aprovado por:
Jussara Pereira de Oliveira	Carla dos Santos		CGAP/DISPF
	Glenda Fernanda do Nascimento Stancanelli		
	Levison Lopes dos Anjos		
	Lourene Mariano da Silva Carvalho		
OBJETIVO	Inserir os dados coletados das anamneses realizadas nos prontuários existentes de cada custodiado no SIAPEN.		
EXECUTORES	Especialistas Federais em Assistência à Execução Penal Pedagogos (as)	CO-EXECUTORES	Não há.

1º. Momento - Após a realização da entrevista inicial, a partir da análise dos dados coletados, redigir uma síntese onde constem obrigatoriamente:

- A escolaridade do custodiado, seu domínio de leitura e escrita;
- Sua disponibilidade para participação em atividades de Educação Básica (se ainda necessitar), sua - disponibilidade para participação em atividades de Educação profissional, sua disponibilidade para participação no Projeto Remição pela Leitura,
- Ou ainda, se o custodiado manifestou não desejar participar de nenhuma atividade educacional.

2º. Momento - Acessar o sistema SIAPEN.

Seguir a seguinte sequência: CADASTRO – CTC – Nome do custodiado – Pedagogia.

3º. Momento - Copiar e colar a síntese sobre os dados educacionais do custodiado entrevistado na aba:

	MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA DEPARTAMENTO PENITENCIÁRIO NACIONAL DIRETORIA DO SISTEMA PENITENCIÁRIO FEDERAL COORDENAÇÃO-GERAL DE ASSISTÊNCIAS PENITENCIÁRIAS		
	CONSOLIDAÇÃO DO BANCO DE DADOS EDUCACIONAL	CÓDIGO: RO.05	
	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO ASSISTÊNCIA EDUCACIONAL	Criação: 2018	Revisão: 2019
Elaborado por:	Revisado por:	Aprovado por:	
Jussara Pereira de Oliveira	Carla dos Santos	CGAP/DISPF	
	Glenda Fernanda do Nascimento Stancanelli		
	Levison Lopes dos Anjos		
	Lourene Mariano da Silva Carvalho		
OBJETIVO	Manter um banco de dados atualizado com o registro da escolaridade dos custodiados ativos sob a responsabilidade da penitenciária federal.		
EXECUTORES	Especialistas Federais em Assistência à Execução Penal Pedagogos (as)	CO-EXECUTORES	Não há.

- 1º. **Momento** - Criar um arquivo eletrônico em formato de editor de textos (*Word*) ou planilha eletrônica (*Excel*), com o registro dos principais dados relacionados a escolaridade e participação em atividades educacionais e de remição pela leitura pelos custodiados ativos na penitenciária, para consultas rápidas e levantamentos quantitativos relacionados aos dados educacionais de custodiados.

Exemplos:

NOME	ESCOLARIDADE	PARTICIPANTE DE ATIVIDADE EDUCACIONAL?	PARTICIPANTE DO PROJETO DE REMIÇÃO PELA LEITURA?
José da Silva	Ensino Médio completo	Sim, cursos FIC/EAD	SIM

*Exemplo fictício.

- 2º. **Momento** - Atualizar a planilha sempre que houver ingresso e transferências de custodiados.
- Outros dados poderão ser acrescentados à planilha, de acordo com os(as) profissionais responsáveis).
- 3º. **Momento** - Verificar com o Serviço Social as ações previstas para emissão de documentos;
- 4º. **Momento** - Verificar com o Serviço Social a possibilidade de comunicação com familiares de custodiados e a obtenção de documentos familiares;
- 5º. **Momento** - Manter comunicações com as demais penitenciárias federais para troca de informações e documentos escolares de custodiados recém-transferidos;
- 6º. **Momento** - Contatar Secretarias de Educação e instituições escolares para informações/envio de documentos escolares de etapas de escolaridade concluídas por custodiado recém-chegado, conforme informações prestadas pelo mesmo.
- 7º. **Momento** - Registrar no SIAPEN na área específica de Pedagogia, os dados relevantes.

Observação: SUGESTÃO DA PFCAT

Na PFCAT foi criada uma pasta virtual individual para cada interno nomeada PRONTUÁRIO EDUCACIONAL, onde constam todas as informações relacionadas à Educação, Remição pela leitura e exames nacionais de certificação, em subpastas com o nome de cada interno. Nesses arquivos são salvos todos os certificados e documentos referente às atividades educacionais, bem como um documento nomeado RELATÓRIO SITUAÇÃO EDUCACIONAL, com informações de escolaridade, interesses, e atividades em cada interno foi inserido. Esse formulário foi criado a partir de um modelo utilizado na PFMOS.

Segue abaixo o modelo:

ANEXO II
RELATÓRIO SITUAÇÃO EDUCACIONAL

NOME	
DATA DE INCLUSÃO	
ESCOLARIDADE	
INTERESSES EDUCACIONAIS	
DIFICULDADES EDUCACIONAIS	
OBSERVAÇÕES	

EDUCAÇÃO FORMAL

ANO	FASE/DISCIPLINA	CONCLUSÃO
2017		
2018		

EXAMES NACIONAIS DE CERTIFICAÇÃO

ANO	EXAME/DISCIPLINAS ELIMINADAS	CERTIFICAÇÃO
2016		
2017		
2018		

REMIÇÃO PELA LEITURA:

NOME DO LIVRO/AUTOR(A)	MÊS/ANO	RESULTADO

Catanduvas/PR, de de

Especialista Federal em Assistência à Execução Penal – Pedagoga

	MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA DEPARTAMENTO PENITENCIÁRIO NACIONAL DIRETORIA DO SISTEMA PENITENCIÁRIO FEDERAL COORDENAÇÃO-GERAL DE ASSISTÊNCIAS PENITENCIÁRIAS		
	ELABORAÇÃO DE PARECER PARA CTC	CÓDIGO: RO.06	
	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO ASSISTÊNCIA EDUCACIONAL	Criação: 2018	Revisão: 2019
Elaborado por:	Revisado por:	Aprovado por:	
Jussara Pereira de Oliveira	Carla dos Santos	CGAP/DISPF	
	Glenda Fernanda do Nascimento Stancanelli		
	Levison Lopes dos Anjos		
	Lourene Mariano da Silva Carvalho		
OBJETIVO	Elaborar síntese para incorporação de dados educacionais no parecer técnico de inclusão para a comissão técnica de classificação.		
EXECUTORES	Especialistas Federais em Assistência à Execução Penal Pedagogos (as)	CO-EXECUTORES	Não há.

- 1º. **Momento** - Verificar a relação dos custodiados que tiveram seus pareceres técnicos de inclusão solicitados;
- 2º. **Momento** - Revisar as informações das entrevistas iniciais/anamneses dos custodiados que tiveram seus pareceres técnicos de inclusão solicitados. Selecionar as informações mais relevantes;
- 3º. **Momento** - Elaborar uma síntese dos dados educacionais de cada custodiado previsto. Elaborar instrumento específico de individualização de acordo com a metodologia específica da unidade;
- 4º. **Momento** - Acessar o sistema SIAPEN.
Seguir a seguinte sequência: CADASTRO – CTC – Nome do custodiado – Pedagogia.
- 5º. **Momento** - Transcrever as sínteses individuais dos dados educacionais, para a tela .
- 6º. **Momento** - Participar da reunião de CTC.

	MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA DEPARTAMENTO PENITENCIÁRIO NACIONAL DIRETORIA DO SISTEMA PENITENCIÁRIO FEDERAL COORDENAÇÃO-GERAL DE ASSISTÊNCIAS PENITENCIÁRIAS			
	LEVANTAMENTO DE DEMANDA ESCOLAR – ETAPA 1		CÓDIGO: RO.07	
	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO ASSISTÊNCIA EDUCACIONAL		Criação: 2018	Revisão: 2019
Elaborado por:	Revisado por:		Aprovado por:	
Carla dos Santos	Jussara Pereira de Oliveira		CGAP/DISPF	
	Glenda Fernanda do Nascimento Stancanelli			
	Levison Lopes dos Anjos			
	Lourene Mariano da Silva Carvalho			
OBJETIVO	Levantar a demanda de custodiados com o ensino fundamental ou médio incompletos, que expressaram interesse em voltar a estudar e completar a educação básica.			
EXECUTORES	Especialistas Federais em Assistência à Execução Penal Pedagogos (as)		CO-EXECUTORES	Secretaria de Educação Escola ofertante de Educação Básica

- 1º. **Momento** - Verificar quantos custodiados já se encontram matriculados no Ensino Fundamental e no Ensino Médio, comparar com o número de vagas e determinar o número de vagas disponíveis.
- 2º. **Momento** - Verificar se são aceitas matrículas em qualquer período do ano. Ou ainda, se há data limite para realização de novas matrículas.
- 3º. **Momento** - Consultar os dados compilados das entrevistas iniciais/anamneses.
- 4º. **Momento** - Na hipótese de existência de vagas e sendo possível a realização de novas matrículas, ratificar o interesse do custodiado pelo ingresso na atividade educacional. Sugestão: através de requerimento que posteriormente é arquivado, para comprovar que foi realizada consulta e qual foi a manifestação do custodiado neste momento antes de formalizar a matrícula.
- 5º. **Momento** - Diante a recorrente ausência de documentos escolares, solicitar que a escola responsável pela oferta da vaga realize uma avaliação de competências para a justificativa da ausência de histórico escolar.

	MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA DEPARTAMENTO PENITENCIÁRIO NACIONAL DIRETORIA DO SISTEMA PENITENCIÁRIO FEDERAL COORDENAÇÃO-GERAL DE ASSISTÊNCIAS PENITENCIÁRIAS		
	LEVANTAMENTO DE DEMANDA ESCOLAR - ETAPA 2	CÓDIGO: RO.08	
	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO ASSISTÊNCIA EDUCACIONAL	Criação: 2018	Revisão: 2019
	Elaborado por:	Revisado por:	Aprovado por:
Carla dos Santos	Jussara Pereira de Oliveira	CGAP/DISPF	
	Glenda Fernanda do Nascimento Stancanelli		
	Levison Lopes dos Anjos		
	Lourene Mariano da Silva Carvalho		
OBJETIVO	Planejar o número de vagas, turmas, horários e modalidades de oferta para a educação básica, em consonância com os critérios de segurança do SPF e com a instituição de ensino responsável.		
EXECUTORES	Especialistas Federais em Assistência à Execução Penal Pedagogos (as)	CO-EXECUTORES	Secretaria de Educação Escola ofertante de Educação Básica; DIPF DISED

- 1º. Momento** - Consultar a Direção da Penitenciária, a Divisão de segurança e Disciplina - DISED e a Serviço de Inteligência - SEINT sobre possíveis necessidades de alterações na oferta de atividades educacionais aos custodiados;
- 2º. Momento** - Levantar junto a Secretaria de Educação e Escola ofertante que possibilidades são exequíveis a curto prazo, quais as contrapartidas necessárias da Penitenciária,
- 3º. Momento** - Documentar as modificações acordadas por meio de atas de reuniões e ofícios, para o devido registro e formalização.

	MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA DEPARTAMENTO PENITENCIÁRIO NACIONAL DIRETORIA DO SISTEMA PENITENCIÁRIO FEDERAL COORDENAÇÃO-GERAL DE ASSISTÊNCIAS PENITENCIÁRIAS		
	PLANEJAMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA	CÓDIGO: RO.09	
	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO ASSISTÊNCIA EDUCACIONAL	Criação: 2018	Revisão: 2019
Elaborado por:	Revisado por:	Aprovado por:	
Carla dos Santos	Jussara Pereira de Oliveira	CGAP/DISPF	
	Glenda Fernanda do Nascimento Stancanelli		
	Levison Lopes dos Anjos		
	Lourene Mariano da Silva Carvalho		
OBJETIVO	Submeter a demanda de custodiados interessados em matrículas na educação básica à apreciação da DISED, SEINT e Direção da Penitenciária.		
EXECUTORES	Especialistas Federais em Assistência à Execução Penal Pedagogos (as)	CO-EXECUTORES	DIPF DISED SEINT

- 1º. Momento** - Cumprida a rotina operacional 07, submeter a relação nominal dos custodiados que manifestaram interesse em participar das atividades de Educação Básica ao crivo da Divisão de Segurança, Serviço de Inteligência e Direção da Penitenciária, para a verificação de alguma possível contraindicação.

	MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA DEPARTAMENTO PENITENCIÁRIO NACIONAL DIRETORIA DO SISTEMA PENITENCIÁRIO FEDERAL COORDENAÇÃO-GERAL DE ASSISTÊNCIAS PENITENCIÁRIAS		
	MATRÍCULAS DOS INTERNOS E ACOMPANHAMENTO DAS MATRÍCULAS	CÓDIGO: RO.10 e 11	
	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO ASSISTÊNCIA EDUCACIONAL	Criação: 2018	Revisão: 2019
Elaborado por:	Revisado por:	Aprovado por:	
Carla dos Santos	Jussara Pereira de Oliveira	CGAP/DISPF	
	Glenda Fernanda do Nascimento Stancanelli		
	Levison Lopes dos Anjos		
	Lourene Mariano da Silva Carvalho		
OBJETIVO	Fornecer à escola designada, a documentação necessária para matrículas de custodiados aptos ao Ensino Fundamental ou Ensino Médio. Acompanhar a efetivação e confirmação das matrículas.		
EXECUTORES	Especialistas Federais em Assistência à Execução Penal Pedagogos (as)	CO-EXECUTORES	DIPF DISED SEINT

- 1º. **Momento** - Buscar e reunir os documentos existentes para a formalização de matrícula de custodiado na Educação Básica;
- 2º. **Momento** - Caso seja necessário, realizar comunicações com as(os) Especialistas responsáveis pelo Serviço Social, familiares e instituições de ensino para a emissão de segunda via de documentos;
- 3º. **Momento** - Diante a inexistência de RG ou CPF, poderá ser utilizada a ficha de dados pessoais do sistema SIAPEN;
- 4º. **Momento** - Diante a inexistência de histórico escolar, poderá ser solicitado que a escola aplique uma avaliação de competências para a classificação do custodiado na fase/etapa mais adequada aos seus conhecimentos demonstrados,
- 5º. **Momento** - Solicitar a data da efetivação das matrículas solicitadas, para fins de aferição de remição de pena por estudos e emissão de Atestados de efetivos estudos.

	MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA DEPARTAMENTO PENITENCIÁRIO NACIONAL DIRETORIA DO SISTEMA PENITENCIÁRIO FEDERAL COORDENAÇÃO-GERAL DE ASSISTÊNCIAS PENITENCIÁRIAS		
	DOCUMENTOS - ASSUNTOS EDUCACIONAIS	CÓDIGO: RO.12	
	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO ASSISTÊNCIA EDUCACIONAL	Criação: 2018	Revisão: 2019
Elaborado por:	Revisado por:	Aprovado por:	
Carla dos Santos	Jussara Pereira de Oliveira	CGAP/DISPF	
	Glenda Fernanda do Nascimento Stancanelli		
	Levison Lopes dos Anjos		
	Lourene Mariano da Silva Carvalho		
OBJETIVO	Receber, responder e/ou produzir os documentos e comunicações relacionadas à oferta de educação básica na penitenciária.		
EXECUTORES	Especialistas Federais em Assistência à Execução Penal Pedagogos (as)	CO-EXECUTORES	Não há.

- 1º. Momento** - Utilizar o sistema SEI, escolher o tipo de documento de acordo com cada contexto;
- 2º. Momento** - Armazenar todos os processos relativos a assuntos educacionais, tanto os recebidos quanto os iniciados na própria penitenciária, em um bloco interno da DIREB, destinado à Assistência Educacional e identificado por ano, exemplo: "Assistência Educacional – 2019",
- 3º. Momento** - Identificar todos os processos armazenados no bloco interno pelo assunto tratado nos documentos daquele processo.

	MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA DEPARTAMENTO PENITENCIÁRIO NACIONAL DIRETORIA DO SISTEMA PENITENCIÁRIO FEDERAL COORDENAÇÃO-GERAL DE ASSISTÊNCIAS PENITENCIÁRIAS		
	AMBIENTAÇÃO DA EQUIPE ESCOLAR	CÓDIGO: RO.13	
	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO ASSISTÊNCIA EDUCACIONAL	Criação: 2018	Revisão: 2019
	Elaborado por:	Revisado por:	Aprovado por:
Carla dos Santos	Jussara Pereira de Oliveira	CGAP/DISPF	
	Glenda Fernanda do Nascimento Stancanelli		
	Levison Lopes dos Anjos		
	Lourene Mariano da Silva Carvalho		
OBJETIVO	Conhecer a equipe diretiva, a coordenação pedagógica e o corpo docente da escola designada como responsável pela oferta de ensino fundamental e médio na penitenciária.		
EXECUTORES	Especialistas Federais em Assistência à Execução Penal Pedagogos (as)	CO-EXECUTORES	Chefia da DIREB e a Escola Ofertante de Educação Básica

- 1º. **Momento** - Agendar reunião de apresentação com a Equipe Diretiva, a Coordenação Pedagógica e o corpo docente da Escola designada como responsável pela oferta de Ensino Fundamental e Médio na Penitenciária;
- 2º. **Momento** - Apresentar, em linhas gerais, os critérios de segurança cotidianos de uma penitenciária federal. Oportunizar a realização de reunião técnica nas instalações da Penitenciária Federal, com todos os envolvidos afim de apresentar a unidade e realizar orientações de segurança, comportamentais e atitudinais;
- 3º. **Momento** - Esclarecer quais materiais são autorizados em cela,
- 4º. **Momento** - Tirar dúvidas que surgirem entre a equipe.

	MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA DEPARTAMENTO PENITENCIÁRIO NACIONAL DIRETORIA DO SISTEMA PENITENCIÁRIO FEDERAL COORDENAÇÃO-GERAL DE ASSISTÊNCIAS PENITENCIÁRIAS		
	ANÁLISE DE MATERIAL ESCOLAR	CÓDIGO: RO.14	
	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO ASSISTÊNCIA EDUCACIONAL	Criação: 2018	Revisão: 2019
Elaborado por:	Revisado por:	Aprovado por:	
Carla dos Santos	Jussara Pereira de Oliveira	CGAP/DISPF	
	Glenda Fernanda do Nascimento Stancanelli		
	Levison Lopes dos Anjos		
	Lourene Mariano da Silva Carvalho		
OBJETIVO	Controlar, conferir e acompanhar a entrega e recolhimento dos materiais didáticos previstos para atividades educacionais e escolares dos custodiados matriculados no ensino fundamental e no ensino médio.		
EXECUTORES	Especialistas Federais em Assistência à Execução Penal Pedagogos (as)	CO-EXECUTORES	Agentes Federais de Execução Penal; colaboradores e Terceirizados

- 1º. **Momento** - Verificar com a coordenação da escola que materiais estão previstos para entrega (número de páginas, área de conhecimento, ano/fase, data para entrega e recolhimento);
- 2º. **Momento** - Verificar que custodiados estão previstos para receberem o material;
- 3º. **Momento** - Realizar a entrega na companhia de um Agente Federal de Execução Penal, enfatizar verbalmente as orientações necessárias e a data do recolhimento;
- 4º. **Momento** - Na data do recolhimento, caso algum custodiado não tenha concluído, anotar o nome do faltante e informar à coordenação da escola;
- 5º. **Momento** - Providenciar a conferência do material recolhido, anotar qualquer discrepância. Conforme a natureza do ocorrido, comunicar à DISED, se necessário,
- 6º. **Momento** - Providenciar a entrega do material recolhido à escola.

Observação: Na PFCAT e na PFMOS, todo e qualquer material relacionado com a educação são entregues apenas pelos agentes que atuam na DIREB. O Especialista realiza apenas o controle, registros e análises.

	MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA DEPARTAMENTO PENITENCIÁRIO NACIONAL DIRETORIA DO SISTEMA PENITENCIÁRIO FEDERAL COORDENAÇÃO-GERAL DE ASSISTÊNCIAS PENITENCIÁRIAS		
	ACOMPANHAMENTO DA FREQUÊNCIA	CÓDIGO: RO.15	
	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO ASSISTÊNCIA EDUCACIONAL	Criação: 2018	Revisão: 2019
Elaborado por:	Revisado por:	Aprovado por:	
Carla dos Santos	Jussara Pereira de Oliveira	CGAP/DISPF	
	Glenda Fernanda do Nascimento Stancanelli		
	Levison Lopes dos Anjos		
	Lourene Mariano da Silva Carvalho		
OBJETIVO	Receber da escola designada e conferir as certidões de frequência escolar e os boletins referentes aos custodiados matriculados no ensino fundamental e no ensino médio.		
EXECUTORES	Especialistas Federais em Assistência à Execução Penal Pedagogos (as)	CO-EXECUTORES	Colaboradores e Terceirizados

- 1º. **Momento** - Conferir os dados pessoais, datas registradas e demais informações existentes nas certidões de frequência escolar e nos boletins emitidos dos custodiados matriculados no Ensino Fundamental e no Ensino Médio;
- 2º. **Momento** - Iniciar processo no sistema SEI,
- 3º. **Momento** - Digitalizar todos os documentos recebidos e inserir no processo iniciado.

Observação: Na PFCAT todos os documentos relacionados à Educação são digitalizados e salvos no PRONTUÁRIO EDUCACIONAL, para fins de controle, consulta e acompanhamento.

	MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA DEPARTAMENTO PENITENCIÁRIO NACIONAL DIRETORIA DO SISTEMA PENITENCIÁRIO FEDERAL COORDENAÇÃO-GERAL DE ASSISTÊNCIAS PENITENCIÁRIAS		
	ATESTADOS DE EFETIVO ESTUDO E ENVIO DE DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DE ESTUDO	CÓDIGO: RO.16 e 17	
		PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO ASSISTÊNCIA EDUCACIONAL	Criação: 2018
Elaborado por:	Revisado por:	Aprovado por:	
Carla dos Santos	Jussara Pereira de Oliveira	CGAP/DISPF	
	Glenda Fernanda do Nascimento Stancanelli		
	Levison Lopes dos Anjos		
	Lourene Mariano da Silva Carvalho		
OBJETIVO	Produzir os atestados de efetivos estudos equivalentes às certidões de frequência escolar dos custodiados matriculados no ensino Fundamental e no ensino médio. Remeter à justiça federal os atestados de efetivos estudos e certidões de frequência escolar dos custodiados matriculados no ensino fundamental e no ensino médio.		
EXECUTORES	Especialistas Federais em Assistência à Execução Penal Pedagogos (as)	CO-EXECUTORES	DIPF Chefia da DIREB Colaboradores e Terceirizados

- 1º. **Momento** - No processo iniciado no sistema SEI, na RO 15, redigir atestados de efetivos estudos referentes a cada um dos custodiados/alunos, com objetivo de validar as certidões de frequência escolar;
- 2º. **Momento** - Redigir ofício ao Juiz Corregedor, citando os atestados de efetivos estudos, as certidões e relacionando nominalmente todos os custodiados contemplados,
- 3º. **Momento** - Remeter ao Juiz Corregedor, para a oportuna homologação de remição de pena por estudos.

Observação: Na PFCAT as declarações de estudo são lançadas diretamente no sistema eletrônico de processos da Justiça Federal - e-Proc. Fonte: INFORMAÇÃO Nº 18/2019/DIREB-CAT/DIPF-CAT/PFCAT/DEPEN (8525049). Na PFMOS é criado um processo no Sistema SEI onde são anexadas as certidões/declarações e encaminhamos para o Setor jurídico que realizará o encaminhamento para o Juiz Corregedor.

	MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA DEPARTAMENTO PENITENCIÁRIO NACIONAL DIRETORIA DO SISTEMA PENITENCIÁRIO FEDERAL COORDENAÇÃO-GERAL DE ASSISTÊNCIAS PENITENCIÁRIAS		
	REGISTRO DE DESISTÊNCIA	CÓDIGO: RO.18	
	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO ASSISTÊNCIA EDUCACIONAL	Criação: 2018	Revisão: 2019
Elaborado por:	Revisado por:	Aprovado por:	
Carla dos Santos	Jussara Pereira de Oliveira	CGAP/DISPF	
	Glenda Fernanda do Nascimento Stancanelli		
	Levison Lopes dos Anjos		
	Lourene Mariano da Silva Carvalho		
OBJETIVO	Registrar formalmente, com coleta do motivo e assinatura, situações de desistência e/ou evasão da educação básica.		
EXECUTORES	Especialistas Federais em Assistência à Execução Penal Pedagogos (as)	CO-EXECUTORES	Agentes Federais de Execução Penal

- 1º. **Momento** - Preencher formulário de Termo de Desistência, sempre que um custodiado matriculado no Ensino Fundamental ou no Ensino Médio manifestar a desistência da atividade educacional, com coleta do motivo e assinatura,
- 2º. **Momento** - Digitalizar o Termo de Desistência, preenchido e assinado, encaminhar o cancelamento da matrícula à escola mediante ofício ou mediante comunicação por e-mail.

	MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA DEPARTAMENTO PENITENCIÁRIO NACIONAL DIRETORIA DO SISTEMA PENITENCIÁRIO FEDERAL COORDENAÇÃO-GERAL DE ASSISTÊNCIAS PENITENCIÁRIAS		
	ATUALIZAÇÃO DE BANCO DE DADOS	CÓDIGO: RO.19	
	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO ASSISTÊNCIA EDUCACIONAL	Criação: 2018	Revisão: 2019
Elaborado por:	Revisado por:	Aprovado por:	
Carla dos Santos	Jussara Pereira de Oliveira	CGAP/DISPF	
	Glenda Fernanda do Nascimento Stancanelli		
	Levison Lopes dos Anjos		
	Lourene Mariano da Silva Carvalho		
OBJETIVO	Manter atualizada, durante todo o ano, a demanda por matrículas na educação básica.		
EXECUTORES	Especialistas Federais em Assistência à Execução Penal Pedagogos (as)	CO-EXECUTORES	Não há.

- 1º. Momento** - Manter atualizada a demanda compilada na RO 07, independente do período do ano,
- 2º. Momento** - Inserir e retirar dados conforme movimentações de ingressos e transferências de custodiados da penitenciária federal.



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA
DEPARTAMENTO PENITENCIÁRIO NACIONAL
DIRETORIA DO SISTEMA PENITENCIÁRIO FEDERAL
COORDENAÇÃO-GERAL DE ASSISTÊNCIAS PENITENCIÁRIAS

	INFORMAÇÕES MENSAIS PARA A CGAP		CÓDIGO: RO.20	
	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO ASSISTÊNCIA EDUCACIONAL		Criação: 2018	Revisão: 2019
Elaborado por:	Revisado por:		Aprovado por:	
Carla dos Santos	Jussara Pereira de Oliveira		CGAP/DISPF	
	Glenda Fernanda do Nascimento Stancanelli			
	Levison Lopes dos Anjos			
	Lourene Mariano da Silva Carvalho			
OBJETIVO	Elaborar síntese mensal dos dados de matrículas na educação básica para informação à CGAP.			
EXECUTORES	Especialistas Federais em Assistência à Execução Penal Pedagogos (as)		CO-EXECUTORES	Não há.

- 1º. **Momento** - Preencher os dados requisitados sobre matrículas na Educação Básica, conforme solicitado mensalmente pela Coordenação Geral de Assistências – CGAP,
- 2º. **Momento** - Remeter os dados à CGAP, na data e sistema determinados.

	MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA DEPARTAMENTO PENITENCIÁRIO NACIONAL DIRETORIA DO SISTEMA PENITENCIÁRIO FEDERAL COORDENAÇÃO-GERAL DE ASSISTÊNCIAS PENITENCIÁRIAS		
	REQUERIMENTOS	CÓDIGO: RO.21	
	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO ASSISTÊNCIA EDUCACIONAL	Criação: 2018	Revisão: 2019
Elaborado por:	Revisado por:	Aprovado por:	
Levison Lopes dos Anjos	Jussara Pereira de Oliveira	CGAP/DISPF	
	Glenda Fernanda do Nascimento Stancanelli		
	Carla dos Santos		
	Lourene Mariano da Silva Carvalho		
OBJETIVO	Responder/encaminhar os requerimentos de custodiados dirigidos à assistência educacional.		
EXECUTORES	Especialistas Federais em Assistência à Execução Penal Pedagogos (as)	CO-EXECUTORES	Agentes Federais de Execução Penal; Colaboradores e Terceirizados

- 1º. **Momento** - Receber os requerimentos da Divisão de Segurança.
- 2º. **Momento** - Classificá-los por demandas (Dúvidas, solicitações, provas...).

ANEXO III - MODELOS DE REQUERIMENTO - PEDAGOGIA

	MINISTÉRIO DA JUSTIÇA DEPARTAMENTO PENITENCIÁRIO NACIONAL DIRETORIA DO SISTEMA PENITENCIÁRIO FEDERAL PENITENCIÁRIA FEDERAL EM PORTO VELHO RO	CIENTE EM PORTO VELHO ____ / ____ / ____	
	NOME: NOME DO INTERNO ____ CELA: 00 ____ VIVÊNCIA: ABCD ____ SETOR: PEDAGOGIA/EDUCAÇÃO ____ _____ <u>-INFORMAÇÃO: Dívidas, solicitações, provas ...)</u> ____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____		

REQUERIMENTO SEPED – SETOR DE PEDAGOGIA/DIREB			
NOME:			
VIVÊNCIA:	CELA:	DATA:	
ASSUNTO: 4º Concurso de Redação			
INFORMAÇÕES OBJETIVAS ACERCA DO ASSUNTO Solicito que manifeste seu interesse em participar assinalando abaixo () Sim () Não			
Data ____ / ____ / 2018		Assinatura:	
APÓS LEITURA DO CONTEÚDO, O INTERNO DEVERÁ ASSINAR E COLOCAR A DATA. ESTE DOCUMENTO DEVERÁ SER DEVOLVIDO AO SETOR DE PEDAGOGIA PARA SER ARQUIVADO E REGISTRADO NO PRONTUÁRIO ELETRÔNICO DO INTERNO/SIAPEN.			

	MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA DEPARTAMENTO PENITENCIÁRIO NACIONAL DIRETORIA DO SISTEMA PENITENCIÁRIO FEDERAL COORDENAÇÃO-GERAL DE ASSISTÊNCIAS PENITENCIÁRIAS			
	REQUERIMENTOS (SIAPEN)		CÓDIGO: RO.22	
	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO ASSISTÊNCIA EDUCACIONAL		Criação: 2018	Revisão: 2019
Elaborado por:	Revisado por:		Aprovado por:	
Levison Lopes dos Anjos	Jussara Pereira de Oliveira		CGAP/DISPF	
	Glenda Fernanda do Nascimento Stancanelli			
	Carla dos Santos			
	Lourene Mariano da Silva Carvalho			
OBJETIVO	Responder/encaminhar os requerimentos de custodiados dirigidos à assistência educacional.			
EXECUTORES	Especialistas Federais em Assistência à Execução Penal Pedagogos (as)		CO-EXECUTORES	Colaboradores e Terceirizados

- 1º. **Momento** - Inserir no SIAPEN os requerimentos informando a solicitação do interno com as devidas informações: Nome do interno, data, situação e assunto;
- 2º. **Momento** - Escrever com clareza e de forma sucinta o que consta no requerimento no SIAPEN;
- 3º. **Momento** - Informa posteriormente no SIAPEN se o requerimento foi respondido e mudar a aba situação, afim de se ter o controle dos requerimentos respondidos;
- 4º. **Momento** - Responder a solicitação do interno, de forma clara e concisa;
- 5º. **Momento** - Providenciar a demanda caso seja necessário,
- 6º. **Momento** - Entregar as respostas dos requerimentos ao Agente da DIREB, para que seja devolvido ao interno.
- 7º. **Momento** - Realizar a resposta em documento timbrado, datado para coleta de assinatura de ciência do interno, que posteriormente ficará arquivado. Segue modelo abaixo:

ANEXO IV – MODELO DE RESPOSTA DE REQUERIMENTO - PEDAGOGIA

INFORMATIVO nº 001/2018
Catanduvas/PR, de de 2018.

Assunto:

Vivência:	Cela:	Nome do Interno:
-----------	-------	------------------

Em resposta ao requerimento enviado no dia _____

Atenciosamente,

Pedagogia/Divisão de Reabilitação

Ciente:

Observação: Na PFMOS os requerimentos não são incluídos no SIAPEN. Requerimentos para informação e ratificação em uma atividade específica é arquivado em pasta física específica da atividade, por exemplo: participação em exames ou Projetos, caso seja assunto específico o mesmo é arquivado na pasta física individual.

	MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA DEPARTAMENTO PENITENCIÁRIO NACIONAL DIRETORIA DO SISTEMA PENITENCIÁRIO FEDERAL COORDENAÇÃO-GERAL DE ASSISTÊNCIAS PENITENCIÁRIAS		
	ANÁLISE DE MATERIAL ESCOLAR - COMPLEMENTAR	CÓDIGO: RO.23	
	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO ASSISTÊNCIA EDUCACIONAL	Criação: 2018	Revisão: 2019
Elaborado por:	Revisado por:	Aprovado por:	
Carla dos Santos	Jussara Pereira de Oliveira	CGAP/DISPF	
	Glenda Fernanda do Nascimento Stancanelli		
	Levison Lopes dos Anjos		
	Lourene Mariano da Silva Carvalho		
OBJETIVO	Analisar e emitir parecer acerca de material didático complementar, para estudo em cela.		
EXECUTORES	Especialistas Federais em Assistência à Execução Penal Pedagogos (as)	CO-EXECUTORES	Agentes Federais de Execução Penal e SEINT.

- 1º. **Momento** - Verificar a pertinência do material didático complementar solicitado para o programa/objetivos de estudo do custodiado solicitante;
- 2º. **Momento** - Analisar se o material didático foi editado para fins comercial ou se foi produzido a partir da impressão de textos disponíveis na internet e encadernado;
- 3º. **Momento** - Verificar o teor do conteúdo dos textos e ilustrações/imagens (se houver) do material, especificamente sobre:
 - Doutrinação ideológica,
 - Apologia ou incitação ao crime, ao uso de drogas, à violência sexual,
 - Discriminação ou preconceito de raça, cor, etnia, religião, opção sexual ou procedência nacional.
- 4º. **Momento** - Caso o material didático seja usado, não poderá apresentar rabiscos, escritas, ou quaisquer outras marcas (escritas com carga seca, resultando em “baixo relevo”), páginas marcadas, dobradas, manchas e correlatos;
- 5º. **Momento** - Estabelecer o prazo para emissão do parecer de acordo com o volume do material didático solicitado, estipular no mínimo três dias úteis a partir do recebimento do material para análise;
- 6º. **Momento** - Materiais que apresentem mensagens manuscritas, nomes, marcas e sinalizações, ou ainda, que apresentem alguma característica discrepante a um material didático convencional, deverão ser encaminhados à DISED e ao SEINT, acompanhados por memorando com as inferências do (a) responsável pela análise;
- 7º. **Momento** - Quando aprovados, os materiais didáticos deverão ser encaminhados ao custodiado solicitante
- 8º. **Momento** - Quando os materiais didáticos não receberem aprovação, deverão ser devolvidos aos familiares/advogados que o forneceram, juntamente com a justificativa para a devolução.

	MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA DEPARTAMENTO PENITENCIÁRIO NACIONAL DIRETORIA DO SISTEMA PENITENCIÁRIO FEDERAL COORDENAÇÃO-GERAL DE ASSISTÊNCIAS PENITENCIÁRIAS		
	EXAMES NACIONAIS – DIVULGAÇÃO	CÓDIGO: RO.24	
	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO ASSISTÊNCIA EDUCACIONAL	Criação: 2018	Revisão: 2019
Elaborado por:	Revisado por:	Aprovado por:	
Lourene Mariano da Silva Carvalho	Jussara Pereira de Oliveira	CGAP/DISPF	
	Glenda Fernanda do Nascimento Stancanelli		
	Levison Lopes dos Anjos		
	Carla dos Santos		
OBJETIVO	Divulgar os Exames de Certificação Estaduais e Nacionais e Exame Nacional do Ensino Médio (Provão, ENCCEJA, ENEM).		
EXECUTORES	Especialistas Federais em Assistência à Execução Penal Pedagogos (as)	CO-EXECUTORES	Agentes Federais de Execução Penal.

- 1º. **Momento** - Elaborar um informativo para divulgar aos custodiados o objetivo do exame previsto, os critérios para participação e o cronograma determinado;
- 2º. **Momento** - Formalizar a realização do certame aos demais setores da penitenciária: DISED, SEINT, SEAD e SESA. Divulgar o cronograma previsto, servidores escalados e colaboradores externos sazonais (designados pela Instituição responsável pelo exame previsto.), para as autorizações e providências de praxe;
- 3º. **Momento** - Realizar o levantamento e controle de interessados e inscritos, com eventuais exclusões ou desistências dos custodiados interessados em participar do exame;
- 4º. **Momento** - Mapear as salas disponíveis para aplicação,
- 5º. **Momento** - Organizar junto à Divisão de segurança a listagem dos interessados que poderão participar da avaliação.

LEVANTAMENTO DE INTERESSE PARA INSCRIÇÕES DE CUSTODIADOS EM EXAMES EDUCACIONAIS DE CERTIFICAÇÃO E AVALIAÇÃO - NACIONAIS E ESTADUAIS.



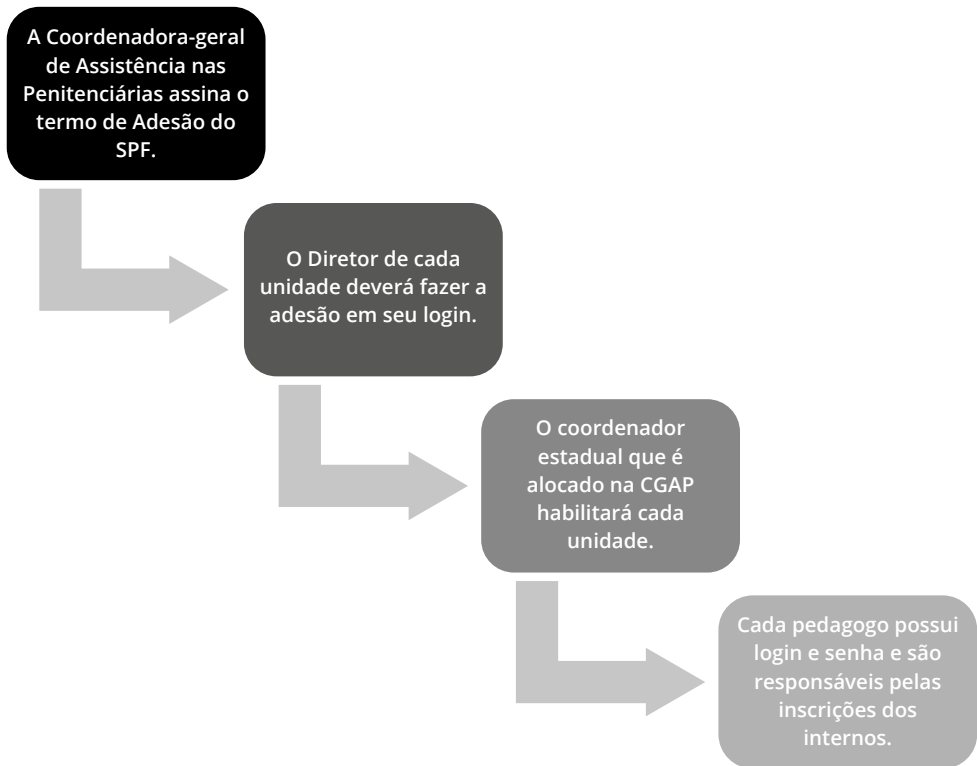
	MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA DEPARTAMENTO PENITENCIÁRIO NACIONAL DIRETORIA DO SISTEMA PENITENCIÁRIO FEDERAL COORDENAÇÃO-GERAL DE ASSISTÊNCIAS PENITENCIÁRIAS		
	EXAMES NACIONAIS - INSCRIÇÃO	CÓDIGO: RO.25	
	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO ASSISTÊNCIA EDUCACIONAL	Criação: 2018	Revisão: 2019
Elaborado por:	Revisado por:	Aprovado por:	
Lourene Mariano da Silva Carvalho	Jussara Pereira de Oliveira	CGAP/DISPF	
	Glenda Fernanda do Nascimento Stancanelli		
	Levison Lopes dos Anjos		
	Carla dos Santos		
Objetivo	Inscrever os interessados em participarem dos Exames de Certificação Estaduais e Nacionais e Exame Nacional do Ensino Médio (Provão, ENCCEJA, ENEM).		
Executores	Especialistas Federais em Assistência à Execução Penal Pedagogos (as)	Co-executores	Não há.

- 1º. **Momento** - Revisar o edital do exame previsto, para conferência do calendário determinado para as inscrições e os documentos necessários pelos custodiados participantes.
- 2º. **Momento** - Reunir as cópias de documentos e informações necessárias para inscrições dos custodiados autorizados.
- 3º. **Momento** - Efetivar as inscrições, no período e endereço eletrônico previstos.
- 4º. **Momento** - Gerar comprovante de inscrição, ao final de cada inscrição.

Observação: Sobre exames nacionais, são sites oficiais do Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (INEP):

- <http://www.portal.inep.gov.br>
- <http://sistemasespeciais.inep.gov.br/unidadesprisionais/#/>

PROCESSO DE INSCRIÇÕES – EXAMES DE CERTIFICAÇÃO E AVALIAÇÃO NACIONAIS



	MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA DEPARTAMENTO PENITENCIÁRIO NACIONAL DIRETORIA DO SISTEMA PENITENCIÁRIO FEDERAL COORDENAÇÃO-GERAL DE ASSISTÊNCIAS PENITENCIÁRIAS			
	EXAMES NACIONAIS – ACOMPANHAMENTO DAS LEGISLAÇÕES		CÓDIGO: RO.26	
	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO ASSISTÊNCIA EDUCACIONAL		Criação: 2018	Revisão: 2019
Elaborado por:	Revisado por:		Aprovado por:	
Lourene Mariano da Silva Carvalho	Jussara Pereira de Oliveira		CGAP/DISPF	
	Glenda Fernanda do Nascimento Stancanelli			
	Levison Lopes dos Anjos			
	Carla dos Santos			
OBJETIVO	Acompanhar as alterações publicadas relativas aos Exames de Certificação Estaduais e Nacionais e Exame Nacional do Ensino Médio (Provão, ENCCEJA, ENEM).			
EXECUTORES	Especialistas Federais em Assistência à Execução Penal Pedagogos (as)		CO-EXECUTORES	Não há.

- 1º. **Momento** - Acompanhar divulgações sobre possíveis alterações no cronograma de exames de certificação e avaliação em andamento, veiculadas em sites oficiais e demais veículos de comunicação.
- 2º. **Momento** - Divulgar as alterações aos inscritos e aos demais setores envolvidos na efetivação do certame.

	MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA DEPARTAMENTO PENITENCIÁRIO NACIONAL DIRETORIA DO SISTEMA PENITENCIÁRIO FEDERAL COORDENAÇÃO-GERAL DE ASSISTÊNCIAS PENITENCIÁRIAS		
	EXAMES NACIONAIS – APLICAÇÃO	CÓDIGO: RO.27	
	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO ASSISTÊNCIA EDUCACIONAL	Criação: 2018	Revisão: 2019
	Elaborado por:	Revisado por:	Aprovado por:
Lourene Mariano da Silva Carvalho	Jussara Pereira de Oliveira	CGAP/DISPF	
	Glenda Fernanda do Nascimento Stancanelli		
	Levison Lopes dos Anjos		
	Carla dos Santos		
OBJETIVO	Coordenar as atividades de aplicação relativas aos Exames de Certificação Estaduais e Nacionais e Exame Nacional do Ensino Médio (Provão, ENCCEJA, ENEM).		
EXECUTORES	Especialistas Federais em Assistência à Execução Penal Pedagogos (as)	CO-EXECUTORES	Agentes Federais de Execução Penal; Colaboradores externos

- 1º. **Momento** - Identificar o colaborador externo (coordenador(a) de aplicação) designado pela instituição responsável pela organização do exame na UF.
- 2º. **Momento** - Contatar com o colaborador externo (coordenador(a) de aplicação) designados e esclarecer sobre os critérios de identificação e segurança para autorização de entrada em uma penitenciária federal.
- 3º. **Momento** - Solicitar a documentação necessária do colaborador externo designado e requisitar à direção da penitenciária, via processo no sistema SEI, autorização para sua entrada e permanência na penitenciária durante a aplicação das provas previstas.
- 4º. **Momento** - Informar ao coordenador(a) de aplicação os dados dos servidores indicados para a equipe de chefes de sala e aplicadores.
- 5º. **Momento** - Compilar os principais dados sobre o exame para as orientações relacionadas às responsabilidades da equipe de chefes de sala e aplicadores.
- 6º. **Momento** - Ratificar a participação dos custodiados inscritos, para que nenhum desses seja conduzido para outra atividade.
- 7º. **Momento** - Ratificar aos demais setores a previsão de uso das instalações para a aplicação das provas.
- 8º. **Momento** - Planejar junto à DISED o cronograma de deslocamento dos custodiados inscritos que participarão do exame, para as salas previstas.
- 9º. **Momento** - Acompanhar a efetivação das ações previstas no dia da aplicação.
- 10º. **Momento** - Enviar os dados parciais de desistentes e transferidos, conforme modelo, para CGAP.
- 11º. **Momento** - Informar os resultados obtidos pelos participantes, a partir da divulgação dos resultados pela instituição organizadora, conforme modelo, para CGAP.

ANEXO V - MODELO DE REMESSA DE DADOS À CGAP

Avaliação/Escolaridade/data								
Unidade	Inscritos	Participantes (nº de inscritos que estavam na penitenciária no dia da avaliação)	nº de Efetiva participação	Transferidos		Desistentes		nº que atingiram a média mínima
				% inscritos		% inscristos		
Campo Grande								
Catanduvas								
Porto Velho								
Brasília								
Mossoró								
Total								

	MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA DEPARTAMENTO PENITENCIÁRIO NACIONAL DIRETORIA DO SISTEMA PENITENCIÁRIO FEDERAL COORDENAÇÃO-GERAL DE ASSISTÊNCIAS PENITENCIÁRIAS		
	EXAMES NACIONAIS – RESULTADOS	CÓDIGO: RO.28	
	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO ASSISTÊNCIA EDUCACIONAL	Criação: 2018	Revisão: 2019
Elaborado por:	Revisado por:	Aprovado por:	
Lourene Mariano da Silva Carvalho	Jussara Pereira de Oliveira	CGAP/DISPF	
	Glenda Fernanda do Nascimento Stancanelli		
	Levison Lopes dos Anjos		
	Carla dos Santos		
OBJETIVO	Acompanhar a divulgação dos resultados Exames de Certificação Estaduais e Nacionais e Exame Nacional do Ensino Médio (Provão, ENCCEJA, ENEM).		
EXECUTORES	Especialistas Federais em Assistência à Execução Penal Pedagogos (as)	CO-EXECUTORES	Não há.

- 1º. Momento** - Acompanhar a possível divulgação de resultados de exames educacionais nacionais e estaduais em veículos de comunicação.
- 2º. Momento** - Verificar a liberação de resultados no sistema próprio, utilizado para as inscrições.
- 3º. Momento** - Compilar os resultados, quantificar em valores absolutos e percentuais as aprovações, proficiências parciais, reprovações e desistências.

	MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA DEPARTAMENTO PENITENCIÁRIO NACIONAL DIRETORIA DO SISTEMA PENITENCIÁRIO FEDERAL COORDENAÇÃO-GERAL DE ASSISTÊNCIAS PENITENCIÁRIAS		
	EXAMES NACIONAIS – DIVULGAÇÃO DE RESULTADOS	CÓDIGO: RO.29	
	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO ASSISTÊNCIA EDUCACIONAL	Criação: 2018	Revisão: 2019
Elaborado por:	Revisado por:	Aprovado por:	
Lourene Mariano da Silva Carvalho	Jussara Pereira de Oliveira	CGAP/DISPF	
	Glenda Fernanda do Nascimento Stancanelli		
	Levison Lopes dos Anjos		
	Carla dos Santos		
OBJETIVO	Comunicar os resultados obtidos aos custodiados participantes Exames de Certificação Estaduais e Nacionais e Exame Nacional do Ensino Médio (Provão, ENCCEJA, ENEM).		
EXECUTORES	Especialistas Federais em Assistência à Execução Penal Pedagogos (as)	CO-EXECUTORES	Agentes federais de execução penal e Biblioteca

- 1º. **Momento** - Informar os resultados obtidos aos custodiados participantes. Destacar as aprovações obtidas e as condições para certificação e proficiência parcial.
- 2º. **Momento** - Responder as dúvidas dos participantes.

	MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA DEPARTAMENTO PENITENCIÁRIO NACIONAL DIRETORIA DO SISTEMA PENITENCIÁRIO FEDERAL COORDENAÇÃO-GERAL DE ASSISTÊNCIAS PENITENCIÁRIAS		
	EXAMES NACIONAIS – CERTIFICAÇÃO	CÓDIGO: RO.30	
	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO ASSISTÊNCIA EDUCACIONAL	Criação: 2018	Revisão: 2019
Elaborado por:	Revisado por:	Aprovado por:	
Lourene Mariano da Silva Carvalho	Jussara Pereira de Oliveira	CGAP/DISPF	
	Glenda Fernanda do Nascimento Stancanelli		
	Levison Lopes dos Anjos		
	Carla dos Santos		
OBJETIVO	Solicitar às Instituições responsáveis os certificados e Atestados de Proficiência Parcial dos custodiados aprovados nos Exames de Certificação Estaduais e Nacionais e Exame Nacional do Ensino Médio (Provão, ENCCEJA, ENEM).		
EXECUTORES	Especialistas Federais em Assistência à Execução Penal Pedagogos (as)	CO-EXECUTORES	Não há.

- 1º. **Momento** - Verificar no edital do exame quais serão as escolas certificadoras.
- 2º. **Momento** - Encaminhar à escola certificadora, mediante ofício, os resultados obtidos pelos custodiados aprovados, para emissão de certificados ou emissão de proficiência parcial.
- 3º. **Momento** - Após o recebimento dos documentos solicitados, digitalizar e iniciar processo no sistema SEI, para arquivo.
- 4º. **Momento** - Disponibilizar os documentos originais para entrega de familiares e/ou advogados, ou ainda, para envio junto aos pertences do custodiado no ato da transferência.

	MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA DEPARTAMENTO PENITENCIÁRIO NACIONAL DIRETORIA DO SISTEMA PENITENCIÁRIO FEDERAL COORDENAÇÃO-GERAL DE ASSISTÊNCIAS PENITENCIÁRIAS		
	EXAMES NACIONAIS – ENVIO DE CERTIFICAÇÃO AO JUIZ.	CÓDIGO: RO.31	
	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO ASSISTÊNCIA EDUCACIONAL	Criação: 2018	Revisão: 2019
Elaborado por:	Revisado por:	Aprovado por:	
Lourene Mariano da Silva Carvalho	Jussara Pereira de Oliveira	CGAP/DISPF	
	Glenda Fernanda do Nascimento Stancanelli		
	Levison Lopes dos Anjos		
	Carla dos Santos		
OBJETIVO	Encaminhar os certificados dos custodiados aprovados nos Exames de Certificação à Justiça Federal para obtenção de remição de pena por estudos.		
EXECUTORES	Especialistas Federais em Assistência à Execução Penal Pedagogos (as)	CO-EXECUTORES	Não há.

- 1º. **Momento** - Iniciar processo no Sistema SEI.
- 2º. **Momento** - Anexar cópias dos certificados, referentes aos atestados de efetivos estudos que serão encaminhados ao juiz corregedor.
- 3º. **Momento** - Elaborar um atestado para cada participante aprovado e concludente do Ensino Fundamental ou Médio.
- 4º. **Momento** - Redigir um ofício do diretor da penitenciária ao juiz corregedor, encaminhado os atestados e cópias dos certificados.
- 5º. **Momento** - Encaminhar via correio eletrônico ou no formato acordado com a secretaria do fórum da Justiça Federal responsável pelo recebimento.

	MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA DEPARTAMENTO PENITENCIÁRIO NACIONAL DIRETORIA DO SISTEMA PENITENCIÁRIO FEDERAL COORDENAÇÃO-GERAL DE ASSISTÊNCIAS PENITENCIÁRIAS		
	REMIÇÃO PELA LEITURA – DIVULGAÇÃO	CÓDIGO: RO.32	
	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO ASSISTÊNCIA EDUCACIONAL	Criação: 2018	Revisão: 2019
Elaborado por:	Revisado por:	Aprovado por:	
Carla dos Santos	Jussara Pereira de Oliveira	CGAP/DISPF	
	Glenda Fernanda do Nascimento Stancanelli		
	Levison Lopes dos Anjos		
	Lourene Mariano da Silva Carvalho		
OBJETIVO	Divulgar o Projeto Remição pela Leitura aos custodiados, para registro dos interessados.		
EXECUTORES	Especialistas Federais em Assistência à Execução Penal Pedagogos (as)	CO-EXECUTORES	Agentes Federais de Execução Penal

- 1º. **Momento** - Planejar com os Agentes Federais de Execução Penal, responsáveis pelo serviço de atendimento da biblioteca nas vivências, a necessidade de acompanhamento para a divulgação do Projeto Remição pela Leitura e prever um cronograma para visita a todas as alas com custodiados instalados. Preferencialmente, durante os momentos de “horário do sol”.
- 2º. **Momento** - Registrar o cronograma previsto no sistema SIAPEN, “AGENDA DE ATENDIMENTO”.
- 3º. **Momento** - Organizar em um carrinho, ou outro meio de fácil condução à vivência, um ou dois exemplares de cada título disponível na penitenciária para leitura no Projeto Remição pela Leitura.
- 4º. **Momento** - Acessar o sistema SIAPEN, emitir um relatório “CONFERE POR VIVÊNCIA”, no início de cada data programada para divulgação e levar junto com o material de divulgação, para facilitar a identificação dos participantes.
- 5º. **Momento** - Durante os momentos de “horário do sol”, dispor os livros na grade do pátio, convocar os custodiados que tiverem interesse em participar para realizarem a escolha do título, a partir do manuseio dos livros.
- 6º. **Momento** - Questionar se algum dos custodiados têm dúvidas sobre o Projeto Remição pela Leitura.
- 7º. **Momento** - Anotar os participantes e seus títulos escolhidos. Informar que o livro será entregue na cela e o prazo para leitura e elaboração da resenha.

Observação: Na PFCAT, durante a entrevista inicial, já são passadas as orientações básicas sobre o projeto Remição pela Leitura. As orientações referentes à feitura das resenhas e critérios de avaliação, seguem por escrito, em folha dentro do livro. Os livros são selecionados conforme o grau de escolaridade de cada interno. Todo o material (livro, rascunho e folha para escrita da versão final) serão entregues por agentes da DIREB, uma vez por mês. Todo o processo é realizado pelo Especialista ou profissional da educação designado para tal função.

	MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA DEPARTAMENTO PENITENCIÁRIO NACIONAL DIRETORIA DO SISTEMA PENITENCIÁRIO FEDERAL COORDENAÇÃO-GERAL DE ASSISTÊNCIAS PENITENCIÁRIAS		
	REMIÇÃO PELA LEITURA – DIVULGAÇÃO	CÓDIGO: RO.33	
	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO ASSISTÊNCIA EDUCACIONAL	Criação: 2018	Revisão: 2019
Elaborado por:	Revisado por:	Aprovado por:	
Carla dos Santos	Jussara Pereira de Oliveira	CGAP/DISPF	
	Glenda Fernanda do Nascimento Stancanelli		
	Levison Lopes dos Anjos		
	Lourene Mariano da Silva Carvalho		
OBJETIVO	Organizar relação de participantes e livros previstos, para separação do material necessário e entrega aos participantes.		
EXECUTORES	Especialistas Federais em Assistência à Execução Penal Pedagogos (as)	CO-EXECUTORES	Agentes Federais de Execução Penal; Colaboradores e Terceirizados.

- 1º. **Momento** - A partir da divulgação realizada na RO 32, organizar a relação nominal dos participantes, com os dados de: livro escolhido, vivência/cela.
- 2º. **Momento** - Delegar ao (à) colaborador (a) terceirizado (a) separar todos os exemplares necessários e proceder a impressão das orientações sobre como escrever uma resenha para o Projeto Remição pela Leitura.
- 3º. **Momento** - Conferir e organizar todo o material separado, identificar por participante.
- 4º. **Momento** - Em situações de falta de exemplares do livro escolhido pelo participante, sugerir outro título com exemplares disponíveis.
- 5º. **Momento** - Reorganizar a relação de participantes com o registro das substituições de títulos necessárias.
- 6º. **Momento** - Solicitar aos Agentes responsáveis pela biblioteca e colaboradores terceirizados para que o material separado e identificado seja colocado nos scaninhos de cada participante e entregue na primeira oportunidade de atendimento.
- 7º. **Momento** - Imprimir a relação de participantes/livros escolhidos e fornecer cópias aos Agentes responsáveis pela biblioteca e colaboradores terceirizados para qualquer necessidade de conferência de material que surgir.

	MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA DEPARTAMENTO PENITENCIÁRIO NACIONAL DIRETORIA DO SISTEMA PENITENCIÁRIO FEDERAL COORDENAÇÃO-GERAL DE ASSISTÊNCIAS PENITENCIÁRIAS		
	REMIÇÃO PELA LEITURA – CORREÇÃO DAS RESENHAS e REMIÇÃO PELA LEITURA – AVALIAÇÃO	CÓDIGO: RO.34 e 35	
	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO ASSISTÊNCIA EDUCACIONAL	Criação: 2018	Revisão: 2019
Elaborado por:	Revisado por:	Aprovado por:	
Carla dos Santos	Jussara Pereira de Oliveira	CGAP/DISPF	
	Glenda Fernanda do Nascimento Stancanelli		
	Levison Lopes dos Anjos		
	Lourene Mariano da Silva Carvalho		
OBJETIVO	Encaminhar as resenhas produzidas aos avaliadores voluntários e providenciar avaliação das resenhas produzidas, quando não existirem avaliadores voluntários.		
EXECUTORES	Especialistas Federais em Assistência à Execução Penal Pedagogos (as)	CO-EXECUTORES	Avaliadores voluntários do Projeto Remição pela Leitura.

- 1º. **Momento** - Digitalizar todas as resenhas recebidas e criar um backup eletrônico de todas as resenhas produzidas.
- 2º. **Momento** - Arquivar fisicamente as resenhas produzidas de acordo com o título escolhido.
- 3º. **Momento** - Verificar com os avaliadores voluntários existentes, se preferem receber cópias impressas ou via e-mail das resenhas para avaliação.
- 4º. **Momento** - Encaminhar a chave de correção e critérios para todos os avaliadores existentes.
- 5º. **Momento** - Estabelecer o prazo máximo de devolução das avaliações.
- 6º. **Momento** - Solicitar que todas as avaliações sejam encaminhadas eletronicamente, no formato pdf, para preservação dos dados.
- 7º. **Momento** - Em situações de inexistência de voluntários, formalizar a situação à Chefia da DIREB e à Direção da Penitenciária, para deliberação sobre o assunto e determinações sobre o trabalho do Projeto Remição pela Leitura.

Observação: Na PFCAT, uma professora atua no projeto em conjunto com a Pedagogia e, realiza as correções das resenhas, bem como as devolutivas dos resultados obtidos. Todas as resenhas são digitalizadas e salvas em pastas individuais para cada interno, onde ficam registradas todas as resenhas realizadas, bem como os relatórios de avaliação.

	MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA DEPARTAMENTO PENITENCIÁRIO NACIONAL DIRETORIA DO SISTEMA PENITENCIÁRIO FEDERAL COORDENAÇÃO-GERAL DE ASSISTÊNCIAS PENITENCIÁRIAS		
	REMIÇÃO PELA LEITURA – FICHAS DE AVALIAÇÃO e REMIÇÃO PELA LEITURA – RESULTADO		CÓDIGO: RO.36 E 37
	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO ASSISTÊNCIA EDUCACIONAL		Criação: 2018 Revisão: 2019
Elaborado por:	Revisado por:		Aprovado por:
Carla dos Santos	Jussara Pereira de Oliveira		CGAP/DISPF
	Glenda Fernanda do Nascimento Stancanelli		
	Levison Lopes dos Anjos		
	Lourene Mariano da Silva Carvalho		
OBJETIVO	Emitir fichas de avaliações de resenhas. Informar aos participantes os resultados obtidos nas avaliações das resenhas.		
EXECUTORES	Especialistas Federais em Assistência à Execução Penal Pedagogos (as)	CO-EXECUTORES	Agentes Federais de Execução Penal ; Colaboradores e Terceirizados

- 1º. **Momento** - A partir das avaliações de resenhas produzidas nas RO 34 e 35, conferir a inexistência de qualquer incorreção relacionada aos dados dos participantes e imprimir todas as avaliações.
- 2º. **Momento** - Encaminhar cópia impressa da avaliação e seus resultados individuais a cada um dos participantes, para entrega na primeira oportunidade pela equipe da biblioteca.

	MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA DEPARTAMENTO PENITENCIÁRIO NACIONAL DIRETORIA DO SISTEMA PENITENCIÁRIO FEDERAL COORDENAÇÃO-GERAL DE ASSISTÊNCIAS PENITENCIÁRIAS			
	REMIÇÃO PELA LEITURA – ATESTADO EFETIVO e REMIÇÃO PELA LEITURA – ENCAMINHAMENTO DO ATESTADO EFETIVO		CÓDIGO: RO.38 E 39	
	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO ASSISTÊNCIA EDUCACIONAL		Criação: 2018	Revisão: 2019
Elaborado por:	Revisado por:		Aprovado por:	
Carla dos Santos	Jussara Pereira de Oliveira		CGAP/DISPF	
	Glenda Fernanda do Nascimento Stancanelli			
	Levison Lopes dos Anjos			
	Lourene Mariano da Silva Carvalho			
OBJETIVO	Elaborar os Atestados de Efetivo Estudo referentes às participações no Projeto Remição pela Leitura. Encaminhar os Atestados de Efetivos Estudos e anexos de participantes do Projeto Remição pela Leitura para Juiz Corregedor da Penitenciária para homologação de remição de pena pela leitura.			
EXECUTORES	Especialistas Federais em Assistência à Execução Penal Pedagogos (as)		CO-EXECUTORES	Colaboradores e Terceirizados

- 1º. **Momento** - Iniciar processo no Sistema SEI.
- 2º. **Momento** - Anexar cópias de todas as resenhas produzidas e avaliações recebidas, referentes aos atestados de efetivos estudos que serão encaminhados ao juiz corregedor.
- 3º. **Momento** - Elaborar um atestado para cada participante.
- 4º. **Momento** - Redigir um ofício do diretor da penitenciária ao juiz corregedor, encaminhando os atestados, as resenhas e suas avaliações.
- 5º. **Momento** - Encaminhar via correio eletrônico ou no formato acordado com a secretaria do fórum da Justiça Federal responsável pelo recebimento.

Observação: Na PFCAT os relatórios de avaliação e cópia da resenha, são enviados pelo Sistema e-Proc para homologação das remições.

	MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA DEPARTAMENTO PENITENCIÁRIO NACIONAL DIRETORIA DO SISTEMA PENITENCIÁRIO FEDERAL COORDENAÇÃO-GERAL DE ASSISTÊNCIAS PENITENCIÁRIAS			
	REMIÇÃO PELA LEITURA – CONSOLIDAÇÃO DE DADOS		CÓDIGO: RO.40	
	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO ASSISTÊNCIA EDUCACIONAL		Criação: 2018	Revisão: 2019
Elaborado por:	Revisado por:		Aprovado por:	
Carla dos Santos	Jussara Pereira de Oliveira		CGAP/DISPF	
	Glenda Fernanda do Nascimento Stancanelli			
	Levison Lopes dos Anjos			
	Lourene Mariano da Silva Carvalho			
OBJETIVO	Elaborar síntese mensal dos dados de participação no Projeto Remição pela Leitura para informação à CGAP.			
EXECUTORES	Especialistas Federais em Assistência à Execução Penal Pedagogos (as)		CO-EXECUTORES	Não há.

- 1º. **Momento** - Preencher os dados requisitados sobre as participações de custodiados Projeto Remição pela Leitura, conforme solicitado mensalmente pela Coordenação Geral de Assistências - CGAP.
- 2º. **Momento** - Remeter os dados à CGAP, na data e sistema determinados por aquela Coordenação.

	MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA DEPARTAMENTO PENITENCIÁRIO NACIONAL DIRETORIA DO SISTEMA PENITENCIÁRIO FEDERAL COORDENAÇÃO-GERAL DE ASSISTÊNCIAS PENITENCIÁRIAS		
	ANÁLISE DE PROPOSTAS EDUCACIONAIS	CÓDIGO: RO.41	
	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO ASSISTÊNCIA EDUCACIONAL	Criação: 2018	Revisão: 2019
Elaborado por:	Revisado por:	Aprovado por:	
Lourene Mariano da Silva Carvalho	Jussara Pereira de Oliveira	CGAP/DISPF	
	Glenda Fernanda do Nascimento Stancanelli		
	Levison Lopes dos Anjos		
	Carla dos Santos		
OBJETIVO	Analisar viabilidade de novas propostas educacionais (formal, não-formal, profissionalizante), para implementação na Penitenciária.		
EXECUTORES	Especialistas Federais em Assistência à Execução Penal Pedagogos (as)	CO-EXECUTORES	Instituições educacionais

- 1º. **Momento** - Verificar a viabilidade das propostas de nova ação educacional na unidade federal observando as peculiaridades da estrutura física, o número máximo de participantes nas atividades de até 13 custodiados por ala e os principais critérios de segurança;
- 2º. **Momento** - Construir um projeto de apresentação da ação (Anexo - Orientações)
- 3º. **Momento** - Abrir um processo no Sei informando os detalhes da nova ação, solicitando uma avaliação das chefias. Posterior a análise dos demais setores das unidades direcionar o processo ao crivo do Diretor da unidade;
- 4º. **Momento** - Após a liberação, caso necessário, entrar em contato com a instituição parceira e iniciar as tratativas.

ANEXO VI - ORIENTAÇÕES GERAIS - APRESENTAÇÃO DE AÇÃO EDUCACIONAL

Diante do interesse em ofertar ações educacionais aos internos das unidades Penitenciárias Federais deve-se seguir os seguintes dispositivos:

Gerais:

- A instituição ofertante deve ser registrada no Ministério da Educação;
- As ações educacionais devem ocorrer semipresencial ou a distância;
- Todo o curso deve ser baseado na realidade dos internos, tendo em vista que eles não têm acesso a veículos de comunicação como rádio, televisão e internet;
- O curso deverá ter pertinência para o custodiado.

Sobre o material

- O conteúdo do curso deve considerar: escolaridade, habilidades do estudante e conteúdo exemplificativo para uma melhor compreensão;
- O material fornecido deverá ser colado ou prensado.

Sobre o pessoal

Os professores que irão lecionar sobre o curso precisam realizar o cadastro na unidade informando os seguintes documentos:

- Carteira de identidade
- Comprovante de residência

Documentação dos internos:

Muitos chegam à unidade com poucos documentos e em algum caso será necessário fazer adaptações até que o interno tenha sua documentação necessária.

Documentação da instituição:

- Conteúdo Programático
- Cronograma do curso

Normas de segurança:

É preciso que os profissionais tenham participação no curso sobre normas de segurança da penitenciária;

Verificar:

- Vestimentas adequadas e cores permitidas;
- Objetos permitidos;
- Proibições;
- Linguagem adequada.

ANEXO VII - ORIENTAÇÕES GERAIS - AO (À) PEDAGOGO(A)

Diante do interesse em ofertar ações educacionais aos internos das unidades Penitenciárias Federais deve-se seguir os seguintes dispositivos:

Gerais:

- Verificar se a instituição ofertante está registrada no Ministério da Educação;
- Analisar se há possibilidade de ofertar o curso em tela na forma semipresencial ou se deve ser totalmente à distância;
- Atentar-se ao conteúdo das apostilas para conferir se está baseado na realidade dos internos, tendo em vista que eles não têm acesso a veículos de comunicação como rádio, televisão e internet;
- Conferir se o conteúdo está de acordo com escolaridade e habilidades do interno, para que consiga fazer o curso por apostilamento;
- A apostila deve conter uma linguagem simples e exemplificativas para que o interno seja capaz de realizá-lo em cela;
- Verificar se o conteúdo não oferece risco a segurança.

Sobre o material

- Informar e conferir se o material fornecido segue as regras de segurança como: ser colado e em relação ao conteúdo;
- A unidade ofertante aceita seguir os critérios de segurança da penitenciária.

Segurança:

- Elaborar orientações e ministrar um curso sobre as normas de segurança da penitenciária, poderá ser um responsável da área de segurança.

	MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA DEPARTAMENTO PENITENCIÁRIO NACIONAL DIRETORIA DO SISTEMA PENITENCIÁRIO FEDERAL COORDENAÇÃO-GERAL DE ASSISTÊNCIAS PENITENCIÁRIAS		
	CURSOS DE FORMAÇÃO INICIAL E CONTINUADA (FIC) - MATRÍCULA	CÓDIGO: RO.42	
	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO ASSISTÊNCIA EDUCACIONAL	Criação: 2018	Revisão: 2019
Elaborado por:	Revisado por:	Aprovado por:	
Levison Lopes dos Anjos	Jussara Pereira de Oliveira	CGAP/DISPF	
	Glenda Fernanda do Nascimento Stancanelli		
	Lourene Mariano da Silva Carvalho		
	Carla dos Santos		
OBJETIVO	Acompanhar os pedidos de matrículas em cursos de formação inicial e continuada, na modalidade de educação à distância – FIC/EAD, solicitados a Direção da Penitenciária, pelos custodiados, para aquisição com recursos próprios.		
EXECUTORES	Especialistas Federais em Assistência à Execução Penal Pedagogos (as)	CO-EXECUTORES	Especialistas Federais em Assistência à Execução Penal - TO

- 1º. **Momento** - Receber solicitação de pedido para realizar cursos particulares;
- 2º. **Momento** - Informar a instituição sobre as peculiaridades do sistema quanto aos material e conteúdo do curso; e requisitar os documentos necessários para análise. (Figura 3);
- 3º. **Momento** - Averiguar pedido, verificando se consta as informações necessárias sobre o curso como: Nome da instituição, ementa do curso e material;
- 4º. **Momento** - Informar a Direção o parecer do Pedagogo acerca da realização do curso na unidade;
- 5º. **Momento** - Encaminhar material para análise da Inteligência da unidade via SEI,
- 6º. **Momento** - Enviar as informações sobre curso para Divisão de Segurança via SEI.

ANEXO VIII - TERMO DE RESPONSABILIDADE – CURSO PARTICULAR

21/06/2018

SEI/MJ - 6613031 - Termo



MINISTÉRIO EXTRAORDINÁRIO DA SEGURANÇA PÚBLICA

DEPARTAMENTO PENITENCIÁRIO FEDERAL
PENITENCIÁRIA FEDERAL EM PORTO VELHO

DIVISÃO DE REABILITAÇÃO

INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS PARA REALIZAÇÃO DE CURSO PARTICULAR

RESPONSÁVEL PELO CURSO: () ADVOGADO _____ () FAMÍLIA _____

INTERNO: _____

INSTITUIÇÃO: _____

TELEFONE DA INSTITUIÇÃO: () _____

ENTREGA DO MATERIAL: () ADVOGADO () FAMÍLIA () CORREIOS

QUAL INTERESSE PARA REALIZAR O CURSO:

DESCRIÇÃO DO MATERIAL ENTREGUE: _____

QUANTIDADE DO MATERIAL: () 1 () 2 () 3 () 4 () 5 () 6 () 7 () 8 () 9 () _____

INFORMAÇÕES IMPORTANTES

1. Proibida a entrega de Material:

- a) Com Rasura;
- b) Com espiral;
- c) Com grampos;
- d) Sem numeração nas páginas

**Poderão ser constatadas outras divergências quanto ao material e conteúdo, que serão verificadas na entrega e posterior análise da inteligência.*

2. Para realização do curso são necessárias algumas informações sobre a instituição como:

- a) Metodologia;
- b) Objetivo;
- c) Cronograma.

3. Para emitir a Certidão para remição do curso realizado:

- a) Cópia do certificado.

4. Avaliação deverá ser entregue junto com o material didático, que será devolvido para o responsável após todos os trâmites de segurança da unidade.

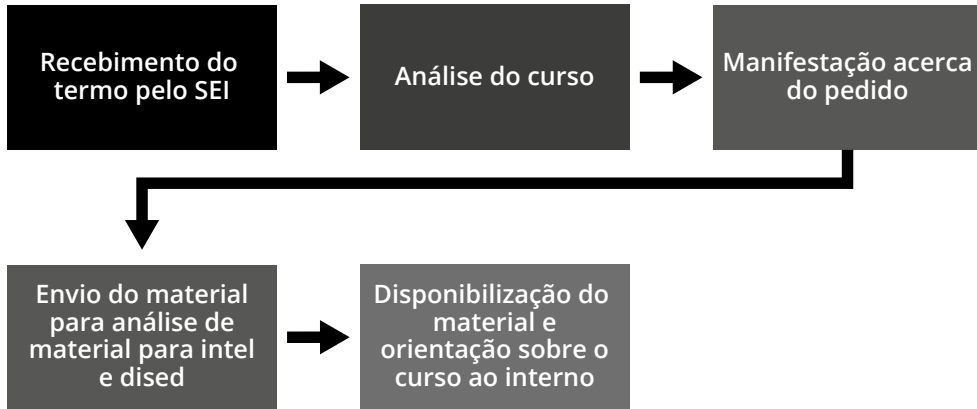
Fundamentação legal para realização de curso na unidade.

- Lei 2.848/40;
- CF/88 Art. 24, I;
- Lei 7.210/84;
- Lei nº 12.433/11.
- Recomendação Nº 44/13

Declaro que estou ciente que a inobservância dos requisitos mencionados pode acarretar no indeferimento para realizar o curso.

Assinatura do Responsávelhttps://sei.mj.gov.br/sei/controlador.php?acao=documento_imprimir_web&acao_origem=arvore_visualizar&id_documento=7783670&infra_sistem... 1/2

FLUXOGRAMA



	MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA DEPARTAMENTO PENITENCIÁRIO NACIONAL DIRETORIA DO SISTEMA PENITENCIÁRIO FEDERAL COORDENAÇÃO-GERAL DE ASSISTÊNCIAS PENITENCIÁRIAS		
	CURSOS DE FORMAÇÃO INICIAL E CONTINUADA (FIC) - PLANO DE TRABALHO		CÓDIGO: RO.43
	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO ASSISTÊNCIA EDUCACIONAL		Criação: 2018
Elaborado por:	Revisado por:		Aprovado por:
Levison Lopes dos Anjos	Jussara Pereira de Oliveira		CGAP/DISPF
	Glenda Fernanda do Nascimento Stancanelli		
	Lourene Mariano da Silva Carvalho		
	Carla dos Santos		
OBJETIVO	Elaborar planos de trabalhos para os custodiados matriculados em cursos FIC/EAD, adquiridos com recursos próprios.		
EXECUTORES	Especialistas Federais em Assistência à Execução Penal Pedagogos (as)	CO-EXECUTORES	Especialistas Federais em Assistência à Execução Penal - TO

Momento - Após a efetivação de matrícula de custodiado em curso FIC/EAD e o recebimento do material didático previsto, elaborar o plano de trabalho, com a previsão dos seguintes itens:

- Carga horária total do curso;
- Data de início do curso;
- Calendário do curso;
- Carga horária diária mínima para fins de remição de pena por estudos (4 horas);
- Data prevista para a aplicação da avaliação do curso,
- Orientações complementares (dicas sobre organização de rotinas de estudo, endereço para remessa de correspondências à instituição de ensino responsável pelo curso).

	MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA DEPARTAMENTO PENITENCIÁRIO NACIONAL DIRETORIA DO SISTEMA PENITENCIÁRIO FEDERAL COORDENAÇÃO-GERAL DE ASSISTÊNCIAS PENITENCIÁRIAS		
	CURSOS DE FORMAÇÃO INICIAL E CONTINUADA (FIC) - REGISTROS		CÓDIGO: RO.44
	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO ASSISTÊNCIA EDUCACIONAL	Criação: 2018	Revisão: 2019
	Elaborado por:	Revisado por:	Aprovado por:
Levison Lopes dos Anjos	Jussara Pereira de Oliveira	CGAP/DISPF	
	Glenda Fernanda do Nascimento Stancanelli		
	Lourene Mariano da Silva Carvalho		
	Carla dos Santos		
OBJETIVO	Controlar e registrar a entrega de materiais didáticos dos cursos FIC/EAD, adquiridos com recursos próprios, aos matriculados.		
EXECUTORES	Especialistas Federais em Assistência à Execução Penal Pedagogos (as)	CO-EXECUTORES	Especialistas Federais em Assistência à Execução Penal - TO

- 1º. **Momento** - Criar documento de controle (planilha eletrônica ou tabela) para elencar os cursos FIC/EAD, adquiridos com recursos próprios por custodiados, a fim de acompanhar o desenvolvimento dos programas e controlar facilmente as datas de início e término de cada curso, assim como as datas de aplicação das atividades de avaliação.
- 2º. **Momento** - Manter o documento atualizado, de acordo com o início e término de cursos.

	MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA DEPARTAMENTO PENITENCIÁRIO NACIONAL DIRETORIA DO SISTEMA PENITENCIÁRIO FEDERAL COORDENAÇÃO-GERAL DE ASSISTÊNCIAS PENITENCIÁRIAS		
	CURSOS DE FORMAÇÃO INICIAL E CONTINUADA (FIC) - ORIENTAÇÃO AOS INTERNOS		CÓDIGO: RO.45
	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO ASSISTÊNCIA EDUCACIONAL	Criação: 2018	Revisão: 2019
Elaborado por:	Revisado por:		Aprovado por:
Levison Lopes dos Anjos	Jussara Pereira de Oliveira		CGAP/DISPF
	Glenda Fernanda do Nascimento Stancanelli		
	Lourene Mariano da Silva Carvalho		
	Carla dos Santos		
OBJETIVO	Orientar os custodiados matriculados em cursos FIC/EAD, adquiridos com recursos próprios, sobre limites mensais de carga horária, conforme os parâmetros legais e sobre procedimentos de avaliação.		
EXECUTORES	Especialistas Federais em Assistência à Execução Penal Pedagogos (as)	CO-EXECUTORES	Especialistas Federais em Assistência à Execução Penal - TO

1º. Momento - Orientar os custodiados interessados em adquirir cursos FIC/EAD, com recursos próprios, sobre os critérios para participação na atividade educacional, mediante respostas formais à requerimentos e orientações verbais.

2º. Momento - Ressaltar durante as orientações prestadas, as seguintes informações:
 Não é permitida a realização de dois ou mais cursos concomitantemente (ao mesmo tempo), devido ao teto legal de carga horária de estudos para remição de pena.

Preconização prevista na Lei nº12.433, de 29/06/2011:

Art. 126. O condenado que cumpre a pena em regime fechado ou semiaberto poderá remir, por trabalho ou por estudo, parte do tempo de execução da pena.

§ 1oA contagem de tempo referida no caput será feita à razão de:

I - 1 (um) dia de pena a cada 12 (doze) horas de frequência escolar - atividade de ensino fundamental, médio, inclusive profissionalizante, ou superior, ou ainda de requalificação profissional - divididas, no mínimo, em 3 (três) dias;

II - 1 (um) dia de pena a cada 3 (três) dias de trabalho.

§ 2o As atividades de estudo a que se refere o § 1o deste artigo poderão ser desenvolvidas de forma presencial ou por metodologia de ensino a distância e deverão ser certificadas pelas autoridades educacionais competentes dos cursos frequentados.

Em síntese, se a carga horária máxima de estudos, em 3 (três) dias é de 12 (doze) horas, a carga hora máxima para o período de 30 (trinta) dias, 1 (um) mês não poderá ser mais que 120 (cento e vinte) horas.

Lembramos ainda que tenha o cuidado de selecionar cursos que **NÃO EXIJAM:**

- Momentos presenciais;
- Acesso à internet;
- Acesso à TV e DVD;
- Tutoria,
- Ferramentas, equipamentos e/ou matérias-primas.

	MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA DEPARTAMENTO PENITENCIÁRIO NACIONAL DIRETORIA DO SISTEMA PENITENCIÁRIO FEDERAL COORDENAÇÃO-GERAL DE ASSISTÊNCIAS PENITENCIÁRIAS		
	CURSOS DE FORMAÇÃO INICIAL E CONTINUADA (FIC) - APLICAÇÃO DA AVALIAÇÃO	CÓDIGO: RO.46	
	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO ASSISTÊNCIA EDUCACIONAL	Criação: 2018	Revisão: 2019
Elaborado por:	Revisado por:	Aprovado por:	
Levison Lopes dos Anjos	Jussara Pereira de Oliveira	CGAP/DISPF	
	Glenda Fernanda do Nascimento Stancanelli		
	Lourene Mariano da Silva Carvalho		
	Carla dos Santos		
OBJETIVO	Aplicar os instrumentos de avaliação de cursos FIC/EAD (provas) previstos pela Instituição de Ensino certificadora aos custodiados matriculados.		
EXECUTORES	Especialistas Federais em Assistência à Execução Penal Pedagogos (as)	CO-EXECUTORES	Especialistas Federais em Assistência à Execução Penal - TO

- 1º. **Momento** - A aplicação do instrumento de avaliação poderá ser realizada em sala de aula ou na cela do custodiado, a critério do responsável pela Assistência Educacional.
- 2º. **Momento** - Orientar o custodiado sobre o momento da avaliação e o período de tempo disponível para a atividade.
- 3º. **Momento** - Recolher o material didático do curso, antes da entrega do instrumento de avaliação.

	MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA DEPARTAMENTO PENITENCIÁRIO NACIONAL DIRETORIA DO SISTEMA PENITENCIÁRIO FEDERAL COORDENAÇÃO-GERAL DE ASSISTÊNCIAS PENITENCIÁRIAS			
	CURSOS DE FORMAÇÃO INICIAL E CONTINUADA (FIC) - ENVIO DA AVALIAÇÃO		CÓDIGO: RO.47	
	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO ASSISTÊNCIA EDUCACIONAL		Criação: 2018	Revisão: 2019
Elaborado por:	Revisado por:		Aprovado por:	
Levison Lopes dos Anjos	Jussara Pereira de Oliveira		CGAP/DISPF	
	Glenda Fernanda do Nascimento Stancanelli			
	Lourene Mariano da Silva Carvalho			
	Carla dos Santos			
OBJETIVO	Remeter os instrumentos de avaliação de cursos FIC/EAD (provas) para correção pelas Instituições de Ensino certificadoras.			
EXECUTORES	Especialistas Federais em Assistência à Execução Penal Pedagogos (as)		CO-EXECUTORES	Especialistas Federais em Assistência à Execução Penal - TO

- 1º. **Momento** - Recolher o instrumento de avaliação aplicado, ao final do tempo determinado. Verificar se o custodiado assinou ou rubricou todas as páginas.
- 2º. **Momento** - Digitalizar todas as páginas do instrumento de avaliação.
- 3º. **Momento** - Iniciar processo no Sistema SEI, anexar cópia do instrumento de avaliação e criar ofício da direção da penitenciária para a Instituição de Ensino certificadora.
- 4º. **Momento** - Enviar o documento original do instrumento de avaliação aplicado acompanhado pelo ofício da direção da penitenciária à instituição de ensino responsável pelo curso, mediante correspondência registrada.

	MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA DEPARTAMENTO PENITENCIÁRIO NACIONAL DIRETORIA DO SISTEMA PENITENCIÁRIO FEDERAL COORDENAÇÃO-GERAL DE ASSISTÊNCIAS PENITENCIÁRIAS		
	CURSOS DE FORMAÇÃO INICIAL E CONTINUADA (FIC) - ENVIO DO ATESTADO DE EFETIVO ESTUDO AO JUIZ	CÓDIGO: RO.48	
	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO ASSISTÊNCIA EDUCACIONAL	Criação: 2018	Revisão: 2019
Elaborado por:	Revisado por:	Aprovado por:	
Levison Lopes dos Anjos	Jussara Pereira de Oliveira	CGAP/DISPF	
	Glenda Fernanda do Nascimento Stancanelli		
	Lourene Mariano da Silva Carvalho		
	Carla dos Santos		
OBJETIVO	Oficiar à Justiça Federal os certificados de cursos FIC/EAD obtidos pelos custodiados, com recursos próprios, para obtenção de remição de pena por estudos.		
EXECUTORES	Especialistas Federais em Assistência à Execução Penal Pedagogos (as)	CO-EXECUTORES	Especialistas Federais em Assistência à Execução Penal - TO

- 1º. **Momento** - Após o recebimento de certificados de cursos FIC/EAD, conferir se os dados estão corretos;
- 2º. **Momento** - Iniciar processo no Sistema SEI;
- 3º. **Momento** - Digitalizar os certificados recebidos e anexar cópias no processo criado. Elaborar atestados de efetivos estudos referentes aos custodiados concludentes de cursos, que receberam os certificados;
- 4º. **Momento** - Redigir uma minuta de ofício para o diretor da penitenciária ao juiz corregedor, encaminhado os atestados e as cópias de certificados,
- 5º. **Momento** - Encaminhar via correio eletrônico ou no formato acordado com a secretaria do fórum da Justiça Federal responsável pelo recebimento.



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E CIDADANIA

CERTIDÃO DE ESTUDO PROFISSIONALIZANTE

CERTIFICO, em razão de meu cargo e para os fins em direito admitidos, que o interno **CENED** **CONLINS** **ROBERTO**, brasileiro, filho de **Maria Lucia dos Santos Lima da Silva** **Lima da Silva**, nascido no dia **dezessete** de **Agosto** de **mil novecentos e** **noventa e** **dois** (**1992**), na cidade de **Porto Velho**, realizou na Penitenciária Federal em Porto Velho/RO, curso de **Direito Constitucional de 180 horas** do Centro de Educação Profissional-**CENED** no período de **08/05/17** a **18/07/17**.

Segue em anexo certificado do curso.



Documento assinado eletronicamente por **[Redacted]** **Especialista Federal em Assistência à Execução Penal - Pedagogo(a)**, em 23/08/2017, às 11:35, conforme o § 2º do art. 12 da Medida Provisória nº 2.200-1/2001.



Documento assinado eletronicamente por **[Redacted]** **Diretor(a) da Penitenciária Federal em Porto Velho/RO**, em 23/08/2017, às 14:38, conforme o § 2º do art. 12 da Medida Provisória nº 2.200-1/2001.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://sei.autentica.mj.gov.br> informando o código verificador **[Redacted]** e o código **[Redacted]**.
O trâmite deste documento pode ser acompanhado pelo site <http://www.justica.gov.br/acesso-a-sistemas/protocolo> e tem validade de prova de registro de protocolo no Ministério da Justiça.

Referência: Processo nº 08120.003347/2017-14

SEI nº 4960995

Figura: Certidão de estudo profissionalizante

	MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA DEPARTAMENTO PENITENCIÁRIO NACIONAL DIRETORIA DO SISTEMA PENITENCIÁRIO FEDERAL COORDENAÇÃO-GERAL DE ASSISTÊNCIAS PENITENCIÁRIAS		
	CURSOS DE FORMAÇÃO INICIAL E CONTINUADA (FIC) - CONSOLIDAÇÃO DE DADOS		CÓDIGO: RO.49
	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO ASSISTÊNCIA EDUCACIONAL	Criação: 2018	Revisão: 2019
Elaborado por:	Revisado por:		Aprovado por:
Levison Lopes dos Anjos	Jussara Pereira de Oliveira		CGAP/DISPF
	Glenda Fernanda do Nascimento Stancanelli		
	Lourene Mariano da Silva Carvalho		
	Carla dos Santos		
OBJETIVO	Elaborar síntese mensal dos dados de participação de custodiados em cursos FIC/EAD, com recursos próprios, para informação à CGAP.		
EXECUTORES	Especialistas Federais em Assistência à Execução Penal Pedagogos (as)	CO-EXECUTORES	Especialistas Federais em Assistência à Execução Penal - TO

- 1º. **Momento** - Preencher os dados requisitados sobre as participações de em cursos FIC/EAD, conforme solicitado mensalmente pela Coordenação Geral de Assistências - CGAP.
- 2º. **Momento** - Remeter os dados à CGAP, na data e sistema determinados por aquela Coordenação.

	MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA DEPARTAMENTO PENITENCIÁRIO NACIONAL DIRETORIA DO SISTEMA PENITENCIÁRIO FEDERAL COORDENAÇÃO-GERAL DE ASSISTÊNCIAS PENITENCIÁRIAS		
	ESTUDO ACADÊMICOS	CÓDIGO: RO.50	
	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO ASSISTÊNCIA EDUCACIONAL	Criação: 2018	Revisão: 2019
Elaborado por:	Revisado por:	Aprovado por:	
Lourene Mariano da Silva Carvalho	Jussara Pereira de Oliveira	CGAP/DISPF	
	Glenda Fernanda do Nascimento Stancanelli		
	Levison Lopes dos Anjos		
	Carla dos Santos		
OBJETIVO	Colaborar e/ou promover estudos acadêmicos, pertinentes à Educação de Jovens e Adultos no contexto prisional, sobre novas tecnologias educacionais e pesquisas acadêmicas sobre temas afins.		
EXECUTORES	Especialistas Federais em Assistência à Execução Penal Pedagogos (as)	CO-EXECUTORES	Não há.

- 1º. **Momento** - Responder as solicitações de informação sobre o Sistema Penitenciário Federal, requeridas pelo o Sistema - e-SIC – por meio do site eletrônico. <https://esic.cgu.gov.br/sistema/site/index.aspx> . O servidor deverá enviar uma resposta em até 20 dias, podendo ser prorrogável por mais 10 dias desde que justificado, após a solicitação de acordo com a lei de acesso à informação (nº 12.527).
- 2º. **Momento** - Analisar o conteúdo das informações solicitadas, em caso pertinente consultar os demais setores, caso não haja empecilhos os dados serão informados.
- 3º. **Momento** - Pode-se informar por meio de memorando, nota técnica ou demais instrumentos que couber.
- 4º. **Momento** - Os pedagogos poderão participar de rodas de discussões, fóruns, seminários e outros eventos com o objetivo de contribuir ou aprender com ações educacionais **para Educação de Jovens e Adultos, publicações.**

Bibliografia: Lei de acesso a informação. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2011/lei/l12527.htm

	MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA DEPARTAMENTO PENITENCIÁRIO NACIONAL DIRETORIA DO SISTEMA PENITENCIÁRIO FEDERAL COORDENAÇÃO-GERAL DE ASSISTÊNCIAS PENITENCIÁRIAS			
	ENVIO DE DOCUMENTAÇÃO – TRANSFERÊNCIA DE INTERNO		CÓDIGO: RO.51	
	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO ASSISTÊNCIA EDUCACIONAL		Criação: 2018	Revisão: 2019
Elaborado por:	Revisado por:		Aprovado por:	
Carla dos Santos	Jussara Pereira de Oliveira		CGAP/DISPF	
	Glenda Fernanda do Nascimento Stancanelli			
	Levison Lopes dos Anjos			
	Lourene Mariano da Silva Carvalho			
OBJETIVO	Enviar a documentação escolar e comunicar a situação educacional do custodiado sempre que houver transferência para outra Penitenciária Federal ou para o Sistema Prisional Estadual.			
EXECUTORES	Especialistas Federais em Assistência à Execução Penal Pedagogos (as)		CO-EXECUTORES	Não há.

- 1º. **Momento** - A partir de confirmação de transferência de custodiado, levantar suas participações em atividades educacionais, certificados, atestados e outros documentos correlatos.
- 2º. **Momento** - Reunir e atualizar as sínteses sobre dados educacionais referentes ao custodiado prestes a ser transferido, acrescentar os meios de contato com a(o) responsável pela Assistência Educacional para os profissionais destinatários.
- 3º. **Momento** - Imprimir a síntese e incluir nos pertences e documentos do custodiado para transferência, sob organização da DISED.
- 4º. **Momento** - Caso o custodiado tenha sido transferido para outra penitenciária federal, os dados reunidos podem ser remetidos via correio eletrônico.

	MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA DEPARTAMENTO PENITENCIÁRIO NACIONAL DIRETORIA DO SISTEMA PENITENCIÁRIO FEDERAL COORDENAÇÃO-GERAL DE ASSISTÊNCIAS PENITENCIÁRIAS		
	RESPOSTA DE DOCUMENTO OFICIAL	CÓDIGO: RO.52	
	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO ASSISTÊNCIA EDUCACIONAL	Criação: 2018	Revisão: 2019
Elaborado por:	Revisado por:	Aprovado por:	
Carla dos Santos	Jussara Pereira de Oliveira	CGAP/DISPF	
	Glenda Fernanda do Nascimento Stancanelli		
	Levison Lopes dos Anjos		
	Lourene Mariano da Silva Carvalho		
OBJETIVO	Responder eventuais processos/consultas administrativas e/ou judiciais, sobre participações de egressos (inativos) em atividades educacionais durante o período de permanência na penitenciária.		
EXECUTORES	Especialistas Federais em Assistência à Execução Penal Pedagogos (as)	CO-EXECUTORES	Não há.

- 1º. **Momento** - Atender solicitações sobre participações em atividades educacionais, por custodiados inativos, sempre conforme demanda formal, devidamente documentada à direção da penitenciária;
- 2º. **Momento** - Comparar sempre os dados apresentados pelo requerente aos documentos existentes na penitenciária;
- 3º. **Momento** - Em situações judiciais, quando inexistirem dados de participação do requerente em atividades educacionais para fins de remição de pena por estudos, esta informação deverá ser ratificada documentalmente,
- 4º. **Momento** - Todas as respostas prestadas deverão ser formalizadas via sistema SEI, no formato de ofício ou certidão, assinado pela direção da penitenciária.

	MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA DEPARTAMENTO PENITENCIÁRIO NACIONAL DIRETORIA DO SISTEMA PENITENCIÁRIO FEDERAL COORDENAÇÃO-GERAL DE ASSISTÊNCIAS PENITENCIÁRIAS		
	BANCO DE DADOS - LEGISLAÇÕES	CÓDIGO: RO.53	
	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO ASSISTÊNCIA EDUCACIONAL	Criação: 2018	Revisão: 2019
Elaborado por:	Revisado por:	Aprovado por:	
Carla dos Santos	Jussara Pereira de Oliveira	CGAP/DISPF	
	Glenda Fernanda do Nascimento Stancanelli		
	Levison Lopes dos Anjos		
	Lourene Mariano da Silva Carvalho		
OBJETIVO	Organizar e manter atualizado um repositório de legislações relacionadas à Educação e Execução Penal, para consulta.		
EXECUTORES	Especialistas Federais em Assistência à Execução Penal Pedagogos (as)	CO-EXECUTORES	Não há.

- 1º. **Momento** - Relacionar os principais documentos legais que norteiam as atividades educacionais no SPF;
- 2º. **Momento** - Obter cópias em PDF de cada documento relacionado, verificar a vigência dos documentos pertinentes;
- 3º. **Momento** - Criar um endereço virtual para o Repositório, designar o responsável pelo dispositivo, armazenar as cópias dos documentos pertinentes,
- 4º. **Momento** - Divulgar o endereço do Repositório e regras para utilização.

Algumas Legislações correlatas à Educação, sugeridas para o Repositório da Assistência Educacional:

Lei nº 7.210, de 11 de julho de 1984. Institui a Lei de Execução Penal.

Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. Estabelece as diretrizes e bases da Educação Nacional.

Lei nº 12.433, de 29 de junho de 2011. Altera a Lei nº 7.210, de 11 de julho de 1984 (Lei de Execução Penal), para dispor sobre a remição de parte do tempo de execução da pena por estudo ou por trabalho.

Decreto Nº 9.057, de 25 de maio de 2017 - Regulamenta o art. 80 da lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional.

Resolução Nº 1, DE 11 DE MARÇO DE 2016(*) Estabelece Diretrizes e Normas Nacionais para a Oferta de Programas e Cursos de Educação Superior na Modalidade a Distância.

Lei nº 7.210, de 11 de julho de 1984. Institui a Lei de Execução Penal.

Portaria nº 2.065, de 12 de dezembro de 2007. Define os procedimentos da Comissão Técnica de Classificação e dá outras providências.

Portaria Conjunta n.º 276, de 20 de junho de 2012. Disciplina o Projeto da Remição pela Leitura no Sistema Penitenciário Federal

Portaria DISPF nº 11, de 04 de dezembro de 2015. Manual de Assistências do Sistema Penitenciário Federal.

Portaria Ministério da Justiça e Segurança Pública nº 199, de 9 de novembro de 2018. Aprova o Regimento Interno do Departamento Penitenciário Nacional.

Recomendação nº 44, de 26 de novembro de 2013, Conselho Nacional de Justiça.

SERVIÇO SOCIAL

2019

	MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA DEPARTAMENTO PENITENCIÁRIO NACIONAL DIRETORIA DO SISTEMA PENITENCIÁRIO FEDERAL COORDENAÇÃO-GERAL DE ASSISTÊNCIAS PENITENCIÁRIAS				
	ATENDIMENTO NA INCLUSÃO		Código: RO.01		
	ROTINA OPERACIONAL PADRÃO (ROP) SERVIÇO SOCIAL		Criação: 2018	Revisão: 2019	
Elaborado por:		Revisado por:		Aprovado por:	
Amusa Gabrielle Felisberto – CRESS/RO: 2760				CGAP/DISPF	
Cristiane Lima Araújo CRESS/PR: 11078					
OBJETIVO		Realizar atendimento inicial do interno quando for incluído na unidade para coletar contatos de familiares. Prestar orientações gerais a atuação do Especialista Federal de Assistência à Execução Penal – Assistente Social nas unidades federais.			
AGENTES EXECUTORES		Especialista Federal de Assistência à Execução Penal – Assistente Social	AGENTES CO-EXECUTORES		Agentes Federais de Execução Penal

PROCEDIMENTO:

1. Ler o prontuário social do interno (SIAPEN OU PRONTUÁRIO FÍSICO) para se apropriar do histórico social e planejar o acompanhamento social na unidade;
2. Realizar agendamento na Agenda de Atendimento no SIAPEN com o nome do interno, horário e cela ou sala onde o atendimento será realizado e na observação informar que se trata de ATENDIMENTO INICIAL;
3. Realizar contatos com o Chefe do Plantão no dia agendado para atendimento visando designação de um Agente Federal de Execução Penal que acompanhará o Especialista Federal de Assistência à Execução Penal – Assistente Social à cela do interno;
4. Realizar acolhimento do interno;
5. Apresentar, de forma geral, o Serviço Social no Sistema Penitenciário Federal;
6. Entregar documento com orientações sobre a atuação do Serviço Social na unidade;
7. Realizar anotação no Formulário de Inclusão de contatos dos familiares;
8. Alterar o status do atendimento agendado no SIAPEN de AGENDADO para REALIZADO;
9. Realizar contato com os familiares para comunicar acerca da transferência do interno para a penitenciária federal;
10. Orientar os familiares sobre procedimentos de visitas, envio de cartas, endereço para correspondências e esclarecimentos de outras dúvidas durante o atendimento;
11. Registrar no sistema SIAPEN, no prontuário do interno, na aba de histórico do Serviço Social, as informações geradas, como telefone de contato, durante os atendimentos ao interno e familiares com a finalidade de compartilhar as informações, intervenções e encaminhamentos realizados.

ANEXO IX - FORMULÁRIO DE INCLUSÃO DO SERVIÇO SOCIAL



**MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA
DEPARTAMENTO PENITENCIÁRIO NACIONAL
PENITENCIÁRIA FEDERAL EM CATANDUVAS
DIVISÃO DE REABILITAÇÃO/SERVIÇO SOCIAL**

COMUNICAÇÃO COM A FAMÍLIA

Nome: _____ Parentesco: _____

Telefone: _____ Data: __/__/__

Nome: _____ Parentesco: _____

Telefone: _____ Data: __/__/__

OBSERVAÇÕES DO PROFISSIONAL:

Especialista Federal em Assistência à Execução Penal - Assistente Social

Penitenciária Federal em _____

ASS. N _____

ANEXO X - FOLDER - orientações importantes sobre a atuação do SERVIÇO SOCIAL

Senhores,

Seguem algumas orientações importantes sobre a atuação do SERVIÇO SOCIAL na Penitenciária Federal em Catanduvas:

QUAIS OS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA VISITA?

VISITA SOCIAL – CÔNJUGE/COMPANHEIRA/PARENTES/AMIGOS

- **Cônjuge / Companheira:**

1. 01 foto 3x4 recente;
2. Cópia autenticada RG e CPF;
3. Cópia autenticada de comprovante de residência em nome do visitante – com validade, no máximo, 90 dias. Caso não possua, apresentar Declaração de Residência registrada em cartório juntamente com o comprovante do endereço.
4. Cópia autenticada da Certidão de Casamento ou Declaração Pública de União Estável (+ 03 provas);
5. Certidão de Antecedentes Criminais da Justiça Estadual – onde morou nos últimos 05 anos;
6. Certidão de Antecedentes Criminais da Justiça Federal (internet) - onde morou nos últimos 05 anos;

- **Parentes e Amigos:**

1. 01 fotos 3x4 recente;
2. Cópia autenticada RG e CPF;
3. Cópia autenticada de comprovante de residência em nome do visitante – com validade, no máximo, 90 dias. Caso não possua, apresentar Declaração de Residência registrada em cartório juntamente com o comprovante do endereço.
4. Certidão de Antecedentes Criminais da Justiça Estadual - onde morou nos últimos 05 anos;
5. Certidão de Antecedentes Criminais da Justiça Federal (internet) - onde morou nos últimos 05 anos;

Observação: **Visita por PARLATÓRIO:** amigos, cunhados, sogra e parentes com pendência judicial - certidão positiva.

- **Parente Menor: filho, enteado, irmão ou sobrinho do preso**

1. 01 foto 3x4 recente;
2. Cópia autenticada Certidão de Nascimento OU RG, se possuir;
3. Cópia autenticada de comprovante de residência em nome do visitante – expedido há, no máximo, 90 dias. Caso não possua, apresentar Declaração de residência declarando com quem o menor reside, mesmo que seja a mãe e registrada em cartório juntamente com o comprovante do endereço.

CRIANÇA DESACOMPANHADA DA MÃE OU RESPONSÁVEL LEGAL deverá apresentar Autorização Judicial para visita com outro familiar

ADOLESCENTE DESACOMPANHADO DA MÃE OU RESPONSÁVEL LEGAL deverá apresentar permissão de seu responsável legal, por meio de declaração registrada em cartório, autorizando a entrada do mesmo nesta Unidade penal Federal.

VISITA VIRTUAL – CÔNJUGE/COMPANHEIRA/PARENTES/AMIGOS

Permitida a entrada de até 05 visitantes, por dia, sem contar crianças (até 11 anos)

- **Adultos:**

1. 01 foto 3x4 recente;
2. Cópia autenticada RG e CPF;
3. Cópia autenticada de comprovante de residência em nome do visitante – com validade, no máximo, 90 dias. Caso não possua, apresentar Declaração de Residência registrada em cartório juntamente com o comprovante do endereço.

- **Familiar Menor: acompanhado do responsável**

1. 01 foto 3x4 recente;
2. Cópia autenticada Certidão de Nascimento OU RG, se possuir;
3. Cópia autenticada de comprovante de residência em nome do visitante – com validade, no máximo, 90 dias. Caso não possua, apresentar Declaração de residência declarando com quem o menor reside, mesmo que seja a mãe e registrada em cartório juntamente com o comprovante do endereço.

CRIANÇA E ADOLESCENTE DESACOMPANHADO DA MÃE OU RESPONSÁVEL LEGAL deverá apresentar permissão de seu responsável legal, por meio de declaração registrada em cartório, autorizando a visita virtual com outro familiar.

SE O PRESO CANCELAR O CADASTRO DA ESPOSA OU COMPANHEIRA (CANCELAR A “CARTEIRINHA”), COM QUANTO TEMPO É POSSÍVEL CADASTRAR OUTRA PESSOA?

Caso o preso “cancele a carteirinha da companheira” ele precisa esperar 01 ano para cadastrar outra pessoa.

EM QUANTO TEMPO É NECESSÁRIO RENOVAR A DOCUMENTAÇÃO?

- A documentação é renovada a cada 12 meses.
- Menores não é necessário renovar;
- CADASTRO VENCIDO – o Serviço Social não pode autorizar agendamento, pois é próprio do sistema que bloqueia quando vence.
- É importante que os familiares LIGUEM para unidade para saber quando a documentação está próxima de vencer.

QUANTO TEMPO DEMORA A ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO? POR QUE ALGUNS DOCUMENTOS DEMORAM MAIS QUE OUTROS?

O setor responsável pela análise demora até 30 dias para analisar. Alguns documentos demoram um pouco mais porque apresentam alguma pendência. Sempre que isso acontece o setor de Serviço Social informa a família o mais rápido possível.

O SERVIÇO SOCIAL AUTORIZA A ENTRADA DE VISITANTES?

Não. O papel do Serviço Social é apenas orientar os familiares, receber e enviar para o setor de análise.

O SERVIÇO SOCIAL ANALISA DOCUMENTAÇÃO DE VISITANTES?

Não. O Serviço Social apenas orienta os familiares sobre documentação, recebe e envia para o setor de análise. Nós fazemos o acompanhamento da documentação e informamos a família quando a entrada está liberada ou quando é necessário mais alguma documentação.

VISITAS VIRTUAIS:

COMO FUNCIONA?

As visitas virtuais acontecem 01 vez por semana. Sempre nas sextas-feiras.

QUEM É PRIORIDADE PARA VISITA VIRTUAL?

Os internos que não recebem visita social na unidade têm prioridade para visita virtual.

DE QUANTO EM QUANTO TEMPO É REALIZADA?

A portaria não estabelece o período. Geralmente o interno tem uma visita a cada 01 mês, mas não podemos dar certeza porque depende da agenda da Defensoria.

QUEM MARCA A VISITA VIRTUAL?

O Serviço Social é o responsável pela marcação de visita virtual, mas nós dependemos das DEFENSORIAS PÚBLICAS, para agendar, as vezes as Defensorias não têm horários suficientes e temos de aguardar para marcar.

PODEM ACONTECER PROBLEMAS NA VISITA?

Sim. Algumas vezes podem acontecer problemas técnicos e de internet, e feriados. Caso isso aconteça, remarcamos a visita para o mais próximo possível.

COMO FUNCIONA O RECONHECIMENTO DE PATERNIDADE?

- O serviço social solicita documentos da visitante e da criança para a declaração;
- É de responsabilidade da visitante levar a declaração para o cartório;
- O cartório que é responsável para cadastrar o Reconhecimento de Paternidade.

COMO FAÇO PARA TIRAR RG E CPF?

No momento da entrada do interno na penitenciária a Assistente Social faz o levantamento dos internos que precisam desses documentos e o mais rápido possível realiza os encaminhamentos necessários. Caso o senhor precise de RG ou CPF pode informar ao Serviço Social por requerimento.

QUEM FAZ O RG E O CPF?

- O RG é feito por outro órgão – INSTITUTO DE IDENTIFICAÇÃO
- Serviço Social só encaminha para o setor.
- Prazo de entrega e coleta das digitais é de responsabilidade do Instituto.

COMO SOLICITAR ATENDIMENTO COM A ASSISTENTE SOCIAL?

Caso o senhor precise de atendimento com a Assistente Social poderá enviar um requerimento. Se for possível, o assunto pode ser adiantado no próprio requerimento, pois em algumas vezes não é possível retirar o interno da cela. E o senhor colocando o assunto pode-se agilizar a resposta do atendimento.

O SERVIÇO SOCIAL PODE ENTRAR EM CONTATO COM OUTRAS PESSOAS?

Depende. O Serviço Social apenas trata de assuntos de família e acesso a direitos referentes a execução penal.

O SERVIÇO SOCIAL PODE PASSAR ENDEREÇOS?

Depende. Podemos passar endereços de familiares e instituições que auxiliem os senhores no cumprimento da pena. Exemplo: Defensoria Pública, Ministério Público, Juizados.

O SERVIÇO SOCIAL TEM PODER PARA O RETORNO DO PRESO PARA O ESTADO OU PARA OUTRA PENITENCIÁRIA FEDERAL?

Não. O retorno ou a movimentação do preso NÃO depende do Serviço Social.

O SERVIÇO SOCIAL PODE INTERFERIR NA MUDANÇA DE ALA OU CELA DO PRESO?

Não. O setor de segurança é o responsável pela movimentação do preso na penitenciária.

- O Serviço Social não troca o dia de visita, isso também é de responsabilidade da Segurança.

O QUE O SERVIÇO SOCIAL FAZ:

- Informação sobre documentação;
- Contato com os familiares;
- Contato com órgão (por exemplo: Defensoria e Instituto de Identificação);
- Marcação da visita VIRTUAL;
- Acompanhamento social do preso;
- Orientações aos familiares sobre regras da Unidade;
- Contato com a Receita Federal para emissão ou regularização do CPF;

- Retorno dos requerimentos escritos;
- Resgate e manutenção dos vínculos familiares;
- Enviar permanência carcerária;
- Atendimento ao preso em greve de fome e tentativa de suicídio;
- Atendimento ao preso em caso de falecimento de parentes próximos;
- Atendimento pessoal e por telefone aos familiares;
- Orientação para casamentos por procuração;
- Orientação sobre auxílio reclusão.

INFORMAÇÕES IMPORTANTES:

- Manter telefones de familiares sempre atualizados, pois é através desse contato que conseguimos falar com seus familiares.

	MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA DEPARTAMENTO PENITENCIÁRIO NACIONAL DIRETORIA DO SISTEMA PENITENCIÁRIO FEDERAL COORDENAÇÃO-GERAL DE ASSISTÊNCIAS PENITENCIÁRIAS		
	ENTREVISTA INICIAL		Código: RO.02
	ROTINA OPERACIONAL PADRÃO (ROP) SERVIÇO SOCIAL		Criação: 2018 Revisão: 2019
Elaborado por:		Revisado por:	Aprovado por:
Amusa Gabrielle Felisberto – CRESS/RO: 2760			CGAP/DISPF
Cristiane Lima Araújo CRESS/PR: 11078			
OBJETIVO	Compreender a situação socioeconômica e familiar do interno com o intuito de elaborar estratégias de intervenção e acompanhamento social durante custódia da penitenciária federal.		
AGENTES EXECUTORES	Especialista Federal de Assistência à Execução Penal – Assistente Social	AGENTES CO-EXECUTORES	Agentes Federais de Execução Penal

PROCEDIMENTO:

1. Realizar agendamento na Agenda de Atendimento no SIAPEN com o nome do interno, horário, cela e sala onde o atendimento será realizado;
2. Realizar contato com o Chefe do Plantão ou Chefe de Vivência para confirmar se a movimentação do interno foi realizada para a sala onde a entrevista será realizada;
3. Realizar acolhimento do interno e apresentar o objetivo da Entrevista Inicial;
4. Fazer entrevista inicial coletando as informações pessoais e familiares constantes em em prontuário próprio - FORMULÁRIO DE ENTREVISTA INICIAL;
5. Realizar orientações ao interno sobre direitos e deveres, da unidade e suas regras, rotinas, programas e serviços a que tem direitos e procedimentos de atuação do Especialista Federal de Assistência à Execução Penal – Assistente Social na unidade federal;
6. Realizar orientações gerais ao interno sobre os procedimentos da Divisão de Reabilitação na unidade federal;
7. Alterar o status do atendimento agendado no SIAPEN de AGENDADO para REALIZADO;
8. Registrar no sistema SIAPEN, no prontuário do interno, na aba de histórico do Serviço Social, as informações geradas durante o atendimento com a finalidade de compartilhar as informações, intervenções e encaminhamentos realizados;
9. Registrar no sistema SIAPEN, na aba CTC, as informações da situação socioeconômica e familiar do interno para elaboração do Relatório Social e Plano de Individualização da Pena dentro da unidade federal;
10. Realizar contato com familiares para viabilizar o atendimento da demanda apresentada durante a entrevista;

11. Realizar contato com a rede de apoio e de proteção social, quando necessário, e prestar os devidos encaminhamentos;
12. Realizar contatos com equipe multiprofissional, ou instituições para viabilizar o atendimento da demanda apresentada;
13. Formalização do encaminhamento, quando necessário.

ANEXO XI – PRONTUÁRIO SOCIAL



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA
DEPARTAMENTO PENITENCIÁRIO NACIONAL
PENITENCIÁRIA FEDERAL EM CATANDUVAS
DIVISÃO DE REABILITAÇÃO/SERVIÇO SOCIAL

PRONTUÁRIO SOCIAL

ENTREVISTA - ANAMNESE

Data da Entrevista: ____/____/____

IDENTIFICAÇÃO:

Nome: _____

Data de nascimento: ____/____/____ Naturalidade: _____ Nacionalidade: _____

Religião: "Católico ☐ Evangélico ☐ Não possui, mas acredita em Deus ☐ Outra: _____

Inclusão na PFCAT: ____/____/____

Unidade de Origem: ☐ Estadual _____ ☐ Penitenciária Federal: _____"Provisório ☐ Condenado: _____ anos Tempo de Cumprimento: _____Tem advogado? ☐ Não ☐ Defensor Público ☐ Particular ☐ Não SabePossui alguma necessidade especial? ☐ Não ☐ Sim _____

DOCUMENTAÇÃO:

Carteira de Identidade: ☐ Possui Nº: _____ ☐ Não PossuiCom quem se encontra: ☐ Mãe ☐ Pai ☐ Esposa/Companheira ☐ Outro familiar _____CPF: ☐ Possui Nº: _____ ☐ Possui, mas não lembra nº ☐ Não PossuiCom quem se encontra: ☐ Mãe ☐ Pai ☐ Esposa/Companheira ☐ Outro familiar _____Certidão de Nascimento: ☐ Possui ☐ Não PossuiCom quem se encontra: ☐ Mãe ☐ Pai ☐ Esposa/Companheira ☐ Outro familiar _____

Certidão de Casamento: ☐ Possui ☐ Não Possui

Com quem se encontra: ☐ Mãe ☐ Pai ☐ Esposa/Companheira ☐ Outro familiar _____

FILIAÇÃO E HISTÓRICO FAMILIAR:

Mãe: _____ Viva? ☐ Sim ☐ Não _____

Idade: _____ anos Profissão: _____ Cidade onde reside: _____

Pai: _____ Vivo? ☐ Sim ☐ Não _____

Idade: _____ anos Profissão: _____ Cidade onde reside: _____

Pais separados? ☐ Sim Há quanto tempo? _____ ☐ Não

Por quem foi criado?

☐ pais ☐ apenas pela mãe ☐ apenas pelo pai

☐ avós maternos ☐ avós paternos ☐ outro familiar - Quem? _____

☐ outra família ☐ adoção legal ☐ na rua a partir de: _____ anos

☐ Instituições para menores Onde? _____

Observações sobre histórico familiar:

Irmãos: ☐ Sim ☐ Não Quantos: _____

Algum falecido? ☐ Sim ☐ Não

Possui vínculo? ☐ Notícias ☐ Cartas ☐ Visita ☐ Nenhum vínculo

Irmão(s) com quem possui vínculos: _____

Familiar preso: ☐ Sim ☐ Não

1.Nome: _____ Parentesco: _____

Unidade: _____

Atualmente preso: ☐ sim ☐ não

2.Nome: _____ Parentesco: _____

Unidade: _____

Atualmente preso: ☐ sim ☐ não

ESTADO CIVIL:☐ Casado _____ anos ☐ Solteiro☐ Viúvo ☐ SeparadoPossui União Estável _____ anos Documento de União Estável Pública? ☐ Sim ☐ Não**FAMÍLIA CONSTITUÍDA:**

Nome da Esposa/Companheira: _____

Idade: _____ anos Trabalha? ☐ Sim - _____ ☐ Não

Cidade onde reside: _____

Atualmente possui mais de uma companheira: ☐ Sim ☐ Não Quantas? _____Já teve outras uniões/casamento? ☐ Sim ☐ Não Quantas? _____**FILHOS:**☐ Sim Quantos: _____ ☐ Não

1.Nome: _____ Idade: _____

Nome da Mãe: _____ Com quem reside: _____

Registrado: ☐ Sim ☐ Não - Deseja reconhecer paternidade: ☐ Sim ☐ NãoAdotivo: ☐ Sim ☐ Não Registrado: ☐ Sim ☐ NãoEstuda: ☐ Sim ☐ Não Trabalha: ☐ Sim ☐ NãoPossui vínculo: ☐ Notícias ☐ Cartas ☐ Visita ☐ Nenhum vínculo

2.Nome: _____ Idade: _____

Nome da Mãe: _____ Com quem reside: _____

Registrado: ☐ Sim ☐ Não - Deseja reconhecer paternidade: ☐ Sim ☐ NãoAdotivo: ☐ Sim ☐ Não Registrado: ☐ Sim ☐ NãoEstuda: ☐ Sim ☐ Não Trabalha: ☐ Sim ☐ NãoPossui vínculo: ☐ Notícias ☐ Cartas ☐ Visita ☐ Nenhum vínculo

3.Nome: _____ Idade: _____

Nome da Mãe: _____ Com quem reside: _____

Registrado: ☐ Sim ☐ Não - Deseja reconhecer paternidade: ☐ Sim ☐ NãoAdotivo: ☐ Sim ☐ Não Registrado: ☐ Sim ☐ NãoEstuda: ☐ Sim ☐ Não Trabalha: ☐ Sim ☐ NãoPossui vínculo: ☐ Notícias ☐ Cartas ☐ Visita ☐ Nenhum vínculo

4.Nome: _____ Idade: _____
Nome da Mãe: _____ Com quem reside: _____
Registrado: ☐ Sim ☐ Não - Deseja reconhecer paternidade: ☐ Sim ☐ Não
Adotivo: ☐ Sim ☐ Não Registrado: ☐ Sim ☐ Não
Estuda: ☐ Sim ☐ Não Trabalha: ☐ Sim ☐ Não
Possui vínculo: ☐ Notícias ☐ Cartas ☐ Visita ☐ Nenhum vínculo

5.Nome: _____ Idade: _____
Nome da Mãe: _____ Com quem reside: _____
Registrado: ☐ Sim ☐ Não - Deseja reconhecer paternidade: ☐ Sim ☐ Não
Adotivo: ☐ Sim ☐ Não Registrado: ☐ Sim ☐ Não
Estuda: ☐ Sim ☐ Não Trabalha: ☐ Sim ☐ Não
Possui vínculo: ☐ Notícias ☐ Cartas ☐ Visita ☐ Nenhum vínculo

ENTEADO:

☐ Sim Quantos: _____ ☐ Não

1.Nome: _____ Idade: _____
Nome da Mãe: _____ Com quem reside: _____
Estuda: ☐ Sim ☐ Não Trabalha: ☐ Sim ☐ Não
Possui vínculo: ☐ Notícias ☐ Cartas ☐ Visita ☐ Nenhum vínculo

2.Nome: _____ Idade: _____
Nome da Mãe: _____ Com quem reside: _____
Estuda: ☐ Sim ☐ Não Trabalha: ☐ Sim ☐ Não
Possui vínculo: ☐ Notícias ☐ Cartas ☐ Visita ☐ Nenhum vínculo

Filho falecido: ☐ Sim - motivo: _____ ☐ Não

ESCOLARIDADE:

☐ Analfabeto ☐ Ensino Fundamental: _____ ☐ Ensino Médio: _____

TRABALHO:

Profissão/atividade: _____

Carteira de trabalho registrada/vínculo empregatício:

☐ Sim - Qual atividade: _____ ☐ Não

Quando foi preso estava trabalhando: ☐ Sim - Qual atividade: _____ ☐ Não
Carteira de trabalho registrada/vínculo empregatício: ☐ Sim ☐ Não

Já contribuiu para a Previdência Social?

☐ Sim – Por quanto tempo: _____ ☐ Não

Tempo que efetuou última contribuição: _____

AUXÍLIO-RECLUSÃO:

☐ Sim: Dependentes beneficiários: _____

Há quanto tempo recebem: _____

☐ Já teve dependentes recebendo, mas, atualmente, não recebem

☐ Nunca seus dependentes requereram o benefício

☐ Não sabe informar ☐ Não conhece o benefício ☐ Não beneficiário

VISITAS:

Visita Social:

☐ Ainda não recebe, mas deseja receber ☐ Já realiza visitas

Nome: _____ Parentesco: _____

Cidade onde reside: _____ Tel. Contato: _____

☐ Ainda não recebe, mas deseja receber ☐ Já realiza visitas

Nome: _____ Parentesco: _____

Cidade onde reside: _____ Tel. Contato: _____

☐ Não deseja receber visita social Motivo: _____

Visita Virtual:

☐ Ainda não recebe, mas deseja receber ☐ Já realiza visitas

Nome: _____ Parentesco: _____

Cidade onde reside: _____ Tel. Contato: _____

☐ Ainda não recebe, mas deseja receber ☐ Já realiza visitas

Nome: _____ Parentesco: _____

Cidade onde reside: _____ Tel. Contato: _____

☐ Não deseja receber visita virtual Motivo: _____

COMUNICAÇÃO COM A FAMÍLIA

Nome: _____ Parentesco: _____

Telefone: _____ Data: __/__/__

Nome: _____ Parentesco: _____

Telefone: _____ Data: __/__/__

OBSERVAÇÕES DO PROFISSIONAL:

Especialista Federal em Assistência à Execução Penal - Assistente Social

Penitenciária Federal em _____

ASS. N _____

	MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA DEPARTAMENTO PENITENCIÁRIO NACIONAL DIRETORIA DO SISTEMA PENITENCIÁRIO FEDERAL COORDENAÇÃO-GERAL DE ASSISTÊNCIAS PENITENCIÁRIAS				
	ATENDIMENTO AOS FAMILIARES SOBRE PROCEDIMENTOS DE VISITA		Código: RO.03		
	ROTINA OPERACIONAL PADRÃO (ROP) SERVIÇO SOCIAL		Criação: 2018	Revisão: 2019	
Elaborado por:		Revisado por:		Aprovado por:	
Amusa Gabrielle Felisberto – CRESS/RO: 2760				CGAP/DISPF	
Cristiane Lima Araújo CRESS/PR: 11078					
OBJETIVO	Realizar orientações aos familiares sobre o regulamento de visitas aos presos custodiados no Sistema Penitenciário Federal.				
AGENTES EXECUTORES	Especialista Federal de Assistência à Execução Penal – Assistente Social	AGENTES CO-EXECUTORES		Agentes Federais de Execução Penal	

PROCEDIMENTO:

1. Realizar contato telefônico com familiares;
2. Prestar atendimento aos familiares e orientar sobre os documentos necessários para cadastro de visitas e demais procedimentos constantes nos regulamentos de visitas, via telefone;
3. Registrar no sistema SIAPEN, no prontuário do interno, na aba de histórico do Serviço Social, as informações geradas durante o atendimento com a finalidade de compartilhar as informações, intervenções e encaminhamentos realizados;
4. Demais orientações acerca de visitas e cadastro ver RO 7.

	MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA DEPARTAMENTO PENITENCIÁRIO NACIONAL DIRETORIA DO SISTEMA PENITENCIÁRIO FEDERAL COORDENAÇÃO-GERAL DE ASSISTÊNCIAS PENITENCIÁRIAS			
	ELABORAÇÃO DE RELATÓRIO E PARECER SOCIAL PARA CTC		Código: RO.04	
	ROTINA OPERACIONAL PADRÃO (ROP) SERVIÇO SOCIAL		Criação: 2018	Revisão: 2019
Elaborado por:		Revisado por:	Aprovado por:	
Amusa Gabrielle Felisberto – CRESS/RO: 2760			CGAP/DISPF	
Cristiane Lima Araújo CRESS/PR: 11078				
OBJETIVO	Elaborar relatório social e parecer social acerca da realidade do interno, contextualizando sua situação social e familiar para fins de acompanhamento, planejamento do programa de individualização da pena e orientação do processo de trabalho profissional.			
AGENTES EXECUTORES	Especialista Federal de Assistência à Execução Penal – Assistente Social	AGENTES CO-EXECUTORES		Agentes Federais de Execução Penal

PROCEDIMENTO:

1. Realizar agendamento no sistema SIAPEN, na agenda de atendimento, com o nome do interno, horário, cela e sala onde o atendimento para CTC será realizado;
2. Realizar contato com o Chefe do Plantão ou Chefe de Vivência para confirmar se a movimentação do interno foi realizada para a sala onde a entrevista será realizada;
3. Realizar acolhimento do interno e apresentar o objetivo da entrevista para elaboração do relatório e parecer social;
4. Fazer entrevista coletando as informações constantes no FORMULÁRIO DE RELATÓRIO SOCIAL;
5. Alterar o status do atendimento agendado no sistema SIAPEN de AGENDADO para REALIZADO;
6. Registrar no sistema SIAPEN, no prontuário do interno, na aba de histórico do Serviço Social, as informações geradas durante o atendimento com a finalidade de compartilhar as informações, intervenções e encaminhamentos realizados;
7. Registrar no sistema SIAPEN, na aba CTC, as informações para elaboração do relatório e parecer social;
8. Participar das reuniões da Comissão Técnica de Classificação – CTC.

	MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA DEPARTAMENTO PENITENCIÁRIO NACIONAL DIRETORIA DO SISTEMA PENITENCIÁRIO FEDERAL COORDENAÇÃO-GERAL DE ASSISTÊNCIAS PENITENCIÁRIAS		
	ATENDIMENTO INDIVIDUAL, COLETIVO OU INTERDISCIPLINAR AOS INTERNOS		Código: RO.05
	ROTINA OPERACIONAL PADRÃO (ROP) SERVIÇO SOCIAL		Criação: 2018
Elaborado por:		Revisado por:	Aprovado por:
Amusa Gabrielle Felisberto – CRESS/RO: 2760			CGAP/DISPF
Cristiane Lima Araújo CRESS/PR: 11078			
OBJETIVO	Acompanhar sistematicamente os internos custodiados, fortalecendo os vínculos, identificando demandas, realizando orientações e/ou encaminhamentos necessários.		
AGENTES EXECUTORES	Especialista Federal de Assistência à Execução Penal – Assistente Social	AGENTES CO-EXECUTORES	Agentes Federais de Execução Penal

PROCEDIMENTO:

1. Realizar acolhimento dos internos em demandas apresentadas durante os atendimentos e/ou enviadas através de requerimentos ao Serviço Social;
2. Realizar agendamento no sistema SIAPEN, na agenda de atendimento, com o nome do interno, horário, cela e sala onde o atendimento será realizado, quando necessário atendimento individual;
3. Realizar contato com o Chefe do Plantão ou Chefe de Vivência para confirmar se a movimentação do interno foi realizada para a sala onde o atendimento será realizado;
4. Fazer entrevista objetivando compreender a situação socioeconômica e familiar dos internos, com o intuito de elaborar estratégias de intervenção para sua demanda;
5. Prestar atendimento aos internos, compreendendo o que vivencia juntamente com a família em seu processo de execução penal;
6. Alterar o status do atendimento agendado no sistema SIAPEN de AGENDADO para REALIZADO;
7. Prestar atendimento coletivo nos pátios de banho de sol, para orientações que se fizerem necessárias;
8. Realizar contato com familiares, quando necessário, com o objetivo de conhecer as condições e dinâmica de organização familiar, identificar fragilidades emocionais, sociais, fortalecer seus vínculos;
9. Realizar contato com instituições, órgãos públicos ou privados em busca de parcerias ao atendimento às necessidades apresentadas, e prestar os devidos encaminhamentos;
10. Realizar contatos com a equipe interdisciplinar para viabilizar o atendimento da demanda apresentada e formalizar encaminhamentos, quando necessário;

11. Participar de reuniões e discussões interdisciplinares, com intuito de discutir as situações recebidas, bem como indicar condutas/ações mais adequadas ao atendimento das necessidades sociais;
12. Realizar visitas institucionais para conhecer os fluxos de atendimento, articulação intersetorial para viabilidade de encaminhamentos, quando necessário;
13. Realizar reuniões com o Diretor e Chefe de Segurança e Disciplina sobre gerenciamento de crises dos casos que requeiram intervenção (desafetos, risco de vida, brigas etc.) e formalizar os encaminhamentos, quando necessário;
14. Emitir ofícios e documentos relativos a procedimentos da área de Serviço Social;
15. Elaborar e desenvolver projetos na área de Serviço Social visando promover a assistência ao interno e contribuir com a sua reintegração;
16. Elaborar relatórios técnicos aos diversos órgãos da execução penal (Ministério Público Federal, Justiça Federal, Direção, Coordenações, psicossociais etc.);
17. Em situações de óbito verificar RO 16;
18. Registrar no sistema SIAPEN, no prontuário dos internos, na aba de histórico do Serviço Social, as informações geradas durante os atendimentos com a finalidade de compartilhar as informações, intervenções e encaminhamentos realizados.

	MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA DEPARTAMENTO PENITENCIÁRIO NACIONAL DIRETORIA DO SISTEMA PENITENCIÁRIO FEDERAL COORDENAÇÃO-GERAL DE ASSISTÊNCIAS PENITENCIÁRIAS				
	ARTICULAÇÃO INTERSETORIAL DE DEMANDAS		Código: RO.06		
	ROTINA OPERACIONAL PADRÃO (ROP) SERVIÇO SOCIAL		Criação: 2018	Revisão: 2019	
Elaborado por:		Revisado por:		Aprovado por:	
Amusa Gabrielle Felisberto – CRESS/RO: 2760				CGAP/DISPF	
Cristiane Lima Araújo CRESS/PR: 11078					
OBJETIVO		Realizar a gestão interna da articulação de ações entre os vários setores para alcançar melhores resultados de atendimento às demandas dos internos e familiares.			
AGENTES EXECUTORES		Especialista Federal de Assistência à Execução Penal – Assistente Social	AGENTES CO-EXECUTORES		Agentes Federais de Execução Penal

PROCEDIMENTO:

1. Realizar acolhimento de demandas dos internos apresentadas durante os atendimentos e/ou enviadas através de requerimentos ao Serviço Social;
2. Realizar acolhimento de demandas dos familiares apresentadas durante os atendimentos realizados pelo Serviço Social;
3. Realizar contatos com a equipe interdisciplinar e setores da unidade para viabilizar o atendimento da demanda apresentada e formalizar encaminhamentos, quando necessário;
4. Participar de reuniões e discussões interdisciplinares e multiprofissionais, com intuito de discutir as situações atendidas, planejar ações conjuntas e programar estratégias mais adequadas ao atendimento das necessidades;
5. Realizar contato com instituições, órgãos públicos ou privados em busca de parcerias ao atendimento às necessidades apresentadas, e prestar os devidos encaminhamentos;
6. Realizar visitas institucionais para conhecer os fluxos de atendimento, articulação intersectorial para viabilidade de encaminhamentos, quando necessário;
7. Formalizar os encaminhamentos;
8. Emitir ofícios e documentos relativos à área de Serviço Social;
9. Realizar agendamento no sistema SIAPEN, na agenda de atendimento, com o nome do interno, horário, cela e sala onde o atendimento será realizado, quando necessário atendimento individual;
10. Realizar contato com o Chefe do Plantão ou Chefe de Vivência para confirmar se a movimentação do interno foi realizada para a sala onde o atendimento será realizado;
11. Alterar o status do atendimento agendado no sistema SIAPEN de AGENDADO para REALIZADO;

12. Enviar resposta escrita com resposta ou andamento da demanda apresentada pelo interno, em formulário próprio, e colher assinatura de cliente;
13. Arquivar no prontuário social físico do interno ou em local específico na área de Serviço Social, o retorno da demanda enviada ao interno;
14. Realizar atendimento pessoal ao interno para devolutiva acerca da sua demanda, caso não seja necessário o atendimento individual ou coletivo;
15. Registrar no sistema SIAPEN, no prontuário dos internos, na aba de histórico do Serviço Social, todas as informações geradas durante os atendimentos com a finalidade de compartilhar as informações, intervenções e encaminhamentos realizados.

	MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA DEPARTAMENTO PENITENCIÁRIO NACIONAL DIRETORIA DO SISTEMA PENITENCIÁRIO FEDERAL COORDENAÇÃO-GERAL DE ASSISTÊNCIAS PENITENCIÁRIAS		
	VISITA SOCIAL NA UNIDADE	Código: RO.07	
	ROTINA OPERACIONAL PADRÃO (ROP) SERVIÇO SOCIAL	Criação: 2018	Revisão: 2019
Elaborado por:	Revisado por:	Aprovado por:	
Amusa Gabrielle Felisberto – CRESS/RO: 2760		CGAP/DISPF	
Cristiane Lima Araújo CRESS/PR: 11078			
OBJETIVO	Promover a manutenção dos vínculos e convivência familiar.		
AGENTES EXECUTORES	Especialista Federal de Assistência à Execução Penal – Assistente Social	AGENTES CO-EXECUTORES	Agentes Federais de Execução Penal

PROCEDIMENTO:

1. Realizar acolhimento dos familiares e orientar sobre os procedimentos e documentos necessários para cadastro de visitas na unidade, de acordo com o regulamento de visitas aos presos custodiados no Sistema Penitenciário Federal vigente;
2. Realizar acolhimento de pedidos/demandas dos internos, enviados por meio de requerimentos ou em atendimento individual, de cadastramento de visitantes;
3. Realizar contato com o pretense visitante para orientar sobre os procedimentos e documentos necessários para cadastro de visitas na unidade, de acordo com o regulamento de visitas aos presos custodiados no Sistema Penitenciário Federal vigente;
4. Receber a documentação completa para cadastro, por meio de correspondência ou protocolada na unidade;
5. Realizar a conferência da documentação conforme o rol descrito no regulamento de visitas aos presos custodiados no Sistema Penitenciário Federal vigente;
6. Coletar o ciente e anuência do interno acerca do cadastro de visita no documento de Declaração de Anuência de Visita;
7. Abrir processo no Sistema Eletrônico de Informação – SEI para cadastramento de visitantes, inserindo Memorando e anexando os documentos para cadastro apresentados pelo pretense visitante;
8. Enviar o processo de cadastro do visitante no SEI à Área de Inteligência para análise e pesquisas necessárias;
9. Receber o processo de cadastro de visita via SEI com o Despacho do Diretor acerca do cadastro de visitas;
10. Realizar o cadastro do visitante no sistema SIAPEN, no campo de cadastro de visitantes;
11. Contatar o visitante para informar acerca da autorização ou indeferimento do seu cadastro;

12. Orientar o visitante autorizado acerca dos procedimentos de visitação, conforme consta no Termo de Orientações de Visitantes;
13. No dia da primeira visita na unidade, colher assinatura do visitante no Termo de Ciência de Orientações de Visita (1ª visita);
14. No caso de indeferimento pelo Diretor do tipo de visita solicitada anteriormente, esclarecer ao visitante o motivo do indeferimento ou alteração do tipo de visita e caso necessário, instruí-lo acerca de outros documentos que subsidiem o requerimento de pedido de reconsideração para o Diretor da unidade reanalisar a autorização despachada;
15. Para recadastramento anual de visitas, de acordo com o regulamento de visitas aos presos custodiados no Sistema Penitenciário Federal vigente, o procedimento é o mesmo acima descrito para cadastro, devendo ser reaberto o pedido de recadastramento no mesmo processo no sistema SEI do cadastro inicial vigente;
16. Registrar no sistema SIAPEN, no prontuário dos internos, na aba de histórico do Serviço Social, as informações geradas durante os atendimentos aos visitantes com a finalidade de compartilhar as informações, intervenções e encaminhamentos realizados.

ANEXO XII - TERMO DE ORIENTAÇÃO DE VISITANTES**DOS MEDICAMENTOS**

1. O visitante que necessitar de algum **medicamento** no período em que estiver realizando a visita deverá apresentar **receituário médico detalhado, especificando o horário ou período que o medicamento necessita ser usado.**
2. Referido medicamento ficará sob os cuidados do servidor da Penitenciária Federal, até o momento de sua efetiva utilização pelo visitante.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. **Todo visitante deverá realizar recadastramento a cada 12 (doze) meses.**
2. **O visitante menor de dezoito deverá realizar o recadastramento logo ao atingir a maioridade.**
3. **Ao visitante, NÃO SERÁ PERMITIDA A ENTRADA NAS DEPENDÊNCIAS DESTA PENITENCIÁRIA FEDERAL COM NENHUM TIPO DE APARELHO ELETRÔNICO (CELULAR, MÁQUINA FOTOGRÁFICA, MP3, MP4, *PEN DRIVE*.), ESPELHOS, NEM INSTRUMENTO PERFURO-CORTANTE (CORTADORES DE UNHA, CANIVETE, FACA, TESOURA, ETC.)**
4. **CONFORME ORDENS JUDICIAIS SUCESSIVAS, CONSTANTES DO PROCESSO 2007.7000000137-2 DA SEÇÃO DE EXECUÇÃO PENAL DE CATANDUVAS/PR, O MONITORAMENTO ESTÁ AUTORIZADO A REALIZAR ESCUTAS E GRAVAÇÕES AMBIENTAIS DE CONVERSAS E IMAGENS PRODUZIDAS NAS ÁREAS DENTRO DA PENITENCIÁRIA FEDERAL DE CATANDUVAS, ONDE HAJA ENCONTROS E DIÁLOGOS ENTRE OS PRESOS E SEUS VISITANTES, EXCLUINDO-SE APENAS AS CELAS DE VISITA ÍNTIMA.**
5. **As visitas deverão ser previamente agendadas no Setor de Visitas pelo telefone (45) 3234.8017, de segunda a sexta-feira, de 08 às 12h, exceto feriados.**
6. **As visitas sociais ocorrerão em dois períodos, iniciando-se, no matutino, às 09 horas e, no vespertino, às 14 horas.**
7. **A chegada do visitante deverá ocorrer com **antecedência mínima de 45 (quarenta e cinco) minutos** ao horário agendado para a visita, havendo tolerância máxima de 15 (quinze) minutos, sob pena de cancelamento da mesma.**
8. **A duração da visita será de 03 (três) horas.**

9. As **visitas íntimas** também devem ser previamente agendadas pela visitante e **ocorrerão duas vezes durante o mês com duração de 1h (uma hora)**.

10. Somente será **permitida a entrada de visitantes devidamente cadastrados e munidos de documentos de identificação com foto** (Recomenda-se que o documento de identificação tenha sido emitido há no máximo 10 anos).

11. DESTAQUE-SE QUE CONSTITUI CRIME PREVISTO NO ARTIGO 37 DA LEI N.º 11.343/2006 QUALQUER ATITUDE RELACIONADA À COLABORAÇÃO COMO INFORMANTE DE GRUPO OU ORGANIZAÇÃO DESTINADA AO TRÁFICO DE DROGAS SOB PENA DE RECLUSÃO DE 2 (DOIS) A 6 (SEIS) ANOS E 300 A 700 DIAS MULTA.

12. Havendo o descumprimento das normas aqui fixadas, os visitantes serão submetidos uma única vez ao Termo de Advertência, o qual uma vez assinado, suspenderá novas visitas caso haja a reincidência de alguma infração.

Maiores informações e dúvidas sobre visita e cadastro entrar em contato com o Serviço Social (45) 3234-8047





MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA
DEPEN /SPF / PENITENCIÁRIA FEDERAL EM CATANDUVAS/PR

TERMO DE ORIENTAÇÕES AOS VISITANTES
PORTARIA Nº 54 DE 04 DE FEVEREIRO DE 2016

VISITA SOCIAL

QUEM PODERÁ FAZER VISITA SOCIAL:

- Cônjuge ou Companheira (o);
- Parentes do interno até o 3º grau

QUEM FARÁ VISITA EM PARLATÓRIO:

- Amigo
- Parentes por afinidade ou acima do 3º grau de parentesco, em linha reta ou colateral
- Cônjuge ou Companheira (o) com pendências judiciais ou criminais

VISITA DE CRIANÇA E ADOLESCENTE:

- Filho (a), enteado (a), irmão ou sobrinho (a) do interno

DOCUMENTOS PARA CADASTRO E RECADASTRAMENTO

CRIANÇA E ADOLESCENTE

1. 1 foto 3x4 recente
2. Cópia autenticada Certidão de Nascimento OU RG, se possuir
3. Cópia autenticada da Certidão de Casamento ou Declaração de União Estável regularmente registrada em Cartório competente, e nos termos da legislação aplicável.
4. **CRIANÇA DESACOMPANHADA DA MÃE OU RESPONSÁVEL LEGAL** deverá apresentar Autorização Judicial para visita com outro familiar. Esta autorização é do Juiz (a) da Seção de Execução Penal de Catanduvas da Penitenciária Federal em Catanduvas que fica no endereço:
JUSTIÇA FEDERAL
Seção Judiciária do Paraná
Seção de Execução Penal de Catanduvas
Av. Anita Garibaldi, 888, 2º andar - Bairro: Ahú - CEP: 80540-180
Fone: (41)3210-1650
5. **ADOLESCENTE DESACOMPANHADO DA MÃE OU RESPONSÁVEL LEGAL** deverá apresentar permissão de seu responsável legal, por meio de declaração registrada em cartório, autorizando a entrada do mesmo nesta Unidade penal Federal.

ADULTO

1. 1 foto 3x4 recente
2. Cópia autenticada RG
3. Cópia autenticada CPF
4. Cópia autenticada de comprovante de residência em nome do visitante – expedido há, no máximo, 90 dias. Caso não possua, apresentar Declaração de Residência registrada em cartório juntamente com o comprovante do endereço.
5. Cópia autenticada da **Certidão de Casamento**
6. Cópia autenticada da **Declaração Pública de União Estável** lavrada em cartório, **JUNTAMENTE** com **03 dos documentos** dos elencados a baixo:
 - Certidão de nascimento de filho havido em comum;
 - certidão de casamento religioso;
 - declaração do imposto de renda do segurado, em que conste o interessado como seu dependente;
 - disposições testamentárias;
 - declaração especial feita perante tabelião;
 - prova de mesmo domicílio;
 - prova de encargos domésticos evidentes e existência de sociedade ou comunhão nos atos da vida civil;
 - procuração ou fiança reciprocamente outorgada;
 - conta bancária conjunta;
 - registro em associação de qualquer natureza, onde conste o interessado como dependente do segurado;
 - anotação constante de ficha ou livro de registro de empregados;
 - apólice de seguro da qual conste o segurado como instituidor do seguro e a pessoa interessada como sua beneficiária;
 - ficha de tratamento em instituição de assistência médica, da qual conste o segurado como responsável;
 - escritura de compra e venda de imóvel pelo segurado em nome de dependente;
 - declaração de não emancipação do dependente menor de vinte e um anos;
 - quaisquer outros que possam levar à convicção do fato a comprovar.
7. Certidão de Antecedentes Criminais da Justiça Estadual **de onde houver residido nos últimos 5 anos**
8. Certidão de Antecedentes Criminais da Justiça Federal (internet) **de onde houver residido nos últimos 5 anos**
9. **Caso use próteses metálicas ou implante do gênero, aparelho ortodôntico e/ou óculos de grau, apresentar cópia autenticada do laudo do médico ou odontológico ou cópia sem autenticação (desde que apresentada acompanhado de laudo original) contendo, CRM ou CRO, carimbo e assinatura do profissional, acompanhado de raios-X ou exame similar, que demonstre a necessidade de uso de tal material e localização.**
(A CÓPIA DE LAUDO MÉDICO OU ATESTADO DEVERÁ SER SUBSTITUÍDA POR VERSÃO ATUALIZADA A CADA 06 (SEIS) MESES).

DO VESTUÁRIO

Somente adentrará nas Penitenciárias Federais o visitante, inclusive menor, que se apresentar trajando roupas nas seguintes adequações:

1. As roupas, inclusive as íntimas, deverão obedecer a tonalidades vivas e de inequívoca distinção nas cores **VERMELHO, ROSA, LARANJA e AMARELO**.
2. Roupas com **comprimento abaixo dos joelhos**, ainda que utilizadas sobre calças do tipo corsário ou legging, **não podendo deixar à mostra o abdômen, ombros, costas e glúteos**;
3. Roupas sem transparência, em tecidos lisos (**sem qualquer tipo de estampa ou listras**);
4. As **peças íntimas não poderão ter laços, rendas, fitas, bojos, enchimentos, metais, alças removíveis, aros de metal ou plástico (silicone)**.
5. **É proibida a entrada, nas Penitenciárias Federais, de pertences pessoais, alimentos e dos seguintes itens de vestuário, utilizados ou trazidos por visitantes:**
 - A. roupas sobrepostas, exceto vestidos com forros “soltos”, ouseja, sem costura na barra da roupa;
 - B. roupas incompatíveis com o ambiente da Unidade Prisional, a critério do servidor responsável pela revista;
 - C. luvas, capuzes, bonés, chapéus, toucas e quaisquer outros tipos de cobertura;
 - D. meias (no caso de adultos) e meias calças para adultos e crianças;
 - E. qualquer tipo de calçado;
 - F. **prendedores de cabelo de metal, plástico ou pano, perucas, tranças, apliques de cabelo (megahair ou alongamento) de qualquer natureza, ou qualquer outra forma de prendê-los que impossibilite, ou mesmo dificulte a inspeção manual e visual de segurança, salvo por determinação médica e com autorização expressa do Diretor;**
 - G. talcos, pomadas, cremes, lenços, salvo, em caso de prescrição médica, devidamente verificada pelo Serviço de Saúde – SESA e aprovada pela Divisão de Segurança e Disciplina da unidade;
 - H. joias, bijuterias, óculos escuros, cintos, *piercings* e brincos (inclusive os das crianças);
 - I. quaisquer tipo de alimentos, exceto os autorizados previamente pela direção da unidade;
 - J. **quaisquer tipos de unhas postiças, como gel, porcelana, acrígel, fibra de vidro ou materiais similares;**
 - K. quaisquer vestimentas que cubram ou dificultem a visualização da pulseira de identificação do visitante.
6. As roupas dos visitantes, inclusive as íntimas, não poderão conter detalhes em metal, peças removíveis ou qualquer material que possa representar algum risco à segurança da Penitenciária Federal.
7. Em dias de baixas temperaturas, será autorizada a entrada do visitante utilizando um casaco de frio e meias, além de luvas e touca para crianças com até 06 (seis) anos incompletos, que deverão seguir as regras previstas na portaria.

8. Qualquer tipo de **calçado** pertencente ao visitante será substituído por chinelos fornecidos por esta Penitenciária Federal.

DOS PERTENCES DOS VISITANTES E ACESSÓRIOS

Durante os procedimentos de revista, os visitantes deverão substituir os absorventes, fraldas e calçados, conforme orientação da Diretoria do Sistema Penitenciário Federal.

1. O visitante deverá comparecer com o mínimo de objetos pessoais, a fim de facilitar o acesso à Penitenciária, **não sendo permitido ingressar com jóias, bijuterias ou similares, bem como quaisquer outros adereços**, excetuado o documento de identificação pessoal.
2. **Será permitida a entrada, mediante autorização da direção da Unidade, de visitantes portadores de próteses metálicas ou implante do gênero, aparelho ortodôntico e/ou óculos de grau, desde que apresentem, previamente, para cautela na Divisão de Reabilitação, cópia autenticada do laudo do médico ou odontológico ou cópia sem autenticação (desde que apresentada acompanhado de laudo original) contendo, CRM ou CRO, carimbo e assinatura do profissional, acompanhado de raios-X ou exame similar, que demonstre a necessidade de uso de tal material e localização.**
3. **A cópia de laudo médico ou atestado deverá ser substituída por versão atualizada a cada 06 (seis) meses.**
4. Os pertences do(a) visitante ficarão guardados em armários destinados, durante toda sua permanência nesta Penitenciária sendo retirados apenas no final de sua visita.

DAS VISITAS REALIZADAS POR CRIANÇAS E ADOLESCENTES

1. Será permitida a entrada de 01 (uma) fralda de pano na cor branca e 01 (uma) chupeta para a criança de até 03 (três) anos, desde que esses objetos não contenham quaisquer detalhes como metais, bicos, rendas, laços, babados, crochê ou qualquer outro material removível.
2. O adulto que estiver acompanhando criança de até 06 (seis) anos de idade poderá ingressar no pátio de visita portando, por criança, **até dois recipientes plásticos, transparentes, contendo marcador de mililitro e que comporte até 250ml. Esses recipientes poderão conter água, leite, iogurte ou suco, na forma líquida, sendo vedado alimento pastoso, congelado ou que contenham substâncias sólidas como frutas e chocolates.**
3. As substâncias mencionadas acima deverão ser consumidas única e exclusivamente pela criança, sob pena de, em caso de desobediência, ser imediatamente suspensa a visita.

ANEXO XIII - TERMO DE CIÊNCIA DE ORIENTAÇÃO DA PRIMEIRA VISITA



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA
DEPARTAMENTO PENITENCIÁRIO NACIONAL
SISTEMA PENITENCIÁRIO FEDERAL
PENITENCIÁRIA FEDERAL EM _____

TERMO DE CIÊNCIA – ORIENTAÇÕES AOS VISITANTES
PORTARIA Nº 54 DE 04 DE FEVEREIRO DE 2016

Eu, _____
visitante do INTERNO _____ declaro que estou
CIENTE e RECEBI 01 (uma) via do TERMO DE ORIENTAÇÕES AOS VISITANTES com as informações da
PORTARIA Nº 54 DE 04 DE FEVEREIRO DE 2016 que regulamenta as visitas no Sistema Penitenciário
Federal.

CIDADE/ESTADO, ____ / ____ / ____.

	MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA DEPARTAMENTO PENITENCIÁRIO NACIONAL DIRETORIA DO SISTEMA PENITENCIÁRIO FEDERAL COORDENAÇÃO-GERAL DE ASSISTÊNCIAS PENITENCIÁRIAS			
	VISITA VIRTUAL		Código: RO.08	
	ROTINA OPERACIONAL PADRÃO (ROP) SERVIÇO SOCIAL		Criação: 2018	Revisão: 2019
Elaborado por:		Revisado por:	Aprovado por:	
Amusa Gabrielle Felisberto – CRESS/RO: 2760			CGAP/DISPF	
Cristiane Lima Araújo CRESS/PR: 11078				
OBJETIVO	Promover a manutenção dos vínculos e convivência familiar entre internos e os familiares que não podem realizar visita social na unidade; Priorizar o agendamento de visitas virtuais aos internos que não possuem qualquer visita social na unidade.			
AGENTES EXECUTORES	Especialista Federal de Assistência à Execução Penal – Assistente Social	AGENTES CO-EXECUTORES		Agentes Federais de Execução Penal

PROCEDIMENTO:

1. Realizar acolhimento dos familiares e orientar sobre os procedimentos e documentos necessários para cadastro de visita virtual, de acordo com a Portaria Conjunta entre a Defensoria Pública da União e o Depen vigente;
2. Realizar acolhimento de pedidos dos internos, enviados por meio de requerimentos ou em atendimento individual, de cadastramento de visitantes para visita virtual;
3. Realizar busca ativa prospectando internos a serem inseridos no Projeto de Visita Virtual, dentre aqueles que não possuem qualquer visita social na unidade, a fim viabilizar a manutenção dos vínculos afetivos e familiares por meio de visita virtual.
4. Realizar contato com o (a) pretenso (a) visitante para orientar sobre os procedimentos e documentos necessários para cadastro de visita virtual conforme Portaria Conjunta vigente;
5. Receber a documentação completa para cadastro, por meio de correspondência ou protocolada na unidade;
6. Realizar a conferência da documentação conforme o rol Portaria Conjunta vigente;
7. Coletar o ciente e anuência do interno para o cadastro de visita na Declaração de Anuência de Visita Virtual;
8. Abrir processo para o cadastro no Sistema Eletrônico de Informação – SEI, inserindo Memorando e anexando os documentos para cadastro;
9. Enviar o processo de cadastro no SEI à Área de Inteligência para análise e pesquisas necessárias;
10. Receber o processo de cadastro de visita, via SEI, com o Despacho do Diretor da unidade acerca da autorização do cadastro de visita virtual;

11. Realizar o cadastro do visitante no sistema SIAPEN, no campo de cadastro de visitas;
12. Contatar o visitante para informar acerca da autorização do cadastro de visita virtual. Solicitar que aguarde o agendamento da visita virtual pela unidade;
13. Manter no Serviço Social uma Agenda de Visita Virtual eletrônica com previsão de data de realização de visita virtual, devendo ser agendada de forma PRIORITÁRIA os internos que não recebem qualquer visita social na unidade;
14. Na mesma Agenda de Visita Virtual eletrônica, manter o nome dos internos que recebem visita social na unidade, mas que também possuem visitantes cadastrados para visita virtual, a fim de que seja agendada a visita virtual quando houver disponibilidade de horário para visita, após o atendimento dos internos prioritários que não recebem qualquer visita social na unidade;
15. Previamente à data prevista para a visita virtual, encaminhar e-mail à DPU solicitando data(s) e horário(s) para marcação de visita virtual;
16. Contatar o visitante cadastrado para confirmar data e horário que será realizada a visita virtual, orientando sobre os procedimentos para visita virtual conforme Termo de Orientações ao Visitante para Visita Virtual;
17. Confirmar com a DPU, por meio de ofício ou por e-mail, a data, horário e dados dos visitantes autorizados para realizar a visita virtual;
18. Agendar no sistema SIAPEN, na agenda de atendimento, as visitas virtuais programadas, constando no campo observações a relação de visitantes autorizados para a visita virtual, bem como sala e senha da visita;
19. Enviar e-mail aos setores da unidade (Chefe do plantão do dia; Divisão de Segurança e Disciplina, ATIC, Divisão de Reabilitação, Monitoramento e outros envolvidos) com o anexo das visitas virtuais agendadas no SIAPEN, para providências internas de movimentação do interno para a sala de visita virtual e acompanhamento;
20. Depois de realizada ou cancelada a visita virtual, alterar o status da agenda de atendimento no sistema SIAPEN de AGENDADO para REALIZADO/CANCELADO;
21. Para recadastramento de visitantes para visita virtual, quando necessário ou a pedido do Diretor da unidade, realizar o recadastramento seguindo o procedimento acima descrito e reabrindo o pedido de recadastramento no mesmo processo no sistema SEI do cadastro inicial vigente;
22. Registrar no sistema SIAPEN, no prontuário dos internos, na aba de histórico do Serviço Social, as informações geradas durante os atendimentos aos visitantes com a finalidade de compartilhar as informações, intervenções e encaminhamentos realizados.

ANEXO XIV - PORTARIA DE VISITA VIRTUAL

Portaria conjunta DPU e DEPEN Nº 500, de 30 de setembro de 2010 disciplina a visita virtual para presos

O Defensor Público-Geral da União e o Diretor-Geral do Departamento Penitenciário no uso de suas atribuições previstas, respectivamente, no art. 51, inciso I, do Regimento Interno do Departamento Penitenciário Nacional, aprovado pela Portaria nº 674/MJ, de 20 de março de 2008, e no art. 8º, inciso XIII da Lei Complementar nº 80, de 12 de janeiro de 1994, resolvem:

Art. 1º A Visita Virtual do cônjuge ou companheira(o) de comprovada união estável, dos parentes e amigos aos presos inseridos no Sistema Penitenciário Federal realizar-se-á, semanalmente às sextas-feiras, nos Núcleos da Defensoria Pública da União nos Estados, em horários previamente agendados.

§ 1º O agendamento será realizado entre a unidade da Defensoria Pública da União e a Penitenciária Federal onde o preso estiver custodiado.

§ 2º Excepcionalmente, a critério do Diretor da Penitenciária Federal e do chefe da unidade da Defensoria Pública da União, as visitas virtuais poderão ocorrer com maior frequência e duração.

§ 3º Será permitida a entrada de até 05 (cinco) visitantes cadastrados por preso e por dia, sem contar as crianças, nos locais destinados à visita nas unidades da Defensoria Pública da União.

Art. 2º A marcação da visita dependerá da indicação ou anuência do preso por meio da Divisão de Reabilitação ou da Defensoria Pública da União.

Art. 3º Para a efetivação do cadastro, os visitantes deverão encaminhar, por meio de requerimento ao Diretor da Penitenciária Federal, os seguintes documentos:

I - 02 (duas) fotos 3x4 iguais e recentes;

II - cópia autenticada da Cédula de Identidade ou documento equivalente;

III - cópia autenticada Cadastro de Pessoa Física (CPF) para maiores de 18 anos;

IV - cópia do comprovante de residência.

§ 1º O requerimento previsto no caput deste artigo poderá ser entregue em qualquer unidade da Defensoria Pública da União ou enviado por correio para as Penitenciárias Federais.

§ 2º O Diretor da Penitenciária Federal decidirá, ouvida a Divisão de Reabilitação e a Área de Inteligência, o requerimento no prazo máximo de 05 (cinco) dias.

Art. 4º Serão realizadas, no máximo, 10 (dez) visitas virtuais por dia em cada Penitenciária Federal com duração de 30 (trinta) minutos cada.

§ 1º A Visita Virtual dar-se-á no período de 09h às 17h, observado o horário oficial de Brasília.

§ 2º O encerramento da Visita Virtual será realizado automaticamente pelo sistema, sendo informado o decurso de prazo aos participantes por meio de cronômetro regressivo na tela.

§ 3º O visitante deverá apresentar-se na unidade da Defensoria Pública da União com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, sendo tolerado o atraso de até 10 (dez) minutos, com prejuízo no tempo de duração da Visita Virtual.

§ 4º Entre o término de uma visita e o início de outra, haverá um período de 20 (vinte) minutos para permuta de presos e visitantes.

§ 5º Durante a Visita Virtual o preso permanecerá com algemas nos tornozelos, acompanhado pelo Agente Penitenciário Federal, vinculado à Divisão de Reabilitação, de forma que não apareça nas imagens transmitidas aos visitantes.

§ 6º A gravação da Visita Virtual somente poderá ser feita mediante autorização judicial.

Art. 5º Os chefes das Divisões de Reabilitação das Penitenciárias Federais deverão encaminhar formalmente às unidades da Defensoria Pública da União nos Estados a relação nominal dos presos e dos visitantes com as respectivas qualificações (RG e CPF) e horários previstos para realização das Visitas Virtuais.

Parágrafo único. A comunicação prevista no caput deverá ser encaminhada, ainda, ao chefe da Divisão de Segurança e Disciplina da Penitenciária Federal, visando o cumprimento dos horários e dos procedimentos de segurança.

Art. 6º Nas Penitenciárias Federais, os equipamentos serão instalados nas salas de videoconferência e em salas próprias nas vivências. Nos Núcleos da Defensoria Pública da União nos Estados, serão instalados em sala apropriada e reservada para a Visita Virtual.

Art. 7º Para ingressar na sala de Visita Virtual nas unidades da Defensoria Pública da União, o visitante autorizado deverá submeter-se aos procedimentos de identificação.

Parágrafo único. A identificação dar-se-á por cédula de identidade civil ou documento similar com foto.

Art. 8º Ressalvados os casos em que haja determinação judicial, o visitante menor deverá estar devidamente acompanhado do responsável.

Art. 9º A Visita Virtual poderá ser imediatamente interrompida e a autorização para participação cancelada, caso haja, no decorrer desta, a prática de crime pelo preso ou seus visitantes.

Art. 10. Diante da ocorrência de rebelião ou de sua iminência, as Visitas Virtuais poderão ser suspensas, a critério do Diretor da Penitenciária Federal, por ato devidamente motivado, pelo prazo de até 15 (quinze) dias ou enquanto perdurar a situação que motivou a suspensão.

Parágrafo único. Na aplicação do caput deste artigo, o Diretor da Penitenciária Federal deverá comunicar, imediatamente, a sua decisão ao Diretor do Sistema Penitenciário Federal.

Art. 11. Os casos omissos serão solucionados pelo Diretor-Geral do Departamento Penitenciário Nacional e pelo Defensor Público-Geral Federal.

Art. 12. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

AIRTON ALOISIO MICHELS
JOSÉ RÔMULO PLÁCIDO SALE

ANEXO XV - TERMO DE ANUÊNCIA PARA VISITA VIRTUAL



**GOVERNO FEDERAL
MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
DEPARTAMENTO PENITENCIÁRIO NACIONAL
PENITENCIÁRIA FEDERAL EM _____**

**DECLARAÇÃO DE ANUÊNCIA
PARA VISITA VIRTUAL**

Eu, _____, interno da Penitenciária Federal em Catanduvas/PR, venho por meio deste declarar que é meu desejo receber a VISITA VIRTUAL da minha companheira.

Cidade(Estado), _____ de _____ de _____.

ASSINATURA DO INTERNO

	MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA DEPARTAMENTO PENITENCIÁRIO NACIONAL DIRETORIA DO SISTEMA PENITENCIÁRIO FEDERAL COORDENAÇÃO-GERAL DE ASSISTÊNCIAS PENITENCIÁRIAS				
	ATENDIMENTO SOCIAL AOS FAMILIARES DOS INTERNOS CUSTODIADOS NA UNIDADE		Código: RO.09		
	ROTINA OPERACIONAL PADRÃO (ROP) SERVIÇO SOCIAL		Criação: 2018	Revisão: 2019	
Elaborado por:		Revisado por:		Aprovado por:	
Amusa Gabrielle Felisberto – CRESS/RO: 2760				CGAP/DISPF	
Cristiane Lima Araújo CRESS/PR: 11078					
OBJETIVO	Incentivar a manutenção dos vínculos afetivos entre familiares e internos; Reconhecer a família como sujeito de direitos e trabalhar na defesa da garantia de seus direitos sociais, inclusive por meio da promoção do acesso a políticas públicas e benefícios sociais.				
AGENTES EXECUTORES	Especialista Federal de Assistência à Execução Penal – Assistente Social	AGENTES CO-EXECUTORES		Agentes Federais de Execução Penal	

PROCEDIMENTO:

1. Realizar acolhimento dos familiares, orientando-os acerca de procedimentos e situações vivenciadas pelo interno enquanto custodiado na unidade, compreendendo que a família vivencia juntamente com o interno seu processo de encarceramento;
2. Possibilitar a efetivação de direitos e fomentação de processos emancipatórios;
3. Nos procedimentos de cadastro de visitas seguir orientações constantes no RO 7 e RO 8;
4. Esclarecer as dúvidas apresentadas acerca dos procedimentos e rotinas do Serviço Social;
5. Informar sobre procedimentos da Divisão de Reabilitação, relativos a materiais de leitura como correspondências, fotos, e outros que se fizerem necessários à garantia da assistência na unidade;
6. Realizar orientações aos internos e familiares visando à garantia do direito ao reconhecimento de paternidade e fortalecimento dos vínculos familiares entre os internos e filhos não registrados;
7. Realizar orientações aos familiares acerca de documentação pessoal do interno, quando da necessidade de emissão de novos documentos;
8. Para orientações sobre emissão de documentos pessoais dos internos e reconhecimento de paternidade ver RO 14;
9. Realizar contato com a rede de apoio e de proteção social do usuário quando necessário, e prestar os devidos encaminhamentos;
10. Realizar contatos com equipe multiprofissional ou instituições para viabilizar o atendimento de demandas apresentadas;
11. Formalização de encaminhamentos, quando necessário;

12. Realizar atendimentos telefônicos e/ou pessoais (nos dias de visitas) visando prestar orientações e esclarecimentos de demandas apresentadas;
13. Orientar e fomentar ações de atualização de dados cadastrais, essencialmente de telefones de contato, tendo em vista ser este o principal meio de atendimento entre a área de Serviço Social e familiares dos internos;
14. Orientar previamente acerca de mudanças de rotinas na unidade que possam impactar na rotina de visita dos familiares e outras que se fizerem necessárias (Ex: mudanças de dias de visita que não estejam na portaria de feriados);
15. Acompanhar sistematicamente os familiares dos internos fortalecendo vínculos, identificando demandas, realizando orientações e/ou encaminhamentos necessários;
16. Incentivar o resgate de vínculos familiares e afetivos fortemente abalados pelo encarceramento;
17. Registrar no sistema SIAPEN, na agenda de atendimento, os atendimentos realizados aos familiares;
18. Registrar no sistema SIAPEN, na aba de histórico do Serviço Social, informações importantes sobre a dinâmica familiar do interno.

	MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA DEPARTAMENTO PENITENCIÁRIO NACIONAL DIRETORIA DO SISTEMA PENITENCIÁRIO FEDERAL COORDENAÇÃO-GERAL DE ASSISTÊNCIAS PENITENCIÁRIAS				
	ORIENTAÇÃO AOS INTERNOS E FAMILIARES SOBRE BENEFÍCIOS SOCIAIS E POLÍTICAS SOCIAIS		Código: RO.10		
	ROTINA OPERACIONAL PADRÃO (ROP) SERVIÇO SOCIAL		Criação: 2018	Revisão: 2019	
Elaborado por:		Revisado por:		Aprovado por:	
Amusa Gabrielle Felisberto – CRESS/RO: 2760				CGAP/DISPF	
Cristiane Lima Araújo CRESS/PR: 11078					
OBJETIVO	Possibilitar aos internos o acesso a serviços sociais visando à garantia de efetivação de direitos e atendimentos às suas necessidades sociais.				
AGENTES EXECUTORES	Especialista Federal de Assistência à Execução Penal – Assistente Social	AGENTES CO-EXECUTORES		Agentes Federais de Execução Penal	

PROCEDIMENTO:

1. Identificar, durante entrevistas de anamnese social ou acompanhamento social dos internos e familiares, os possíveis benefícios sociais a que tem direito, bem como as políticas sociais que possam ser inseridos;
2. Informar e orientar os internos e familiares sobre como acessar os benefícios e políticas sociais;
3. Informar e orientar sobre requisitos e condições para concessão de do benefício de auxílio-reclusão conforme regulamentos da Previdência Social;
4. Quando requisitado por familiares, encaminhar pedido ao setor responsável na unidade para emissão de Atestado de Permanência Carcerária do interno para fins de auxílio-reclusão junto à Previdência Social;
5. Enviar comunicação por escrito ao interno acerca da emissão de Atestado de Permanência Carcerária do interno para fins de auxílio-reclusão junto à Previdência Social por seus beneficiários, coletando indicação do responsável pelo recebimento do documento e assinatura do interno;
6. Protocolar a entrega do Atestado de Permanência Carcerária do interno, colhendo assinatura em recibo daquele nominado pelo interno, ou enviar por e-mail ou correspondência;
7. Realizar contato com equipe interdisciplinar ou multiprofissional, instituições públicas ou privadas, para viabilizar o atendimento da demanda apresentada;
8. Realizar visitas institucionais para conhecer os fluxos de atendimento, articulação intersetorial para viabilidade de encaminhamentos entre as instituições favorecendo o trabalho em rede;
9. Formalização de encaminhamentos, quando necessário;
10. Registrar no sistema SIAPEN, no prontuário do interno, na aba de histórico do Serviço Social, as informações geradas durante o atendimento com a finalidade de compartilhar as informações, intervenções e encaminhamentos realizados;

11. Registrar no sistema SIAPEN, no prontuário do interno, na aba de histórico do Serviço Social, as informações geradas quanto à emissão, entrega ou envio de Atestado de Permanência Carcerária do interno para fins de auxílio-reclusão;
12. Manter controle de internos beneficiários do auxílio-reclusão para fins de controle e informações em relatórios internos ou de órgãos da execução penal.

	MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA DEPARTAMENTO PENITENCIÁRIO NACIONAL DIRETORIA DO SISTEMA PENITENCIÁRIO FEDERAL COORDENAÇÃO-GERAL DE ASSISTÊNCIAS PENITENCIÁRIAS				
	ESTUDO SOCIAL		Código: RO.11		
	ROTINA OPERACIONAL PADRÃO (ROP) SERVIÇO SOCIAL		Criação: 2018	Revisão: 2019	
Elaborado por:		Revisado por:		Aprovado por:	
Amusa Gabrielle Felisberto – CRESS/RO: 2760				CGAP/DISPF	
Cristiane Lima Araújo CRESS/PR: 11078					
OBJETIVO		Conhecer e analisar detalhadamente a situação vivida pelos internos antes da prisão e durante sua permanência, bem como reconhecer e avaliar suas demandas específicas e elaborar estratégias de intervenção.			
AGENTES EXECUTORES		Especialista Federal de Assistência à Execução Penal – Assistente Social	AGENTES CO-EXECUTORES		Agentes Federais de Execução Penal

PROCEDIMENTO:

1. Realizar agendamento no sistema SIAPEN, na Agenda de Atendimento, com o nome do interno, horário, cela, sala onde o atendimento será realizado, especificando no campo observação ENTREVISTA PARA ESTUDO SOCIAL;
2. Realizar contato com o Chefe do Plantão ou Chefe de Vivência para confirmar se a movimentação do interno foi realizada para a sala onde a entrevista será realizada;
3. Alterar o status do atendimento agendado no SIAPEN de AGENDADO para REALIZADO;
4. Fazer entrevista em formulário próprio objetivando compreender a situação socioeconômica e familiar dos internos, com o intuito de elaborar o estudo social;
5. Realizar novo atendimento ao interno, quando considerar que os dados colhidos foram insuficientes ou quando surgirem fatos sociais significativos;
6. Analisar, durante a entrevista - anamnese social ou acompanhamento social dos internos e familiares, o histórico de vida e seu contexto social e familiar, bem como as políticas sociais que possam ser inseridos;
7. Emitir pareceres, laudos ou informações técnicas sobre o acompanhamento do interno, nos procedimentos de benefícios e direitos sociais;
8. Participar de reuniões e discussões interdisciplinares e multiprofissionais, com intuito de discutir as situações atendidas, planejar ações, emissão de pareceres psicossociais;
9. Emitir estudos sociais e pareceres, quando solicitado pelo Juiz Federal Corregedor da Penitenciária Federal;
10. Realizar contato com familiares para subsidiar o estudo social, quando necessário;

11. Inserir-se crítica e propositivamente em processos coletivos de trabalho, a fim de embasar o estudo social;
12. Trabalhar de forma multiprofissional, interdisciplinar e intersetorial, voltado para uma visão integral do interno;
13. Registrar no sistema SIAPEN, no prontuário do interno, na aba de histórico do Serviço Social, as informações geradas durante o atendimento com a finalidade de compartilhar as informações, intervenções e encaminhamentos realizados na elaboração do Estudo Social.

	MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA DEPARTAMENTO PENITENCIÁRIO NACIONAL DIRETORIA DO SISTEMA PENITENCIÁRIO FEDERAL COORDENAÇÃO-GERAL DE ASSISTÊNCIAS PENITENCIÁRIAS				
	REGISTRO DE DADOS E INFORMAÇÕES DO SERVIÇO SOCIAL		Código: RO.12		
	ROTINA OPERACIONAL PADRÃO (ROP) SERVIÇO SOCIAL		Criação: 2018	Revisão: 2019	
Elaborado por:		Revisado por:		Aprovado por:	
Amusa Gabrielle Felisberto – CRESS/RO: 2760				CGAP/DISPF	
Cristiane Lima Araújo CRESS/PR: 11078					
OBJETIVO	Possibilitar a gestão de dados e informações para avaliação e planejamento de estratégias de atuação do Serviço Social; Auxiliar outros profissionais quanto ao conhecimento do histórico social do preso, bem como as informações, intervenções e encaminhamentos realizados; Estabelecer uma conexão entre as dimensões teórico-metodológicas, ético-políticas e técnico-operativas do Serviço Social.				
AGENTES EXECUTORES	Especialista Federal de Assistência à Execução Penal – Assistente Social		AGENTES CO-EXECUTORES		Agentes Federais de Execução Penal

PROCEDIMENTO:

1. Registrar no sistema SIAPEN, as informações geradas durante os atendimentos com a finalidade de gerar dados, compartilhar informações, intervenções e encaminhamentos realizados;
2. Registrar no sistema SIAPEN, na aba de AGENDA DE ATENDIMENTO, todos os atendimentos realizados aos internos;
3. Registrar no sistema SIAPEN, na aba de AGENDA DE ATENDIMENTO, todos os atendimentos realizados aos familiares;
4. Registrar no sistema SIAPEN, na aba de AGENDA DE ATENDIMENTO, todas as visitas institucionais realizadas;
5. Registrar no sistema SIAPEN, na aba de AGENDA DE ATENDIMENTO, todas as reuniões interdisciplinares realizadas;
6. Registrar no sistema SIAPEN, na aba CTC, as informações do estudo social que subsidia a individualização da pena.
7. Registrar em planilhas ou livro próprio do Serviço Social, as rotinas que não estiverem campo próprio para registro no sistema SIAPEN;
8. Elaborar relatórios de gestão, com dados do Serviço Social, desde que não sigilosos e restritos ao profissional, visando melhoria da política penitenciária, e planejamento de estratégias de intervenção;
9. Compartilhar relatórios de dados do Serviço Social com o Diretor da Unidade e demais coordenadores e gestores;
10. Responder por meio de memorandos e ofícios, informações solicitadas pela Justiça Federal, Juízes de Execução, Ministério Público Federal, Defensorias

Públicas da União, bem como outros órgãos legalmente instituídos, em matéria de Serviço Social;

11. Manter organização e atualização do prontuário social do interno físico e eletrônico, durante sua permanência na unidade.

	MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA DEPARTAMENTO PENITENCIÁRIO NACIONAL DIRETORIA DO SISTEMA PENITENCIÁRIO FEDERAL COORDENAÇÃO-GERAL DE ASSISTÊNCIAS PENITENCIÁRIAS		
	EMISSÃO E/OU REGULARIZAÇÃO DE DOCUMENTOS PESSOAIS DOS INTERNOS, RECONHECIMENTO DE PATERNIDADE E CASAMENTO CIVIL		Código: RO.13
	ROTINA OPERACIONAL PADRÃO (ROP) SERVIÇO SOCIAL	Criação: 2018	Revisão: 2019
Elaborado por:		Revisado por:	Aprovado por:
Amusa Gabrielle Felisberto – CRESS/RO: 2760			CGAP/DISPF
Cristiane Lima Araújo CRESS/PR: 11078			
OBJETIVO	Fortalecer a cidadania, a autonomia e a identidade dos internos, viabilizando sua inclusão e acesso às assistências garantidas por meio da Lei de Execução Penal.		
AGENTES EXECUTORES	Especialista Federal de Assistência à Execução Penal – Assistente Social	AGENTES CO-EXECUTORES	Agentes Federais de Execução Penal

PROCEDIMENTO:

1. Identificar durante a entrevista inicial ou em atendimentos do Serviço Social demandas para emissão e/ou regularização da documentação pessoal dos internos, reconhecimento de paternidade e casamento civil;
2. De acordo com a situação identificada, contatar órgãos públicos para os procedimentos de emissão de RG, CPF, Certidão de Nascimento, Reconhecimento de Paternidade e Casamento Civil;
3. No caso de emissão de RG, sendo o interno transferido de unidade federal ou estadual, contatar o Serviço Social para verificar se o documento poderá ser remetido, caso esteja na unidade;
4. Caso a unidade não possua, para emissão de novo RG, contatar familiares para envio da Certidão de Nascimento ou Casamento, nos moldes dos procedimentos do Instituto de Identificação local;
5. Caso não possua, solicitar através de ofício ao Cartório de Registro ou Casamento onde o interno foi registrado ou se casou, a 2ª via da Certidão de Nascimento ou Casamento;
6. Solicitar ao setor responsável na unidade para providenciar a foto 3x4 do interno para o RG;
7. Enviar ofício ao Instituto de Identificação para emissão do RG;
8. Coordenar e providenciar junto aos setores internos da unidade, os trâmites para que os órgãos públicos acessem à penitenciária visando emissão e assinatura de documentos pessoais dos internos;
9. Registrar no sistema SIAPEN, na aba de AGENDA DE ATENDIMENTO, a visita do Instituto de Identificação para coleta de digital;
10. Registrar no sistema SIAPEN, na aba de AGENDA DE ATENDIMENTO, os internos que serão atendidos pelo Instituto de Identificação;

11. Solicitar ao interno, por escrito, indicação de pessoa autorizada a receber o RG quando estiver pronto. Caso não haja indicação, o documento arquivado em prontuário social físico;
12. Após emissão do RG, informar ao interno por escrito;
13. Registrar no sistema SIAPEN, na aba de histórico do Serviço Social e atualizar nos dados do interno, número do RG emitido, órgão expedidor, dados do familiar ou advogado que recebeu com a data. O recibo de entrega deverá ser arquivado ao prontuário social físico;
14. Para regularização de CPF, primeiramente consultar no site da Receita Federal para verificar situação do documento;
15. Caso o Especialista Federal de Assistência à Execução Penal – Assistente Social não possua cadastro junto à Receita Federal que o autorize a fazer pedidos junto ao órgão, deverá providenciar conforme regulamentos da Receita Federal;
16. Caso o interno já possua CPF e esteja apenas com situação “IRREGULAR OU SUSPENSO”, enviar ofício à Receita Federal, juntando cópia autenticada ou “confere com original” do RG e Atestado de Permanência Carcerária requisitando a regularização;
17. Caso o interno nunca teve CPF, enviar ofício à Receita Federal, juntando cópia autenticada ou “confere com original” do RG e Atestado de Permanência Carcerária requisitando a emissão do CPF;
18. Solicitar ao interno, por escrito, indicação da pessoa autorizada a receber o CPF quando estiver pronto. Caso não haja indicação, o documento será arquivado ao prontuário social físico;
19. Após regularização ou emissão do CPF pela Receita Federal, informar ao interno por escrito;
20. Registrar no sistema SIAPEN, na aba de histórico do Serviço Social e atualizar nos dados do interno, número do CPF cadastrado, dados do familiar ou advogado que recebeu com a data;
21. O recibo de entrega deverá ser arquivado ao prontuário social físico, com dados do CPF e do familiar ou advogado que recebeu com data. O recibo de entrega deverá ser anexado ao prontuário social físico;
22. Para Casamento Civil, o interno deverá enviar requerimento ao Serviço Social;
23. Informar ao interno, à nubente ou o advogado sobre os procedimentos de casamento civil por procuração, de acordo com as orientações do cartório local;
24. Aguardar contato do cartório para demais providências internas de assinatura de casamento civil por procuração;
25. Registrar no sistema SIAPEN, na aba de AGENDA DE ATENDIMENTO, dia e horário da visita do cartório para coleta de assinatura do interno em documentos de habilitação ou de casamento civil - **VER ANEXO DO MODELO DE REGISTRO NO SIAPEN;**

26. No caso de autorização, pelo Diretor da unidade, para realização de casamento civil na unidade, os critérios serão elencados pela própria direção no despacho;
27. Providenciar trâmites internos conforme despacho do Diretor da unidade;
28. Orientar o interno e a nubente sobre os procedimentos autorizados em despacho pelo Diretor da unidade;
29. Registrar no sistema SIAPEN, na aba de AGENDA DE ATENDIMENTO, dia e horário do casamento civil - **VER ANEXO DO MODELO DE REGISTRO NO SIAPEN**;
30. Registrar no sistema SIAPEN, na aba de histórico do Serviço Social, informações de alteração do estado civil do interno, arquivando em prontuário social físico a Certidão de Casamento;
31. Colher assinatura do interno na Declaração de Anuência de Visita com o novo vínculo da visitante como esposa;
32. Enviar ao Diretor da unidade e/ou Área de Inteligência, via sistema SEI, Memorando para atualização do cadastro de visita para o novo vínculo de ESPOSA, incluindo a Certidão de Casamento e documentos necessários para atualização do cadastro da visitante;
33. Depois de exarado despacho pelo Diretor da unidade acerca da atualização do cadastro de visitas da esposa, atualizar no sistema SIAPEN, no cadastro de visitas, a alteração do vínculo;
34. Comunicar à visitante acerca da atualização do cadastro de visitas.

	MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA DEPARTAMENTO PENITENCIÁRIO NACIONAL DIRETORIA DO SISTEMA PENITENCIÁRIO FEDERAL COORDENAÇÃO-GERAL DE ASSISTÊNCIAS PENITENCIÁRIAS		
	RELATÓRIO SOCIAL		Código: RO.14
	ROTINA OPERACIONAL PADRÃO (ROP) SERVIÇO SOCIAL		Criação: 2018
Elaborado por:		Revisado por:	
Amusa Gabrielle Felisberto – CRESS/RO: 2760		CGAP/DISPF	
Cristiane Lima Araújo CRESS/PR: 11078			
OBJETIVO	Subsidiar a investigação da realidade vivida pelo interno, em seus diversos aspectos econômicos, familiares, culturais e comportamentais, a fim de planejar estratégias de atuação e atendimento de suas necessidades, bem como prestar assessoria técnica no tocante à área social.		
AGENTES EXECUTORES	Especialista Federal de Assistência à Execução Penal – Assistente Social	AGENTES CO-EXECUTORES	Agentes Federais de Execução Penal

PROCEDIMENTO:

1. Realizar agendamento na Agenda de Atendimento no SIAPEN com o nome do interno, horário, cela, sala onde o atendimento será realizado, especificando no campo observação ENTREVISTA SOCIAL PARA RELATÓRIO SOCIAL;
2. Realizar contato com o Chefe do Plantão ou Chefe de Vivência para confirmar se a movimentação do interno foi realizada para a sala onde a entrevista será realizada;
3. Alterar o status do atendimento agendado no SIAPEN de AGENDADO para REALIZADO;
4. Fazer entrevista objetivando compreender a situação socioeconômica e familiar dos internos, com o intuito de elaborar o relatório social;
5. Realizar novo atendimento ao interno, quando considerar que os dados colhidos foram insuficientes ou quando surgirem fatos sociais significativos;
6. Analisar, durante a entrevista - anamnese social ou acompanhamento social dos internos e familiares, o histórico de vida e seu contexto social e familiar, bem como as políticas sociais que possam ser inseridos;
7. Emitir pareceres, laudos ou informações técnicas sobre o acompanhamento do interno, nos procedimentos de benefícios e direitos sociais;
8. Participar de reuniões e discussões interdisciplinares e multiprofissionais, com intuito de discutir as situações atendidas, planejar ações, emissão de pareceres psicossociais;
9. Emitir relatórios sociais e pareceres, quando solicitado pelo Juiz Federal Corregedor da Penitenciária Federal;
10. Realizar contato com familiares para subsidiar o estudo social, quando necessário;

11. Inserir-se crítica e propositivamente em processos coletivos de trabalho, a fim de embasar o estudo social;
12. Trabalhar de forma multiprofissional, interdisciplinar e intersetorial, voltado para uma visão integral do interno;
13. Registrar no sistema SIAPEN, no prontuário do interno, na aba de histórico do Serviço Social, as informações geradas durante o atendimento com a finalidade de compartilhar as informações, intervenções e encaminhamentos realizados na elaboração do Estudo Social e Relatório Social.

	MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA DEPARTAMENTO PENITENCIÁRIO NACIONAL DIRETORIA DO SISTEMA PENITENCIÁRIO FEDERAL COORDENAÇÃO-GERAL DE ASSISTÊNCIAS PENITENCIÁRIAS		
	PRONTUÁRIO SOCIAL		Código: RO.15
	ROTINA OPERACIONAL PADRÃO (ROP) SERVIÇO SOCIAL		Criação: 2018 Revisão: 2019
Elaborado por:		Revisado por:	Aprovado por:
Amusa Gabrielle Felisberto – CRESS/RO: 2760			CGAP/DISPF
Cristiane Lima Araújo CRESS/PR: 11078			
OBJETIVO	Criar um histórico acerca do planejamento e acompanhamento do trabalho social realizado através dos atendimentos e intervenções dos profissionais da área de Serviço Social ao interno, contribuindo para compartilhar o conhecimento entre a equipe interdisciplinar local, bem como de outros profissionais de Serviço Social sobre os encaminhamentos realizados; Auxiliar outros profissionais e gestores de unidades prisionais quando da transferência do interno visando à continuidade na prestação do Serviço Social; Evitar perda do histórico social do interno.		
AGENTES EXECUTORES	Especialista Federal de Assistência à Execução Penal – Assistente Social	AGENTES CO-EXECUTORES	Agentes Federais de Execução Penal

PROCEDIMENTO:

1. Registrar no sistema SIAPEN, no prontuário do interno, na aba de histórico do Serviço Social, as informações geradas durante os atendimentos com a finalidade de compartilhar as informações, intervenções e encaminhamentos realizados;
2. Manter arquivado no prontuário social do interno, documentos pessoais, cadastros de visitas e informações geradas durante os atendimentos;
3. Quando do recebimento de comunicação acerca da transferência do interno, imprimir o relatório de histórico do Serviço Social e o Relatório da CTC gerados no sistema SIAPEN;
4. Guardar em envelope os documentos pessoais arquivados, informações de atendimentos consolidados em relatórios impressos do histórico de atendimentos do Serviço Social, prontuário social e documentos de cadastro de visitantes.
5. Lacrar o envelope com a informação de MATERIAL SIGILOSO RESTRITO AO SERVIÇO SOCIAL;
6. Protocolar o envelope lacrado na Divisão de Segurança e Disciplina da unidade responsável pela transferência do interno;
7. Manter na unidade, cópia eletrônica e física (quando necessária) do prontuário social do interno e na rede de arquivos da área de Serviço Social;
8. Quando a transferência for para outra penitenciária federal, encaminhar via SEI os processos de cadastro de visitantes gerados no sistema, para fins de homologação dos cadastros autorizados;

9. Comunicar aos familiares acerca da transferência do interno em até 72 horas após a saída da unidade federal.

	MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA DEPARTAMENTO PENITENCIÁRIO NACIONAL DIRETORIA DO SISTEMA PENITENCIÁRIO FEDERAL COORDENAÇÃO-GERAL DE ASSISTÊNCIAS PENITENCIÁRIAS			
	COMUNICAÇÕES DE ÓBITO		Código: RO.16	
	ROTINA OPERACIONAL PADRÃO (ROP) SERVIÇO SOCIAL		Criação: 2018	Revisão: 2019
Elaborado por:		Revisado por:	Aprovado por:	
Amusa Gabrielle Felisberto – CRESS/RO: 2760			CGAP/DISPF	
Cristiane Lima Araújo CRESS/PR: 11078				
OBJETIVO	Prestar assistência aos familiares do interno falecido; Prestar assistência aos internos quando do falecimento de familiares; Promover o acesso e garantias de direitos à serviços e políticas sociais disponíveis em situações de óbito.			
AGENTES EXECUTORES	Especialista Federal de Assistência à Execução Penal – Assistente Social	AGENTES CO-EXECUTORES		Agentes Federais de Execução Penal

PROCEDIMENTO:

1. Em situações de óbito, realizar acolhimento de internos e familiares, prestando as orientações e encaminhamentos necessários;
2. No caso de óbitos de familiares do interno, realizar a comunicação ao interno em conjunto com o Especialista Federal de Assistência à Execução Penal – Psicólogo;
3. Realizar agendamento na Agenda de Atendimento no SIAPEN com o nome do interno, horário, cela e sala onde o atendimento será realizado;
4. Realizar contato com o Chefe do Plantão ou Chefe de Vivência para confirmar se a movimentação do interno foi realizada para a sala onde o atendimento será realizado;
5. Realizar acompanhamento do interno em conjunto com o Especialista Federal de Assistência à Execução Penal – Psicólogo durante o processo de luto;
6. No caso de óbito de interno, realizar a comunicação à família e advogado. Caso os familiares estejam em outro Estado e não possam se deslocar até a unidade, prestar as orientações e atendimento por telefone;
7. Acompanhar os encaminhamentos dados pela direção e setores da unidade a fim de obter informações sobre a movimentação do corpo, bem como os serviços que serão prestados;
8. Informar e orientar os familiares sobre obtenção de auxílio-funeral e demais benefícios sociais disponíveis na rede;
9. Orientar aos familiares sobre trâmites legais gerais e obtenção da Certidão de Óbito;

10. No caso de óbitos de internos, caso os familiares não estejam na mesma cidade da unidade federal e não possam se deslocar até a unidade, prestar as orientações por telefone;
11. Registrar no sistema SIAPEN, na aba de histórico do Serviço Social, as informações geradas durante os atendimentos e acompanhamentos com a finalidade de compartilhar as informações, intervenções e encaminhamentos realizados.

***OBSERVAÇÃO:** Cabe ressaltar que a comunicação do óbito não é atribuição específica do Especialista Federal de Assistência à Execução Penal – Assistente Social.*

	MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA DEPARTAMENTO PENITENCIÁRIO NACIONAL DIRETORIA DO SISTEMA PENITENCIÁRIO FEDERAL COORDENAÇÃO-GERAL DE ASSISTÊNCIAS PENITENCIÁRIAS				
	GREVE DE FOME		Código: RO.17		
	ROTINA OPERACIONAL PADRÃO (ROP) SERVIÇO SOCIAL		Criação: 2018	Revisão: 2019	
Elaborado por:		Revisado por:		Aprovado por:	
Amusa Gabrielle Felisberto – CRESS/RO: 2760				CGAP/DISPF	
Cristiane Lima Araújo CRESS/PR: 11078					
OBJETIVO		Garantir o acompanhamento, a plena informação e a discussão sobre as possibilidades e consequências das situações apresentadas pelo interno durante o período de greve de fome; Garantir o respeito as decisões do interno.			
AGENTES EXECUTORES		Especialista Federal de Assistência à Execução Penal – Assistente Social	AGENTES CO-EXECUTORES		Agentes Federais de Execução Penal

PROCEDIMENTO:

1. Depois de receber comunicação de interno em greve de fome, realizar agendamento na Agenda de Atendimento no SIAPEN com o nome do interno, horário, cela e sala onde o atendimento será realizado;
2. Realizar contato com o Chefe do Plantão ou Chefe de Vivência para confirmar se a movimentação do interno foi realizada para a sala onde o atendimento será realizado;
3. Realizar atendimento ao interno e informar sobre seu direito de escolha em episódios de greve de fome;
4. Comunicar e cientificar por escrito, ao Diretor da unidade, situações relatadas no atendimento ao interno em greve de fome;
5. Discutir com o Diretor da unidade, e demais chefias da unidade sobre estratégias de intervenção a partir da situação atendida;
6. Enviar ofícios e encaminhamentos internos e externos aos órgãos públicos para atendimentos a serem viabilizados conforme a situação atendida;
7. Realizar visitas periódicas ao interno em greve de fome visando seu acompanhamento durante o período de greve de fome, conforme **Protocolo De Atendimento Aos Internos Em Greve De Fome No Sistema Penitenciário Federal (anexo)**
8. Participar das reuniões interdisciplinares sobre a situação do interno em greve de fome;
9. Realizar contatos e prestar atendimentos aos familiares acerca das situações apresentadas pelo interno em greve de fome;
10. Garantir que as intervenções realizadas pela equipe devem ser consentidas pelo interno, salvo nos casos em que haja perigo de morte iminente. Nestes, a decisão técnica é soberana, a fim de preservar-lhe a vida;

11. Elaborar relatórios sociais acerca dos atendimentos, encaminhamentos e intervenções durante o período em que o interno estiver em greve de fome;
12. Registrar no sistema SIAPEN, na aba de histórico do Serviço Social, as informações geradas durante os atendimentos e acompanhamentos com a finalidade de compartilhar as informações, intervenções, encaminhamentos realizados atualizando as informações pertinentes ao seu estado psicossocial.

ANEXO XVI - PROTOCOLO DE ATENDIMENTO AOS INTERNOS EM GREVE DE FOME NO SISTEMA PENITENCIÁRIO FEDERAL



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA

PROTOCOLO DE ATENDIMENTO AOS INTERNOS EM GREVE DE FOME NO SISTEMA PENITENCIÁRIO FEDERAL

1. INTRODUÇÃO

A greve de fome ou recusa voluntária de alimentos é geralmente usada para sensibilizar a opinião pública, pessoas e instituições, responsabilizando-as pelos danos físicos e até mesmo pela morte do grevista, caso suas demandas não sejam aceitas.

No âmbito do Sistema Penitenciário Brasileiro, foi publicado o Manual de Atendimento em Situações Especiais – GREVE DE FOME, como diretriz básica do Conselho Nacional de Política Criminal e Penitenciária (CNPCP) que representa uma diretriz mínima, padronizada, para atendimento em situação de greve de fome.

O presente Protocolo, baseado nas diretrizes do CNPCP, tem como objetivo nortear as ações dos profissionais dos diversos setores envolvidos no atendimento em situação de greve de fome, considerando as especificidades do Sistema Penitenciário Federal.

AÇÕES A SEREM IMPLEMENTADAS EM CASO DE GREVE DE FOME

O INÍCIO DA GREVE DE FOME DEVE SER NOTIFICADO O MAIS RAPIDAMENTE POSSÍVEL:

- a) ao Serviço de Saúde (SESAU)
- b) à Direção da Penitenciária Federal
- c) à Divisão de Segurança e Disciplina (DISED)
- d) à Coordenação Geral das Assistências Penitenciárias do Sistema Penitenciário Federal (CGAP/DISPF)

A DIVISÃO DE SEGURANÇA E DISCIPLINA DEVERÁ:

- a) Entrevistar o interno, buscando a razão da greve de fome e, se for o caso, informar o setor relacionado à queixa (por exemplo Assistência Social ou Jurídico)
- b) Averiguar ou confirmar se o interno está sofrendo alguma coação de facção criminosa, cientificando a Direção

c) Orientar os Agentes Federais de Execução Penal a oferecer ao preso alimento e bebida a cada entrega programada de refeição na penitenciária e a documentar todas as recusas e/ou aceitações de qualquer alimento ou líquido (sugestão de termo de recusa anexo).

d) Tomar medidas que visem agilizar uma possível escolta médica de emergência durante todo o período da greve de fome.

O CHEFE DO SESAU DEVERÁ:

a) Comunicar à equipe de Enfermagem sobre a necessidade de priorizar as avaliações periódicas dos internos grevistas, intervindo com as ações primárias necessárias e, em casos mais graves, encaminhando para atendimento hospitalar, conforme o fluxo de atendimento estabelecido por este documento

b) Acionar o responsável pelo serviço de Farmácia, a fim de providenciar insumos que permitam o atendimento adequado aos grevistas

c) Providenciar atendimento médico, conforme indicação do profissional de Enfermagem, baseada nos achados clínicos

d) Encaminhar as informações quanto às alterações do estado de saúde verificadas no grevista, notificadas pelo profissional da Enfermagem ao Diretor da Penitenciária e à CGAP/ DISPF.

A DIREÇÃO DA PENITENCIÁRIA DEVERÁ:

a) Garantir o transporte e a escolta caso os internos necessitem de suporte hospitalar.

FLUXO DE ATENDIMENTO PELA ENFERMAGEM AOS INTERNOS EM GREVE DE FOME

AVALIAÇÃO:

a) Quando há notificação de um preso fazendo uma greve de fome, a equipe de enfermagem irá realizar a avaliação inicial incluindo:

- Peso, altura, temperatura, pulso, respiração, pressão arterial e glicemia capilar
- Grau de hidratação
- Estado de saúde
- História de doenças crônicas Saúde mental
- A avaliação inicial deve ser completada dentro de 48 horas após a notificação
- Se o preso tem um estado patológico crônico pré-existente, a avaliação da assistência deve ser feita dentro de 12 a 24 horas após notificação
- Ao paciente sadio deve ser oferecida terapia com soro de reidratação oral.

CASOS ESPECÍFICOS:

a) Após 72 horas, será feita avaliação dos casos mais graves, administrando soro reidratante via oral e/ou etapas rápidas de hidratação venosa em caso de alteração dos níveis da pressão arterial e medições da glicemia capilar. Acrescentando-se conforme a necessidade: glicose hipertônica venosa em bolus e em caso de melhora da hipoglicemia, suspender o uso. Solicitar atendimento médico com urgência e/ou encaminhar o interno para atendimento hospitalar.”

b) Se o preso recusa a medicação de sua doença crônica, o médico tem que ser informado para dar ordens específicas.

A PARTIR DOS RESULTADOS CLÍNICOS DA AVALIAÇÃO, A ENFERMAGEM DEVE:

- a) Indicar ao chefe do SESAU a necessidade de marcar uma consulta médica com o preso para um exame físico.
- b) Fornecer informação ao preso (e documentar) sobre os efeitos negativos para a saúde causados pela greve de fome e falta de hidratação por períodos de longa duração.
- c) Anotar no prontuário de saúde do preso:
 - Tempo/data da notificação nos Serviços de Saúde
 - A data da última ingesta de alimento e de líquido pelo preso
 - Os resultados da avaliação inicial para parâmetro
 - As datas das próximas avaliações do médico e da saúde mental.
- d) Notificar as alterações no estado de saúde ao chefe do Serviço de Saúde que as encaminhará ao Diretor da Penitenciária e à CGAP/DISPF.

MONITORAMENTO DOS PRESOS EM GREVE DE FOME QUE ULTRAPASSA 72 HORAS:

- a) Diariamente, avaliar a saúde do preso e anotar os resultados no prontuário de saúde. Avaliação de rotina incluirá:
 - Sinais vitais
 - Glicemia capilar
 - Peso
 - Balanço hidroeletrolítico e pH
 - Estado mental (grau de orientação e atividade psicomotora)
 - Nível da hidratação (exemplos: hidratação de mucosas e turgor da pele/olho, frequência urinária)
- b) Programar a vistoria do preso pelo médico, diariamente, para avaliação clínica por ordem escrita.
- c) Estudos laboratoriais serão feitos de acordo com a direção do médico; sendo sugerido bioquímica básica (ureia, glicose e creatinina; eletrólitos; sódio; potássio; cálcio e magnésio), e repetidos pelo menos a cada semana na conformidade de cada caso. Recusas de estudos de laboratório serão analisadas com o médico.
- d) Encaminhar diariamente para o serviço de psicologia e assistência social.

OUTRAS CONSIDERAÇÕES:

- a) Os presos podem permanecer em uma das celas do SESAU, quando disponíveis, se, na opinião do médico ou da enfermagem, a condição do interno requeira observação mais direta.
- b) Em casos mais graves, os referidos profissionais de saúde deverão encaminhar o preso para o hospital de referência. O monitoramento será feito diariamente conforme conduta hospitalar.
- d) Em caso de internação em rede hospitalar: organizar para que sejam oferecidos ao preso alimento e bebida a cada troca de plantão. Documentar todas as recusas e/ou aceitações de qualquer alimento ou líquido.

ANEXO XVII – TERMO DE RECUSA DE ALIMENTAÇÃO (SUGESTÃO)

Eu, _____ recuso a alimentação ofertada no dia ____/____/____
() café () almoço () jantar

Assinatura do interno ou 2 testemunhas, em caso de recusa do interno a assinar:

	MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA DEPARTAMENTO PENITENCIÁRIO NACIONAL DIRETORIA DO SISTEMA PENITENCIÁRIO FEDERAL COORDENAÇÃO-GERAL DE ASSISTÊNCIAS PENITENCIÁRIAS			
	IDEAÇÃO SUICIDA		Código: RO.18	
	ROTINA OPERACIONAL PADRÃO (ROP) SERVIÇO SOCIAL		Criação: 2018	Revisão: 2019
Elaborado por:		Revisado por:	Aprovado por:	
Amusa Gabrielle Felisberto – CRESS/RO: 2760			CGAP/DISPF	
Cristiane Lima Araújo CRESS/PR: 11078				
OBJETIVO	Auxiliar na prevenção do suicídio, promovendo o atendimento interdisciplinar do interno.			
AGENTES EXECUTORES	Especialista Federal de Assistência à Execução Penal – Assistente Social	AGENTES CO-EXECUTORES	Agentes Federais de Execução Penal	

PROCEDIMENTO:

1. Identificar durante a entrevista inicial ou em atendimentos de acompanhamento social, relatos pelo interno acerca de tentativas anteriores de suicídio, transtorno mental, doenças graves, isolamento social, ansiedade, desesperança, crise conjugal e familiar;
2. Comunicar imediatamente ao chefe do Serviço de Saúde, conforme Protocolo De Atendimento E Acompanhamento Aos Internos Do Sistema Penitenciário Federal Nos Casos De Risco Ou Tentativa De Suicídio (anexo)
3. Participar das reuniões interdisciplinares no sentido de promover a sensibilização dos profissionais de outras áreas como: educação, terapia ocupacional, psicologia, médica, psiquiátrica, enfermagem, segurança e disciplina, e direção da unidade sobre a situação atendida;
4. Fomentar de forma interdisciplinar estratégias de prevenção e enfrentamento da situação;
5. Realizar atendimento aos familiares, visando orientações acerca da proteção e do cuidado com o interno;
6. Elaborar relatórios e pareceres sociais acerca da situação atendida e acompanhada, para comunicação ao Diretor da unidade e/ou juiz federal corregedor da unidade sobre as situações graves, quando necessário;
7. Registrar no sistema SIAPEN, na aba de histórico do Serviço Social, as informações geradas durante os atendimentos e acompanhamentos com a finalidade de compartilhar as informações, intervenções, encaminhamentos realizados atualizando as informações pertinentes ao seu estado psicossocial.

	MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA DEPARTAMENTO PENITENCIÁRIO NACIONAL DIRETORIA DO SISTEMA PENITENCIÁRIO FEDERAL COORDENAÇÃO-GERAL DE ASSISTÊNCIAS PENITENCIÁRIAS					
	AÇÃO SOCIOEDUCATIVAS		Código: RO.19			
	ROTINA OPERACIONAL PADRÃO (ROP) SERVIÇO SOCIAL		Criação: 2018	Revisão: 2019		
Elaborado por:		Revisado por:		Aprovado por:		
Amusa Gabrielle Felisberto – CRESS/RO: 2760				CGAP/DISPF		
Cristiane Lima Araújo CRESS/PR: 11078						
OBJETIVO		Incentivar a reflexão objetivando a transformação da realidade cíclica; Proporcionar a construção de respostas inovadoras às expressões da questão social, apresentadas cotidianamente, com respaldo nos valores éticos, culturais, políticos e sociais.				
AGENTES EXECUTORES		Especialista Federal de Assistência à Execução Penal – Assistente Social		AGENTES CO-EXECUTORES		Agentes Federais de Execução Penal

PROCEDIMENTO:

1. Provocar, no acompanhamento social e no atendimento coletivo, através da discussão de assuntos importantes, reflexões críticas acerca de sua situação, encorajando mudanças;
2. Promover ações educativas, visando desencadear processos reflexivos dos internos e familiares;
3. Possibilitar aos internos e familiares o conhecimento dos recursos de instituições sociais e previdenciárias;
4. Orientar o interno, por escrito ou em atendimento individual ou coletivo, acerca de seus direitos previstos na Lei de Execução Penal e no Sistema Penitenciário Federal;
5. Compartilhar informações e saberes no campo dos direitos, da legislação social e das políticas públicas;
6. Registrar no sistema SIAPEN, na aba de histórico do Serviço Social, as informações geradas durante os atendimentos, acompanhamentos e ações socioeducativas realizadas, com a finalidade de compartilhar as informações, intervenções e encaminhamentos realizados.

	MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA DEPARTAMENTO PENITENCIÁRIO NACIONAL DIRETORIA DO SISTEMA PENITENCIÁRIO FEDERAL COORDENAÇÃO-GERAL DE ASSISTÊNCIAS PENITENCIÁRIAS		
	NORMATIVOS SOCIAIS E INSTITUCIONAIS		Código: RO.20
	ROTINA OPERACIONAL PADRÃO (ROP) SERVIÇO SOCIAL		Criação: 2018 Revisão: 2019
Elaborado por:		Revisado por:	Aprovado por:
Amusa Gabrielle Felisberto – CRESS/RO: 2760			CGAP/DISPF
Cristiane Lima Araújo CRESS/PR: 11078			
OBJETIVO	Assegurar possibilidades concretas de intervenção profissional mais livre e autônomo, definir com maior precisão as competências e atribuições do Especialista Federal de Assistência à Execução Penal – Assistente Social no âmbito do Sistema Penitenciário Federal; Possibilitar maior aproximação entre teoria e prática profissional, superando a prática tecnicista, imediatista ou voluntarista de simples cumprimento de rotinas e tarefas, limitadas à superficialidade e ao senso comum; Impulsionar e organizar estratégias políticas e jurídicas conjuntas e unificadas para a efetivação da profissão dentro do Sistema Penitenciário Federal.		
AGENTES EXECUTORES	Especialista Federal de Assistência à Execução Penal – Assistente Social	AGENTES CO-EXECUTORES	Agentes Federais de Execução Penal

PROCEDIMENTO:

1. Promover uma atuação voltada aos normativos e Código de Ética profissional;
2. Garantir que os normativos e portarias internas estejam de acordo com a legislação profissional;
3. Discutir com os demais Especialistas Federais de Assistência à Execução Penal – Assistentes Sociais das outras unidades federais, alterações ou elaboração de portarias e normativos internos que atendam ao projeto ético-político do Serviço Social;
4. Discutir junto aos internos e familiares alternativas viáveis para garantia de direitos, no âmbito execução penal;
5. Propor ao Diretor da unidade e demais gestores, coordenações e outros órgãos que compõem o sistema de segurança, novos normativos e portarias internas, na perspectiva de garantias dos Direitos Humanos;
6. Construir mediações para o alcance das finalidades, na direção da competência ética, política e teórica, vinculada à defesa de valores sociocêntricos emancipatórios;
7. Participar ativamente propondo sugestões, implantações e alterações de normativos na área de Serviço Social;
8. Realizar uma prática a atuação atenta e propositiva que possam dar respostas às mudanças cotidianas e novas demandas apresentadas pelos internos, familiares, servidores e gestores;

9. Participar periodicamente de capacitações na área de Serviço Social, visando uma atuação atualizada e dinâmica na articulação e acionamento dos recursos disponíveis nas redes de proteção social;
10. Realizar treinamentos e ações de compartilhamento da prática profissional.

	MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA DEPARTAMENTO PENITENCIÁRIO NACIONAL DIRETORIA DO SISTEMA PENITENCIÁRIO FEDERAL COORDENAÇÃO-GERAL DE ASSISTÊNCIAS PENITENCIÁRIAS		
	ATUAÇÃO NA SAÚDE		Código: RO.21
	ROTINA OPERACIONAL PADRÃO (ROP) SERVIÇO SOCIAL	Criação: 2018	Revisão: 2019
Elaborado por:		Revisado por:	Aprovado por:
Amusa Gabrielle Felisberto – CRESS/RO: 2760			CGAP/DISPF
Cristiane Lima Araújo CRESS/PR: 11078			
OBJETIVO	Efetivar o direito social à saúde em suas diversas dimensões; Conhecer as condições de vida e familiar dos internos, bem como os determinantes sociais que interferem no processo saúde-doença; Facilitar o acesso dos internos aos serviços de saúde da instituição e da rede de serviços e direitos sociais.		
AGENTES EXECUTORES	Especialista Federal de Assistência à Execução Penal – Assistente Social	AGENTES CO-EXECUTORES	Agentes Federais de Execução Penal

PROCEDIMENTO:

1. Conhecer e acompanhar os resultados dos diagnósticos ou exames dos internos, identificando possíveis demandas, além das repassadas pela equipe multiprofissional;
2. Ler os prontuários dos internos para se apropriar do estado geral de saúde/doença;
3. Atuar de forma a romper com o modelo tradicional que entende saúde como ausência de doença;
4. Basear-se no modelo dialógico e na construção ampliada de saúde no campo sanitário;
5. Realizar atendimentos aos familiares do interno, informando de situações e demandas na área da saúde;
6. Prestar atendimento aos familiares, compreendendo o que a família vivencia juntamente com o interno em seu processo de saúde e doença na unidade;
7. Desenvolver atividades de educação em saúde no ambiente prisional;
8. Participar das reuniões do Serviço de Saúde da Unidade, quando necessário;
9. Preencher e atualizar no Sistema ESUS atendimentos de saúde realizados pelo Serviço Social;
10. Entregar e orientar os familiares de internos que recebem visitas na unidade receitas médicas expedidas pela área de saúde;
11. Responder por escrito ao interno, quando a demanda de saúde não apresentar necessidade de atendimento individual ou coletivo;
12. Atuar de forma interdisciplinar com os profissionais da área de saúde;
13. Realizar visitas institucionais em instituições de saúde, quando necessário;

14. Elaborar e participar de projetos de educação permanente, buscar assessoria técnica e sistematizar o trabalho desenvolvido, bem como realizar investigações sobre temáticas relacionadas à saúde;
15. Registrar no sistema SIAPEN, na aba de histórico do Serviço Social, as informações geradas durante os atendimentos e acompanhamentos com a finalidade de compartilhar as informações, intervenções, encaminhamentos realizados atualizando as informações pertinentes ao seu estado psicossocial, de saúde, atividades de educação em saúde.

GLOSSÁRIO

Prontuário de Atendimento Social - documento utilizado para identificar e sistematizar informações relativas ao reeducando e seu contexto social, durante sua permanência no sistema prisional do Estado, onde contêm as ações, os procedimentos e os recursos realizados em relação a ele e sua família.

Acompanhamento Social - trata-se do acompanhamento sistemático individual ou em grupo ao interno para a execução de procedimentos sociais de relevância ao contexto em que se encontra inserido.

Atendimento de Apoio/emergencial - é o atendimento não sistemático, prestado ao interno, para atendimento de uma situação emergencial com finalidade específica e pontual.

Acolhimento - é o procedimento inicial de coleta de dados pessoais e familiares realizado com o reeducando, visando subsidiar a construção do estudo social e os encaminhamentos pertinentes a sua realidade. Também subsidia a análise de inserção nas frentes de trabalho, o recebimento de benefícios e o desencadeamento de um posterior acompanhamento social.

Estudo Social - É um instrumento utilizado nas mais diferentes áreas e modalidades de intervenção, cuja finalidade é a orientação do processo de trabalho do profissional.

Laudo Social - Contextualização de uma situação específica condicionado à realidade vivenciada momento a momentos em que subsidiaram a realização da perícia social.

Parecer Social - Opinião fundamentada sobre a realidade analisada, contextualizando a situação social estudada e tendo como eixo organizador o teor da solicitação efetuada.

Ações socioeducativas - Referem-se às ações de conteúdo mais educativo e sócio assistencial, tais como: reencaminhamento de demandas, informações, acompanhamento e orientação social acerca de direitos, benefícios, programas, projetos e rede de serviços sociais e públicos.

Ações político-organizativas - redirecionamento de demandas no sentido de maior potencialização dos familiares da população encarcerada, bem como contribuição para acessibilidade de direitos. Vale ressaltar que todas essas ações acabam sendo realizadas paralelamente entre si, ocorrendo em alguns momentos a predominância de uma ou outra.

Competências e Habilidades - Relacionam-se à capacidade técnica dos profissionais de Serviço Social no espaço prisional e à viabilidade estrutural para tanto. Pauta-se sempre pelas prerrogativas éticas e profissionais do Serviço Social.

Fundamentação Legal:

Código de ética do/a Assistente Social, lei 8662/93 de Regulamentação da Profissão, 9ª edição.

Brasília, DF: Revista e atualizada, 199 -.Constituição Federal do Brasil.

CFESS, Diretrizes Curriculares para o curso de Serviço Social, Brasília, 1999. Disponível em http://www.cfess.org.br/arquivos/legislacao_diretrizes.pdf Acesso em 07/07/2015.

Decreto Lei nº 55452, de 1º de maio de 1943. Este texto não substitui o publicado no DOU de 9.8.1943, retificado pelo Decreto-Lei nº 6.353, de 1944) e retificado pelo Decreto-Lei nº 9.797, de 1946)

Estatuto da Criança e do Adolescente- Lei nº 8.069 de 13 de julho de 1990.

Estatuto do idoso – Lei 10. 741 de 1º de outubro de 2003. Estatuto da Pessoa com Deficiência.

Projeto ético político do Serviço Social.

IAMAMOTO, Marilda e CARVALHO, Raul de. Relações Sociais e Serviço Social no Brasil: Esboço de uma interpretação histórico, metodológica. São Paulo: Cortez Editora e Celats,1986.

Lei Orgânica a Saúde – LOS. - Lei 8080 de 19 de setembro de 1990.

Lei Orgânica da Assistência Social - Lei 8742 de 07 de dezembro de 1993.

Lei 8213 de 24 de julho de 1991. Dispõe sobre os Planos de Benefícios da Previdência Social e dá outras providências.

TERAPIA OCUPACIONAL

2019

	MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA DEPARTAMENTO PENITENCIÁRIO NACIONAL DIRETORIA DO SISTEMA PENITENCIÁRIO FEDERAL COORDENAÇÃO-GERAL DE ASSISTÊNCIAS PENITENCIÁRIAS		
	ACESSO AO SIAPEN		Código: RO.01
	ROTINA OPERACIONAL PADRÃO (ROP) TERAPIA OCUPACIONAL		Criação: 2018 Revisão: 2019
Elaborado por:		Revisado por:	Aprovado por:
Barbara de Paula M Padua		Renata do Monte Ferreira de Souza	CGAP
Alcione Batista Leite			
OBJETIVO	Padronizar a consulta para a verificação da entrada de novos internos no sistema penitenciário federal.		
AGENTES EXECUTORES	Especialista Federal de Assistência à Execução Penal – Terapeuta Ocupacional	CO-EXECUTORES	Não há.

PROCEDIMENTO:

1. Fazer login no SIAPEN (nome do usuário e senha);
2. Consultar o status do SIAPEN para verificar a inclusão de novos internos no sistema;
3. Acessar a aba relatórios do SIAPEN;
4. Visualizar a lista de internos por vivências.

	MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA DEPARTAMENTO PENITENCIÁRIO NACIONAL DIRETORIA DO SISTEMA PENITENCIÁRIO FEDERAL COORDENAÇÃO-GERAL DE ASSISTÊNCIAS PENITENCIÁRIAS			
	AGENDAMENTO DE ATENDIMENTOS		Código: RO.02	
	ROTINA OPERACIONAL PADRÃO (ROP) TERAPIA OCUPACIONAL		Criação: 2018	Revisão: 2019
Elaborado por:		Revisado por:	Aprovado por:	
Barbara de Paula M Padua		Renata do Monte Ferreira de Souza	CGAP	
Alcione Batista Leite				
OBJETIVO	Padronizar o agendamento de consultas de inclusão da Terapia Ocupacional.			
AGENTES EXECUTORES	Especialista Federal de Assistência à Execução Penal – Terapeuta Ocupacional	CO-EXECUTORES		Não há.

PROCEDIMENTO:

1. Acessar a agenda de atendimentos da Terapia Ocupacional no SIAPEN;
2. Clicar na aba novo;
3. Selecionar o interno;
4. Preencher as informações solicitadas nos campos (data, hora, assunto);
5. Salvar o agendamento.

	MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA DEPARTAMENTO PENITENCIÁRIO NACIONAL DIRETORIA DO SISTEMA PENITENCIÁRIO FEDERAL COORDENAÇÃO-GERAL DE ASSISTÊNCIAS PENITENCIÁRIAS		
	AGENDAMENTO DE ATENDIMENTOS		Código: RO.03
	ROTINA OPERACIONAL PADRÃO (ROP) TERAPIA OCUPACIONAL		Criação: 2018 Revisão: 2019
Elaborado por:		Revisado por:	
Barbara de Paula M Padua		Renata do Monte Ferreira de Souza	
Alcione Batista Leite		CGAP	
OBJETIVO	Padronizar os procedimentos para a entrevista de inclusão da Terapia Ocupacional.		
AGENTES EXECUTORES	Especialista Federal de Assistência à Execução Penal – Terapeuta Ocupacional	CO-EXECUTORES	Não há.

PROCEDIMENTO:

1. Aplicar o questionário de entrevista inicial da Terapia Ocupacional;
2. Identificar a história ocupacional, valores, interesses e papéis desempenhados na vida diária do interno (atual e pregressa);
3. Informar ao interno a proposta da Terapia Ocupacional no SPF;
4. Registrar o atendimento de inclusão no SIAPEN na aba de Terapia Ocupacional, campo “observações”;
5. Evoluir o atendimento de inclusão no prontuário físico do setor de reabilitação e saúde, quando necessário.

	MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA DEPARTAMENTO PENITENCIÁRIO NACIONAL DIRETORIA DO SISTEMA PENITENCIÁRIO FEDERAL COORDENAÇÃO-GERAL DE ASSISTÊNCIAS PENITENCIÁRIAS				
	ANÁLISE DO DESEMPENHO OCUPACIONAL		Código: RO.04		
	ROTINA OPERACIONAL PADRÃO (ROP) TERAPIA OCUPACIONAL		Criação: 2018	Revisão: 2019	
Elaborado por:		Revisado por:		Aprovado por:	
Barbara de Paula M Padua		Renata do Monte Ferreira de Souza		CGAP	
Alcione Batista Leite					
OBJETIVO		Padronizar os procedimentos de análise do desempenho ocupacional do interno após a entrevista de inclusão.			
AGENTES EXECUTORES		Especialista Federal de Assistência à Execução Penal – Terapeuta Ocupacional	CO-EXECUTORES		Não há.

PROCEDIMENTO:

1. Sintetizar as informações referentes ao perfil ocupacional do interno, com base nas habilidades de desempenho; os fatores do cliente; os padrões de desempenho ocupacional, e contexto de desempenho atual.
2. Interpretar os dados obtidos na avaliação terapêutica ocupacional.
3. Registrar essas informações em prontuário físico e no SIAPEN.
4. Desenvolver hipóteses sobre os pontos fortes de desempenho ocupacional do interno e possíveis limitações, considerando o contexto atual.
5. Selecionar, quando necessário, avaliações específicas para identificar e medir as áreas, componentes e contextos de desempenho.

	MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA DEPARTAMENTO PENITENCIÁRIO NACIONAL DIRETORIA DO SISTEMA PENITENCIÁRIO FEDERAL COORDENAÇÃO-GERAL DE ASSISTÊNCIAS PENITENCIÁRIAS		
	PLANO DE INTERVENÇÃO		Código: RO.05
	ROTINA OPERACIONAL PADRÃO (ROP) TERAPIA OCUPACIONAL		Criação: 2018 Revisão: 2019
Elaborado por:		Revisado por:	Aprovado por:
Barbara de Paula M Padua		Renata do Monte Ferreira de Souza	CGAP
Alicione Batista Leite			
OBJETIVO	Padronizar os meios para a delimitação do plano de intervenção terapêutico ocupacional.		
AGENTES EXECUTORES	Especialista Federal de Assistência à Execução Penal – Terapeuta Ocupacional	CO-EXECUTORES	Não há.

PROCEDIMENTO:

1. Construir o raciocínio clínico terapêutico ocupacional.
2. Elaborar o plano de intervenção com metas e objetivos (curto, médio e longo prazo) mensuráveis.
3. Delinear uma intervenção fundamentada nas abordagens da Terapia Ocupacional, de acordo com a demanda e contexto apresentados.
4. Encaminhar, quando necessário, as demandas dos internos para demais profissionais do sistema.

	MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA DEPARTAMENTO PENITENCIÁRIO NACIONAL DIRETORIA DO SISTEMA PENITENCIÁRIO FEDERAL COORDENAÇÃO-GERAL DE ASSISTÊNCIAS PENITENCIÁRIAS		
	DEFINIÇÃO DA CONDUTA TERAPÊUTICA		Código: RO.06
	ROTINA OPERACIONAL PADRÃO (ROP) TERAPIA OCUPACIONAL		Criação: 2018 Revisão: 2019
Elaborado por:		Revisado por:	Aprovado por:
Barbara de Paula M Padua		Renata do Monte Ferreira de Souza	CGAP
Alcione Batista Leite			
OBJETIVO	Delinear os procedimentos para a implementação da prática terapêutica ocupacional no sistema penitenciário federal.		
AGENTES EXECUTORES	Especialista Federal de Assistência à Execução Penal – Terapeuta Ocupacional	CO-EXECUTORES	Não há.

PROCEDIMENTO:

1. Utilizar as práticas baseadas em evidências;
2. Executar a intervenção terapêutica ocupacional junto aos internos;
3. Acompanhar as respostas dos internos mediante as intervenções;
4. Reavaliar o plano de intervenção;
5. Modificar o plano de intervenção, quando necessário;
6. Evoluir os atendimentos no SIAPEN e prontuário físico.

	MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA DEPARTAMENTO PENITENCIÁRIO NACIONAL DIRETORIA DO SISTEMA PENITENCIÁRIO FEDERAL COORDENAÇÃO-GERAL DE ASSISTÊNCIAS PENITENCIÁRIAS		
	PROCEDIMENTO AVALIATIVO		Código: RO.07
	ROTINA OPERACIONAL PADRÃO (ROP) TERAPIA OCUPACIONAL		Criação: 2018 Revisão: 2019
Elaborado por:		Revisado por:	Aprovado por:
Barbara de Paula M Padua		Renata do Monte Ferreira de Souza	CGAP
Alcione Batista Leite			
OBJETIVO	Padronizar os procedimentos para a utilização de avaliações específicas das áreas, componentes e contextos de desempenho ocupacional.		
AGENTES EXECUTORES	Especialista Federal de Assistência à Execução Penal – Terapeuta Ocupacional	CO-EXECUTORES	Não há.

PROCEDIMENTO:

1. Realizar levantamento bibliográfico acerca das avaliações específicas disponíveis na literatura.
2. Selecionar o protocolo avaliativo condizente com a demanda e contexto do interno.
3. Aplicar o procedimento avaliativo junto ao interno.
4. Analisar os resultados obtidos por meio do procedimento avaliativo.
5. Elaborar um plano de intervenção terapêutico ocupacional;
6. Monitorar as respostas do interno mediante a intervenção;
7. Modificar o plano de intervenção, quando necessário;
8. Finalizar a conduta terapêutica ocupacional;
9. Encaminhar para outros profissionais, quando necessário.

	MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA DEPARTAMENTO PENITENCIÁRIO NACIONAL DIRETORIA DO SISTEMA PENITENCIÁRIO FEDERAL COORDENAÇÃO-GERAL DE ASSISTÊNCIAS PENITENCIÁRIAS					
	ATENDIMENTO: ÁREA FÍSICA		Código: RO.08			
	ROTINA OPERACIONAL PADRÃO (ROP) TERAPIA OCUPACIONAL		Criação: 2018	Revisão: 2019		
Elaborado por:		Revisado por:		Aprovado por:		
Barbara de Paula M Padua		Renata do Monte Ferreira de Souza		CGAP		
Alcione Batista Leite						
OBJETIVO		Padronizar os procedimentos para a execução da intervenção terapêutica ocupacional na área de disfunção física.				
AGENTES EXECUTORES		Especialista Federal de Assistência à Execução Penal – Terapeuta Ocupacional		CO-EXECUTORES		Não há.

PROCEDIMENTO:

1. Realizar anamnese orientada para a demanda física apresentada pelo interno.
2. Utilizar procedimentos avaliativos específicos da Terapia Ocupacional na disfunção física (neuromuscular e sensorial).
3. Delinear um plano de intervenção terapêutico ocupacional.
4. Executar a intervenção junto ao interno, levando em consideração as peculiaridades do contexto prisional federal.
5. Acompanhar a evolução do interno mediante a intervenção.
6. Registrar os atendimentos no SIAPEN e prontuário físico.
7. Fazer prescrições de equipamentos/instrumentos reabilitatórios, compatíveis com as normas de segurança do sistema.
8. Reavaliar o plano de intervenção para mudança ou finalização das condutas.

	MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA DEPARTAMENTO PENITENCIÁRIO NACIONAL DIRETORIA DO SISTEMA PENITENCIÁRIO FEDERAL COORDENAÇÃO-GERAL DE ASSISTÊNCIAS PENITENCIÁRIAS		
	ATENDIMENTO: SAÚDE MENTAL		Código: RO.09
	ROTINA OPERACIONAL PADRÃO (ROP) TERAPIA OCUPACIONAL		Criação: 2018 Revisão: 2019
Elaborado por:	Revisado por:		Aprovado por:
Barbara de Paula M Padua	Renata do Monte Ferreira de Souza		CGAP
Alcione Batista Leite			
OBJETIVO	Padronizar a intervenção terapêutica ocupacional na área de saúde mental.		
AGENTES EXECUTORES	Especialista Federal de Assistência à Execução Penal – Terapeuta Ocupacional	AGENTES CO-EXECUTORES	Não há.

PROCEDIMENTO:

1. Realizar anamnese com o interno orientada para a demanda de saúde mental;
2. Utilizar procedimentos avaliativos específicos da Terapia Ocupacional na saúde mental;
3. Delinear um plano de intervenção terapêutico ocupacional;
4. Executar a intervenção junto ao interno, levando em consideração as peculiaridades do contexto prisional federal;
5. Acompanhar a evolução do interno mediante a intervenção;
6. Registrar os atendimentos no SIAPEN e prontuário físico;
7. Trabalhar em parceria com os profissionais de saúde e reabilitação da instituição;
8. Reavaliar o plano de intervenção para mudança ou finalização das condutas.

	MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA DEPARTAMENTO PENITENCIÁRIO NACIONAL DIRETORIA DO SISTEMA PENITENCIÁRIO FEDERAL COORDENAÇÃO-GERAL DE ASSISTÊNCIAS PENITENCIÁRIAS		
	ATENDIMENTO: ÁREA COGNITIVA		Código: RO.10
	ROTINA OPERACIONAL PADRÃO (ROP) TERAPIA OCUPACIONAL		Criação: 2018 Revisão: 2019
Elaborado por:		Revisado por:	
Barbara de Paula M Padua		Renata do Monte Ferreira de Souza	
Alcione Batista Leite		Coordenação-Geral de Assistências nas Penitenciárias	
OBJETIVO		Padronizar a intervenção terapêutica ocupacional na área cognitiva.	
AGENTES EXECUTORES		Especialista Federal de Assistência à Execução Penal – Terapeuta Ocupacional	AGENTES CO-EXECUTORES Não há.

PROCEDIMENTO:

1. Realizar anamnese com o interno orientada para a demanda cognitiva;
2. Utilizar procedimentos avaliativos específicos da Terapia Ocupacional para os aspectos cognitivos;
3. Delinear um plano de intervenção terapêutico ocupacional;
4. Executar a intervenção junto ao interno, levando em consideração as peculiaridades do contexto prisional federal;
5. Acompanhar a evolução do interno mediante a intervenção;
6. Registrar os atendimentos no SIAPEN e prontuário físico;
7. Trabalhar em parceria com os profissionais de saúde e reabilitação da instituição;
8. Reavaliar o plano de intervenção para mudança ou finalização das condutas.

	MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA DEPARTAMENTO PENITENCIÁRIO NACIONAL DIRETORIA DO SISTEMA PENITENCIÁRIO FEDERAL COORDENAÇÃO-GERAL DE ASSISTÊNCIAS PENITENCIÁRIAS		
	ATIVIDADES LABORAIS		Código: RO.11
	ROTINA OPERACIONAL PADRÃO (ROP) TERAPIA OCUPACIONAL		Criação: 2018 Revisão: 2019
Elaborado por:		Revisado por:	Aprovado por:
Barbara de Paula M Padua		Renata do Monte Ferreira de Souza	CGAP
Alcione Batista Leite			
OBJETIVO	Promover, gerir e acompanhar as ações relacionadas à oferta e execução do trabalho pelos internos.		
AGENTES EXECUTORES	Especialista Federal de Assistência à Execução Penal – Terapeuta Ocupacional	CO-EXECUTORES	Não há.

PROCEDIMENTO:

1. Realizar pesquisa de mercado sobre possíveis atividades laborais compatíveis com o sistema penitenciário federal;
2. Realizar visitas aos locais e/ou empresas compatíveis com a proposta de trabalho no sistema penitenciário federal;
3. Apresentar a dinâmica de funcionamento e o contexto da unidade prisional aos colaboradores da empresa e/ou instituição similar;
4. Elaborar um projeto de trabalho para o desenvolvimento da atividade laboral;
5. Submeter o projeto de trabalho para análise e anuência das chefias mediata e imediata;
6. Formalizar um convênio e/ou parceria com a empresa selecionada;
7. Fazer um levantamento acerca do perfil laboral dos internos da unidade;
8. Promover um programa de capacitação dos internos selecionados para o desempenho da atividade;
9. Iniciar a prática da atividade laboral;
10. Acompanhar a evolução dos internos no desenvolvimento da atividade laboral;
11. Realizar um controle de participação do interno na atividade;
12. Emitir um atestado mensal de horas trabalhadas;
13. Realizar reuniões periódicas para o acompanhamento do projeto.

	MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA DEPARTAMENTO PENITENCIÁRIO NACIONAL DIRETORIA DO SISTEMA PENITENCIÁRIO FEDERAL COORDENAÇÃO-GERAL DE ASSISTÊNCIAS PENITENCIÁRIAS					
	CTC DE INCLUSÃO		Código: RO.12			
	ROTINA OPERACIONAL PADRÃO (ROP) TERAPIA OCUPACIONAL		Criação: 2018	Revisão: 2019		
Elaborado por:		Revisado por:		Aprovado por:		
Barbara de Paula M Padua		Renata do Monte Ferreira de Souza		CGAP		
Alcione Batista Leite						
OBJETIVO		Integrar a Comissão Técnica de Classificação (CTC) de inclusão				
AGENTES EXECUTORES		Especialista Federal de Assistência à Execução Penal – Terapeuta Ocupacional		CO-EXECUTORES		Não há.

PROCEDIMENTO:

1. Utilizar as informações da entrevista inicial para a elaboração do perfil ocupacional do interno;
2. Participar da reunião da CTC em parceria com os outros profissionais da unidade;
3. Disponibilizar as informações da Terapia Ocupacional para a construção do parecer classificatório e individualizador do interno;
4. Colaborar com a equipe no debate acerca da classificação e individualização do interno.

	MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA DEPARTAMENTO PENITENCIÁRIO NACIONAL DIRETORIA DO SISTEMA PENITENCIÁRIO FEDERAL COORDENAÇÃO-GERAL DE ASSISTÊNCIAS PENITENCIÁRIAS		
	CTC JUDICIAL		Código: RO.13
	ROTINA OPERACIONAL PADRÃO (ROP) TERAPIA OCUPACIONAL		Criação: 2018 Revisão: 2019
Elaborado por:	Revisado por:		Aprovado por:
Barbara de Paula M Padua	Renata do Monte Ferreira de Souza		CGAP
Alcione Batista Leite			
OBJETIVO	Integrar a Comissão Técnica de Classificação (CTC) judicial.		
AGENTES EXECUTORES	Especialista Federal de Assistência à Execução Penal – Terapeuta Ocupacional	CO-EXECUTORES	Não há.

PROCEDIMENTO:

1. Atualizar as informações acerca do perfil ocupacional do interno no sistema;
2. Participar da reunião da CTC em parceria com os outros profissionais da unidade;
3. Colaborar com a elaboração do parecer da CTC judicial.

	MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA DEPARTAMENTO PENITENCIÁRIO NACIONAL DIRETORIA DO SISTEMA PENITENCIÁRIO FEDERAL COORDENAÇÃO-GERAL DE ASSISTÊNCIAS PENITENCIÁRIAS		
	ASSISTÊNCIA RELIGIOSA		Código: RO.14
	ROTINA OPERACIONAL PADRÃO (ROP) TERAPIA OCUPACIONAL		Criação: 2018 Revisão: 2019
Elaborado por:	Revisado por:		Aprovado por:
Barbara de Paula M Padua	Renata do Monte Ferreira de Souza		CGAP
Alcione Batista Leite			
OBJETIVO	Fomentar convênios e parcerias para oferta de assistência religiosa aos internos.		
AGENTES EXECUTORES	Especialista Federal de Assistência à Execução Penal – Terapeuta Ocupacional	CO-EXECUTORES	Não há.

PROCEDIMENTO:

1. Estabelecer ou receber um contato inicial com os representantes das entidades colaboradoras interessadas;
2. Apresentar para as entidades religiosas os procedimentos para cadastro dos representantes na unidade prisional;
3. Receber e analisar o projeto da prestação de assistência religiosa apresentado pela entidade interessada;
4. Submeter o projeto da entidade, previamente analisado, para o chefe da DIREB e a Direção da Unidade para aprovação;
5. Em sendo aprovado o projeto, encaminhar ao chefe da Reabilitação os documentos para cadastro dos representantes para envio a Setor de Inteligência;
6. Não havendo restrições no cadastro, coletar a autorização do Diretor para o cadastro do representante;
7. Contatar a entidade para informar do indeferimento ou deferimento do cadastro;
8. Organizar o cronograma mensal de prestação da assistência religiosa;
9. Agendar semanalmente no SIAPEN os colaboradores responsáveis pela prestação da assistência religiosa
10. Acompanhar, por meio de reuniões e relatórios, a execução da assistência religiosa;
11. Concluir no SIAPEN o agendamento da assistência religiosa;
12. Avaliar periodicamente o desenvolvimento da assistência religiosa na unidade;
13. Atualizar o cadastro das entidades colaboradoras de acordo com período estabelecido pela administração.

	MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA DEPARTAMENTO PENITENCIÁRIO NACIONAL DIRETORIA DO SISTEMA PENITENCIÁRIO FEDERAL COORDENAÇÃO-GERAL DE ASSISTÊNCIAS PENITENCIÁRIAS		
	CINEMATECA		Código: RO.15
	ROTINA OPERACIONAL PADRÃO (ROP) TERAPIA OCUPACIONAL		Criação: 2018 Revisão: 2019
Elaborado por:	Revisado por:		Aprovado por:
Barbara de Paula M Padua	Renata do Monte Ferreira de Souza		CGAP
Alcione Batista Leite			
OBJETIVO	Organizar a oferta da Cinemateca no sistema prisional.		
AGENTES EXECUTORES	Especialista Federal de Assistência à Execução Penal – Terapeuta Ocupacional	CO-EXECUTORES	Não há.

PROCEDIMENTO:

1. Selecionar os filmes que serão exibidos no mês;
2. Organizar o cronograma mensal de execução da cinemateca;
3. Agendar no SIAPEN os internos que irão participar da sessão semanal;
4. Acompanhar os relatórios da Divisão de Reabilitação sobre a execução da cinemateca;
5. Concluir no SIAPEN o agendamento da cinemateca.

	MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA DEPARTAMENTO PENITENCIÁRIO NACIONAL DIRETORIA DO SISTEMA PENITENCIÁRIO FEDERAL COORDENAÇÃO-GERAL DE ASSISTÊNCIAS PENITENCIÁRIAS						
	EDUCAÇÃO PROFISSIONAL		Código: RO.16				
	ROTINA OPERACIONAL PADRÃO (ROP) TERAPIA OCUPACIONAL		Criação: 2018 Revisão: 2019				
Elaborado por:		Revisado por:		Aprovado por:			
Barbara de Paula M Padua		Renata do Monte Ferreira de Souza		CGAP			
Alcione Batista Leite							
OBJETIVO		Padronizar a oferta de cursos profissionalizantes nas modalidades de qualificação profissional, iniciação e aperfeiçoamento					
AGENTES EXECUTORES		Especialista Federal de Assistência à Execução Penal – Terapeuta Ocupacional		CO-EXECUTORES		Não há.	

PROCEDIMENTO:

1. Pesquisar instituições e/ou organizações promotoras de cursos profissionalizantes;
2. Contatar a empresa e/ou instituição previamente selecionada para agendamento de reunião;
3. Apresentar na reunião com a empresa e/ou instituição selecionada o perfil da instituição prisional e formato do curso compatível com o sistema;
4. Estabelecer prazos para recebimento do plano de curso;
5. Submeter o plano de curso para as chefias mediata e imediata;
6. Organizar o cronograma de execução do curso na unidade;
7. Agendar no SIAPEN os internos que terão aula na modalidade presencial do curso profissionalizante;
8. Executar o cronograma do curso na unidade;
9. Acompanhar o desenvolvimento do curso na unidade;
10. Concluir o agendamento no SIAPEN;
11. Remeter as avaliações para a empresa e/ou instituição colaboradora quando os cursos são realizados em cela;
12. Receber os certificados emitidos pela empresa e/ou instituição colaboradora;
13. Disponibilizar para os internos os certificados para ciência;
14. Registrar no SIAPEN, na aba Terapia Ocupacional, o recebimento do certificado pelo interno;
15. Arquivar o certificado em prontuário físico do interno;
16. Disponibilizar o certificado em prontuário educacional quando houver requerimento via processo no Sistema Eletrônico de Informações (SEI);
17. Encaminhar o certificado (s) em prontuário físico no ato da transferência e/ou devolução do interno para o sistema estadual.

	MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA DEPARTAMENTO PENITENCIÁRIO NACIONAL DIRETORIA DO SISTEMA PENITENCIÁRIO FEDERAL COORDENAÇÃO-GERAL DE ASSISTÊNCIAS PENITENCIÁRIAS		
	CULTURA E LAZER		Código: RO.17
	ROTINA OPERACIONAL PADRÃO (ROP) TERAPIA OCUPACIONAL		Criação: 2018 Revisão: 2019
Elaborado por:	Revisado por:		Aprovado por:
Barbara de Paula M Padua	Renata do Monte Ferreira de Souza		CGAP
Alcione Batista Leite			
OBJETIVO	Organizar a rotina ocupacional das atividades de cultura e lazer na unidade prisional.		
AGENTES EXECUTORES	Especialista Federal de Assistência à Execução Penal – Terapeuta Ocupacional	AGENTES CO-EXECUTORES	Não há.

PROCEDIMENTO:

1. Identificar as áreas de interesse dos internos;
2. Selecionar atividades de cultura e lazer compatíveis com o contexto do sistema prisional federal;
3. Elaborar, quando necessário, lista de compras para a aquisição de itens para as atividades culturais e de lazer;
4. Alinhar com a Divisão de Segurança a organização da rotina diária dos internos para a realização das atividades culturais e de lazer;
5. Verificar se as atividades culturais e de lazer estão sendo realizadas em conformidade com o cronograma previamente estabelecido;
6. Acompanhar o estado de conservação dos materiais utilizados nas atividades culturais e de lazer;
7. Repor os materiais quando necessário.

	MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA DEPARTAMENTO PENITENCIÁRIO NACIONAL DIRETORIA DO SISTEMA PENITENCIÁRIO FEDERAL COORDENAÇÃO-GERAL DE ASSISTÊNCIAS PENITENCIÁRIAS			
	REQUERIMENTOS		Código: RO.18	
	ROTINA OPERACIONAL PADRÃO (ROP) TERAPIA OCUPACIONAL		Criação: 2018	Revisão: 2019
Elaborado por:		Revisado por:		Aprovado por:
Barbara de Paula M Padua		Renata do Monte Ferreira de Souza		Coordenação-Geral de Assistências nas Penitenciárias
Alcione Batista Leite				
OBJETIVO		Receber as solicitações dos internos via requerimentos escritos.		
AGENTES EXECUTORES		Especialista Federal de Assistência à Execução Penal – Terapeuta Ocupacional	CO-EXECUTORES	Não há.

PROCEDIMENTO:

1. Registrar no SIAPEN o assunto do requerimento recebido do interno;
2. Responder os requerimentos escritos destinados para o setor de Terapia Ocupacional, quando necessário;
3. Arquivar os requerimentos do interno no prontuário físico e/ou eletrônico;
4. Arquivar em prontuário físico e/ou eletrônico o retorno de requerimento com a ciência do interno;
5. Encaminhar para os setores específicos os requerimentos com assuntos não compatíveis com o setor de Terapia Ocupacional.

	MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA DEPARTAMENTO PENITENCIÁRIO NACIONAL DIRETORIA DO SISTEMA PENITENCIÁRIO FEDERAL COORDENAÇÃO-GERAL DE ASSISTÊNCIAS PENITENCIÁRIAS		
	ENCAMINHAMENTOS		Código: RO.19
	ROTINA OPERACIONAL PADRÃO (ROP) TERAPIA OCUPACIONAL		Criação: 2018 Revisão: 2019
Elaborado por:	Revisado por:		Aprovado por:
Barbara de Paula M Padua	Renata do Monte Ferreira de Souza		Coordenação-Geral de Assistências nas Penitenciárias
Alcione Batista Leite			
OBJETIVO	Receber os encaminhamentos de demandas dos demais profissionais/setores.		
AGENTES EXECUTORES	Especialista Federal de Assistência à Execução Penal – Terapeuta Ocupacional	AGENTES CO-EXECUTORES	Não há.

PROCEDIMENTO:

1. Identificar a demanda presente no encaminhamento;
2. Avaliar a demanda requerida no encaminhamento;
3. Aplicar a conduta terapêutica ocupacional compatível com a demanda identificada.

	MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA DEPARTAMENTO PENITENCIÁRIO NACIONAL DIRETORIA DO SISTEMA PENITENCIÁRIO FEDERAL COORDENAÇÃO-GERAL DE ASSISTÊNCIAS PENITENCIÁRIAS					
	BANCO DE DADOS		Código: RO.20			
	ROTINA OPERACIONAL PADRÃO (ROP) TERAPIA OCUPACIONAL		Criação: 2018	Revisão: 2019		
Elaborado por:		Revisado por:		Aprovado por:		
Barbara de Paula M Padua		Renata do Monte Ferreira de Souza		Coordenação-Geral de Assistências nas Penitenciárias		
Alcione Batista Leite						
OBJETIVO		Alimentar os sistemas informatizados com as atualizações das ações da Terapia Ocupacional junto aos internos.				
AGENTES EXECUTORES		Especialista Federal de Assistência à Execução Penal – Terapeuta Ocupacional		AGENTES CO-EXECUTORES		Não há.

PROCEDIMENTO:

- 1. Registrar no SIAPEN os dados das ações da Terapia Ocupacional;
- 2. Compilar os dados na planilha mensal de atividades.

	MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA DEPARTAMENTO PENITENCIÁRIO NACIONAL DIRETORIA DO SISTEMA PENITENCIÁRIO FEDERAL COORDENAÇÃO-GERAL DE ASSISTÊNCIAS PENITENCIÁRIAS		
	ELABORAÇÃO DE RELATÓRIOS		Código: RO.21
	ROTINA OPERACIONAL PADRÃO (ROP) TERAPIA OCUPACIONAL		Criação: 2018 Revisão: 2019
Elaborado por:	Revisado por:		Aprovado por:
Barbara de Paula M Padua	Renata do Monte Ferreira de Souza		Coordenação-Geral de Assistências nas Penitenciárias
Alcione Batista Leite			
OBJETIVO	Elaborar relatórios acerca da situação ocupacional do interno da unidade.		
AGENTES EXECUTORES	Especialista Federal de Assistência à Execução Penal – Terapeuta Ocupacional	AGENTES CO-EXECUTORES	Não há.

PROCEDIMENTO:

1. Elaborar parecer acerca da formação educacional profissionalizante do interno;
2. Elaborar parecer acerca das atividades laborais do interno;
3. Elaborar parecer acerca das atividades culturais e de lazer do interno;
4. Elaborar parecer acerca da assistência religiosa do interno;
5. Elaborar parecer acerca da saúde ocupacional do interno.

	MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA DEPARTAMENTO PENITENCIÁRIO NACIONAL DIRETORIA DO SISTEMA PENITENCIÁRIO FEDERAL COORDENAÇÃO-GERAL DE ASSISTÊNCIAS PENITENCIÁRIAS		
	SEI		Código: RO.22
	ROTINA OPERACIONAL PADRÃO (ROP) TERAPIA OCUPACIONAL		Criação: 2018 Revisão: 2019
Elaborado por:		Revisado por:	Aprovado por:
Barbara de Paula M Padua		Renata do Monte Ferreira de Souza	Coordenação-Geral de Assistências nas Penitenciárias
Alcione Batista Leite			
OBJETIVO	Responder os processos no Sistema Eletrônico de Informações (SEI) que demandem esclarecimentos das áreas de competência da Terapia Ocupacional na unidade prisional.		
AGENTES EXECUTORES	Especialista Federal de Assistência à Execução Penal – Terapeuta Ocupacional	AGENTES CO-EXECUTORES	Não há.

PROCEDIMENTO:

1. Acessar o SEI;
2. Inserir login e senha no SEI;
3. Acompanhar os processos direcionados para o setor da Terapia Ocupacional;
4. Responder os processos de competência da Terapia Ocupacional;
5. Remeter os processos respondidos ao destino solicitado.

	MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA DEPARTAMENTO PENITENCIÁRIO NACIONAL DIRETORIA DO SISTEMA PENITENCIÁRIO FEDERAL COORDENAÇÃO-GERAL DE ASSISTÊNCIAS PENITENCIÁRIAS					
	PROJETOS DE EXTENSÃO		Código: RO.23			
	ROTINA OPERACIONAL PADRÃO (ROP) TERAPIA OCUPACIONAL		Criação: 2018	Revisão: 2019		
Elaborado por:		Revisado por:		Aprovado por:		
Barbara de Paula M Padua		Renata do Monte Ferreira de Souza		Coordenação-Geral de Assistências nas Penitenciárias		
Alicione Batista Leite						
OBJETIVO		Fomentar o desenvolvimento de projetos de extensão por meio de convênios com universidades públicas e/ou privadas.				
AGENTES EXECUTORES		Especialista Federal de Assistência à Execução Penal – Terapeuta Ocupacional		AGENTES CO-EXECUTORES		Não há.

PROCEDIMENTO:

1. Pesquisar as linhas de pesquisa das universidades públicas e/ou privadas;
2. Contatar a universidade com linha de pesquisa compatível com as demandas do sistema prisional federal;
3. Agendar reunião com a equipe da universidade;
4. Apresentar na reunião com a equipe da universidade o perfil da instituição prisional;
5. Discutir com a equipe a possibilidade de desenvolvimento de projeto de pesquisa e/ou extensão;
6. Elaborar um projeto para a execução do programa selecionado em parceria com a universidade;
7. Submeter o projeto para as chefias mediata e imediata;
8. Elaborar um projeto para a execução do programa selecionado em parceria com a universidade;
9. Organizar o cronograma de execução do projeto na unidade;
10. Agendar no SIAPEN os internos que irão participar do projeto;
11. Acompanhar o desenvolvimento do projeto na unidade;
12. Concluir o agendamento no SIAPEN;
13. Elaborar um relatório final ao término do projeto na unidade.

	MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA DEPARTAMENTO PENITENCIÁRIO NACIONAL DIRETORIA DO SISTEMA PENITENCIÁRIO FEDERAL COORDENAÇÃO-GERAL DE ASSISTÊNCIAS PENITENCIÁRIAS				
	PROCEDIMENTO DE ANÁLISE DOS RESULTADOS		Código: RO.24		
	ROTINA OPERACIONAL PADRÃO (ROP) TERAPIA OCUPACIONAL		Criação: 2018 Revisão: 2019		
Elaborado por:		Revisado por:		Aprovado por:	
Barbara de Paula M Padua		Renata do Monte Ferreira de Souza		Coordenação-Geral de Assistências nas Penitenciárias	
Alcione Batista Leite					
OBJETIVO	Padronizar os procedimentos de análise dos resultados das ações da Terapia Ocupacional junto aos internos do sistema prisional.				
AGENTES EXECUTORES	Especialista Federal de Assistência à Execução Penal – Terapeuta Ocupacional		AGENTES CO-EXECUTORES		Não há.

PROCEDIMENTO:

1. Acompanhar os programas e projetos da terapia ocupacional no sistema;
2. Manter registros de todas as ações da terapia ocupacional no sistema prisional;
3. Analisar as ações da terapia ocupacional;
4. Elaborar relatório das ações e projetos da terapia ocupacional no sistema prisional;
5. Aperfeiçoar as ações e projetos, quando necessário.

	MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA DEPARTAMENTO PENITENCIÁRIO NACIONAL DIRETORIA DO SISTEMA PENITENCIÁRIO FEDERAL COORDENAÇÃO-GERAL DE ASSISTÊNCIAS PENITENCIÁRIAS		
	TRANSFERÊNCIA/ DEVOLUÇÃO		Código: RO.25
	ROTINA OPERACIONAL PADRÃO (ROP) TERAPIA OCUPACIONAL		Criação: 2018 Revisão: 2019
Elaborado por:	Revisado por:		Aprovado por:
Barbara de Paula M Padua	Renata do Monte Ferreira de Souza		Coordenação-Geral de Assistências nas Penitenciárias
Alcione Batista Leite			
OBJETIVO	Garantir, em caso de transferência ou devolução, que relatórios, certificados e outros itens, relacionados as ações da Terapia Ocupacional, sejam enviados ao destino do interno.		
AGENTES EXECUTORES	Especialista Federal de Assistência à Execução Penal – Terapeuta Ocupacional	AGENTES CO-EXECUTORES	Não há.

PROCEDIMENTO:

1. Reunir as documentações referentes ao histórico ocupacional do interno na unidade prisional federal;
2. Disponibilizar os documentos para o setor responsável pelo envio.

FARMÁCIA

2019

	MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA DEPARTAMENTO PENITENCIÁRIO NACIONAL DIRETORIA DO SISTEMA PENITENCIÁRIO FEDERAL COORDENAÇÃO-GERAL DE ASSISTÊNCIAS PENITENCIÁRIAS		
	REALIZAÇÃO DA TRIAGEM		Código: RO.01
	ROTINA OPERACIONAL PADRÃO (ROP) FARMÁCIA		Criação: 2018 Revisão: 2019
Elaborado por:	Revisado por:		Aprovado por:
Hugo C Basilio Promocena	Victor Couto		CGAP/DISPF
Débora Regina Geiss			
OBJETIVO	Padronizar a utilização e envio de medicamentos ao preso ao ingressar no Sistema Penitenciário Federal.		
AGENTES EXECUTORES	Especialista Federal de Assistência à Execução Penal – Farmacêutico	AGENTES CO-EXECUTORES	Enfermagem

1. Após chegada do preso ao Sistema Penitenciário Federal, checar a existência do prontuário médico e verificar a utilização de alguma medicação que necessite ser encaminhada mesmo antes da consulta com o médico da Unidade.
2. Em caso positivo, fornecer o medicamento ao preso fazendo as devidas orientações sobre a forma de entrega dos medicamentos, dias de entrega, cuidados com a embalagem onde os mesmos são enviados, posologia e presença de efeitos adversos.
3. Os medicamentos são encaminhados no mesmo dia juntamente com o preso ou levados posteriormente pela equipe de enfermagem.

	MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA DEPARTAMENTO PENITENCIÁRIO NACIONAL DIRETORIA DO SISTEMA PENITENCIÁRIO FEDERAL COORDENAÇÃO-GERAL DE ASSISTÊNCIAS PENITENCIÁRIAS				
	SEPARAÇÃO E DISPENSAÇÃO DOS MEDICAMENTOS		Código: RO.02		
	ROTINA OPERACIONAL PADRÃO (ROP) FARMÁCIA		Criação: 2018	Revisão: 2019	
Elaborado por:		Revisado por:		Aprovado por:	
Hugo C Basilio Promocena		Victor Couto		CGAP/DISPF	
Débora Regina Geiss					
OBJETIVO		Padronizar um procedimento de fracionamento e dispensação dos medicamentos e criar um procedimento de rotulagem padrão.			
AGENTES EXECUTORES		Especialista Federal de Assistência à Execução Penal – Farmacêutico		AGENTES CO-EXECUTORES Enfermagem	

1. Elaborar planilha para dispensação, contendo: nome do interno, vivência, cela e assinatura;
2. Atualizar as planilhas de entrega de medicamentos por Vivência de acordo com o SIAPEN e relação de internos ATUALIZADA;
3. Inserir na planilha os medicamentos de acordo com a prescrição médica e/ou odontológica;
4. Datar as planilhas com o período para o qual será entregue a medicação;
5. Conferir cada medicamento individual observando princípio ativo, a concentração, lote e validade;
6. A medicação deverá ser separada em caixas individuais, identificadas com o nome do interno, medicamentos em uso, dosagem e horários. Cada medicamento deverá ser separado em uma divisória individual e identificado;
7. A quantidade de medicamento dispensada será a necessária para o período;
8. Realizar a conferência dos medicamentos/embalagens com as planilhas de medicamentos;
9. Dispor a medicação preparada à equipe de enfermagem para posterior entrega aos presos;
10. Após a entrega, resolver as demandas oriundas da vivência e/ou encaminhar ao serviço médico/odontológico.

	MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA DEPARTAMENTO PENITENCIÁRIO NACIONAL DIRETORIA DO SISTEMA PENITENCIÁRIO FEDERAL COORDENAÇÃO-GERAL DE ASSISTÊNCIAS PENITENCIÁRIAS		
	DISPONIBILIZAR MEDICAMENTOS PARA ENTREGA		Código: RO.03
	ROTINA OPERACIONAL PADRÃO (ROP) FARMÁCIA		Criação: 2018 Revisão: 2019
Elaborado por:		Revisado por:	Aprovado por:
Hugo C Basilio Promocena		Victor Couto	CGAP/DISPF
Débora Regina Geiss			
OBJETIVO	Padronizar um procedimento de fracionamento e dispensação dos medicamentos e criar um procedimento de rotulagem padrão.		
AGENTES EXECUTORES	Especialista Federal de Assistência à Execução Penal – Farmacêutico	AGENTES CO-EXECUTORES	Enfermagem

1. Disponibilizar ao responsável pela entrega as caixinhas de medicamentos devidamente confeccionada e conferidas, e a planilha de medicamentos do dia, conforme RO 02;
2. A periodicidade de entrega, será realizada de acordo com o art. 58 do **MANUAL DE PROCEDIMENTOS DE SEGURANÇA E ROTINAS DE TRABALHO NO ÂMBITO DO SISTEMA PENITENCIÁRIO FEDERAL**.

	MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA DEPARTAMENTO PENITENCIÁRIO NACIONAL DIRETORIA DO SISTEMA PENITENCIÁRIO FEDERAL COORDENAÇÃO-GERAL DE ASSISTÊNCIAS PENITENCIÁRIAS						
	ACOMPANHAMENTO FARMACOTERAPÊUTICO		Código: RO.04				
	ROTINA OPERACIONAL PADRÃO (ROP) FARMÁCIA		Criação: 2018	Revisão: 2019			
Elaborado por:		Revisado por:		Aprovado por:			
Hugo C Basilio Promocena		Victor Couto		CGAP/DISPF			
Débora Regina Geiss							
OBJETIVO		Garantir que o preso obtenha os melhores resultados possíveis do tratamento por meio de seus medicamentos e atinja os objetivos terapêuticos desejados.					
AGENTES EXECUTORES		Especialista Federal de Assistência à Execução Penal – Farmacêutico		AGENTES CO-EXECUTORES		Demais Especialistas e Técnicos do sesau	

1. Após terapia medicamentosa instituída ao preso, é de responsabilidade do profissional farmacêutico o acompanhamento e monitoramento da efetividade, segurança e adesão à terapia.
2. Durante o acompanhamento farmacoterapêutico, o farmacêutico deve avaliar todos os medicamentos em uso pelo preso, verificando se os medicamentos são necessários, os mais adequados para o paciente (levando em consideração a forma farmacêutica e os procedimentos de segurança), e os mais seguros para a condição clínica do usuário, entre os elencados na PORTARIA DISPF Nº 10, DE 17 DE MAIO DE 2018, que Dispõe sobre a Padronização de Medicamentos, o protocolo de solicitação, inclusão de novos medicamentos e outras determinações
3. Nos casos em que o farmacêutico identifique algum problema relacionado ao uso de medicamentos (exemplo: reações adversas e interações medicamentosas), este profissional deverá trabalhar com o paciente e com os outros membros da equipe de saúde a fim de solucionar estes problemas.
4. As atividades de acompanhamento farmacoterapêutico devem ser separadas e independentes das atividades de dispensação farmacêutica.
5. O acompanhamento farmacoterapêutico é uma atividade contínua da clínica ampliada que visa à integralidade da atenção ao interno.
6. O Farmacêutico deve atuar junto a equipe de saúde buscando olhar o paciente de forma integral para otimizar os cuidados de saúde.

	MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA DEPARTAMENTO PENITENCIÁRIO NACIONAL DIRETORIA DO SISTEMA PENITENCIÁRIO FEDERAL COORDENAÇÃO-GERAL DE ASSISTÊNCIAS PENITENCIÁRIAS				
	DISPENSAÇÃO PARA INTERNOS A SEREM EXCLUÍDOS DO SPF		Código: RO.05		
	ROTINA OPERACIONAL PADRÃO (ROP) FARMÁCIA		Criação: 2018	Revisão: 2019	
Elaborado por:		Revisado por:		Aprovado por:	
Hugo C Basilio Promocena		Victor Couto		CGAP/DISPF	
Débora Regina Geiss					
OBJETIVO	Garantir que o tratamento seja continuado pelo período de trânsito até que o interno chegue a outra unidade prisional.				
AGENTES EXECUTORES	Especialista Federal de Assistência à Execução Penal – Farmacêutico		AGENTES CO-EXECUTORES		Demais Especialistas e Técnicos do sesau

1. Tendo conhecimento da exclusão de interno, o farmacêutico deverá verificar qual a data da exclusão, medicação e a posologia para o interno em questão.
2. De posse destas informações, deverá então separar o medicamento para um período suficiente a fim de que não haja descontinuidade no tratamento.
3. A medicação deverá ser embalada em papel grau cirúrgico, devidamente selado, contendo nome do interno, nome do medicamento e posologia.
4. A embalagem com a medicação deverá ser entregue, com protocolo, ao responsável pelo traslado (DISED) para que este faça a entrega do medicamento.
5. O farmacêutico deverá verificar se a exclusão obteve êxito. Em caso positivo, excluir o nome do interno das listas de medicação. Se negativo, recolher a medicação preparada para o traslado.

	MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA DEPARTAMENTO PENITENCIÁRIO NACIONAL DIRETORIA DO SISTEMA PENITENCIÁRIO FEDERAL COORDENAÇÃO-GERAL DE ASSISTÊNCIAS PENITENCIÁRIAS						
	ARMAZENAMENTO DE MEDICAMENTOS		Código: RO.06				
	ROTINA OPERACIONAL PADRÃO (ROP) FARMÁCIA		Criação: 2018	Revisão: 2019			
Elaborado por:		Revisado por:		Aprovado por:			
Hugo C Basilio Promocena		Victor Couto		CGAP/DISPF			
Débora Regina Geiss							
OBJETIVO		Padronizar o armazenamento de medicamentos no Sistema Penitenciário Federal.					
AGENTES EXECUTORES		Especialista Federal de Assistência à Execução Penal – Farmacêutico		AGENTES CO-EXECUTORES		Demais Especialistas e Técnicos do sesau	

1. Os medicamentos devem ser armazenados em áreas com condições especiais de temperatura e umidade, não devendo a luz solar incidir diretamente nos mesmos.
2. Os locais de armazenamento dos medicamentos devem ser bem ventilados e livres de pó, lixo, roedores, aves, insetos e quaisquer animais.
3. O armazenamento em estantes, armários, prateleiras ou estrados deve permitir a fácil visualização quanto ao nome do produto, seu número de lote e prazo de validade.
4. O armazenamento dos medicamentos nunca deve ser efetuado diretamente em contato com o solo, devendo as caixas serem colocadas sobre estrados.
5. Para facilitar a limpeza e a circulação de pessoas, os medicamentos devem ser estocados à distância suficiente das paredes e do teto.
6. Nunca estocar medicamentos em corredores e passagens
7. A movimentação de pessoas e equipamentos nas áreas de armazenamento deve ser cuidadosa para evitar acidentes com pessoal, avarias e comprometimento ou perda de medicamentos.
8. Para o empilhamento das embalagens com os medicamentos, devem-se obedecer às orientações do fornecedor.
9. Usar áreas distantes e altas para itens fáceis de serem manuseados, como por exemplo, materiais leves, pequenos e com menor frequência de movimentação.
10. Usar locais próximos à área de expedição para medicamentos com peso e volume maiores e com maior frequência de movimentação, de modo a evitar acidentes.
11. Ampolas, frascos de vidro e outros materiais frágeis, passíveis de quebra, devem ser guardados com a máxima cautela, em lugar seguro e menos exposto a acidentes.
12. Medicamentos sujeitos a controle especial devem ser armazenados em área reservada, atendendo a legislação sanitária.

REFERÊNCIA: CONSÓRCIO PARANÁ SAÚDE. Procedimentos operacionais padrão (pops) para as regionais de saúde. Disponível em: https://www.consorcio-parana-saude.com.br/pdf/POPmedicreg_mar%C3%A7o2018.pdf. Acesso em: 08 jan. 2019.

ODONTOLOGIA

2019

	MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA DEPARTAMENTO PENITENCIÁRIO NACIONAL DIRETORIA DO SISTEMA PENITENCIÁRIO FEDERAL COORDENAÇÃO-GERAL DE ASSISTÊNCIAS PENITENCIÁRIAS				
	EXAME ADMISSIONAL		Código: RO.01		
	ROTINA OPERACIONAL PADRÃO (ROP) ODONTOLOGIA		Criação: 2015	Revisão: 2019	
Elaborado por:		Revisado por:		Aprovado por:	
Paula de Paulo R da Mota		Mª Do Socorro Castro e Veras		CGAP/DISPF	
Mariella Pereira Lima		Daniel Santiago Vale			
OBJETIVO		Avaliar condições de saúde bucal do interno admitido na penitenciária			
AGENTES EXECUTORES		Especialista Federal de Assistência à Execução Penal – Odontólogo		CO-EXECUTORES	
				Agentes Federais de Execução Penal ASB	

PROCEDIMENTO:

1. O Odontólogo deverá realizar a primeira consulta até 20 dias após a admissão do interno na Penitenciária (conforme Manual de Procedimentos de Segurança e Rotinas de Trabalho no âmbito do Sistema Penitenciário Federal);
2. Agendar o atendimento inicial por meio do sistema informatizado de administração prisional, com antecedência mínima de 48 horas (conforme Manual de Procedimentos de Segurança);
3. Solicitar a impressão da ficha de Odontologia a ser preenchida, que fará parte do prontuário (anexa);
4. Com a chegada do interno, aguardar o procedimento de segurança fora do consultório, conforme Manual de Procedimentos de Segurança;
5. Realizar anamnese e exame clínico. Preencher o prontuário com o máximo de detalhes possíveis. Realizar fotografias e solicitar exames complementares, se julgar necessários;
6. Deverão ser registrados os seguintes dados do paciente:
 - a) Anamnese;
 - b) Descrição do exame físico;
 - c) Queixa principal;
 - d) Realização de exames complementares;
 - e) Evolução clínica;
 - f) Atestados;
 - g) Receitas médicas;
 - h) Encaminhamentos;
 - i) Outros que se fizerem necessários.
7. Elaborar o plano de tratamento individualizado e informá-lo ao paciente, que deverá assinar caso autorize sua realização, bem como a realização de fotografias, radiografias e outros exames necessários para o tratamento;

8. Orientar ao preso quais são os procedimentos odontológicos realizados pelo dentista servidor da unidade prisional (restauração, exodontia, raspagem, aplicação tópica de flúor e outros), e também, no caso de necessidade de procedimentos odontológicos especializados (endodontia, prótese e outros) que não são realizados pelo dentista da unidade, possuem indicação clínica-funcional, e não são de caráter estético (clareamento dental, facetas, lâminas de contato, aparelho ortodôntico entre outros), poderão ser realizados por dentistas particulares, após liberação do Diretor da Unidade.
9. Orientar ao interno que os materiais e/ou produtos de higiene oral de fora da unidade prisional (pasta sensodyne, escova de dente, enxaguante bucal, fio dental) não são permitidos entrar; salvo, nos casos de indicação clínico-funcional específica prescrita e justificada pelo dentista servidor ou dentista particular.
10. Encaminhar o paciente ao serviço de Enfermagem, quando verificadas lesões bucais que indicariam possíveis doenças sistêmicas, para investigação;
11. Realizar tratamentos de urgência ou prescrever medicamentos, se necessários;
12. Informar ao preso a forma de requerer atendimento (se por meio de requerimento ou se o Dentista irá fazer agendamento conforme verificada necessidade);
13. Finalizada a consulta, confirmar o atendimento no sistema informatizado de administração prisional (SIAPEN).

ANEXO XVIII - PRONTUÁRIO DE ODONTOLOGIA



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
DEPARTAMENTO PENITENCIÁRIO NACIONAL
PENITENCIÁRIA FEDERAL DE MOSSORÓ – RN
SERVIÇO DE ODONTOLOGIA**

Nome: _____ Data de Nasc. ____/____/____

Queixa Principal: _____

ANAMNESE

Está em tratamento médico? _____

Faz uso de medicação? ____ Qual? _____ Há quanto tempo? _____

Fumante? ____ Fazia Uso de BEBIDA ALCOÓLICA? () Não () Muito () Às vezes

Usa Prótese Odontológica? ____ Tipo _____

História atual ou pregressa de:

Alergia a algum tipo de medicamento: ____ Qual? _____

Hepatite: ____ Tipo: ____ Obs: _____

HIV: _____

Tuberculose: _____

Discrasia Sanguínea: _____

Diabetes: _____

Anemia: _____

Bronquite asmática: _____

Febre Reumática: _____

Epilepsia: _____

Problema cardiopático: _____

Tem ou já teve algum tipo de doença venérea? _____ Qual? _____

Outras doenças ou enfermidades: _____

Dados coletados em: ____/____/____

Carimbo



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
DEPARTAMENTO PENITENCIÁRIO NACIONAL
PENITENCIÁRIA FEDERAL DE MOSSORÓ – RN

Nome: _____

Exame clínico intra-oral

18	17	16	15	14	13	12	11	21	22	23	24	25	26	27	28
48	47	46	45	44	43	42	41	31	32	33	34	35	36	37	38

Observações: _____

Higiene oral _____

Saúde periodontal _____

Uso de próteses _____

Dados coletados em ____/____/____

Carimbo

Fui informado sobre o plano de tratamento odontológico e autorizo a sua realização, bem como a execução de fotos, radiografias e outros exames necessários, para a manutenção e/ou recuperação da minha saúde bucal.

Mossoró, ____/____/____

Assinatura do paciente



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
DEPARTAMENTO PENITENCIÁRIO NACIONAL
PENITENCIÁRIA FEDERAL DE MOSSORÓ - RN
SERVIÇO DE ODONTOLOGIA

Execução do Tratamento

[illegible]

	MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA DEPARTAMENTO PENITENCIÁRIO NACIONAL DIRETORIA DO SISTEMA PENITENCIÁRIO FEDERAL COORDENAÇÃO-GERAL DE ASSISTÊNCIAS PENITENCIÁRIAS						
	CONSULTA PARA TRATAMENTO ODONTOLÓGICO		Código: RO.02				
	ROTINA OPERACIONAL PADRÃO (ROP) TERAPIA OCUPACIONAL		Criação: 2015	Revisão: 2019			
Elaborado por:		Revisado por:		Aprovado por:			
Paula de Paulo R da Mota		Mª Do Socorro Castro e Veras		CGAP/DISPF			
Mariella Pereira Lima		Daniel Santiago Vale					
OBJETIVO		Padronizar os atendimentos odontológicos agendados ou de urgência					
AGENTES EXECUTORES		Especialista Federal de Assistência à Execução Penal – Odontólogo		CO-EXECUTORES		Agentes Federais de Execução Penal ASB	

PROCEDIMENTO:

1. A consulta do interno, quando solicitada a partir de requerimento, ou analisada a necessidade de atendimento através de triagem prévia, deverá ser agendada no sistema informatizado de administração prisional com antecedência 48 horas;
2. Com a chegada do interno, aguardar o procedimento de segurança fora do consultório, conforme Manual de Procedimentos.
3. Realizar atendimento buscando sempre a Resolutividade, um dos princípios do SUS, que significa a capacidade de resolver situações relacionadas à saúde/doença dos pacientes e encaminhá-los, conforme nível de complexidade;
4. Todo atendimento odontológico individual, deve ser permeado por abordagens educativas, cujo objetivo final é a promoção da saúde e a prevenção de doenças que afetam a cavidade bucal;
5. É imperioso que sejam observados os seguintes princípios:
 - atuação integrada com demais profissionais do Setor de Saúde, para encaminhamento de pacientes e troca de informações;
 - reconhecimento por parte dos Odontólogos, da integralidade do paciente contemplando todos os aspectos biológicos, psicológicos e sociais ao qual está inserido, como forma de interferir no processo saúde-doença e promover melhor qualidade de vida ao mesmo;
6. Informar ao paciente sobre a necessidade de mais consultas para continuação do tratamento ou acompanhamento periódico;
7. Emitir atestado odontológico à DIREB, caso o interno necessite justificar falta, quando existir o trabalho formal ou outra atividade que deva ser suspensa. O atestado de comparecimento deve ser assinado pelo Odontólogo, identificando o paciente, horário de consulta e a necessidade de repouso ou não.
8. Serão registrados no prontuário todos os dados do atendimento do paciente:
 - Evolução clínica
 - Realização de exames complementares

- Atestados
 - Receitas médicas
 - Encaminhamentos
 - Recusa de atendimento
 - Outros que se fizerem necessários
9. Consulta de Urgência é caracterizada pela necessidade do pronto-atendimento, ou seja, atendimento imediato em situação de emergência ou urgência. Para tanto, o Dentista avaliará se a situação corresponde ou não a uma urgência. Não se tratando de urgência, deverá ser respeitada a ordem de requerimentos e agendamentos conforme necessidade verificada pelo Dentista;
 10. Consulta Intermediária está prevista em odontologia para contemplar procedimentos que necessitam de mais de uma sessão para sua conclusão. Esta deverá ser agendada pelo Dentista e informada ao paciente, não sendo necessário requerimento;
 11. Quando o atendimento for solicitado pelo interno ou pelo Dentista e, na data agendada o paciente se recusar, deverá ser preenchido o Termo de Recusa de Tratamento (anexo). O paciente será notificado das consequências (necessidade de enviar novo requerimento ao Setor e aguardar novo agendamento). O Termo de Recusa será assinado pelo interno e arquivado junto ao prontuário;
 12. Finalizada a consulta, confirmar o atendimento no sistema informatizado de administração prisional (SIAPEN). Em caso de cancelamento, informar a razão;
 13. Quando o procedimento odontológico não puder ser realizado por Odontólogo da Unidade, o preso poderá contratar, às suas expensas, Dentista de sua confiança, para orientar e acompanhar o seu tratamento, desde que autorizado pelo Diretor da Penitenciária Federal, após parecer do Dentista da Unidade.

ANEXO XIX - TERMO DE RECUSA DE ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO



**MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
DEPARTAMENTO PENITENCIÁRIO NACIONAL
DIRETORIA DO SISTEMA PENITENCIÁRIO FEDERAL
PENITENCIÁRIA FEDERAL EM CATANDUVAS/PR**

TERMO DE RECUSA

Eu, _____, recusei-me a ser atendido pelo serviço de Odontologia no dia ____ / ____ / ____ . Estou ciente de que tal recusa pode trazer prejuízo à minha saúde bucal, sendo de minha inteira responsabilidade os efeitos que advenham desta atitude. Reconheço que para nova consulta será necessário mandar outro requerimento e aguardar para ser chamado novamente.

_____, ____ de ____ de 20____.

Assinatura do preso

- TESTEMUNHAS:

AFEP 1: _____

RUBRICA + NÚMERO SIAPE

AFEP 2: _____

RUBRICA + NÚMERO SIAPE

Bibliografia:

1. Brasil. Ministério da Justiça. Departamento Penitenciário Nacional. Diretoria do Sistema Penitenciário Federal. Portaria nº 11 de 4 de dezembro de 2015. Aprova o “Manual de Assistências do Sistema Penitenciário Nacional” – Brasília: Ministério da Justiça, 2015.
2. Brasil. Ministério da Justiça. Departamento Penitenciário Nacional. Diretoria do Sistema Penitenciário Federal. Portaria nº 38 de 10 de fevereiro de 2014. Institui “Manual de Procedimentos de Segurança e Rotinas de Trabalho no âmbito do Sistema Penitenciário Federal” – Brasília: Ministério da Justiça, 2014.

	MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA DEPARTAMENTO PENITENCIÁRIO NACIONAL DIRETORIA DO SISTEMA PENITENCIÁRIO FEDERAL COORDENAÇÃO-GERAL DE ASSISTÊNCIAS PENITENCIÁRIAS		
	SOLICITAÇÃO DE MATERIAL		Código: RO.03
	ROTINA OPERACIONAL PADRÃO (ROP) ODONTOLOGIA	Criação: 2015	Revisão: 2019
Elaborado por:		Revisado por:	Aprovado por:
Paula de Paulo R da Mota		Mª Do Socorro Castro e Veras	CGAP/DISPF
Mariella Pereira Lima		Daniel Santiago Vale	
OBJETIVO	Solicitar medidas necessárias ao bom funcionamento da área de odontologia		
AGENTES EXECUTORES	Especialista Federal de Assistência à Execução Penal – Odontólogo	CO-EXECUTORES	CHEFIA SESAUS ASB

PROCEDIMENTO:

1. Solicitar ao chefe do serviço de saúde, via e-mail ou memorando, a provisão ou substituição de materiais, instrumentais e equipamentos, assim como propor as medidas administrativas necessárias ao bom funcionamento da área de odontologia.
2. Orientar o Técnico Federal em Assistência à Execução Penal- ASB a acompanhar o estoque de material e avisar com antecedência suficiente para reposição do material de consumo.

	MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA DEPARTAMENTO PENITENCIÁRIO NACIONAL DIRETORIA DO SISTEMA PENITENCIÁRIO FEDERAL COORDENAÇÃO-GERAL DE ASSISTÊNCIAS PENITENCIÁRIAS		
	RADIOGRAFIA ODONTOLÓGICA		Código: RO.04
	ROTINA OPERACIONAL PADRÃO (ROP) ODONTOLOGIA		Criação: 2015 Revisão: 2019
Elaborado por:		Revisado por:	
Paula de Paulo R da Mota		Mª Do Socorro Castro e Veras	
Mariella Pereira Lima		Daniel Santiago Vale	
OBJETIVO		Padronizar execução de radiografias odontológicas	
AGENTES EXECUTORES		CO-EXECUTORES	Agentes Federais de Execução Penal ASB
Especialista Federal de Assistência à Execução Penal – Odontólogo			

PROCEDIMENTO:

1. Para a tomada de raios X, é obrigatório que o paciente utilize o avental plumbífero com protetor de tireoide
2. O comprimento do cabo do disparador deve manter espaço suficiente para afastamento do operador em pelo menos 2 metros de distância
3. Deverá ser usado posicionador para a película radiográfica ou, na impossibilidade, o paciente deve segurar o filme durante a exposição
4. No momento do disparo do equipamento, que dura entre 1 a 2 segundos, toda a equipe (Dentista, ACD e Agentes Penitenciários) deverá se posicionar fora da sala, a uma distância de 2 metros no mínimo.
5. Cabe ao Dentista orientar os profissionais sobre a necessidade desse deslocamento.

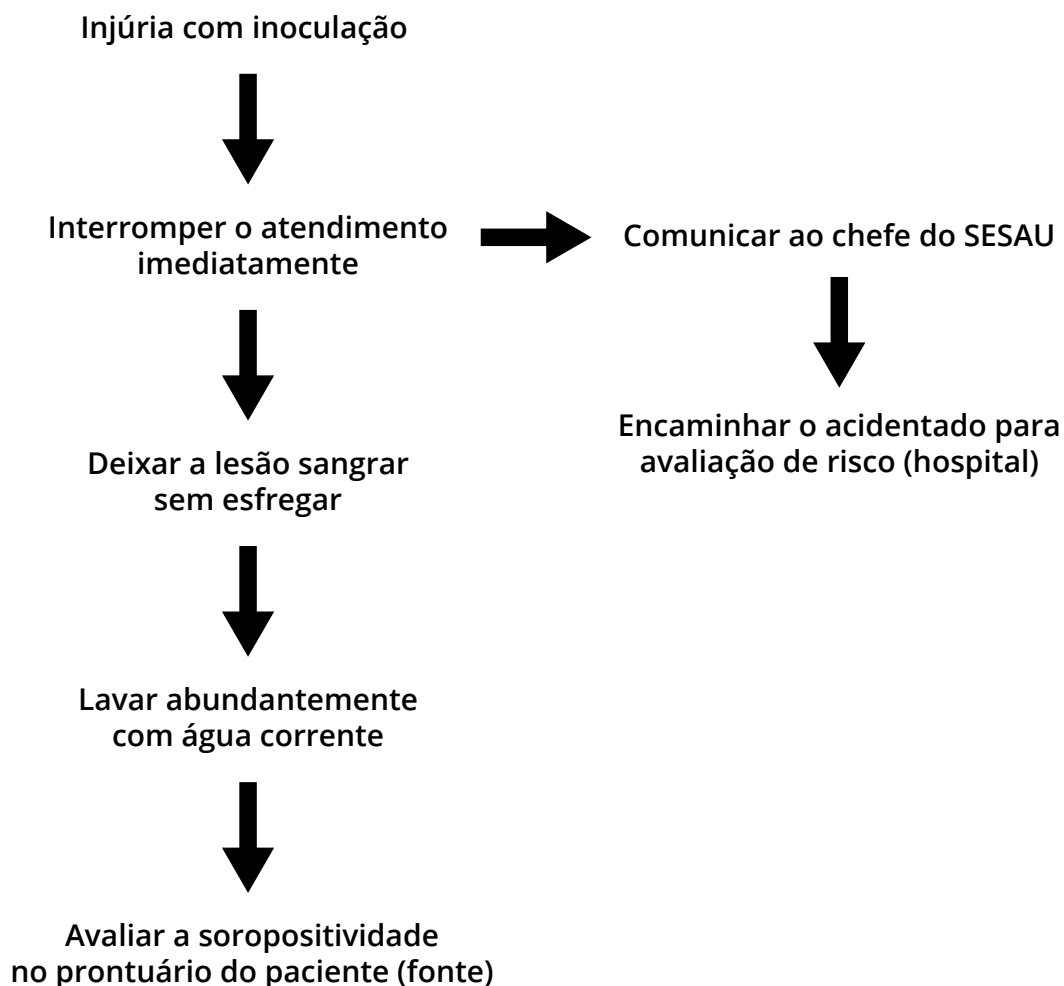
Bibliografia:

Brasil. Ministério da Saúde. Portaria nº 453 de 1º de junho de 1998. Aprova o regulamento técnico “Diretrizes de Proteção Radiológica em radiodiagnóstico médico e odontológico” – Brasília: Ministério da Saúde, 1998.

	MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA DEPARTAMENTO PENITENCIÁRIO NACIONAL DIRETORIA DO SISTEMA PENITENCIÁRIO FEDERAL COORDENAÇÃO-GERAL DE ASSISTÊNCIAS PENITENCIÁRIAS						
	PROCEDIMENTO EM CASO DE ACIDENTE DE TRABALHO		Código: RO.05				
	ROTINA OPERACIONAL PADRÃO (ROP) ODONTOLOGIA		Criação: 2015	Revisão: 2019			
Elaborado por:		Revisado por:		Aprovado por:			
Paula de Paulo R da Mota		Mª Do Socorro Castro e Veras		CGAP/DISPF			
Mariella Pereira Lima		Daniel Santiago Vale					
OBJETIVO		Padronizar execução de radiografias odontológicas					
AGENTES EXECUTORES		Especialista Federal de Assistência à Execução Penal – Odontólogo		CO-EXECUTORES		Chefe do SESAU	

PROCEDIMENTO:

1. Em caso de ferimentos perfurocortantes: lavar durante 5 a 10 minutos com água e sabão degermante, enxaguar e realizar antisepsia com álcool a 70%, PVP-I 10% ou clorexidina 4%;
2. Em casos de projeção de partículas de material biológico ou químico sobre as mucosas de olhos, boca, nariz, etc.: lavar abundantemente com água ou soro fisiológico;
3. Em caso de contato de material biológico com a pele lesada: limpar com água e sabão degermante e realizar antisepsia com clorexidina 2%;
4. Comunicação do acidente ao chefe do SESAU, que o encaminhará ao Hospital mais próximo, onde serão disponibilizados os formulários de Acidente com Material Biológico, o qual será preenchido pelo profissional responsável do Hospital, que verificará a necessidade de exames no paciente acidentado e no paciente-fonte;
5. O Chefe do SESAU irá comunicar ao paciente fonte (interno) e explicar sobre a realização de exames, se forem necessários;
6. Devem ser notificados os seguintes tipos de acidentes:
 - a. Ferimentos com objetos perfurocortantes ou suspeitos de contaminação, por sangue ou outros produtos biológicos humanos (secreções e excreções);
 - b. Ferimentos com objetos perfurocortantes não contaminados por sangue ou outros produtos biológicos humanos, mas que rompe barreira cutânea, favorecendo a entrada de microrganismos durante a atividade de trabalho.



Bibliografia:

1. Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Ações Programáticas Estratégicas. Exposição a materiais biológicos / Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Departamento de Ações Programáticas Estratégicas. – Brasília: Editora do Ministério da Saúde, 2006.

	MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA DEPARTAMENTO PENITENCIÁRIO NACIONAL DIRETORIA DO SISTEMA PENITENCIÁRIO FEDERAL COORDENAÇÃO-GERAL DE ASSISTÊNCIAS PENITENCIÁRIAS		
	PRONTUÁRIO DO EGRESSO		Código: RO.06
	ROTINA OPERACIONAL PADRÃO (ROP) ODONTOLOGIA		Criação: 2015 Revisão: 2019
Elaborado por:		Revisado por:	
Paula de Paulo R da Mota		Mª Do Socorro Castro e Veras	
Mariella Pereira Lima		Daniel Santiago Vale	
OBJETIVO		Padronizar o acompanhamento do prontuário em caso de saída/transferência do interno	
AGENTES EXECUTORES		Especialista Federal de Assistência à Execução Penal – Odontólogo	CO-EXECUTORES Chefe do SESAU

PROCEDIMENTO:

1. Tendo conhecimento da exclusão de interno, o Dentista deverá garantir que, junto com os documentos, também, os materiais odontológicos e/ou produtos de higiene oral prescritos pelo dentista servidor ou dentista particular, esteja inserida a cópia do prontuário odontológico; bem como as radiografias odontológicas.
2. O Dentista deverá verificar se a exclusão obteve êxito. Em caso positivo, remover o nome do interno da lista de agendamento.

AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL

2019

	MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA DEPARTAMENTO PENITENCIÁRIO NACIONAL DIRETORIA DO SISTEMA PENITENCIÁRIO FEDERAL COORDENAÇÃO-GERAL DE ASSISTÊNCIAS PENITENCIÁRIAS		
	DISPONIBILIZAÇÃO DE PRONTUÁRIOS PARA ATENDIMENTO	Código: RO.01	
	ROTINA OPERACIONAL PADRÃO (ROP) AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL	Criação: 2018	Revisão: 2019
Elaborado por:		Revisado por:	
Micheline Teles de Barros CRO - MS- ASB - 1565		Andre Luiz do Nascimento Guimaraes CGAP/DISPF	
Gibson José de Santana CRO – RN - ASB 1994 ASB			
OBJETIVO	Padronizar o apoio do terceirizado administrativo do sesa para agilizar o atendimento/ execução inicial das consultas no consultório odontológico do SPF		
AGENTES EXECUTORES	Técnico Federal De Apoio À Execução Penal - Auxiliar de Saúde Bucal	CO-EXECUTORES	Terceirizado administrativo do SESAU

PROCEDIMENTO:

- 1. Consultar a agenda do dia no SIAPEN
- 2. Confeccionar lista com os nomes dos internos a serem atendidos de acordo com a agenda do dia do Cirurgião-Dentista (CD)
- 3. Solicitar ao terceirizado responsável pelo arquivo que separe os prontuários dos internos que estão agendados
- 4. Disponibilizar sobre a mesa do CD os prontuários do dia antes do início dos atendimentos.

	MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA DEPARTAMENTO PENITENCIÁRIO NACIONAL DIRETORIA DO SISTEMA PENITENCIÁRIO FEDERAL COORDENAÇÃO-GERAL DE ASSISTÊNCIAS PENITENCIÁRIAS				
	AGENDAMENTO		Código: RO.02		
	ROTINA OPERACIONAL PADRÃO (ROP) AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL		Criação: 2018	Revisão: 2019	
Elaborado por:		Revisado por:		Aprovado por:	
Micheline Teles de Barros CRO - MS- ASB - 1565		Andre Luiz do Nascimento Guimaraes		CGAP/DISPF	
Gibson José de Santana CRO – RN - ASB 1994 ASB					
OBJETIVO		Padronizar o agendamento/execução de consultas no consultório odontológico do SPF.			
AGENTES EXECUTORES		Técnico Federal De Apoio À Execução Penal - Auxiliar de Saúde Bucal		CO-EXECUTORES	

PROCEDIMENTO:

1. As consultas serão solicitadas a partir de requerimento do interno, ou em caso de constatação pelo CD da necessidade de atendimento através de triagem prévia
2. O agendamento será no Sistema Informatizado de Administração Prisional (SIAPEN) com antecedência mínima de 48h, conforme a Manual de Procedimentos de Segurança e Rotinas de trabalho no âmbito do Sistema Penitenciário Federal
3. Caso o atendimento não ocorra, o agendamento deverá ser cancelado e justificado no SIAPEN
4. Ao término do atendimento, o agendamento deverá ser lançado como realizado no SIAPEN.

	MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA DEPARTAMENTO PENITENCIÁRIO NACIONAL DIRETORIA DO SISTEMA PENITENCIÁRIO FEDERAL COORDENAÇÃO-GERAL DE ASSISTÊNCIAS PENITENCIÁRIAS				
	PREPARO DO CONSULTÓRIO		Código: RO.03		
	ROTINA OPERACIONAL PADRÃO (ROP) AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL		Criação: 2018	Revisão: 2019	
Elaborado por:		Revisado por:		Aprovado por:	
Micheline Teles de Barros CRO - MS- ASB - 1565		Andre Luiz do Nascimento Guimaraes		CGAP/DISPF	
Gibson José de Santana CRO – RN - ASB 1994 ASB					
OBJETIVO		Padronizar os procedimentos operacionais do (a) A.S.B em relação ao atendimento inicial no consultório odontológico do SPF.			
AGENTES EXECUTORES		Técnico Federal De Apoio À Execução Penal - Auxiliar de Saúde Bucal		CO-EXECUTORES	

PROCEDIMENTO:

Para o início do atendimento no consultório odontológico o A.S.B deve preparar e fazer a assepsia das instalações, equipamentos e móveis, procedendo do seguinte modo:

1. Colocar seu E.P.I;
2. Método de assepsia mecânica;
3. Usar algodão ou gaze não estéril;
4. Limpar e desinfetar os equipamentos, bancadas, unidades auxiliares, refletor, cadeira, mocho, etc;
5. Limpar a cuspeira;
6. Utilizar Álcool à 70% em fricção de até 10 minutos, ou Hipoclorito de Sódio à 2% agindo de 2 a 5 minutos, ou Ácido Peracético (Desinfecção de superfícies 0,5% - 10 min. Descontaminação de matéria orgânica em superfícies 1,0 % - 10 min.);
7. Deixar secar.

	MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA DEPARTAMENTO PENITENCIÁRIO NACIONAL DIRETORIA DO SISTEMA PENITENCIÁRIO FEDERAL COORDENAÇÃO-GERAL DE ASSISTÊNCIAS PENITENCIÁRIAS		
	PROCEDIMENTOS PRÉVIOS E DURANTE O ATENDIMENTO		Código: RO.04
	ROTINA OPERACIONAL PADRÃO (ROP) AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL	Criação: 2018	Revisão: 2019
Elaborado por:		Revisado por:	Aprovado por:
Micheline Teles de Barros CRO - MS- ASB - 1565		Andre Luiz do Nascimento Guimaraes	CGAP/DISPF
Gibson José de Santana CRO – RN - ASB 1994 ASB			
OBJETIVO	Padronizar os procedimentos operacionais do (a) A.S.B em relação ao atendimento no consultório odontológico do SPF.		
AGENTES EXECUTORES	Técnico Federal De Apoio À Execução Penal - Auxiliar de Saúde Bucal	CO-EXECUTORES	Agentes Federais de Execução Penal

PROCEDIMENTO:

Durante o procedimento o A.S.B deve o auxiliar o C.D da unidade durante o atendimento ao interno. Devendo proceder da seguinte forma:

1. Colocar seu E.P.I;
2. Colocar água no reservatório;
3. Ligar o compressor quando for iniciar o atendimento;
4. Selecionar o material a ser utilizado após a orientação do profissional;
5. Colocar barreiras (protetores): equipo, encosto da cabeça, apoio de braço, Raio-X, puxadores de gavetas e armários, etc.;
6. Antes de usar a seringa tríplice ou alta-rotação acionar os equipamentos por 30 segundos na cuspideira;
7. Abrir os pacotes estéreis com os instrumentais, conforme o procedimento a ser executado pelo C.D e dispor sobre o campo para o atendimento;
8. Posicionar-se ao lado do C.D durante o procedimento de forma ergonomicamente confortável;
9. Colocar antisséptico em copinho plástico para antissepsia do paciente quando solicitado pelo C.D;
10. Auxiliar o C.D na organização do plano de tratamento do paciente;
11. Trocar as luvas entre cada paciente durante todos os procedimentos clínicos, realizando a antissepsia prévia das mãos, em casos de procedimentos cirúrgicos usar luvas estéreis;
12. Se necessitar manipular produtos, abrir gavetas, revelar radiografias, vazar modelos, etc., usar sempre sobre luva (luva plástica transparente) em cima das luvas de procedimento.

	MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA DEPARTAMENTO PENITENCIÁRIO NACIONAL DIRETORIA DO SISTEMA PENITENCIÁRIO FEDERAL COORDENAÇÃO-GERAL DE ASSISTÊNCIAS PENITENCIÁRIAS				
	HIGIENIZAÇÃO DAS MÃOS		Código: RO.05		
	ROTINA OPERACIONAL PADRÃO (ROP) AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL		Criação: 2018	Revisão: 2019	
Elaborado por:		Revisado por:		Aprovado por:	
Micheline Teles de Barros CRO - MS- ASB - 1565		Andre Luiz do Nascimento Guimaraes		CGAP/DISPF	
Gibson José de Santana CRO – RN - ASB 1994 ASB					
OBJETIVO		Padronizar os procedimentos operacionais do (a) A.S.B na técnica de lavagem das mãos no consultório odontológico do SPF.			
AGENTES EXECUTORES		Técnico Federal De Apoio À Execução Penal - Auxiliar de Saúde Bucal		CO-EXECUTORES	

1. Lavagem básica das mãos:

Lavar as mãos é o procedimento mais eficiente para proteger a saúde dos profissionais e controlar as infecções.

Este procedimento é o simples ato de lavar as mãos visando a remoção de bactérias transitórias, além de sujeira, oleosidade, pêlos e suor.

Técnica:

- 1.1. Remover anéis, alianças, pulseiras, relógios, fitinhas etc.;
1. 2 Esfregar o sabão em todas as áreas, até o punho, nas áreas ao redor das unhas e entre os dedos, por um mínimo de 15 segundos antes de enxaguar com água fria.
1. 3 Secar completamente, utilizando toalhas de papel descartáveis.

2. Fricção antisséptica das mãos ou preparo pré-operatório das mãos:

Neste procedimento visa eliminar a microbiota transitória; controlar a microbiota resistente e manter efeito residual por 2 a 6 horas.

Técnica:

A sequência da lavagem das mãos deve ser obedecida como a um ritual, durante 5 minutos.

- 2.1 Retirar joias das mãos e antebraços;
- 2.2 Colocar as barreiras individuais (gorro, óculos e máscara);
- 2.3 Lavar as mãos e antebraços com solução degermante;
- 2.4 Esfregar as palmas das mãos uma com a outra;
- 2.5 Esfregar a palma de uma das mãos contra o dorso da outra e vice-versa, atingindo os espaços interdigitais;
- 2.6 Esfregar as palmas das mãos, atingindo os espaços interdigitais;

2.7 Esfregar as pontas dos dedos, sempre com unhas curtas;

2.8 Esfregar a região de membrana interdigital do polegar de uma das mãos e depois da outra;

2.9 Esfregar com as pontas dos dedos da mão direita a palma da mão esquerda e vice-versa;

2.10 Continuar esfregando pulso, antebraço até cotovelo. O enxágue é feito no mesmo sentido, das pontas dos dedos para o cotovelo.

Observação: A secagem das mãos deve ser feita com compressa ou toalha estéril; não é recomendado o uso de toalhas de pano, devido à possibilidade de as toalhas promoverem a proliferação bacteriana, por permanecerem, muito tempo úmidas (quando as fibras perdem sua capacidade de absorção de água).

Obs.: os procedimentos devem ser executados com o uso de EPI

	MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA DEPARTAMENTO PENITENCIÁRIO NACIONAL DIRETORIA DO SISTEMA PENITENCIÁRIO FEDERAL COORDENAÇÃO-GERAL DE ASSISTÊNCIAS PENITENCIÁRIAS		
	AUXILIAR NA EXECUÇÃO DE TRATAMENTO	Código: RO.06	
	ROTINA OPERACIONAL PADRÃO (ROP) AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL	Criação: 2018	Revisão: 2019
Elaborado por:		Revisado por:	
Micheline Teles de Barros CRO - MS- ASB - 1565		Andre Luiz do Nascimento Guimaraes	
Gibson José de Santana CRO – RN - ASB 1994 ASB			
OBJETIVO		Padronizar os procedimentos operacionais do (a) A.S.B em relação à execução do tratamento no consultório odontológico do SPF.	
AGENTES EXECUTORES		Técnico Federal De Apoio À Execução Penal - Auxiliar de Saúde Bucal	CO-EXECUTORES
		Agentes Federais de Execução Penal	

PROCEDIMENTO:

Durante o procedimento o A.S.B deve o auxiliar o C.D na instrumentação durante todo o atendimento ao interno, devendo proceder da seguinte forma:

Posicionar-se próximo do C.D;

Auxiliar na instrumentação ao C.D durante todo o procedimento;

Manipular materiais odontológicos (restauração, endodontia, cirurgia...) durante o procedimento seguindo orientações do C.D;

Auxiliar nas radiografias;

Revelar películas periapicais.

Obs.: os procedimentos devem ser executados com o uso de EPI

	MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA DEPARTAMENTO PENITENCIÁRIO NACIONAL DIRETORIA DO SISTEMA PENITENCIÁRIO FEDERAL COORDENAÇÃO-GERAL DE ASSISTÊNCIAS PENITENCIÁRIAS		
	APLICAÇÃO: REVELAÇÃO DE RADIOGRAFIAS		Código: RO.07
	ROTINA OPERACIONAL PADRÃO (ROP) AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL		Criação: 2018 Revisão: 2019
Elaborado por:		Revisado por:	Aprovado por:
Micheline Teles de Barros CRO - MS- ASB - 1565		Andre Luiz do Nascimento Guimaraes	CGAP/DISPF
Gibson José de Santana CRO – RN - ASB 1994 ASB			
OBJETIVO	Padronizar os procedimentos do (a) ASB na execução operacional radiográfica no consultório odontológico do SPF.		
AGENTES EXECUTORES	Técnico Federal De Apoio À Execução Penal - Auxiliar de Saúde Bucal	CO-EXECUTORES	Agentes Federais de Execução Penal

PROCEDIMENTO:

O processamento radiográfico odontológico é realizado de forma manual, no qual consiste na imersão do filme radiográfico, em soluções químicas (revelador e fixador).

O processamento manual será realizado em caixas de processamento portátil, seguindo os passos tradicionais com o tempo total de 6 minutos, podendo elevar ou diminuir o tempo de revelação considerando a temperatura local.

Seguindo o passo a passo abaixo:



Temos que enfatizar a importância da limpeza e do uso de luz de segurança adequada na câmara escura e sempre usar os E.P.I. (equipamentos de proteção individual).

A sensibilidade dos filmes de raios x exigem limpeza da câmara escura.

A falta de atenção a estes itens pode resultar em radiografias inadequadas.

	MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA DEPARTAMENTO PENITENCIÁRIO NACIONAL DIRETORIA DO SISTEMA PENITENCIÁRIO FEDERAL COORDENAÇÃO-GERAL DE ASSISTÊNCIAS PENITENCIÁRIAS						
	DESINFECÇÃO DE CÂMARAS ESCURAS		Código: RO.08				
	ROTINA OPERACIONAL PADRÃO (ROP) AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL		Criação: 2018	Revisão: 2019			
Elaborado por:		Revisado por:		Aprovado por:			
Micheline Teles de Barros CRO - MS- ASB - 1565		Andre Luiz do Nascimento Guimaraes		CGAP/DISPF			
Gibson José de Santana CRO – RN - ASB 1994 ASB							
OBJETIVO		Padronizar os procedimentos do (a) ASB na execução operacional radiográfica no consultório odontológico do SPF.					
AGENTES EXECUTORES		Técnico Federal De Apoio À Execução Penal - Auxiliar de Saúde Bucal		CO-EXECUTORES		Agentes Federais de Execução Penal	

PROCEDIMENTO:

1. Promover uma farta iluminação do ambiente para limpeza;
2. Abrir janelas e portas para ampla ventilação;
3. Descartar todas as películas usadas;
4. Fazer desinfecção de grampos e colgaduras, se necessário fazer a esterilização dos mesmos;
5. Verificar se as soluções reveladoras e fixadoras não estão turvas, ou vencidas, se necessário proceder a troca nesses casos;
6. Limpar todas as bancadas, com ênfase especial à pia e tanque de água corrente;
7. Esperar o tempo de atuação do agente desinfetante e passar um pano seco em todo ambiente.
8. Para ser fechada a câmara escura tudo deve estar perfeitamente limpo e seco.

Obs.: os procedimentos devem ser executados com o uso de EPI

	MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA DEPARTAMENTO PENITENCIÁRIO NACIONAL DIRETORIA DO SISTEMA PENITENCIÁRIO FEDERAL COORDENAÇÃO-GERAL DE ASSISTÊNCIAS PENITENCIÁRIAS				
	DESINFECÇÃO DE SUPERFÍCIES		Código: RO.09		
	ROTINA OPERACIONAL PADRÃO (ROP) AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL		Criação: 2018	Revisão: 2019	
Elaborado por:		Revisado por:		Aprovado por:	
Micheline Teles de Barros CRO - MS- ASB - 1565		Andre Luiz do Nascimento Guimaraes		CGAP/DISPF	
Gibson José de Santana CRO – RN - ASB 1994 ASB					
OBJETIVO		Padronizar os procedimentos operacionais do (a) A.S.B na desinfecção no consultório odontológico do SPF			
AGENTES EXECUTORES		Técnico Federal De Apoio À Execução Penal - Auxiliar de Saúde Bucal		CO-EXECUTORES	

PROCEDIMENTO:

Durante o atendimento odontológico existem vapores de contaminação que acabam atingindo e contaminando superfícies e equipamentos, formando uma poeira contaminada.

No entanto, entre um paciente e outro, deve-se fazer a limpeza e desinfecção de todas as superfícies no ambiente odontológico:

Limpeza das bancadas e superfícies de trabalho:**1. Antes de iniciar e ao término de qualquer procedimento:**

- 1.1 Limpar a bancada e superfícies com hipoclorito à 2%;
- 1.2 Técnica do: Aplique, limpe, aplique e espalhe;
- 1.3 Deixar secar;
- 1.4 Limpar novamente com álcool 70%;
- 1.5 Antes de usar a seringa tríplice ou de alta rotação acioná-los por 30 segundos na cuspeira.

2. Caso ocorra contaminação com sangue:

- 2.1 Colocar sobre o local hipoclorito de sódio à 2%, aguardar de 2 a 5 minutos;
- 2.2. Retirar o excesso com papel toalha;
- 2.3.Proceder como se fosse limpeza inicial de trabalho;
- 2.4.Observar sempre se as superfícies estão limpas, principalmente nas unidades auxiliares dos equipo, cadeiras, cuspeiras, mochos e bancadas.

Obs.: os procedimentos devem ser executados com o uso de EPI

	MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA DEPARTAMENTO PENITENCIÁRIO NACIONAL DIRETORIA DO SISTEMA PENITENCIÁRIO FEDERAL COORDENAÇÃO-GERAL DE ASSISTÊNCIAS PENITENCIÁRIAS		
	PROCEDIMENTOS AO FINAL DO EXPEDIENTE		Código: RO.10
	ROTINA OPERACIONAL PADRÃO (ROP) AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL	Criação: 2018	Revisão: 2019
Elaborado por:	Revisado por:	Aprovado por:	
Micheline Teles de Barros CRO - MS- ASB - 1565	Andre Luiz do Nascimento Guimaraes	CGAP/DISPF	
Gibson José de Santana CRO – RN - ASB 1994 ASB			
OBJETIVO	Padronizar os procedimentos operacionais do (a) A.S.B em relação ao atendimento final no consultório odontológico do SPF.		
AGENTES EXECUTORES	Técnico Federal De Apoio À Execução Penal - Auxiliar de Saúde Bucal	CO-EXECUTORES	

PROCEDIMENTO:

Para o final do atendimento no consultório odontológico o A.S.B. deve:

1. Substituir máscaras, jalecos e gorros se houver sujidade ou estiverem úmidos;
2. Óculos de proteção devem estar limpos;
3. Pontas estéreis devem ser colocadas sobre campo estéril na bancada ou mesa auxiliar;
4. Preparar antissépticos conforme orientação do C.D;
5. Retirar as barreiras (Papel filme PVC) e descartá-las;
6. Limpar e desinfetar os equipamentos, bancadas, unidades auxiliares, refletor, cadeira, mocho, etc.
7. Limpar a cuspeira;
8. Retirar as pontas (alta-rotação, micromotor, etc.) e fazer a lubrificação; desligar todos os equipamentos;
9. Encaminhar todo material contaminado para o Centro de Recirculação de Instrumentos (RCI);
10. Realizar a desinfecção das barreiras ou sua substituição se houver sujidade visível em sua superfície; descartar as luvas e desprezar os resíduos em sacos de lixo brancos;
11. Proceder a drenagem dos compressores semanalmente.

Obs.: os procedimentos devem ser executados com o uso de EPI

	MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA DEPARTAMENTO PENITENCIÁRIO NACIONAL DIRETORIA DO SISTEMA PENITENCIÁRIO FEDERAL COORDENAÇÃO-GERAL DE ASSISTÊNCIAS PENITENCIÁRIAS				
	ACONDICIONAMENTO DE RESÍDUOS		Código: RO.11		
	ROTINA OPERACIONAL PADRÃO (ROP) AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL		Criação: 2018	Revisão: 2019	
Elaborado por:		Revisado por:		Aprovado por:	
Micheline Teles de Barros CRO - MS- ASB - 1565		Andre Luiz do Nascimento Guimaraes		CGAP/DISPF	
Gibson José de Santana CRO – RN - ASB 1994 ASB					
OBJETIVO		Padronizar os procedimentos operacionais do (a) ASB na separação e acondicionamento de resíduos no consultório odontológico do SPF.			
AGENTES EXECUTORES		Técnico Federal De Apoio À Execução Penal - Auxiliar de Saúde Bucal		CO-EXECUTORES	

PROCEDIMENTO:

Todos os instrumentos dispostos na bandeja para procedimento ficam contaminados após o atendimento; mesmo aqueles que não foram utilizados, estarão contaminados pela disposição dos aerossóis.

O A.S.B deve:

1. Sempre estar com seu E.P.I.;
2. O material contaminado na bandeja: deve ser retirado e levado para área de esterilização;
3. Os materiais perfurocortantes (agulhas, lâminas de bisturi e outros) devem ser colocados nos coletores de descarte (descarpack). Esse recipiente não pode ser preenchido além de $\frac{3}{4}$ de sua capacidade, deve ser montado de forma que não possa mais ser aberto sem que seu invólucro seja destruído.
4. Após seu preenchimento o coletor deve ser devidamente fechado e colocado em saco próprio para resíduos infectantes e levado para o lixo conforme as normas da vigilância sanitária do local.
5. Materiais sólidos descartáveis (algodão, gorro, luvas, máscara, gaze e outros) devem ser descartados em lixeiras com tampas acionadas por pedal, forradas de saco plástico na cor branco leitosa (constando símbolo de substância infectantes);

Resíduos de Amálgama:

- Devem ser coletados em recipiente de material resistente, rígido e de boca larga;
- Deixar uma lâmina de água sobre o resíduo;
- Manter o recipiente hermeticamente fechado e em local de baixa temperatura, isento de luz solar direta;

- Deve ser armazenado isento de algodões, gases palitos, matriz de aço ou qualquer outro tipo de contaminante;
- Quanto ao seu descarte os vidros que contém o Mercúrio Amálgama deverão ser acondicionados nos coletores de descarte (descarpack) e enviados para estabelecimentos autorizados para serem processado ou tratados conforme as normas da vigilância sanitária do local para eliminar possíveis contaminações com mercúrio.

Reveladores Radiográficos:

1. São submetidos ao processo de neutralização e dispensados em esgoto comum.
2. Fazer controle com fita indicadora (PH entre 7 e 9);
3. Ou acondicionados em frascos depositados em coletores de descarte (descarpack) e identificados, e posteriormente enviados para estabelecimentos autorizados para serem processado ou tratados conforme as normas da vigilância sanitária do local para eliminar possíveis contaminações químicas.

Fórmula usada para neutralização do Revelador:

Adicionar:

- Para 01 litro de revelador;
- Adicionar 10 Litros de água;
- Adicionar 100 ml de vinagre comum;
- Fazer controle com fita indicadora (PH entre 7 e 9).
- Quando estiver neutralizado lançar nas redes de esgoto.

Fixadores:

- Quanto ao seu descarte são encaminhados em sua embalagem original que contém o Fixador. Deverão ser acondicionados nos coletores de descarte (descarpack) e enviados para estabelecimentos autorizados para serem processado ou tratados conforme as normas da vigilância sanitária do local para eliminar possíveis contaminações com prata.

Fórmula usada para neutralização do Fixador Radiográfico:

- As diluições devem ser feitas na proporção de 1:1(1 por 1), usando Hipoclorito de Sódio (água sanitária) no Fixador.
- Exemplo: Para cada 250ml de Fixador adicionar 250ml de Hipoclorito de Sódio (água sanitária), isto equivale à proporção 1:1, ou seja, para mesma quantidade de Fixador adicionar a mesma quantidade de Hipoclorito de Sódio (água sanitária).

	MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA DEPARTAMENTO PENITENCIÁRIO NACIONAL DIRETORIA DO SISTEMA PENITENCIÁRIO FEDERAL COORDENAÇÃO-GERAL DE ASSISTÊNCIAS PENITENCIÁRIAS		
	LAVAGEM DE INSTRUMENTOS E APARELHOS	Código: RO.12	
	ROTINA OPERACIONAL PADRÃO (ROP) AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL	Criação: 2018	Revisão: 2019
Elaborado por:	Revisado por:	Aprovado por:	
Micheline Teles de Barros CRO - MS- ASB - 1565	Andre Luiz do Nascimento Guimaraes	CGAP/DISPF	
Gibson José de Santana CRO – RN - ASB 1994 ASB			
OBJETIVO	Padronizar os procedimentos operacionais do (a) ASB na lavagem, pré-lavagem, descontaminação e enxágue do instrumental no consultório odontológico do SPF		
AGENTES EXECUTORES	Técnico Federal De Apoio À Execução Penal - Auxiliar de Saúde Bucal	CO-EXECUTORES	

PROCEDIMENTO:

A pré-lavagem é obrigatória previamente, para uma esterilização eficiente.

Entende-se por pré-lavagem o tratamento dos instrumentos com uso de soluções detergentes.

As principais soluções usadas para a limpeza dos instrumentos odontológicos são os desincrustantes, por sua eficiência na remoção de toda matéria orgânica aderida aos instrumentos.

Existem dois métodos de limpeza dos instrumentos que podem ser usados:

Limpeza Manual

É feita com auxílio de escovas com cerdas macias ou esponjas delicadas.

Métodos de lavagem:

1. Fazer a pré-lavagem dos instrumentos com água quente ou fria;
2. Posteriormente fazer a imersão completa dos artigos em cesto vazado de recipiente com tampa, com solução desincrustantes, seguindo orientações do fabricante;
3. Após o tempo de imersão, retira-se o cesto vazado com os instrumentos;
4. Em seguida procede-se a fricção manual com escova de cerdas de nylon macias;
5. Levar para lavagem em água corrente e para remoção total do detergente;
6. Secar, embalar e levá-los para esterilização.

Limpeza Mecânica

É o procedimento automatizado para remoção de sujidades por meio de lavadoras ultrassônicas.

1. Colocar água na lavadora ultrassônica de acordo com a orientação do fabricante;
2. Adicionar desincrustantes de acordo com a orientação do fabricante;
3. Emergir os instrumentos no tanque de ultrassom;
4. Fechar o tanque com a tampa, o que previne a formação de aerossóis;
5. Selecionar o “timer” e ligar o aparelho;
6. Depois da limpeza ultrassônica, enxaguar em grande volume de água os instrumentos
7. Escovar toda a superfície dos instrumentos para remover os detritos, se houver, para completar a limpeza;
8. Enxágue novamente;
9. Secar, embalar e levá-los para esterilização.

Obs.: Quando a solução da cuba ultrassônica ficar turva, a solução deve ser trocada, pois perdeu seu efeito de limpeza

Secagem

1. As secagens dos instrumentos podem ser feitas com compressas não estéreis ou que não solte fiapos;
2. 3.2 Deve-se evitar que os instrumentos sequem naturalmente, pois a água contém sais que quando secos, aderem nos instrumentos, podendo danificá-los causando manchas, ferrugens e corrosões, durante a esterilização por calor;
3. 3.3 Depois de secos se deve proceder uma inspeção visual de cada instrumento, atentando para falhas no ponto de corrosão, danos e quebras, como também no processo de limpeza, havendo essa falha deverá ser refeita a limpeza do referido instrumental;
4. 3.4 Os contra ângulos, pontas retas e canetas de alta rotação precisam ser lubrificados após secagem.

Limpeza e Manutenção da Autoclave

Deve-se proceder a limpeza e manutenção da autoclave seguindo as normas do fabricante.

Ler o manual de instruções e seguir os parâmetros e as substâncias indicadas para sua limpeza periódica.

Procedimentos para limpeza e manutenção da autoclave:

1. Uso de E.P.I;
2. Limpar diariamente antes de cada ciclo de esterilização;
3. Seguir as normas de limpeza e manutenção do equipamento.

Limpeza da Cuba Ultrassônica:

Deve-se proceder a limpeza e manutenção da Cuba Ultrassônica seguindo as normas do fabricante.

1. Para limpeza interna:

- 1.1 Após a troca de líquidos da cuba de ultrassônica, retirar os resíduos de sujeira depositados no fundo utilizando um pano macio ou esponja;
- 1.2 Secar e limpar com um pano umedecido em álcool 96%.

2 Para limpeza externa:

- 2.1 Fazer a limpeza da tampa e de toda a área externa da cuba ultrassônica;
- 2.2 Utilizar um pano umedecido em água e sabão neutro;
- 2.3 Nunca utilizar solventes à base de álcool ou soluções germicidas, pois estes poderão danificar a superfície.

3 Manutenção da Lavadora Ultrassônica

- 3.1 Utilizar os devidos E.P.Is;
- 3.2 Efetuar a troca de líquidos da cuba de inox somente com o equipamento desligado;
- 3.3 Trocar regularmente a solução de limpeza para manter a eficiência da cavitação;
- 3.4 Antes de dar o início da primeira limpeza após a troca de líquidos, efetuar um ciclo de 180 segundos sem materiais, pois possíveis gases presentes no líquido serão retirados a fim de não prejudicar a cavitação durante a primeira limpeza;
- 3.5 Nunca colocar os materiais diretamente na cuba de inox, e sim no cesto.

Obs.: os procedimentos devem ser executados com o uso de EPI

	MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA DEPARTAMENTO PENITENCIÁRIO NACIONAL DIRETORIA DO SISTEMA PENITENCIÁRIO FEDERAL COORDENAÇÃO-GERAL DE ASSISTÊNCIAS PENITENCIÁRIAS				
	ESTERILIZAÇÃO		Código: RO.13		
	ROTINA OPERACIONAL PADRÃO (ROP) AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL		Criação: 2018	Revisão: 2019	
Elaborado por:		Revisado por:		Aprovado por:	
Micheline Teles de Barros CRO - MS- ASB - 1565		Andre Luiz do Nascimento Guimaraes		CGAP/DISPF	
Gibson José de Santana CRO – RN - ASB 1994 ASB					
OBJETIVO		Padronizar os procedimentos operacionais do (a) ASB na separação, embalagem, esterilização e armazenamentos do instrumental no consultório odontológico do SPF			
AGENTES EXECUTORES		Técnico Federal De Apoio À Execução Penal - Auxiliar de Saúde Bucal		CO-EXECUTORES	

PROCEDIMENTO:

Separação:

1. Os instrumentos devem ser separados, depois agrupados em conjuntos e embalados de forma conveniente.
2. Os conjuntos são separadas de acordo com a sua utilização nos procedimentos odontológicos: exame clínico, periodontia, endodontia, dentística, cirurgias, etc.

Armazenamento do Material Esterilizado:

Para estocagem dos instrumentos esterilizados, seguir seguintes recomendações:

1. Armazenar adequadamente os materiais para não os torcer, não os perfurar para não comprometer sua esterilidade;
2. Ideal armazenar em armários, prateleiras ou gavetas fechadas;
3. Colocar sempre os pacotes com data de esterilização mais antiga à frente;
4. Segundo as Normas da Vigilância a duração da esterilização é de 7 dias;
5. Desinfetar semanalmente as gavetas, prateleiras ou armários.

Embalagem:

1. Os instrumentos devem ser acondicionados em embalagens apropriadas, em papel grau cirúrgico, datada e assinada.
2. É importante que estas embalagens cumpram suas funções principais: manter o instrumental nelas acondicionado, estéreis após o término do processo de esterilização, permitir que o processo atinja o interior da embalagem; ser resistente ao manuseio e não sofrer danos;

3. Obedecer ao prazo de validade de 7 dias se o pacote for armazenado em condições adequadas; caso haja a integridade do pacote, usar uma nova embalagem e realizar um novo ciclo de esterilização;
4. Instrumentos como fórceps, alavancas, sindesmótomos;
5. Devem ser colocados em envelopes individuais, com fitas indicadores;
6. Os instrumentos articulados, tipo tesoura, porta-agulha, fórceps entre outros devem ser embalados abertos no interior do pacote;
7. Selar os instrumentos, dando uma margem de no mínimo 3 cm em uma das bordas para permitir uma abertura asséptica;
8. Proibida por lei a reutilização de embalagens de papel grau cirúrgico.

Esterilização:

Esterilização é o processo pelo qual ocorre a destruição de todos os microrganismos existentes, incluindo os esporos. A fase da esterilização é fundamental, pois previna a contaminação do paciente e as infecções cruzadas.

O ciclo de esterilização deve ser constantemente monitorado por meio de indicadores, a esterilização é feita por meio de vapor saturado-Autoclave.

Esterilização de Peças de Mão

A esterilização das peças de mão só deve ser usada nas que possuem o símbolo de identificação de serem passíveis de esterilização em autoclave.

1. Acionar a peça de mão por alguns segundos antes da retirada da ponta;
2. Limpeza externa com escova e secagem de peça de mão, com uso de luvas de procedimentos, com papel descartável;
3. Lubrificar a peça de mão;
4. Embalar a peça de mão e levar à esterilização;
5. Após a esterilização, guardar a embalagem em local limpo e seco;
6. Ao fazer uso da peça de mão, lubrifica-la antes do procedimento e acioná-la por 30 segundos na cuspideira.

Autoclave:

A esterilização em autoclave é o método mais eficiente para esterilização dos instrumentos, das peças e dos materiais usados nos consultórios.

Para esterilização eficiente em autoclave devem seguir os seguintes itens:

1. Lavar as mãos antes de iniciar os procedimentos;
Usar somente água destilada ou deionizada;
2. Os instrumentos devem estar limpos e secos;

3. Os instrumentos bem embalados e etiquetados com data e assinatura da esterilização;
4. Usar indicadores biológicos tipos capsulas/fitas no interior da autoclave para controle do ciclo de esterilização, fazer o procedimento uma vez por semana junto com material a ser esterilizado, para estar seguro de que o procedimento foi correto.
5. Carregar e descarregar a autoclave com a atenção para evitar o rompimento dos pacotes;
6. Colocar os pacotes com a parte do papel voltada para cima e o plástico para baixo;
7. As embalagens não podem tocar as paredes e teto da câmara;
8. Seguir as normas de funcionamento do equipamento;
9. Após a esterilização, verificar se a fita zebrada apresenta alteração na coloração que indica se o artigo foi processado. Caso haja dúvida (fita não enegreceu) todo esse material deve ser invalidado;
10. Os pacotes não devem ser tocados ou movidos de 30 a 60 minutos após a esterilização, devendo ser deixados na autoclave;
11. Não colocar material quente recém-saído da autoclave sobre superfícies frias, pois poderá condensar vapor dentro dos pacotes comprometendo a esterilização.

“Nunca desinfetar aquilo que pode ser esterilizado”

Obs.: os procedimentos devem ser executados com o uso de EPI

	MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA DEPARTAMENTO PENITENCIÁRIO NACIONAL DIRETORIA DO SISTEMA PENITENCIÁRIO FEDERAL COORDENAÇÃO-GERAL DE ASSISTÊNCIAS PENITENCIÁRIAS						
	APOIO FINAL DO TERCEIRIZADO DO SESAU		Código: RO.14				
	ROTINA OPERACIONAL PADRÃO (ROP) AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL		Criação: 2018	Revisão: 2019			
Elaborado por:		Revisado por:		Aprovado por:			
Micheline Teles de Barros CRO - MS- ASB - 1565		Andre Luiz do Nascimento Guimaraes		CGAP/DISPF			
Gibson José de Santana CRO – RN - ASB 1994 ASB							
OBJETIVO		Padronizar o apoio do terceirizado administrativo do sesa para agilizar a conclusão das consultas no consultório odontológico do SPF					
AGENTES EXECUTORES		Técnico Federal De Apoio À Execução Penal - Auxiliar de Saúde Bucal		CO-EXECUTORES		Terceirizado Administrativo do SESA	

PROCEDIMENTO:

1. Solicitar ao terceirizado administrativo do SESA que seja efetuada a cópia dos prontuários dos internos para a sua transferência;
2. Disponibilizar os documentos para o setor responsável pelo envio;
3. Solicitar que seja anexada a cópia do prontuário no arquivo morto e seja anexado prontuário caso o mesmo interno retorne à unidade prisional que saiu.

	MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA DEPARTAMENTO PENITENCIÁRIO NACIONAL DIRETORIA DO SISTEMA PENITENCIÁRIO FEDERAL COORDENAÇÃO-GERAL DE ASSISTÊNCIAS PENITENCIÁRIAS		
	LANÇAMENTO NO SIAPEN		Código: RO.15
	ROTINA OPERACIONAL PADRÃO (ROP) AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL	Criação: 2018	Revisão: 2019
Elaborado por:	Revisado por:	Aprovado por:	
Micheline Teles de Barros CRO - MS- ASB - 1565	Andre Luiz do Nascimento Guimaraes	CGAP/DISPF	
Gibson José de Santana CRO – RN - ASB 1994 ASB			
OBJETIVO	Padronizar os procedimentos de alimentação informação do siapen, dos procedimentos nos internos no consultório odontológico do SPF		
AGENTES EXECUTORES	Técnico Federal De Apoio À Execução Penal - Auxiliar de Saúde Bucal	CO-EXECUTORES	

PROCEDIMENTO:

1. Lançar no SIAPEN os procedimentos do C.D da unidade, realizados nos internos durante as consultas;
2. No caso de C.D particular contratado pelo interno através de seu advogado, o ASB deverá lançar no SIAPEN os procedimentos realizados por este, informando no final “atendimento feito por C.D particular”, ficando resguardados os profissionais do SPF.
3. Cancelar os agendamentos que não foram atendidos e justificar.
4. Ao término do atendimento, o agendamento deverá ser lançado como realizado no SIAPEN.

BIBLIOGRAFIA

Principais fontes pesquisa:

1. RE 2605-2006 – ANVISA RESOLUÇÃO - RE Nº 2605, DE 11 DE AGOSTO DE 2006
2. Normas Regulamentadoras (NR5, NR6 E NR7)
3. Norma NBR 10004 – Resíduos Sólidos devido à presença de mercúrio em quantidades elevadas.
4. <https://odontostalgia.wordpress.com/2016/10/21/residuos-de-radiologia>
5. <https://www.cristofoli.com/biosseguranca/prazo-de-validade-dos-artigos-esterilizados-por-autoclave/>
6. <https://www.webartigos.com/artigos/esterilizacao-com-acido-peracetico/79122>
7. [http://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/upload/Aula_Solucao_acido_Peracetico_maio_07\[1\]_1254774885.ppt](http://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/upload/Aula_Solucao_acido_Peracetico_maio_07[1]_1254774885.ppt)
8. Portaria DISPF no 38-2014 – Disciplina os Procedimentos de Segurança e Rotinas de trabalho no âmbito do Sistema Penitenciário Federal

PSICOLOGIA

2019

	MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA DEPARTAMENTO PENITENCIÁRIO NACIONAL DIRETORIA DO SISTEMA PENITENCIÁRIO FEDERAL COORDENAÇÃO-GERAL DE ASSISTÊNCIAS PENITENCIÁRIAS				
	ATENDIMENTO NA INCLUSÃO		Código: RO.01		
	ROTINA OPERACIONAL PADRÃO (ROP) PSICOLOGIA		Criação: 2018	Revisão: 2019	
Elaborado por:		Revisado por:		Aprovado por:	
Thalyta Emily Saraiva Silva Oliveira				CGAP/DISPF	
Cecília Alves Porto da Costa					
OBJETIVO	Padronizar os procedimentos de alimentação informação do siapen, dos procedimentos nos internos no consultório odontológico do SPF				
AGENTES EXECUTORES	Especialista Federal em Assistência à Execução Penal – Psicólogo		AGENTES CO-EXECUTORES	Agentes Federais de Execução Penal	

PROCEDIMENTO:

1. Após a entrada do preso na penitenciária, respeitando sempre que possível o período de triagem (20 dias), a entrevista de anamnese psicológica deverá ser agendada no sistema informatizado de administração prisional (SIAPEN) com antecedência mínima prevista no Manual de Procedimentos de Segurança e Rotinas de Trabalho no âmbito do Sistema Penitenciário Federal;
2. Em sendo possível o atendimento, o preso será deslocado, por dois Agentes Federais de Execução Penal, à sala de Psicologia, no Serviço de Saúde.
3. Será realizada uma entrevista semidirigida, durante a qual o preso, além de responder às perguntas indagadas pelo profissional, fica livre para expor sua história de vida e problemas.
4. Ao final da entrevista o preso retornará a cela, acompanhado de dois Agentes (conforme Manual de Procedimentos de Segurança e Rotinas de Trabalho no âmbito do Sistema Penitenciário Federal).
5. Após o atendimento, o profissional fará o registro das observações psicológicas levantadas no formulário de entrevista de inclusão (anexo 1) e no espaço destinado às informações psicológicas do preso no sistema informatizado de administração prisional.

	MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA DEPARTAMENTO PENITENCIÁRIO NACIONAL DIRETORIA DO SISTEMA PENITENCIÁRIO FEDERAL COORDENAÇÃO-GERAL DE ASSISTÊNCIAS PENITENCIÁRIAS						
	ENTREVISTA DE INCLUSÃO DA CTC		Código: RO.02				
	ROTINA OPERACIONAL PADRÃO (ROP) PSICOLOGIA		Criação: 2018	Revisão: 2019			
Elaborado por:		Revisado por:		Aprovado por:			
Thalyta Emily Saraiva Silva Oliveira				CGAP/DISPF			
Cecília Alves Porto da Costa							
OBJETIVO		Realizar a entrevista de inclusão da Comissão Técnica de Classificação (CTC), com a finalidade de individualização da pena.					
AGENTES EXECUTORES		Especialista Federal em Assistência à Execução Penal – Psicólogo		CO-EXECUTORES		Agentes Federais de Execução Penal	

PROCEDIMENTO:

1. Após a entrada do preso na penitenciária, respeitando sempre que possível o período de triagem (20 dias), a entrevista de anamnese psicológica deverá ser agendada no Sistema Informatizado de Administração Prisional (SIAPEN), com antecedência mínima prevista no Manual de Procedimentos de Segurança e Rotinas de Trabalho no âmbito do Sistema Penitenciário Federal.
2. Em sendo possível o atendimento, o preso será deslocado, por dois Agentes Federais de Execução Penal, à sala de Psicologia, no Serviço de Saúde.
3. Será realizada uma entrevista semidirigida, durante a qual o preso, além de responder às perguntas indagadas pelo profissional, fica livre para expor sua história de vida e problemas.
4. Ao final da entrevista o preso retornará à cela, acompanhado de dois Agentes.
5. Após o atendimento, o profissional fará o registro das observações psicológicas levantadas no formulário de entrevista de triagem e no espaço destinado às informações psicológicas do preso no sistema informatizado de administração prisional.
6. A partir das informações colhidas, o profissional elaborará um parecer psicológico a fim de desenvolver um Plano Individualizador da Pena, bem como, colaborar com a Comissão Técnica de Classificação na Elaboração do Parecer Técnico de Inclusão.

	MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA DEPARTAMENTO PENITENCIÁRIO NACIONAL DIRETORIA DO SISTEMA PENITENCIÁRIO FEDERAL COORDENAÇÃO-GERAL DE ASSISTÊNCIAS PENITENCIÁRIAS					
	PLANO DE ATENDIMENTO PSICOLÓGICO		Código: RO.03			
	ROTINA OPERACIONAL PADRÃO (ROP) PSICOLOGIA		Criação: 2018	Revisão: 2019		
Elaborado por:		Revisado por:		Aprovado por:		
Thalyta Emily Saraiva Silva Oliveira				CGAP/DISPF		
Cecília Alves Porto da Costa						
OBJETIVO		Desenvolver um Plano de Atendimento Psicológico				
AGENTES EXECUTORES		Especialista Federal em Assistência à Execução Penal – Psicólogo		CO-EXECUTORES		Não há

PROCEDIMENTO:

1. A partir das informações colhidas durante a entrevista de anamnese e da entrevista de inclusão da Comissão Técnica de Classificação, o profissional estabelecerá o plano de atendimento psicológico.
2. O plano definirá a necessidade, frequência e técnica a ser definida a cada preso referente à oferta de atendimento psicológico.
3. Os atendimentos poderão ocorrer mediante solicitação via requerimento dos presos, encaminhamento de outros profissionais e/ou após triagem psicológica.

	MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA DEPARTAMENTO PENITENCIÁRIO NACIONAL DIRETORIA DO SISTEMA PENITENCIÁRIO FEDERAL COORDENAÇÃO-GERAL DE ASSISTÊNCIAS PENITENCIÁRIAS		
	ENCAMINHAMENTO		Código: RO.04
	ROTINA OPERACIONAL PADRÃO (ROP) PSICOLOGIA	Criação: 2018	Revisão: 2019
Elaborado por:	Revisado por:		Aprovado por:
Thalyta Emily Saraiva Silva Oliveira			CGAP/DISPF
Cecília Alves Porto da Costa			
OBJETIVO	Realizar encaminhamentos de ações assistenciais conforme demanda apresentada pelo preso.		
AGENTES EXECUTORES	Especialista Federal em Assistência à Execução Penal – Psicólogo	CO-EXECUTORES	Não há

PROCEDIMENTO:

1. Após o atendimento ao preso, havendo solicitações que não dizem respeito à Psicologia, poderá ser elaborado memorando com a solicitação apresentada ao Setor competente para prestar a devida assistência.
2. O encaminhamento também poderá ser feito através do e-mail funcional.

	MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA DEPARTAMENTO PENITENCIÁRIO NACIONAL DIRETORIA DO SISTEMA PENITENCIÁRIO FEDERAL COORDENAÇÃO-GERAL DE ASSISTÊNCIAS PENITENCIÁRIAS		
	PARECER TÉCNICO DA CTC		Código: RO.05
	ROTINA OPERACIONAL PADRÃO (ROP) PSICOLOGIA	Criação: 2018	Revisão: 2019
Elaborado por:		Revisado por:	Aprovado por:
Thalyta Emily Saraiva Silva Oliveira			CGAP/DISPF
Cecília Alves Porto da Costa			
OBJETIVO	Elaborar, em conjunto com os membros da CTC, Parecer Técnico a fim de desenvolver Programa Individualizador da Pena.		
AGENTES EXECUTORES	Especialista Federal em Assistência à Execução Penal – Psicólogo	CO-EXECUTORES	Demais membros da CTC

PROCEDIMENTO:

1. Após atendimento inicial de inclusão e/ou entrevista de anamnese, será elaborado um parecer psicológico.
2. O profissional registrará suas observações e parecer no sistema informatizado de administração prisional.
3. Após todos os setores realizarem sua inclusão no sistema informatizado de administração prisional, será agendada reunião com a equipe da Comissão Técnica de Classificação.
4. Durante a reunião cada setor/profissional apresentará seu parecer e discutirá o plano individualizador da pena, elaborando o Parecer Técnico.

	MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA DEPARTAMENTO PENITENCIÁRIO NACIONAL DIRETORIA DO SISTEMA PENITENCIÁRIO FEDERAL COORDENAÇÃO-GERAL DE ASSISTÊNCIAS PENITENCIÁRIAS						
	ATENDIMENTO DE PSICOLOGIA		Código: RO.06				
	ROTINA OPERACIONAL PADRÃO (ROP) PSICOLOGIA		Criação: 2018	Revisão: 2019			
Elaborado por:		Revisado por:		Aprovado por:			
Thalyta Emily Saraiva Silva Oliveira				CGAP/DISPF			
Cecília Alves Porto da Costa							
OBJETIVO		Programar e executar o atendimento do preso conforme o diagnóstico resultante das RO's 01 e 02, visando o cumprimento do plano previsto na RO 03.					
AGENTES EXECUTORES		Especialista Federal em Assistência à Execução Penal – Psicólogo		CO-EXECUTORES		Agentes Federais de Execução Penal	

PROCEDIMENTO:

1. A partir dos diagnósticos realizados por intermédio das RO's 1 e 2 e tendo como orientação o Plano de Atendimento individualizado do interno, estabelecer os períodos para marcação do atendimento de forma que este não comprometa a rotina carcerária e demais atividades do preso.
2. O atendimento será agendado pelo psicólogo no sistema informatizado de administração prisional com antecedência mínima prevista no manual de procedimentos.
3. O interno será encaminhado ao consultório de Psicologia no Setor de Saúde para o atendimento.

	MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA DEPARTAMENTO PENITENCIÁRIO NACIONAL DIRETORIA DO SISTEMA PENITENCIÁRIO FEDERAL COORDENAÇÃO-GERAL DE ASSISTÊNCIAS PENITENCIÁRIAS						
	ORIENTAÇÃO/ACONSELHAMENTO PSICOLÓGICO		Código: RO.07				
	ROTINA OPERACIONAL PADRÃO (ROP) PSICOLOGIA		Criação: 2018	Revisão: 2019			
Elaborado por:		Revisado por:		Aprovado por:			
Thalyta Emily Saraiva Silva Oliveira				CGAP/DISPF			
Cecília Alves Porto da Costa							
OBJETIVO		Orientar e/ou aconselhar do ponto de vista psicológico de acordo com a necessidade apresentada pelo interno.					
AGENTES EXECUTORES		Especialista Federal em Assistência à Execução Penal – Psicólogo		CO-EXECUTORES		Agentes Federais de Execução Penal	

PROCEDIMENTO:

1. O psicólogo, a partir das demandas apresentadas, orientará ou aconselhará os internos de acordo com a necessidade momentânea dos mesmos, sendo esta intervenção pontual e específica.
2. Para tal intervenção, é dispensável um local específico para sua ocorrência, podendo acontecer nos diversos espaços onde encontra-se o preso ou mesmo ocorrer na Sala de Psicologia no Setor de Saúde tratando-se de uma demanda de orientação previamente estipulada ou que requeira um ambiente mais privado.
3. No caso de orientações previamente estipuladas ou que requeira um ambiente mais privado, o atendimento será agendado pelo psicólogo no sistema informatizado de administração prisional com antecedência mínima prevista no manual de procedimentos.
4. O interno será encaminhado ao consultório de Psicologia no Setor de Saúde para o atendimento.

	MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA DEPARTAMENTO PENITENCIÁRIO NACIONAL DIRETORIA DO SISTEMA PENITENCIÁRIO FEDERAL COORDENAÇÃO-GERAL DE ASSISTÊNCIAS PENITENCIÁRIAS		
	ACOMPANHAMENTO		Código: RO.08
	ROTINA OPERACIONAL PADRÃO (ROP) PSICOLOGIA	Criação: 2018	Revisão: 2019
Elaborado por:	Revisado por:	Aprovado por:	
Thalyta Emily Saraiva Silva Oliveira		CGAP/DISPF	
Cecília Alves Porto da Costa			
OBJETIVO	Realizar o acompanhamento psicológico do preso que apresentar alterações e/ou transtornos psicológicos.		
AGENTES EXECUTORES	Especialista Federal em Assistência à Execução Penal – Psicólogo	CO-EXECUTORES	Agentes Federais de Execução Penal

PROCEDIMENTO:

1. Ao tomar conhecimento de presos que apresentem em seus quadros clínicos alterações e/ou transtornos psicológicos, o psicólogo adotará a postura de acompanhar tais casos, avaliando suas necessidades, demandas e possibilidades de intervenção. De preferência, o acompanhamento do caso se dará conjuntamente com o acompanhamento psiquiátrico.
2. A frequência dos atendimentos será determinada pelo profissional conforme a necessidade de cada caso.
3. O atendimento será agendado pelo psicólogo no sistema informatizado de administração prisional com antecedência mínima prevista no manual de procedimentos.
4. O interno será encaminhado ao consultório de Psicologia no Setor de Saúde para o atendimento.

	MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA DEPARTAMENTO PENITENCIÁRIO NACIONAL DIRETORIA DO SISTEMA PENITENCIÁRIO FEDERAL COORDENAÇÃO-GERAL DE ASSISTÊNCIAS PENITENCIÁRIAS						
	INTERVENÇÃO		Código: RO.09				
	ROTINA OPERACIONAL PADRÃO (ROP) PSICOLOGIA		Criação: 2018	Revisão: 2019			
Elaborado por:		Revisado por:		Aprovado por:			
Thalyta Emily Saraiva Silva Oliveira				CGAP/DISPF			
Cecília Alves Porto da Costa							
OBJETIVO		Executar a intervenção de suporte psicológico nos episódios de crise/alteração psíquica.					
AGENTES EXECUTORES		Especialista Federal em Assistência à Execução Penal – Psicólogo		CO-EXECUTORES		Agentes Federais de Execução Penal	

PROCEDIMENTO:

1. Em situações em que, por motivos específicos e situacionais, necessite de um suporte psicológico para momentos de crise/alteração psíquica, o psicólogo atuará ofertando suporte psicológico para a situação de forma a abrandar os efeitos negativos.
2. Tal intervenção será realizada em cela no setor de saúde ou na enfermaria.

	MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA DEPARTAMENTO PENITENCIÁRIO NACIONAL DIRETORIA DO SISTEMA PENITENCIÁRIO FEDERAL COORDENAÇÃO-GERAL DE ASSISTÊNCIAS PENITENCIÁRIAS				
	ACOMPANHAMENTO RDD		Código: RO.10		
	ROTINA OPERACIONAL PADRÃO (ROP) PSICOLOGIA		Criação: 2018	Revisão: 2019	
Elaborado por:		Revisado por:		Aprovado por:	
Thalyta Emily Saraiva Silva Oliveira				CGAP/DISPF	
Cecília Alves Porto da Costa					
OBJETIVO		Realizar o acompanhamento psicológico do interno submetido ao Regime Disciplinar Diferenciado (RDD).			
AGENTES EXECUTORES		Especialista Federal em Assistência à Execução Penal – Psicólogo		CO-EXECUTORES	Agentes Federais de Execução Penal

PROCEDIMENTO:

1. Ao tomar conhecimento de presos que foram submetidos ao RDD, o psicólogo adotará a postura de acompanhar tais casos, avaliando suas necessidades, demandas e possibilidades de intervenção.
2. O atendimento será agendado pelo psicólogo no sistema informatizado de administração prisional com antecedência mínima prevista no manual de procedimentos.
3. O interno será encaminhado ao consultório de Psicologia no Setor de Saúde para o atendimento.
4. Após o atendimento, o profissional fará o registro das observações psicológicas levantadas no espaço destinado às informações psicológicas do preso no sistema informatizado de administração prisional.

	MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA DEPARTAMENTO PENITENCIÁRIO NACIONAL DIRETORIA DO SISTEMA PENITENCIÁRIO FEDERAL COORDENAÇÃO-GERAL DE ASSISTÊNCIAS PENITENCIÁRIAS						
	ATENDIMENTO INTERDISCIPLINAR		Código: RO.11				
	ROTINA OPERACIONAL PADRÃO (ROP) PSICOLOGIA		Criação: 2018	Revisão: 2019			
Elaborado por:		Revisado por:		Aprovado por:			
Thalyta Emily Saraiva Silva Oliveira				CGAP/DISPF			
Cecília Alves Porto da Costa							
OBJETIVO		Realizar atendimento interdisciplinar com os demais Especialistas Federais em Assistência à Execução Penal, conforme particularidade do caso.					
AGENTES EXECUTORES		Especialista Federal em Assistência à Execução Penal – Psicólogo		CO-EXECUTORES		Agentes Federais de Execução Penal	

PROCEDIMENTO:

1. De acordo com as demandas apresentadas por cada preso, verificada a necessidade, o interno terá um atendimento interdisciplinar pelo psicólogo e por outro(s) Especialista(s) Federal(is) em Assistência à Execução Penal.
2. O atendimento será agendado pelo psicólogo ou pelo outro profissional no sistema informatizado de administração prisional com antecedência mínima prevista no manual de procedimentos.
3. O interno será encaminhado ao Setor de Saúde onde será realizado o atendimento interdisciplinar.
4. Após o atendimento, o profissional fará o registro das observações psicológicas levantadas no espaço destinado às informações psicológicas do preso no sistema informatizado de administração prisional.

	MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA DEPARTAMENTO PENITENCIÁRIO NACIONAL DIRETORIA DO SISTEMA PENITENCIÁRIO FEDERAL COORDENAÇÃO-GERAL DE ASSISTÊNCIAS PENITENCIÁRIAS			
	DISCUSSÃO DE CASOS		Código: RO.12	
	ROTINA OPERACIONAL PADRÃO (ROP) PSICOLOGIA		Criação: 2018	Revisão: 2019
Elaborado por:		Revisado por:	Aprovado por:	
Thalyta Emily Saraiva Silva Oliveira			CGAP/DISPF	
Cecília Alves Porto da Costa				
OBJETIVO	Realizar discussão de casos com os profissionais do Serviço de Saúde (SESA) e da Divisão de Reabilitação (DIREB).			
AGENTES EXECUTORES	Especialista Federal em Assistência à Execução Penal – Psicólogo	CO-EXECUTORES	Demais profissionais do SESA e/ou DIREB	

PROCEDIMENTO:

1. De acordo com as demandas apresentadas pelos internos, verificada a necessidade, haverá discussões de casos com os demais profissionais do SESA e/ou da DIREB, para que seja possível a melhor intervenção em cada caso.

	MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA DEPARTAMENTO PENITENCIÁRIO NACIONAL DIRETORIA DO SISTEMA PENITENCIÁRIO FEDERAL COORDENAÇÃO-GERAL DE ASSISTÊNCIAS PENITENCIÁRIAS						
	ACOMPANHAMENTO PARA NOVOS PARECERES CTC		Código: RO.13				
	ROTINA OPERACIONAL PADRÃO (ROP) PSICOLOGIA		Criação: 2018	Revisão: 2019			
Elaborado por:		Revisado por:		Aprovado por:			
Thalyta Emily Saraiva Silva Oliveira				CGAP/DISPF			
Cecília Alves Porto da Costa							
OBJETIVO		Realizar acompanhamento psicológico periódico para elaboração de Parecer Técnico Penitenciário.					
AGENTES EXECUTORES		Especialista Federal em Assistência à Execução Penal – Psicólogo		CO-EXECUTORES		Agentes Federais de Execução Penal	

PROCEDIMENTO:

1. Assim que for incluso em unidade do Sistema Penitenciário Federal, o Setor de Psicologia realizará o agendamento do atendimento no sistema informatizado de administração prisional.
2. O interno será atendido pelo psicólogo, que poderá utilizar de entrevista, testes psicológicos e outras técnicas psicológicas para elaborar o Parecer Técnico Penitenciário inicial.
3. Periodicamente, conforme necessidade, serão realizados novos atendimentos para elaboração de novos pareceres.

	MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA DEPARTAMENTO PENITENCIÁRIO NACIONAL DIRETORIA DO SISTEMA PENITENCIÁRIO FEDERAL COORDENAÇÃO-GERAL DE ASSISTÊNCIAS PENITENCIÁRIAS		
	ENCAMINHAMENTO DE REQUERIMENTO		Código: RO.14
	ROTINA OPERACIONAL PADRÃO (ROP) PSICOLOGIA	Criação: 2018	Revisão: 2019
Elaborado por:	Revisado por:	Aprovado por:	
Thalyta Emily Saraiva Silva Oliveira		CGAP/DISPF	
Cecília Alves Porto da Costa			
OBJETIVO	Encaminhar os requerimentos recebidos.		
AGENTES EXECUTORES	Especialista Federal em Assistência à Execução Penal – Psicólogo	CO-EXECUTORES	Agentes Federais de Execução Penal

PROCEDIMENTO:

1. Receber os requerimentos dos presos e dar o devido encaminhamento. Possíveis encaminhamentos: agendamento de atendimento psicológico no sistema informatizado de administração prisional, resposta escrita que deverá ser entregue ao preso por um Agente Federal de Execução Penal.

	MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA DEPARTAMENTO PENITENCIÁRIO NACIONAL DIRETORIA DO SISTEMA PENITENCIÁRIO FEDERAL COORDENAÇÃO-GERAL DE ASSISTÊNCIAS PENITENCIÁRIAS			
	ACONSELHAMENTO EM CASOS GRAVES OU FATAIS		Código: RO.15	
	ROTINA OPERACIONAL PADRÃO (ROP) PSICOLOGIA		Criação: 2018	Revisão: 2019
Elaborado por:		Revisado por:	Aprovado por:	
Thalyta Emily Saraiva Silva Oliveira			CGAP/DISPF	
Cecília Alves Porto da Costa				
OBJETIVO	Aconselhar e orientar o interno em casos de ocorrências graves ou fatais com seus familiares, preferencialmente, acompanhado do profissional de Serviço Social.			
AGENTES EXECUTORES	Especialista Federal em Assistência à Execução Penal – Psicólogo	CO-EXECUTORES	Agentes Federais de Execução Penal Assistente Social	

PROCEDIMENTO:

1. No caso de ocorrência grave ou fatal com familiar de preso, solicitar ao Chefe da DISED o deslocamento do preso à sala de Psicologia no Serviço de Saúde.
2. O preso será deslocado por dois Agentes Federais de Execução Penal à sala de Psicologia no Serviço de Saúde.
3. O aconselhamento e o atendimento em apoio ao luto serão realizados pelo psicólogo, acompanhado pelo profissional de Serviço Social no momento da informação, ou após o interno ter sido informado da ocorrência grave ou fatal com seu familiar pelo profissional de Serviço Social.

	MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA DEPARTAMENTO PENITENCIÁRIO NACIONAL DIRETORIA DO SISTEMA PENITENCIÁRIO FEDERAL COORDENAÇÃO-GERAL DE ASSISTÊNCIAS PENITENCIÁRIAS						
	DESENVOLVIMENTO DE PROJETOS		Código: RO.16				
	ROTINA OPERACIONAL PADRÃO (ROP) PSICOLOGIA		Criação: 2018	Revisão: 2019			
Elaborado por:		Revisado por:		Aprovado por:			
Thalyta Emily Saraiva Silva Oliveira				CGAP/DISPF			
Cecília Alves Porto da Costa							
OBJETIVO		Desenvolver, em conjunto com os demais profissionais do SESA e da DIREB, projetos e ações pertinentes a atuação do psicólogo no Sistema Prisional.					
AGENTES EXECUTORES		Especialista Federal em Assistência à Execução Penal – Psicólogo		CO-EXECUTORES		Demais profissionais do SESA e da DIREB	

PROCEDIMENTO:

1. Contribuir com conhecimento técnico em projetos e ações em conjunto com outros profissionais do SESA e da DIREB, sempre que for pertinente.

	MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA DEPARTAMENTO PENITENCIÁRIO NACIONAL DIRETORIA DO SISTEMA PENITENCIÁRIO FEDERAL COORDENAÇÃO-GERAL DE ASSISTÊNCIAS PENITENCIÁRIAS						
	ELABORAÇÃO DE DOCUMENTOS PSICOLÓGICOS		Código: RO.17				
	ROTINA OPERACIONAL PADRÃO (ROP) PSICOLOGIA		Criação: 2018	Revisão: 2019			
Elaborado por:		Revisado por:		Aprovado por:			
Thalyta Emily Saraiva Silva Oliveira				CGAP/DISPF			
Cecília Alves Porto da Costa							
OBJETIVO		Elaborar, quando necessário, documentos psicológicos em conformidade com o Código de Ética Profissional do Psicólogo.					
AGENTES EXECUTORES		Especialista Federal em Assistência à Execução Penal – Psicólogo		CO-EXECUTORES		Não há	

PROCEDIMENTO:

1. Elaborar, quando necessário, documentos psicológicos conforme Código de Ética Profissional do Psicólogo e Resolução 007/2003 do Conselho Federal de Psicologia.

	MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA DEPARTAMENTO PENITENCIÁRIO NACIONAL DIRETORIA DO SISTEMA PENITENCIÁRIO FEDERAL COORDENAÇÃO-GERAL DE ASSISTÊNCIAS PENITENCIÁRIAS				
	ATENDIMENTO EM RISCO OU TENTATIVA DE SUICÍDIO		Código: RO.18		
	ROTINA OPERACIONAL PADRÃO (ROP) PSICOLOGIA		Criação: 2018	Revisão: 2019	
Elaborado por:		Revisado por:		Aprovado por:	
Thalyta Emily Saraiva Silva Oliveira				CGAP/DISPF	
Cecília Alves Porto da Costa					
OBJETIVO	Adotar, nos casos de risco ou tentativa de suicídio, as medidas constantes no - <i>PROTOCOLO DE ATENDIMENTO E ACOMPANHAMENTO AOS INTERNOS DO SISTEMA PENITENCIÁRIO FEDERAL NOS CASOS DE RISCO OU TENTATIVA DE SUICÍDIO.</i>				
AGENTES EXECUTORES	Especialista Federal em Assistência à Execução Penal – Psicólogo		CO-EXECUTORES	Demais profissionais do SESA, DIREB e DISED.	

PROCEDIMENTO:

1. Identificar possíveis demandas relacionadas ao suicídio no momento da anamnese psicológica, preferencialmente no consultório psicológico;
2. Avaliar a presença dos principais fatores de risco (histórico de tentativa de suicídio e transtorno mental);
3. Avaliar o grau de risco de suicídio entre baixo, médio e alto conforme o “Manual de Prevenção ao Suicídio dos Profissionais de Saúde Mental” do Ministério da Saúde” e o “Protocolo de Atendimento e Acompanhamento aos Internos do Sistema Penitenciário Federal nos Casos de Risco ou Tentativa de Suicídio” (anexo 2).
4. Elaborar plano de acompanhamento psicológico individual de acordo com o grau de risco de suicídio;
5. Implementar o plano de acompanhamento psicológico;
6. Realizar os atendimentos psicológicos do preso no período em que estiver em observação em cela do SESA, conforme a necessidade de cada caso;
7. Atuar de forma interdisciplinar com os demais profissionais do SESA, da DIREB e da DISED;
8. Participar de reuniões com a equipe multidisciplinar;
9. Compartilhar informações com a equipe referentes à atuação do psicólogo, na perspectiva da atenção integral, conforme preconiza a Política Nacional de Humanização;
10. Registrar evolução clínica no prontuário de saúde do interno;
11. Manter atualizada a evolução do caso no sistema eletrônico de informações penitenciárias;
12. Informar evolução do caso ao Chefe do SESA;
13. Emitir relatório, quando necessário;
14. Continuar com o acompanhamento psicológico regular do preso, após seu retorno à vivência, conforme a necessidade.

ANEXO XX – PRONTUÁRIO DE PSICOLOGIA



Serviço público Federal
Departamento Penitenciário Nacional
Penitenciária Federal EM MOSSORÓ/RN

ENTREVISTA PSICOLÓGICA - INCLUSÃO

Data do atendimento: ____/____/____

I. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO		
Nome:		
DN: / /	Idade: anos	
Nacionalidade:	Naturalidade:	
Escolaridade:	Profissão:	
Estado civil: () casado () solteiro () união estável () viúvo () outros		
Apelido:	Religião:	
II. HISTÓRICO DE VIDA		
Mãe:	() Falecida Tempo:	
Ocupação:		
Pai:	() Falecido Tempo:	
Ocupação:		
Estado civil dos pais: () casados () solteiros () amasiados () separados () outros		
Foi criado por: () pelos pais () por um dos pais:_____ () avós () outros parentes_____		
Nº de irmãos:	Algum falecido?	Causa:
Condições financeiras: () boas () adequadas () precárias		
Histórico delitivo na família:		Parentesco:
Morou com os pais (ou outros) até que idade?		Motivo da saída:
Se parou de estudar, qual foi o motivo?		
Idade que começou a trabalhar:		Em quê?
() Para despesas familiares () Para sustento de esposa/filhos () Para sustento próprio		
Já teve outras relações estáveis/casamentos: () sim () não Quantas:		
Nome da atual esposa/companheira:		
Tempo de convívio:	Nº de filhos?	
Idade/Com quem estão?		
Como avalia o relacionamento familiar:		
Relacionamento atual com esposa e filhos:		
III. HISTÓRICO CRIMINAL		
Penitenciária de origem:		

Transferido para PFMOS em: / /		
Outras passagens pelo SPF: () Sim () Não		Unidade: Período:
		Unidade: Período:
Motivo da transferência alegado:		
Motivo da transferência para o interno:		
Acusado de ser integrante de facção criminosa: () sim () não Qual?		
Problema em conviver com alguma facção criminosa: () sim () não Qual?		
Esteve internado antes dos 18 anos? () sim () não		Delito:
Idade que cometeu o primeiro delito?		Qual?
Ocupação à época do primeiro delito?		
O que o motivou a iniciar atividades criminosas?		
Tempo total de cárcere:		
Tempo total de pena:		
Possui advogado? () sim () não () defensor público Fugas:		
Sanções disciplinares? () sim () não Motivo:		
Expectativa ou contatos familiares/amigos através de:		
() Cartas	Com:	() Já recebia no presídio anterior
() Visita social	Com:	() Já recebia no presídio anterior
() Visita virtual	Com:	() Já recebia no presídio anterior
Considera justa sua prisão? () sim () não () parcialmente		Por quê?
Como se sente em relação aos crimes que cometeu?		
O que achou da transferência para o SPF? Expectativas? Aspectos negativos?		
IV. SAÚDE		
Possui doenças crônicas: () sim () não Qual?		
Faz uso contínuo de alguma medicação: () sim () não. Qual?		
Uso de medicação psicotrópica: () sim () não Qual motivação?		
Histórico de internações psiquiátricas? () sim () não		
Período/Motivo:		
Histórico familiar de abuso de álcool ou drogas? () Sim () Não		
Qual:	Parentesco:	
Histórico familiar de transtornos mentais? () Sim () Não		
Qual:	Parentesco:	
Atualmente: Dorme bem? () sim () não Por quê?		
Alimenta-se bem? () sim () não Por quê?		
Faz atividade física?		
Foi usuário dependente?	() tabaco	() álcool () drogas
Tipo/interrupção:		
Ideações suicidas: () sim () não Planejamento: () sim () não Como?		
Tentativa de suicídio: () sim () não Como?		
O que o motivou?		
Histórico familiar de suicídio: () sim () não		

Atualmente, passa por algum problema pessoal ou familiar que lhe preocupa?
V. PERSPECTIVAS
Estudou nos presídios anteriores?
Tem interesse em estudar na PFMOS, caso seja ofertado?
Trabalhou nos presídios anteriores?
Expectativa de vida, sonhos ou planos para o futuro:
Necessita de atendimento com o médico psiquiatra?
Alguma consideração a fazer/Algo que gostaria de dizer?

Avaliação Geral da Entrevista Psicológica

Atitude:

() Cooperativo () Arrogante () Desconfiado () Indiferente () Hostil () _____

Apresentação:

() Adequada/institucional () Inadequada:_____

Consciência:

() Lúcido () Alterada: _____

Atenção:

() Normovigil () Hipervigil () Hipovigil
() Normotenaz () Hipertenaz () Hipotenaz

Sensopercepção:

() Normal () Ilusões () Alucinações _____
() Alucinoses () Outras _____

Orientação:

Autopsíquica () Orientado () Desorientado
Alopsíquica: Orientado () Tempo () Espaço () Desorientado

Memória:

Recente () Preservada () Alterada _____
Remota () Preservada () Alterada _____

Humor:

() Eutímico () Deprimido () Eufórico () Disfórico (irritável) () _____

Pensamento:

() Organizado () Confuso () Desagregado () Lento () Acelerado () Delirante

Juízo Crítico

() Apropriado () Possível Inconveniente () Possível Inconsequente () _____

Fala e Linguagem:

() Adequada () Hesitante () Lentificada () Prolixa

() Volume adequado () Volume baixo () Volume alto

Sono:

() Inalterado () Insônia inicial () Insônia terminal () Insônia de manutenção

() Hipersonia

Apetite:

() Inalterado () Aumentado () Diminuído

Outros aspectos psicológicos relevantes observados ou outras observações:

Psicólogo(a) responsável: _____

Mossoró, ____/____/____

ANEXO XXI

PROTOCOLO DE ATENDIMENTO E ACOMPANHAMENTO AOS INTERNOS DO SISTEMA PENITENCIÁRIO FEDERAL NOS CASOS DE RISCO OU TENTATIVA DE SUICÍDIO

CONCEITUAÇÃO DO RISCO/TENTATIVA DE SUICÍDIO

A tentativa de suicídio é compreendida como qualquer ato auto agressivo deliberado com a intenção de acabar com a vida, porém sem desfecho fatal. Constitui, portanto, uma situação crítica que exige decisões rápidas dos profissionais e vinculação direta do interno aos cuidados do Serviço de Saúde da Unidade.

A avaliação de risco de suicídio inicia no momento da inclusão do interno na Unidade por meio das entrevistas de triagem e/ou anamneses dos profissionais de saúde.

A qualquer tempo, a identificação de risco de suicídio deve ser avaliada cuidadosamente pelos Especialistas em Assistência Penitenciária do Serviço de Saúde para que sejam realizados os encaminhamentos preventivos que os profissionais julgarem necessários.

AÇÕES A SEREM IMPLEMENTADAS EM CASO DE RISCO/TENTATIVA DE SUICÍDIO DA IDENTIFICAÇÃO DO FATO

O servidor que identificar ou tiver conhecimento de ideação, planejamento e/ou tentativa de suicídio comunicará a circunstância imediatamente ao Chefe do Serviço de Saúde (SESA).

O Chefe do SESA, ao tomar ciência do caso, deverá adotar as seguintes medidas:

Solicitar que o interno seja conduzido ao SESA para uma triagem inicial, preferencialmente pelos profissionais psicólogo e psiquiatra ou, na ausência destes, outro profissional de saúde a ser designado, e neste caso ser encaminhado para avaliação com os profissionais em saúde mental acima citados, o mais breve possível.

Após esta triagem inicial, o profissional responsável pelo atendimento produzirá um relatório de atendimento, explicando as circunstâncias do caso ao Chefe do SESA e recomendará:

Caso identificado risco de suicídio ou mesmo restarem dúvidas quanto à situação, a necessidade da adoção de medidas preventivas/protetivas de suicídio disciplinadas por esta normativa;

Caso não seja identificado risco de suicídio, o retorno do interno para sua cela de origem ou outras medidas cabíveis com o caso, mas que não ensejem a adoção das medidas preventivas/protetivas. Neste caso, o relatório deverá ser elaborado pelo psicólogo e psiquiatra indicando os motivos ou determinantes clínicos que afastam a convicção do risco de suicídio, bem como a explanação pormenorizada do caso.

MEDIDAS APÓS DETERMINAÇÃO DE RISCO DE SUICÍDIO COMPETE AO CHEFE DO SETOR DE SAÚDE (SESA)

Dar ciência à Direção da Penitenciária;

Encaminhar o interno, tão logo quanto possível, para atendimento psiquiátrico;

Encaminhar o interno, tão logo quanto possível, para atendimento psicológico;

Encaminhar o interno, tão logo quanto possível, para atendimento de enfermagem;

Indicar a permanência do referido interno na cela de observação do SESA, com um kit básico:

uma camiseta manga curta;

uma bermuda;

duas cuecas;

um cobertor grosso;

A toalha de banho, o barbeador e o cortador de unha devem ser disponibilizados ao interno somente no momento do banho. Além disso, o uso desses materiais precisa ser supervisionado por um Agente Federal de Execução Penal;

Em condições climáticas baixas, poderá a camiseta e a bermuda serem substituídas por uma calça e um agasalho de moletom;

Solicitar ao profissional responsável pela entrega da medicação, que a mesma seja feita diariamente e supervisionada em todos os horários;

Os profissionais, após atendimento, avaliarão o grau de risco de suicídio, e comunicarão ao Chefe do SESA, de acordo com as especificidades do caso, os encaminhamentos necessários de cada setor.

Os profissionais elaborarão relatório interdisciplinar de acompanhamento do caso, informando sobre as medidas preventivas necessárias e tratamento do interno. A periodicidade do relatório será estabelecida conforme especificidade do caso, devendo este ser inserido no SIAPEN na aba Saúde;

Solicitar ao Chefe de Segurança que sejam tomadas as medidas preventivas de segurança e vigilância necessárias;

Informar a evolução do caso ao Diretor da unidade.

COMPETE AO DIRETOR DA PENITENCIÁRIA COMUNICAR O CASO

ao Juiz Corregedor;

à Diretora do Sistema Penitenciário Federal;

à Divisão de Segurança e Disciplina (DISED), que adotará as medidas cabíveis;

ao Serviço Administrativo (SEAD), que adotará as medidas cabíveis;

à Divisão de Reabilitação (DIREB), que adotará as medidas cabíveis;

ao Setor de Inteligência (INTEL), que adotará as medidas cabíveis.

COMPETE À DISED

Solicitar ao Chefe de Plantão que todos os materiais do interno sejam trazidos para a cela de observação do SESA, salvo seu enxoval que deverá ter a limitação referida do item 3.5;

Solicitar ao Chefe de Segurança que informe aos Chefes de Plantão que a toalha de banho, barbeador e cortador de unha deverão ser disponibilizados ao preso no momento do banho, sendo o uso supervisionado por Agente Federal de Execução Penal;

Auxiliar o Chefe de Saúde com informações ou outras medidas cabíveis que possam facilitar o acompanhamento do caso.

COMPETE AO SEAD

Providenciar que a troca de tais materiais de higiene e vestimentas seja feita com a periodicidade de três trocas por semana;

Auxiliar o Chefe de Saúde com outras medidas cabíveis que possam facilitar o acompanhamento do caso.

COMPETE À DIREB

Determinar o atendimento do preso pela Assistente Social objetivando a avaliação de sua situação social e familiar;

Orientar e informar os familiares sobre a situação avaliada, de acordo com as especificidades do caso;

Auxiliar o Chefe de Saúde com informações ou outras medidas cabíveis que possam facilitar o acompanhamento do caso;

COMPETE À INTEL

Proceder monitoramento constante da cela de observação do interno, atentando para possíveis movimentos e condutas anormais por parte do mesmo;

Auxiliar o Chefe de Saúde com informações ou outras medidas cabíveis que possam facilitar o acompanhamento do caso.

MEDIDAS DE ACOMPANHAMENTO DO INTERNO NA CELA DO SETOR DE SAÚDE

Avaliação e acompanhamento pelos profissionais de saúde para verificar possíveis sequelas/lesões físicas e psíquicas e providenciar o tratamento adequado;

Atendimento pelo setor de Psicologia para abordagem da ideação suicida, oferecendo-lhe apoio, orientação e acompanhamento psicológicos;

Avaliação pelo terapeuta ocupacional, visando identificar as áreas do desempenho ocupacionais afetadas e propor atividades terapêuticas ocupacionais de reabilitação, prevenção e promoção, visando reequilibrar o desempenho ocupacional;

A Assistente Social, de acordo com as especificidades do caso, orientará os familiares sobre a situação avaliada;

Atendimento por médico psiquiatra, que avaliará o caso, fazendo recomendações e orientações que julgar cabíveis, acompanhando o interno enquanto houver risco de suicídio, ou seja, até a alta clínica.

MEDIDAS NO CASO DE TENTATIVA DE SUICÍDIO

Nos casos de tentativa de suicídio, deverão ser adotadas todas as medidas emergenciais para garantir a integridade física e psíquica do interno. Nesses casos, as medidas preventivas/protetivas serão adotadas em paralelo com as medidas de recuperação da saúde do mesmo;

Em caso de tentativa de suicídio e ausência de um profissional da Enfermagem, o Chefe de plantão deverá contactar o Chefe do SESA e acionar o SAMU;

CONCLUSÃO DO CASO COM ALTA

Com o progresso do tratamento e descartado o risco de suicídio por parte dos profissionais de saúde, será realizada uma reunião extraordinária da Comissão Técnica de Classificação para elaboração de um parecer conclusivo dos setores envolvidos, que conterá as informações completas do caso, incluindo seu acompanhamento e resolução;

Será de competência final da DISED o retorno do interno para sua cela de origem ou para outra cela que for julgada mais conveniente pelo setor em consideração ao caso.

ENFERMAGEM

2019

	SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA DEPARTAMENTO PENITENCIÁRIO NACIONAL COORDENAÇÃO-GERAL DE ASSISTÊNCIAS PENITENCIÁRIAS SERVIÇO DE SAÚDE		
	REALIZAÇÃO DE CONSULTA DE INCLUSÃO DE ENFERMAGEM (Preenchimento Ficha – Identificação Unificada)		Código: RO.01
	ROTINA OPERACIONAL PADRÃO (ROP) ENFERMAGEM	Criação: 2019	Revisão: 2019
Elaborado por:		Revisado por:	
Francisca Taiama Galvão de Souza – COREN/RO: 268103		Márcia Alves de Araújo Bento – COREN/MS: 667.447	
		Aprovado por:	
		CGAP/DISPF	
OBJETIVO	Realizar consulta de inclusão de enfermagem aos internos recém-incluídos na unidade, para construção do histórico do paciente e implementação da assistência		
AGENTES EXECUTORES	Especialista Federal em Assistência à Execução Penal – Enfermeiro	CO-EXECUTORES	Agentes Federais de Execução Penal

PROCEDIMENTO:

1. Solicitar aos Agentes Federais de Execução Penal, a condução do interno à Enfermaria do serviço de saúde para realização do procedimento (conforme Manual de Procedimentos de Segurança e Rotinas de Trabalho no âmbito do Sistema Penitenciário Federal);
2. Iniciar atendimento de enfermagem ao paciente no setor de saúde sentado no local destinado a triagem de enfermagem e/ou consultório próprio com as mãos algemadas para trás e podendo ser solicitado ao Agente Federal de Execução Penal a transposição de algemas para frente de acordo com a decisão do profissional para verificação dos sinais vitais e outros procedimentos necessários (conforme Manual de Procedimentos de Segurança e Rotinas de Trabalho no âmbito do Sistema Penitenciário Federal);
3. Orientar o interno/ paciente sobre a consulta de enfermagem e sobre a avaliação dos sinais vitais (pressão arterial, frequência cardíaca, peso, temperatura axilar e frequência respiratória), exame físico e testes rápidos;
4. Realizar coleta de dados para o histórico do interno (preenchimento da Ficha – **Identificação Unificada** - conforme Modelo em Anexo II deste POP).
5. Solicitar ao Agente Federal de Execução Penal a transposição de algemas para frente para realização dos procedimentos necessários (conforme Manual de Procedimentos de Segurança e Rotinas de Trabalho no âmbito do Sistema Penitenciário Federal);
6. Realizar exame físico do interno/paciente;
7. Realizar a avaliação dos sinais vitais (RO 03,04,05,06,07,08)
8. Realizar testes rápidos (HIV, Sífilis, Hepatites Virais), (RO 02);

9. Após realização dos procedimentos o profissional executante poderá solicitar ao Agente Federal de Execução Penal a transposição de algemas para trás novamente (conforme Manual de Procedimentos de Segurança e Rotinas de Trabalho no âmbito do Sistema;
10. Realizar anotações dos resultados obtidos em prontuário de saúde;
11. Realizar solicitações dos exames laboratoriais;
12. Realizar encaminhamento para consulta médica de inclusão;
13. Realizar evolução de enfermagem em prontuário de saúde;
14. Realizar agendamento de consulta médica;
15. Ao final do procedimento estabeleça a conduta profissional necessária e solicite aos Agentes Federais de Execução Penal a remoção do preso à cela destinada (conforme Manual de Procedimentos de Segurança e Rotinas de Trabalho no âmbito do Sistema Penitenciário Federal.

	SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA DEPARTAMENTO PENITENCIÁRIO NACIONAL COORDENAÇÃO-GERAL DE ASSISTÊNCIAS PENITENCIÁRIAS SERVIÇO DE SAÚDE				
	ACONSELHAMENTO E TESTAGEM RÁPIDA (HIV, SÍFILIS E HEPATITES VIRAIS)		Código: RO.02		
	ROTINA OPERACIONAL PADRÃO (ROP) ENFERMAGEM		Criação: 2019	Revisão: 2019	
Elaborado por:		Revisado por:		Aprovado por:	
Gleiciane da Silva Fonseca - COREN/MS: 271497		Márcia Alves de Araújo Bento – COREN/MS: 667.447		Coordenação-Geral de Assistências nas Penitenciárias	
Márcia Alves de Araújo Bento – COREN/MS: 667.447					
Rafaela Braga Pereira Veloso – COREN/MS: 350.775					
OBJETIVO	Padronizar o processo de realização dos testes rápidos (TR) de HIV, Sífilis e Hepatites virais.				
AGENTES EXECUTORES	Técnico Federal de Apoio à Execução Penal/Técnico em Enfermagem e Especialista Federal de Assistência à Execução Penal – Enfermeiro		CO-EXECUTORES	Agentes Federais de Execução Penal	

Considerando o Parecer do COFEN N° 259/2016, os técnicos e/ou auxiliares de enfermagem, devidamente capacitados e sob a supervisão do enfermeiro, poderão realizar os testes rápidos. No entanto, não poderão emitir laudos dos resultados reagentes, pois é privativo do enfermeiro ou profissional de nível superior.

A capacitação poderá ser realizada pela TELELAB, plataforma de educação continuada do Ministério da Saúde, através do site www.telelab.aids.gov.br.

MATERIAIS

- Kits de Testes Rápidos;
- Lancetas;
- Luvas de procedimento;
- Algodão;
- Álcool etílico a 70%;
- Caneta;
- Cronômetro ou relógio;
- Termo de Consentimento;
- Prontuário do paciente.

PROCEDIMENTO

1. Existem vários formatos de testes rápidos. Podem ser feitos com amostra de sangue total obtida por punção venosa ou da polpa digital, ou com amostras de fluido oral. Dependendo do fabricante, podem também ser realizados com soro e (ou) plasma. O ideal é seguir o manual de instrução presente em cada kit de testagem.
2. Solicitar a condução do interno à Enfermaria do Serviço de Saúde pelos Agentes Federais de Execução Penal (conforme Manual de Procedimentos de Segurança e Rotinas de Trabalho no âmbito do Sistema Penitenciário Federal) para a realização do procedimento.
3. Separar o material necessário para o atendimento e o prontuário do paciente.
4. Iniciar atendimento de enfermagem ao paciente no setor de saúde. Solicite aos Agentes Federais de Execução Penal que façam a transposição das algemas do paciente para frente.
5. Orientar o paciente sobre a realização do procedimento, quais as doenças envolvidas, como o material biológico será coletado e a importância dos testes diagnósticos, enfatizando o sigilo dos resultados.
6. Solicitar a anuência do interno/ paciente e a assinatura do Termo de Consentimento (Conforme modelo em anexo II). Somente realizar o procedimento após assinatura de consentimento do interno/ paciente.
7. Higienize as mãos (RO11);
8. Em bancada plana e devidamente higienizada, organizar o material, retirar o suporte de teste do envelope laminado, identifique-o com iniciais do nome/ número de identificação do indivíduo.
9. Calçar as luvas de procedimento;
10. Coletar o material biológico desejado seguindo o procedimento padrão da instituição, seja de punção de polpa digital, punção venosa ou fluido oral;
11. Seguir o passo a passo do manual de instrução do kit, quanto ao número de gotas da amostra biológica a ser colocada no poço indicado, número de gotas da solução tampão e validação do teste pela linha de controle;
12. Marcar o intervalo de tempo para observar os resultados;
13. Liberar o interno para retorno à cela de origem, garantindo que futuramente o mesmo será informado quanto o resultado;
14. Aguardar o tempo de leitura do resultado;
15. Descartar o material em local adequado;
16. Retirar as luvas de procedimento;
17. Ao final do procedimento o preso/interno retornará a cela, acompanhado de dois Agentes (conforme Manual de Procedimentos de Segurança e Rotinas de Trabalho no âmbito do Sistema Penitenciário Federal);

18. Realize as anotações no prontuário do paciente, testes realizados, data, hora do procedimento e resultados encontrados, local de punção, orientações efetuadas. Em caso de alterações, comunique ao enfermeiro/médico imediatamente.
19. Enviar resultado em envelope lacrado ao paciente, ou informá-lo de forma sigilosa.
20. Notificar os casos suspeitos ou confirmados das doenças conforme a Portaria nº 204, de 17 de fevereiro de 2016.

	SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA DEPARTAMENTO PENITENCIÁRIO NACIONAL COORDENAÇÃO-GERAL DE ASSISTÊNCIAS PENITENCIÁRIAS SERVIÇO DE SAÚDE		
	AFERIÇÃO DA PRESSÃO ARTERIAL	Código: RO.03	
	ROTINA OPERACIONAL PADRÃO (ROP) ENFERMAGEM	Criação: 2019	Revisão: 2019
Elaborado por:	Revisado por:	Aprovado por:	
Francisca Taiama Galvão de Souza – COREN/RO: 268103	Gleiciane da Silva Fonseca - COREN/ MS: 271497	Coordenação-Geral de Assistências nas Penitenciárias	
João José Maximiano – COREN/RN: 915254-TE	Márcia Alves de Araújo Bento – COREN/MS: 667.447		
Karla Christina Nunes Vidal – COREN/RN: 895.931	Rafaela Braga Pereira Velôso – COREN/MS: 350.775		
Laura Brizie Figueiredo de Brito – COREN/RN: 124.620			
OBJETIVO	Aferir a pressão arterial do paciente.		
AGENTES EXECUTORES	Técnico Federal de Apoio à Execução Penal/Técnico em Enfermagem e Especialista Federal de Assistência à Execução Penal – Enfermeiro	CO-EXECUTORES	Agentes Federais de Execução Penal

PROCEDIMENTO:

1. Solicitar aos Agentes Federais de Execução Penal a condução do interno até a enfermaria do setor saúde para realização do procedimento, (conforme Manual de Procedimentos de Segurança e Rotinas de Trabalho no âmbito do Sistema Penitenciário Federal);
2. Iniciar o procedimento de verificação de pressão arterial com o paciente no setor de saúde sentado no local destinado a triagem de enfermagem e/ou consultório próprio com as mãos algemadas para trás e podendo ser solicitado ao agente federal de execução penal a transposição de algemas para frente de acordo com a decisão do profissional para verificação dos sinais vitais e outros procedimentos necessários, (conforme Manual de Procedimentos de Segurança e Rotinas de Trabalho no âmbito do Sistema Penitenciário Federal);
3. Diante da necessidade que o estado geral do paciente exija, o procedimento poderá ser realizado na maca da sala de procedimentos na posição de decúbito dorsal com a mão direita algemada a grade lateral direita da maca e a mão esquerda algemada a grade lateral esquerda da maca, (conforme Manual de Procedimentos de Segurança e Rotinas de Trabalho no âmbito do Sistema Penitenciário Federal);
4. Separar o material necessário para o atendimento e o prontuário do interno/paciente;
5. Orientar o interno/paciente sobre a realização do procedimento.
6. Higienizar as mãos (RO 11);
7. Selecionar o manguito de tamanho adequado ao braço do interno/paciente;

8. Realizar assepsia, com algodão embebido em álcool etílico a 70% nas olivas e no diafragma do estetoscópio;
9. Solicitar ao Agente Federal de Execução Penal a transposição de algemas para frente para realização dos procedimentos necessários (conforme Manual de Procedimentos de Segurança e Rotinas de Trabalho no âmbito do Sistema Penitenciário Federal);
10. Se necessário, remover a manga da blusa do braço do paciente no qual será colocado o manguito;
11. Posicionar o braço na altura do coração (nível do ponto médio do esterno ou 4º espaço intercostal), apoiado com a palma da mão voltada para cima e o cotovelo ligeiramente fletido;
12. Colocar o manguito sem deixar folgas acima da fossa cubital, cerca de 2 a 3 cm;
13. Centralizar o meio da parte compressiva do manguito sobre a artéria braquial;
14. Colocar o visor do manômetro aneróide de modo que fique fácil de visualizar;
15. Solicite ao interno/paciente que não fale durante a mensuração;
16. Palpar a artéria braquial e coloque o estetoscópio sobre a região;
17. Insuflar o manguito até ultrapassar 20 a 30 mmHg o nível estimado da pressão sistólica (ponto de desaparecimento do pulso radial).
18. Proceder à deflação lentamente;
19. Determinar a pressão sistólica na ausculta do primeiro som, que é um som fraco seguido de batidas regulares, e, após, aumentar ligeiramente a velocidade de deflação. Determinar a pressão diastólica no desaparecimento do som;
20. Auscultar cerca de 20 a 30 mmHg abaixo do último som para confirmar seu desaparecimento e depois proceda à deflação rápida e completa;
21. Se os batimentos persistirem até o nível zero, determinar a Pressão Diastólica no abafamento dos sons;
22. Retirar delicadamente o manguito e deixe o paciente confortável;
23. Esperar 1 a 2 minutos antes de novas mensurações;
24. Informar o valor de pressão arterial medido ao interno/ paciente e registre em prontuário;
25. Após realização dos procedimentos o profissional executante poderá solicitar ao Agente Federal de Execução Penal a transposição de algemas para trás novamente (conforme Manual de Procedimentos de Segurança e Rotinas de Trabalho no âmbito do Sistema Penitenciário Federal);
26. Realizar assepsia com álcool etílico a 70% no manguito e nas olivas e diafragma do estetoscópio;
27. Higienizar as mãos (RO 11);
28. Realizar anotações dos resultados obtidos em prontuário de saúde ou papel próprio;

29. Organizar o material;
30. Checar e registrar o dia, horário e valor na anotação de enfermagem. Em caso de alterações, comunicar ao enfermeiro/médico imediatamente;
31. Solicitar aos Agentes de Federais de Execução Penal a condução do preso a cela destinada (conforme Manual de Procedimentos de Segurança e Rotinas de Trabalho no âmbito do Sistema Penitenciário Federal).

	SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA DEPARTAMENTO PENITENCIÁRIO NACIONAL COORDENAÇÃO-GERAL DE ASSISTÊNCIAS PENITENCIÁRIAS SERVIÇO DE SAÚDE		
	VERIFICAÇÃO DE PULSO PERIFÉRICO		Código: RO.04
	ROTINA OPERACIONAL PADRÃO (ROP) ENFERMAGEM	Criação: 2019	Revisão: 2019
Elaborado por:		Revisado por:	
Francisca Taiama Galvão de Souza – COREN/RO: 268103		Gleiciane da Silva Fonseca - COREN/MS: 271497	
João José Maximiano – COREN/RN: 915254-TE		Márcia Alves de Araújo Bento – COREN/MS: 667.447	
Karla Christina Nunes Vidal – COREN/RN: 895.931		Rafaela Braga Pereira Veloso – COREN/MS: 350.775	
Laura Brizie Figueiredo de Brito – COREN/RN: 124.620			
OBJETIVO		Verificar a frequência e ritmo do pulso do paciente	
AGENTES EXECUTORES	Técnico Federal de Apoio à Execução Penal/Técnico em Enfermagem e Especialista Federal de Assistência à Execução Penal – Enfermeiro	CO-EXECUTORES	Agentes Federais de Execução Penal

PROCEDIMENTO:

1. Solicitar aos Agentes Federais de Execução Penal a condução do interno até a enfermaria do Serviço de Saúde para realização do procedimento (conforme Manual de Procedimentos de Segurança e Rotinas de Trabalho no âmbito do Sistema Penitenciário Federal).
2. Iniciar o procedimento de verificação de pulso periférico ao paciente no setor de saúde sentado no local destinado a triagem de enfermagem e/ ou consultório próprio com as mãos algemadas e podendo ser solicitado ao agente federal de execução penal a transposição de algemas de acordo com a decisão do profissional para verificação dos sinais vitais e outros procedimentos necessários (conforme Manual de Procedimentos de Segurança e Rotinas de Trabalho no âmbito do Sistema Penitenciário Federal);
3. Diante da necessidade que o estado geral do paciente exija, o procedimento poderá ser realizado na maca da sala de procedimentos na posição de decúbito dorsal com a mão direita algemada a grade lateral direita da maca e a mão esquerda algemada a grade lateral esquerda da maca (conforme Manual de Procedimentos de Segurança e Rotinas de Trabalho no âmbito do Sistema Penitenciário Federal);
4. Separar o material necessário para o atendimento e o prontuário do paciente;
5. Orientar o paciente sobre a realização do procedimento;
6. Higienizar as mãos (RO11);

7. Colocar delicadamente as polpas digitais dos dedos, indicador, médio e anular sobre uma artéria superficial e comprima levemente (Os locais mais frequentes são: a artéria radial, braquial, poplítea, pediosa, temporal, carótida e femoral);
8. Contar as pulsações durante 1 minuto;
9. Repetir o procedimento, se necessário;
10. Após realização dos procedimentos o profissional executante poderá solicitar ao Agente Federal de Execução Penal a transposição de algemas novamente, (conforme Manual de Procedimentos de Segurança e Rotinas de Trabalho no âmbito do Sistema Penitenciário Federal);
11. Higienizar as mãos. (RO 11);
12. Realizar anotações dos resultados obtidos em prontuário de saúde ou papel próprio;
13. Organizar o material;
14. Checar e registrar o horário e valor na anotação de enfermagem. Em caso de alterações, comunique ao enfermeiro/médico imediatamente;
15. Ao final do procedimento estabelecer a conduta profissional necessária e solicitar aos Agentes Federais de Execução Penal a remoção do preso a cela destinada, (conforme Manual de Procedimentos de Segurança e Rotinas de Trabalho no âmbito do Sistema Penitenciário Federal).

	SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA DEPARTAMENTO PENITENCIÁRIO NACIONAL COORDENAÇÃO-GERAL DE ASSISTÊNCIAS PENITENCIÁRIAS SERVIÇO DE SAÚDE						
	MONITORIZAÇÃO COM OXÍMETRO DE PULSO		Código: RO.05				
	ROTINA OPERACIONAL PADRÃO (ROP) ENFERMAGEM		Criação: 2019	Revisão: 2019			
Elaborado por:		Revisado por:		Aprovado por:			
Francisca Taiama Galvão de Souza – COREN/RO: 268103		Gleiciane da Silva Fonseca - COREN/ MS: 271497		Coordenação-Geral de Assistências nas Penitenciárias			
João José Maximiano – COREN/RN: 915254-TE		Márcia Alves de Araújo Bento – COREN/MS: 667.447					
Karla Christina Nunes Vidal – COREN/RN: 895.931		Rafaela Braga Pereira Veloso – COREN/MS: 350.775					
Laura Brizie Figueiredo de Brito – COREN/RN: 124.620							
OBJETIVO		Verificar a saturação parcial de oxigênio nos tecidos através de uma monitorização não invasiva.					
AGENTES EXECUTORES		Técnico Federal de Apoio à Execução Penal/Técnico em Enfermagem e Especialista Federal de Assistência à Execução Penal – Enfermeiro		CO-EXECUTORES		Agentes Federais de Execução Penal	

MATERIAL:

- Aparelho de Oximetria de Pulso

PROCEDIMENTO:

1. Solicitar aos Agentes Federais de Execução Penal a condução do interno até a enfermaria do Serviço de Saúde para realização do procedimento, (conforme Manual de Procedimentos de Segurança e Rotinas de Trabalho no âmbito do Sistema Penitenciário Federal);
2. Iniciar o procedimento de monitorização com oxímetro de pulso ao interno/ paciente no setor de saúde sentado no local destinado a triagem de enfermagem e/ou consultório próprio com as mãos algemadas para trás e podendo ser solicitado ao Agente Federal de Execução Penal a transposição de algemas para frente de acordo com a decisão do profissional para verificação dos sinais vitais e outros procedimentos necessários (conforme Manual de Procedimentos de Segurança e Rotinas de Trabalho no âmbito do Sistema Penitenciário Federal);
3. Diante da necessidade que o estado geral do interno/paciente exija, o procedimento poderá ser realizado na maca da sala de procedimentos na posição de decúbito dorsal com a mão direita algemada a grade lateral direita da maca e a mão esquerda algemada a grade lateral esquerda da maca (conforme Manual de Procedimentos de Segurança e Rotinas de Trabalho no âmbito do Sistema Penitenciário Federal);
4. Separe o material necessário para o atendimento e o prontuário do interno/ paciente;

5. Oriente o interno/paciente sobre a realização do procedimento.
6. Higienizar as mãos.
7. Solicitar ao Agente Federal de Execução Penal a transposição de algemas para frente para realização dos procedimentos necessários (conforme Manual de Procedimentos de Segurança e Rotinas de Trabalho no âmbito do Sistema Penitenciário Federal).
8. Verificar os dedos estão limpos e secos;
9. Verificar se o lóbulo auricular está livre de acessórios se for realizar a monitorização neste local.
10. Realizar a desinfecção do sensor com álcool a 70%.
11. Colocar o sensor adequado na polpa digital dos dedos do membro superior ou inferior ou lóbulo auricular.
12. Aguardar a apresentação do valor no painel do oxímetro.
13. Não exercer pressão sobre o dedo.
14. Orientar o interno/paciente quanto a não bater com o oxímetro em superfícies duras ou balançar o mesmo durante a verificação.
15. Repita o procedimento, se necessário.
16. Após realização dos procedimentos o profissional executante poderá solicitar ao Agente Federal de Execução Penal a transposição de algemas para trás novamente.
17. Higienize as mãos. (RO 11);
18. Realize anotações dos resultados obtidos em prontuário de saúde ou papel próprio.
19. Organize o material;
20. Cheque e registre o horário e valor na anotação de enfermagem. Em caso de alterações, comunique ao enfermeiro/médico imediatamente.
21. Ao final do procedimento, solicite aos Agentes Federais de Execução Penal a condução do preso à cela destinada (conforme Manual de Procedimentos de Segurança e Rotinas de Trabalho no âmbito do Sistema Penitenciário Federal).

	SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA DEPARTAMENTO PENITENCIÁRIO NACIONAL COORDENAÇÃO-GERAL DE ASSISTÊNCIAS PENITENCIÁRIAS SERVIÇO DE SAÚDE		
	AFERIÇÃO DE FREQUÊNCIA RESPIRATÓRIA		Código: RO.06
	ROTINA OPERACIONAL PADRÃO (ROP) ENFERMAGEM	Criação: 2019	Revisão: 2019
Elaborado por:		Revisado por:	
Francisca Taiama Galvão de Souza – COREN/RO: 268103		Gleiciane da Silva Fonseca - COREN/ MS: 271497	
João José Maximiano – COREN/RN: 915254-TE		Márcia Alves de Araújo Bento – COREN/MS: 667.447	
Karla Christina Nunes Vidal – COREN/RN: 895.931		Rafaela Braga Pereira Veloso – COREN/MS: 350.775	
Laura Brizie Figueiredo de Brito – COREN/RN: 124.620			
OBJETIVO		Verificar frequência respiratória do paciente.	
AGENTES EXECUTORES	Técnico Federal de Apoio à Execução Penal/Técnico em Enfermagem e Especialista Federal de Assistência à Execução Penal – Enfermeiro	CO-EXECUTORES	Agentes Federais de Execução Penal

MATERIAIS:

- Relógio com ponteiro de segundos;
- Caneta;
- Papel.

PROCEDIMENTO:

1. Solicitar aos Agentes Federais de Execução Penal a condução do interno até a enfermaria do Serviço de saúde para realização do procedimento (conforme Manual de Procedimentos de Segurança e Rotinas de Trabalho no âmbito do Sistema Penitenciário Federal);
2. Iniciar o procedimento de aferição de frequência respiratória no paciente no setor saúde em posição sentado no local destinado a triagem de enfermagem e/ou consultório próprio com as duas mãos algemadas para trás e podendo ser solicitado ao agente federal de execução penal a transposição de algemas para frente de acordo com a necessidade para verificação dos sinais vitais e outros procedimentos necessários (conforme Manual de Procedimentos de Segurança e Rotinas de Trabalho no âmbito do Sistema Penitenciário Federal);
3. Diante da necessidade que o estado geral do paciente solicitar que o procedimento possa ser realizado na maca da sala de procedimentos na posição de decúbito dorsal com a mão direita algemada a grade lateral direita do leito e a mão esquerda algemada a grade lateral esquerda do leito (conforme Manual de Procedimentos de Segurança e Rotinas de Trabalho no âmbito do Sistema Penitenciário Federal).

4. Orientar que irá verificar seus sinais vitais, não explicando o procedimento (a frequência respiratória pode ser alterada se ele souber que está sendo contada).
5. Higienizar as mãos (RO 11).
6. Observar os movimentos respiratórios (a subida e descida do tórax do paciente). Em pacientes conscientes, coloque a mão no pulso radial do paciente como se fosse controlar o pulso (aqueça as mãos se necessário, friccionando-as), e observe os movimentos respiratórios sem que o paciente perceba.
7. Contar a frequência respiratória (inspiração e expiração) por um minuto e observe também o ritmo e a profundidade da respiração. Repita o procedimento se necessário.
8. Higienizar as mãos. (RO 11);
9. Anotar o valor em um papel para registro de sinais vitais.
10. Checar e registrar o horário e valor na anotação de enfermagem. Em caso de alterações, comunique ao enfermeiro/médico imediatamente.
11. Ao final do procedimento estabelecer a conduta profissional necessária e solicitar aos Agentes Federais de Execução Penal a remoção do preso a cela destinada (conforme Manual de Procedimentos de Segurança e Rotinas de Trabalho no âmbito do Sistema Penitenciário Federal).

	SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA DEPARTAMENTO PENITENCIÁRIO NACIONAL COORDENAÇÃO-GERAL DE ASSISTÊNCIAS PENITENCIÁRIAS SERVIÇO DE SAÚDE		
	AFERIÇÃO DE TEMPERATURA		Código: RO.07
	ROTINA OPERACIONAL PADRÃO (ROP) ENFERMAGEM	Criação: 2019	Revisão: 2019
Elaborado por:		Revisado por:	
Francisca Taiama Galvão de Souza – COREN/RO: 268103		Gleiciane da Silva Fonseca - COREN/ MS: 271497	
João José Maximiano – COREN/RN: 915254-TE		Márcia Alves de Araújo Bento – COREN/MS: 667.447	
Karla Christina Nunes Vidal – COREN/RN: 895.931		Rafaela Braga Pereira Veloso – COREN/MS: 350.775	
Laura Brizie Figueiredo de Brito – COREN/RN: 124.620			
OBJETIVO		Verificar frequência respiratória do paciente.	
AGENTES EXECUTORES	Técnico Federal de Apoio à Execução Penal/Técnico em Enfermagem e Especialista Federal de Assistência à Execução Penal – Enfermeiro	CO-EXECUTORES	Agentes Federais de Execução Penal

MATERIAIS:

- Bandeja;
- Termômetro digital previamente higienizado;
- Algodão;
- Álcool etílico à 70%;
- Caneta;
- Papel.

PROCEDIMENTO:

1. Solicitar aos Agentes Federais de Execução Penal a condução do interno até a enfermaria do setor saúde para realização do procedimento (conforme Manual de Procedimentos de Segurança e Rotinas de Trabalho no âmbito do Sistema Penitenciário Federal);
2. Iniciar atendimento de enfermagem ao paciente no setor saúde sentado no local destinado a triagem de enfermagem com as mãos algemadas (conforme Manual de Procedimentos de Segurança e Rotinas de Trabalho no âmbito do Sistema Penitenciário Federal).
3. Organizar e separar o material necessário para o atendimento, acompanhado do prontuário do paciente.
4. Orientar que irá aferir (verificar) sua temperatura.
5. Higienizar as mãos (RO 11);

6. Solicitar aos agentes federais de execução penal que faça a transposição das algemas do paciente se necessário (conforme Manual de Procedimentos de Segurança e Rotinas de Trabalho no âmbito do Sistema Penitenciário Federal);
7. Realizar assepsia do termômetro utilizando algodão embebido com álcool etílico a 70 %.
8. Colocar o termômetro digital na região axilar com o sensor em contato direto na pele do paciente, peça para comprimir o braço (caso seja necessário, enxugue a axila);
9. Aguardar o termômetro digital apitar. Retire o termômetro e realize a leitura;
10. Repetir o procedimento, se necessário;
11. Realizar assepsia do termômetro utilizando algodão embebido com álcool etílico a 70 %.
12. Higienizar as mãos (RO 11);
13. Anotar o valor em um papel para registro de sinais vitais;
14. Organizar o material e guardar no local adequado.
15. Checar e registrar o horário e valor na anotação de enfermagem. Em caso de alterações, comunique ao enfermeiro/médico imediatamente;
16. Ao final do procedimento estabelecer a conduta profissional necessária e solicitar aos agentes de federais de execução penal a remoção do preso a cela destinada (conforme Manual de Procedimentos de Segurança e Rotinas de Trabalho no âmbito do Sistema Penitenciário Federal).

	SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA DEPARTAMENTO PENITENCIÁRIO NACIONAL COORDENAÇÃO-GERAL DE ASSISTÊNCIAS PENITENCIÁRIAS SERVIÇO DE SAÚDE		
	VERIFICAÇÃO DE GLICEMIA CAPILAR		Código: RO.08
	ROTINA OPERACIONAL PADRÃO (ROP) ENFERMAGEM	Criação: 2019	Revisão: 2019
Elaborado por:		Revisado por:	Aprovado por:
Francisca Taiama Galvão de Souza – COREN/RO: 268103		Gleiciane da Silva Fonseca - COREN/ MS: 271497	CGAP
João José Maximiano – COREN/RN: 915254-TE		Márcia Alves de Araújo Bento – COREN/MS: 667.447	
Karla Christina Nunes Vidal – COREN/RN: 895.931		Rafaela Braga Pereira Veloso – COREN/MS: 350.775	
Laura Brizie Figueiredo de Brito – COREN/RN: 124.620			
OBJETIVO		Verificar frequência respiratória do paciente.	
AGENTES EXECUTORES	Técnico Federal de Apoio à Execução Penal/Técnico em Enfermagem e Especialista Federal de Assistência à Execução Penal – Enfermeiro	CO-EXECUTORES	Agentes Federais de Execução Penal

MATERIAIS:

- Aparelho para glicemia capilar;
- Fitas reagentes;
- Lanceta;
- Luvas de procedimento;
- Algodão;
- Álcool etílico a 70%;
- Caneta;
- Papel.

PROCEDIMENTO:

1. Solicitar aos Agentes Federais de Execução Penal a condução do interno até a enfermaria do Serviço de Saúde para realização do procedimento (conforme Manual de Procedimentos de Segurança e Rotinas de Trabalho no âmbito do Sistema Penitenciário Federal);
2. Iniciar atendimento de enfermagem ao paciente no Serviço de Saúde, sentado no local destinado a triagem de enfermagem com as mãos algemadas (conforme Manual de Procedimentos de Segurança e Rotinas de Trabalho no âmbito do Sistema Penitenciário Federal);
3. Separar o material necessário para o atendimento e o prontuário do paciente;
4. Orientar o paciente sobre a realização do procedimento;

5. Higienizar as mãos (RO 11);
6. Solicitar aos Agentes Federais de Execução Penal que faça a transposição das algemas do paciente se necessário, ou na maca da sala de procedimentos na posição de decúbito dorsal com a mão direita algemada a grade lateral direita da maca e a mão esquerda algemada a grade lateral esquerda da maca, (conforme Manual de Procedimentos de Segurança e Rotinas de Trabalho no âmbito do Sistema Penitenciário Federal);
7. Ligar o aparelho e observe se o código das fitas é compatível com o do aparelho bem como a data de validade das mesmas;
8. Abrir o invólucro da fita e separe a lanceta;
9. Ligar o aparelho e introduzir a fita, conforme orientação do fabricante;
10. Calçar as luvas de procedimento;
11. Realizar assepsia da região selecionada (polpa digital do dedo) com algodão embebido em álcool 70% e deixe secar;
12. Fazer pressão na região e perfurar até formar uma gota de sangue;
13. Pingar a gota de sangue no local indicado na fita, sem encostar no aparelho, até preenchimento de toda a fita;
14. Colocar a lanceta em local seguro sobre a bandeja para evitar acidentes e longe do alcance do paciente;
15. Aguardar o aparelho fazer a leitura;
16. Retirar as luvas de procedimento e descarte-a em local adequado;
17. Higienizar as mãos (RO 11);
18. Anotar o valor em um papel para registro de sinais vitais;
19. Calçar as luvas de procedimento;
20. Organizar o material e descarte a lanceta em caixa de perfurocortante;
21. Lavar a bandeja com água e sabão, seque com papel toalha e passe álcool a 70%;
22. Checar e registrar o horário e valor na anotação de enfermagem. Em caso de alterações, comunicar ao enfermeiro/médico imediatamente;
23. Ao final do procedimento solicitar aos Agentes Federais de Execução Penal a remoção do preso a cela destinada (conforme Manual de Procedimentos de Segurança e Rotinas de Trabalho no âmbito do Sistema Penitenciário Federal).

	SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA DEPARTAMENTO PENITENCIÁRIO NACIONAL COORDENAÇÃO-GERAL DE ASSISTÊNCIAS PENITENCIÁRIAS SERVIÇO DE SAÚDE				
	VERIFICAÇÃO DE PESO CORPORAL		Código: RO.09		
	ROTINA OPERACIONAL PADRÃO (ROP) ENFERMAGEM	Criação: 2019	Revisão: 2019		
Elaborado por:		Revisado por:		Aprovado por:	
Francisca Taiama Galvão de Souza – COREN/RO: 268103		Gleiciane da Silva Fonseca - COREN/MS: 271497		CGAP	
João José Maximiano – COREN/RN: 915254-TE		Márcia Alves de Araújo Bento – COREN/MS: 667.447			
Karla Christina Nunes Vidal – COREN/RN: 895.931		Rafaela Braga Pereira Veloso – COREN/MS: 350.775			
Laura Brizie Figueiredo de Brito – COREN/RN: 124.620					
OBJETIVO		Verificar o peso corporal do paciente.			
AGENTES EXECUTORES		Técnico Federal de Apoio à Execução Penal/Técnico em Enfermagem e Especialista Federal de Assistência à Execução Penal – Enfermeiro		CO-EXECUTORES	
				Agentes Federais de Execução Penal	

MATERIAIS:

- Balança antropométrica digital ou mecânica.
- Papel toalha

PROCEDIMENTO:

1. Solicitar aos Agentes Federais de Execução Penal a condução do interno até a enfermaria do Serviço de Saúde para realização do procedimento, (conforme Manual de Procedimentos de Segurança e Rotinas de Trabalho no âmbito do Sistema Penitenciário Federal);
2. Iniciar o procedimento de verificação de peso corpóreo ao paciente no setor de saúde no local destinado a triagem de enfermagem e/ou consultório próprio com as duas mãos algemadas para trás (conforme Manual de Procedimentos de Segurança e Rotinas de Trabalho no âmbito do Sistema Penitenciário Federal);
3. Certifique-se que a balança está calibrada;
4. Oriente o interno/paciente sobre a realização do procedimento;
5. Higienizar as mãos (RO 11);
6. Encaminhe o interno/paciente próximo à balança considerando o comando verbal do Agente Federal de Execução Penal para o deslocamento do preso (conforme Manual de Procedimentos de Segurança e Rotinas de Trabalho no âmbito do Sistema Penitenciário Federal);
7. Coloque um papel toalha na base da balança se necessário;

8. Solicite ao interno/paciente que retire os calçados;
9. Auxilie o interno/paciente para subir na balança se houver necessidade preso (conforme Manual de Procedimentos de Segurança e Rotinas de Trabalho no âmbito do Sistema Penitenciário Federal);
10. Repita o procedimento, se necessário;
11. Higienize as mãos. (RO 11);
12. Realize anotações dos resultados obtidos em prontuário de saúde ou papel próprio;
13. Cheque e registre o horário e valor na anotação de enfermagem. Em caso de alterações, comunique ao enfermeiro/médico imediatamente.
14. Ao final do procedimento estabeleça a conduta profissional necessária e solicite aos Agentes Federais de Execução Penal a remoção do preso a cela destinada (conforme Manual de Procedimentos de Segurança e Rotinas de Trabalho no âmbito do Sistema Penitenciário Federal).

	SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA DEPARTAMENTO PENITENCIÁRIO NACIONAL COORDENAÇÃO-GERAL DE ASSISTÊNCIAS PENITENCIÁRIAS SERVIÇO DE SAÚDE				
	VERIFICAÇÃO DE ESTATURA		Código: RO.10		
	ROTINA OPERACIONAL PADRÃO (ROP) ENFERMAGEM	Criação: 2019	Revisão: 2019		
Elaborado por:		Revisado por:		Aprovado por:	
Francisca Taiama Galvão de Souza – COREN/RO: 268103		Gleiciane da Silva Fonseca - COREN/MS: 271497		Coordenação-Geral de Assistências nas Penitenciárias	
João José Maximiano – COREN/RN: 915254-TE		Márcia Alves de Araújo Bento – COREN/MS: 667.447			
Karla Christina Nunes Vidal – COREN/RN: 895.931		Rafaela Braga Pereira Veloso – COREN/MS: 350.775			
Laura Brizie Figueiredo de Brito – COREN/RN: 124.620					
OBJETIVO		Verificar a estatura do paciente.			
AGENTES EXECUTORES		Técnico Federal de Apoio à Execução Penal/Técnico em Enfermagem e Especialista Federal de Assistência à Execução Penal – Enfermeiro		CO-EXECUTORES	
				Agentes Federais de Execução Penal	

MATERIAL:

- Antropômetro.

PROCEDIMENTO:

1. Solicitar aos Agentes Federais de Execução Penal a condução do interno até a enfermaria do Serviço de Saúde para realização do procedimento, (conforme Manual de Procedimentos de Segurança e Rotinas de Trabalho no âmbito do Sistema Penitenciário Federal);
2. Iniciar o procedimento de verificação de estatura do paciente no setor de saúde no local destinado a triagem de enfermagem e/ou consultório próprio com as mãos algemadas para trás, (conforme Manual de Procedimentos de Segurança e Rotinas de Trabalho no âmbito do Sistema Penitenciário Federal);
3. Oriente o interno/paciente sobre a realização do procedimento.
4. Higienizar as mãos (RO 11);
5. Encaminhe o paciente próximo à balança considerando o comando verbal do Agente Federal de Execução Penal para o deslocamento do preso (conforme Manual de Procedimentos de Segurança e Rotinas de Trabalho no âmbito do Sistema Penitenciário Federal);
6. Coloque um papel toalha na base da balança se necessário;
7. Solicite ao interno/paciente que retire os calçados;

8. Auxilie o interno/ paciente posiciona-se sobre a base da balança e manter-se em postura ereta com os braços estendidos ao longo do corpo de costas para a escala;
9. Eleve a escala métrica sobre a cabeça do paciente e marque altura, certifique-se da medida verificada;
10. Repita o procedimento, se necessário;
11. Retornar a escala métrica ao ponto zero;
12. Higienize as mãos (RO 11);
13. Realize anotações dos resultados obtidos em prontuário de saúde ou papel próprio;
14. Cheque e registre o horário e valor na anotação de enfermagem. Em caso de alterações, comunique ao enfermeiro/médico imediatamente.
15. Ao final do procedimento estabeleça a conduta profissional necessária e solicite aos Agentes Federais de Execução Penal a remoção do preso a cela destinada (conforme Manual de Procedimentos de Segurança e Rotinas de Trabalho no âmbito do Sistema Penitenciário Federal).

	SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA DEPARTAMENTO PENITENCIÁRIO NACIONAL COORDENAÇÃO-GERAL DE ASSISTÊNCIAS PENITENCIÁRIAS SERVIÇO DE SAÚDE				
	HIGIENIZAÇÃO SIMPLES DAS MÃOS		Código: RO.11		
	ROTINA OPERACIONAL PADRÃO (ROP) ENFERMAGEM		Criação: 2019	Revisão: 2019	
Elaborado por:		Revisado por:		Aprovado por:	
Gleiciane da Silva Fonseca - COREN/MS: 271497		Márcia Alves de Araújo Bento – COREN/MS: 667.447		Coordenação-Geral de Assistências nas Penitenciárias	
Márcia Alves de Araújo Bento – COREN/MS: 667.447					
Rafaela Braga Pereira Veloso – COREN/MS: 350.775					
OBJETIVO		Remover os microrganismos que colonizam as camadas superficiais da pele, assim como o suor, a oleosidade e as células mortas, retirando a sujidade propícia à permanência e à proliferação de microrganismos.			
AGENTES EXECUTORES		Técnico Federal de Apoio à Execução Penal/Técnico em Enfermagem e Especialista Federal de Assistência à Execução Penal – Enfermeiro		CO-EXECUTORES	

INDICAÇÕES:

Higienizar as mãos com água e sabonete nas seguintes situações:

- Quando as mãos estiverem visivelmente sujas ou contaminadas;
- Ao iniciar e terminar o turno de trabalho;
- Antes de preparo e manipulação de medicamentos;
- Após várias aplicações consecutivas de produto alcoólico;
- Antes e após o contato com cada paciente, artigo ou superfície contaminada;
- Após contato com sangue, fluidos corpóreos, secreções, excreções;
- Após contato, entre um paciente e outro, entre cada procedimento ou em ocasiões em que exista risco de transferência de patógenos para pacientes ou ambientes;
- Entre procedimentos no mesmo paciente quando houver risco de infecção cruzada de diferentes sítios anatômicos.
- Antes e após o uso de luvas.
- Antes e depois de efetuar atividades corriqueiras (assoar o nariz, ir ao banheiro, se alimentar, etc.).

MATERIAIS/EQUIPAMENTOS:

- Água
- Sabonete comum

- Papel toalha
- Lavatório
- Dispensadores de sabonete
- Porta-papel toalha
- Lixeira para descarte do papel toalha.

DURAÇÃO DO PROCEDIMENTO:

40 a 60 segundos.

PROCEDIMENTO:

1. Antes de iniciar a técnica, é necessário retirar joias (anéis, pulseiras, relógio), pois sob tais objetos podem acumular microrganismos.
2. Abrir a torneira e molhar as mãos, evitando encostar-se a pia.
3. Aplicar na palma da mão quantidade suficiente de sabonete líquido para cobrir todas as superfícies das mãos (seguir a quantidade recomendada pelo fabricante).
4. Ensaboar as palmas das mãos, friccionando-as entre si.
5. Esfregar a palma da mão direita contra o dorso da mão esquerda entrelaçando os dedos e vice-versa.
6. Entrelaçar os dedos e friccionar os espaços interdigitais.
7. Esfregar o dorso dos dedos de uma mão com a palma da mão oposta, segurando os dedos, com movimento de vai-e-vem e vice-versa.
8. Esfregar o polegar direito, com o auxílio da palma da mão esquerda, utilizando-se movimento circular e vice-versa.
9. Friccionar as polpas digitais e unhas da mão esquerda contra a palma da mão direita, fechada em concha, fazendo movimento circular e vice-versa.
10. Esfregar o punho esquerdo, com o auxílio da palma da mão direita, utilizando movimento circular e vice-versa.
11. Enxaguar as mãos, retirando os resíduos de sabonete. Evitar contato direto das mãos ensaboadas com a torneira.
12. Secar as mãos com papel toalha descartável, iniciando pelas mãos e seguindo pelos punhos. No caso de torneiras com contato manual para fechamento, sempre utilize papel toalha.

	SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA DEPARTAMENTO PENITENCIÁRIO NACIONAL COORDENAÇÃO-GERAL DE ASSISTÊNCIAS PENITENCIÁRIAS SERVIÇO DE SAÚDE				
	FRICÇÃO ANTISSÉPTICA DAS MÃOS COM PREPARAÇÕES ALCÓOLICAS		Código: RO.12		
	ROTINA OPERACIONAL PADRÃO (ROP) ENFERMAGEM		Criação: 2019	Revisão: 2019	
Elaborado por:		Revisado por:		Aprovado por:	
Gleiciane da Silva Fonseca - COREN/MS: 271497		Márcia Alves de Araújo Bento – COREN/MS: 667.447		Coordenação-Geral de Assistências nas Penitenciárias	
Márcia Alves de Araújo Bento – COREN/MS: 667.447					
Rafaela Braga Pereira Veloso – COREN/MS: 350.775					
OBJETIVO		Reduzir a carga microbiana das mãos (não há remoção de sujidades). A utilização de gel alcoólico preferencialmente a 70% ou de solução alcoólica a 70% com 1-3% de glicerina pode substituir a higienização com água e sabonete quando as mãos não estiverem visivelmente sujas.			
AGENTES EXECUTORES		Técnico Federal de Apoio à Execução Penal/Técnico em Enfermagem e Especialista Federal de Assistência à Execução Penal – Enfermeiro		CO-EXECUTORES	

MATERIAIS/EQUIPAMENTOS

- Gel alcoólico preferencialmente a 70% ou de solução alcoólica a 70% com 1-3% de glicerina.

INDICAÇÕES

- Higienizar as mãos com preparação alcoólica nas situações descritas a seguir:
- Mãos não visivelmente sujas;
- Antes de entrar em contato com os pacientes;
- Após contato com pele íntegra de pacientes;
- Após o contato com objetos inanimados próximos ao paciente.

DURAÇÃO DO PROCEDIMENTO

20 a 30 segundos.

PROCEDIMENTO

1. Antes de iniciar a técnica, é necessário retirar joias (anéis, pulseiras, relógio), pois sob tais objetos podem acumular microrganismos.
2. Aplicar na palma da mão quantidade suficiente do produto para cobrir todas as superfícies das mãos (seguir a quantidade recomendada pelo fabricante).
3. Friccionar as palmas das mãos entre si.

4. Friccionar a palma da mão direita contra o dorso da mão esquerda entrelaçando os dedos e vice-versa.
5. Friccionar a palma das mãos entre si com os dedos entrelaçados.
6. Friccionar o dorso dos dedos de uma mão com a palma da mão oposta, segurando os dedos e vice-versa.
7. Friccionar o polegar direito, com o auxílio da palma da mão esquerda, utilizando-se movimento circular e vice-versa.
8. Friccionar as polpas digitais e unhas da mão esquerda contra a palma da mão direita, fazendo um movimento circular e vice-versa.
9. Friccionar os punhos com movimentos circulares.
10. Friccionar até secar. Não utilizar papel toalha.

	SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA DEPARTAMENTO PENITENCIÁRIO NACIONAL COORDENAÇÃO-GERAL DE ASSISTÊNCIAS PENITENCIÁRIAS SERVIÇO DE SAÚDE				
	HIGIENIZAÇÃO DAS MÃOS COM SOLUÇÃO ANTISSEPTICA		Código: RO.13		
	ROTINA OPERACIONAL PADRÃO (ROP) ENFERMAGEM		Criação: 2019	Revisão: 2019	
Elaborado por:		Revisado por:		Aprovado por:	
Gleiciane da Silva Fonseca - COREN/MS: 271497		Márcia Alves de Araújo Bento – COREN/MS: 667.447		Coordenação-Geral de Assistências nas Penitenciárias	
Márcia Alves de Araújo Bento – COREN/MS: 667.447					
Rafaela Braga Pereira Veloso – COREN/MS: 350.775					
OBJETIVO		Promover a remoção de sujidades e de microrganismos, reduzindo a carga microbiana das mãos, com auxílio de um antisséptico (produtos à base de clorexidina, iodo, triclosan, etc.).			
AGENTES EXECUTORES		Técnico Federal de Apoio à Execução Penal/Técnico em Enfermagem e Especialista Federal de Assistência à Execução Penal – Enfermeiro		CO-EXECUTORES	

INDICAÇÕES

Os produtos associam detergentes com antissépticos e se destinam à higienização antisséptica das mãos (nos casos de precaução de contato para pacientes portadores de microrganismos multirresistentes e nos casos de surtos) e degermação da pele das mãos (antes de procedimentos invasivos).

MATERIAIS/EQUIPAMENTOS

- Água, antissépticos,
- Papel toalha,
- Lavatório,
- Dispensadores de antissépticos,
- Porta-papel toalha
- Lixeira para descarte do papel toalha.

DURAÇÃO DO PROCEDIMENTO

40 a 60 segundos.

PROCEDIMENTO

1. Antes de iniciar a técnica, é necessário retirar joias (anéis, pulseiras, relógio), pois sob tais objetos podem acumular microrganismos.
2. A técnica de higienização antisséptica é igual àquela utilizada para higienização simples das mãos (RO 11), substituindo-se o sabonete comum por um associado a antisséptico.

	SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA DEPARTAMENTO PENITENCIÁRIO NACIONAL COORDENAÇÃO-GERAL DE ASSISTÊNCIAS PENITENCIÁRIAS SERVIÇO DE SAÚDE				
	ANTISSEPZIA CIRÚRGICA OU PREPARO PRÉ-OPERATÓRIO DAS MÃOS		Código: RO.14		
	ROTINA OPERACIONAL PADRÃO (ROP) ENFERMAGEM		Criação: 2019	Revisão: 2019	
Elaborado por:		Revisado por:		Aprovado por:	
Gleiciane da Silva Fonseca - COREN/MS: 271497		Márcia Alves de Araújo Bento – COREN/MS: 667.447		CGAP	
Márcia Alves de Araújo Bento – COREN/MS: 667.447					
Rafaela Braga Pereira Velôso – COREN/MS: 350.775					
OBJETIVO		Eliminar a microbiota transitória da pele e reduzir a microbiota residente, além de proporcionar efeito residual na pele do profissional. Constitui uma medida importante dentre outras, para a prevenção da infecção de sítio cirúrgico.			
AGENTES EXECUTORES		Técnico Federal de Apoio à Execução Penal/Técnico em Enfermagem e Especialista Federal de Assistência à Execução Penal – Enfermeiro		CO-EXECUTORES	

INDICAÇÕES

- No pré-operatório, antes de qualquer procedimento cirúrgico (indicado para toda equipe cirúrgica);
- Antes da realização de procedimentos invasivos (inserção de cateter intravascular central, punções, drenagens de cavidades, instalação de diálise, pequenas suturas, endoscopias e outros).

MATERIAIS/EQUIPAMENTOS

- Água,
- Escovas de cerdas macias e descartáveis, impregnadas ou não com antisséptico e de uso exclusivo em leito ungueal e subungueal,
- Toalhas ou compressas estéreis,
- Lavabo cirúrgico
- Depósito para armazenar as compressas usadas.

DURAÇÃO DO PROCEDIMENTO

3 a 5 minutos para a primeira cirurgia e de 2 a 3 minutos para as cirurgias subsequentes.

PROCEDIMENTO

1. Antes de iniciar a técnica, é necessário retirar joias (anéis, pulseiras, relógio), pois sob tais objetos podem acumular microrganismos.
2. Abrir a torneira, molhar as mãos, antebraços e cotovelos.
3. Recolher, com as mãos em concha, o antisséptico e espalhar nas mãos, antebraço e cotovelo. No caso de escova impregnada com antisséptico, pressione a parte da esponja contra a pele e espalhe por todas as partes.
4. Limpar sob as unhas com as cerdas da escova.
5. Friccionar as mãos, observando espaços interdigitais e antebraço por no mínimo 3 a 5 minutos, mantendo as mãos acima dos cotovelos.
6. Enxaguar as mãos em água corrente, no sentido das mãos para cotovelos, retirando todo resíduo do produto. Fechar a torneira com o cotovelo, joelho ou pés, se a torneira não possuir foto sensor.
7. Enxugar as mãos em toalhas ou compressas estéreis, com movimentos compressivos, iniciando pelas mãos e seguindo pelo antebraço e cotovelo, atentando para utilizar as diferentes dobras da toalha/compressa para regiões distintas.

	SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA DEPARTAMENTO PENITENCIÁRIO NACIONAL COORDENAÇÃO-GERAL DE ASSISTÊNCIAS PENITENCIÁRIAS SERVIÇO DE SAÚDE				
	PUNÇÃO VENOSA PERIFÉRICA		Código: RO.15		
	ROTINA OPERACIONAL PADRÃO (ROP) ENFERMAGEM		Criação: 2019	Revisão: 2019	
Elaborado por:		Revisado por:		Aprovado por:	
Gleiciane da Silva Fonseca - COREN/MS: 271497		Márcia Alves de Araújo Bento – COREN/MS: 667.447		Coordenação-Geral de Assistências nas Penitenciárias	
Márcia Alves de Araújo Bento – COREN/MS: 667.447					
Rafaela Braga Pereira Velôso – COREN/MS: 350.775					
OBJETIVO	Fornecer via de acesso venoso para a administração de medicamentos, de sangue e hemoderivados, líquidos, eletrólitos, contrastes e nutrientes.				
AGENTES EXECUTORES	Técnico Federal de Apoio à Execução Penal/Técnico em Enfermagem e Especialista Federal de Assistência à Execução Penal – Enfermeiro		CO-EXECUTORES	Agentes Federais de Execução Penal	

MATERIAIS

- EPI;
- Luvas de procedimento;
- Cateter agulhado na numeração adequada com dispositivo de segurança;
- Bandeja;
- Algodão embebido em álcool a 70%;
- Garrote;
- Tricotomizador (se necessário);
- Venoscópio (se necessário);
- Fita adesiva hipoalergênica;
- Materiais complementares, de acordo com o procedimento a ser desenvolvido, tais como: sistema de infusão montado, ou seringa com medicamento, ou outra solução, ou frascos para coleta sangue, etc.).

PROCEDIMENTO:

1. Solicitar aos Agentes Federais de Execução Penal a condução do interno/paciente até a Enfermaria do Serviço de Saúde (conforme Manual de Procedimentos de Segurança e Rotinas de Trabalho no âmbito do Sistema Penitenciário Federal);
2. Explicar o procedimento a ser realizado e a sua finalidade ao paciente/ interno;
3. Solicitar aos agentes federais de execução penal que façam a transposição das algemas do paciente ((conforme Manual de Procedimentos de Segurança e Rotinas de Trabalho no âmbito do Sistema Penitenciário Federal);

4. Higienizar as mãos (RO 11);
5. Realizar a tricotomia da região escolhida, se necessário;
6. Levar a bandeja para perto do paciente, colocando-a sobre a mesinha de cabeceira;
7. Posicionar o cliente de acordo com o local escolhido. Se o paciente/interno estiver sentado, apoiar seu braço esticando o cotovelo;
8. Calçar luvas de procedimento;
9. Avaliar a rede venosa e escolher uma veia de bom calibre (de acordo com a finalidade da punção, como no caso de hemotransfusão);
10. Utilizar o venoscópio, se necessário;
11. Colocar o garrote acima do local escolhido, aproximadamente de 7,5 a 10 cm, de modo que não interfira no fluxo arterial, além de solicitar que o cliente mantenha a mão fechada;
12. Fazer antisepsia do local com álcool a 70%, em sentido único, de dentro para fora, e esperar o fluido secar espontaneamente;
13. Pegar o cateter com a mão dominante com o bisel da agulha voltado para cima e em sentido do retorno venoso;
14. Delimitar e imobilizar a veia, esticando a pele do paciente, com a mão não dominante, utilizando os dedos polegar e indicador;
15. Proceder à punção e à introdução do dispositivo na veia, com o dispositivo em ângulo de 15 a 45 graus pelo método direto ou indireto;
16. Observar o refluxo de sangue para o cateter (canhão);
17. No caso de punção com cateter endovenoso, introduzir a parte externa do dispositivo com o mandril (agulha);
18. Retirar o garrote e solicitar que o paciente abra a mão;
19. Pressionar com o polegar a pele onde está apontado dispositivo e retirar o mandril; 19. Conectar o extensor ou o equipo de soro, devidamente preenchido com soro, ou a seringa no dispositivo intravenoso;
20. Abrir o clamp do equipo para iniciar a infusão;
21. Verificar se a solução flui facilmente, observando se não há infiltração no local;
22. Realizar a fixação com a fita adesiva hipoalergênica;
23. Identificar o acesso venoso com data, horário, dispositivo utilizado e nome do profissional que realizou o procedimento;
24. Liberar o interno para retorno à cela de origem sob condução pelos Agentes Federais de Execução Penal (conforme Manual de Procedimentos de Segurança e Rotinas de Trabalho no âmbito do Sistema Penitenciário Federal);
25. Desprezar o material utilizado em local apropriado;
26. Retirar as luvas;

27. Higienizar as mãos (RO11);

28. Proceder às anotações de enfermagem, constando: data e horário do procedimento, tipo do dispositivo e calibre que foram utilizados, número de tentativas de punção, local de inserção e ocorrências adversas e as medidas tomadas.

	SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA DEPARTAMENTO PENITENCIÁRIO NACIONAL COORDENAÇÃO-GERAL DE ASSISTÊNCIAS PENITENCIÁRIAS SERVIÇO DE SAÚDE		
	ADMINISTRAÇÃO DE MEDICAMENTO POR VIA PARENTERAL (INTRAVENOSA)		Código: RO.16
	ROTINA OPERACIONAL PADRÃO (ROP) ENFERMAGEM		Criação: 2019 Revisão: 2019
Elaborado por:		Revisado por:	Aprovado por:
Gleiciane da Silva Fonseca - COREN/MS: 271497		Márcia Alves de Araújo Bento – COREN/MS: 667.447	Coordenação-Geral de Assistências nas Penitenciárias
Márcia Alves de Araújo Bento – COREN/MS: 667.447			
Rafaela Braga Pereira Veloso – COREN/MS: 350.775			
OBJETIVO	Realizar administração intravenosa de medicamentos, conforme prescrição médica para o tratamento do paciente.		
AGENTES EXECUTORES	Técnico Federal de Apoio à Execução Penal/Técnico em Enfermagem e Especialista Federal de Assistência à Execução Penal – Enfermeiro	CO-EXECUTORES	Agentes Federais de Execução Penal

MATERIAIS

- Prescrição médica legível;
- Bandeja retangular e/ou cuba rim não estéril;
- Medicamento preparado conforme prescrição médica;
- Luva de procedimento;
- Gaze não estéril;
- Gaze estéril;
- Almotolia com álcool a 70%;
- Equipamentos de proteção individual: gorro, máscara cirúrgica, óculos de proteção e capote não-estéril;
- Suporte de soro ou ganchos, quando necessário;
- Caixa para descarte de material perfurocortante.

PROCEDIMENTO:

1. Solicitar aos Agentes Federais de Execução Penal a condução do interno até a enfermaria do setor saúde para realização do procedimento (conforme Manual de Procedimentos de Segurança e Rotinas de Trabalho no âmbito do Sistema Penitenciário Federal);
2. Ler a prescrição médica do interno/paciente;
3. Realizar higienização das mãos (RO 11);
4. Separar uma bandeja ou cuba rim para o procedimento;

5. Fazer desinfecção da bandeja com gaze embebida em álcool 70%, unidirecional, repetindo o movimento três vezes e aguardando a secagem espontânea;
6. Higienizar as mãos com álcool a 70% glicerinado (RO11, RO 12);
7. Separar o medicamento preparado anteriormente, colocando-o na bandeja;
8. Checar duas vezes a medicação (dose, via de administração, diluição, volume) com outro profissional (dupla checagem) conferindo a etiqueta de identificação da seringa com a prescrição médica;
9. Certificar-se da agulha adequada para realizar a administração, caso esteja utilizando o injetor lateral do equipo de infusão;
10. Levar a bandeja até a proximidade do paciente e colocá-la sobre a mesa de cabeceira;
11. Apresentar-se ao interno/paciente;
12. Checar os dados de identificação do interno/paciente
13. Orientar o interno/paciente quanto ao procedimento;
14. Promover privacidade, utilizando biombos, se necessário;
15. Posicionar adequadamente o interno/ paciente para o procedimento;
16. Higienizar as mãos com álcool a 70% glicerinado;
17. Colocar equipamentos de proteção individual: o gorro, a máscara cirúrgica, óculos de proteção, capote não estéril e as luvas de procedimento;
18. Realizar desinfecção, com álcool a 70%, do injetor lateral ou uma das vias do polifix, onde será administrada a medicação;
19. Caso haja necessidade de punção venosa periférica para a administração de medicamentos, consultar no POP tal procedimento (RO 15,16);
20. Introduzir o conjunto de infusão no injetor lateral ou uma das vias do polifix;
21. Aspirar o líquido para certificar-se da presença de refluxo no acesso venoso;
22. Administrar o medicamento conforme indicações da prescrição médica, observando possíveis reações do paciente ao medicamento;
23. Interromper a infusão imediatamente diante de reações adversas graves (ex: alergias, instabilidade hemodinâmica, e outros);
24. Irrigar a via utilizada ao final da administração com 5 a 10 ml de solução fisiológica a 0,9 %;
25. Retirar o conjunto de infusão, ao término da administração, descartando no recipiente apropriado;
26. Retirar as luvas de procedimento;
27. Higienizar as mãos com álcool glicerinado à 70% (RO 11, RO 12);
28. Manter a organização da unidade do paciente;
29. Desprezar o material utilizado nos locais apropriados;

30. Realizar higienização das mãos com água e sabão (RO 11);
31. Ao final do procedimento, solicitar aos Agentes Federais de Execução Penal a remoção do preso a cela destinada (conforme Manual de Procedimentos de Segurança e Rotinas de Trabalho no âmbito do Sistema Penitenciário Federal).
32. Realizar as anotações necessárias, incluindo o medicamento administrado, a dose, a via, a data, o horário administrado, intercorrências e reações adversas e assinatura/matricula (carimbo c/COREN) do responsável pela execução do procedimento.

	SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA DEPARTAMENTO PENITENCIÁRIO NACIONAL COORDENAÇÃO-GERAL DE ASSISTÊNCIAS PENITENCIÁRIAS SERVIÇO DE SAÚDE				
	ADMINISTRAÇÃO DE INJEÇÃO INTRAMUSCULAR		Código: RO.17		
	ROTINA OPERACIONAL PADRÃO (ROP) ENFERMAGEM		Criação: 2019	Revisão: 2019	
Elaborado por:		Revisado por:		Aprovado por:	
Gleiciane da Silva Fonseca - COREN/MS: 271497		Márcia Alves de Araújo Bento – COREN/MS: 667.447		Coordenação-Geral de Assistências nas Penitenciárias	
Márcia Alves de Araújo Bento – COREN/MS: 667.447					
Rafaela Braga Pereira Veloso – COREN/MS: 350.775					
OBJETIVO		Realizar administração intravenosa de medicamentos, conforme prescrição médica para o tratamento do paciente.			
AGENTES EXECUTORES		Técnico Federal de Apoio à Execução Penal/Técnico em Enfermagem e Especialista Federal de Assistência à Execução Penal – Enfermeiro		CO-EXECUTORES Agentes Federais de Execução Penal	

MATERIAIS

- Bandeja
- Seringa de 5ml ou 3ml.
- Agulha 40x12mm para aspirar o medicamento
- Agulha (30x7mm, 25x7mm, 25x6mm) para aplicar o medicamento.
- Algodão com álcool a 70%.
- Medicação prescrita.
- Luvas de procedimento.

PROCEDIMENTOS

1. Solicitar aos Agentes Federais de Execução Penal a condução do interno à Enfermaria do Serviço de Saúde para realização do procedimento (conforme Manual de Procedimentos de Segurança e Rotinas de Trabalho no âmbito do Sistema Penitenciário Federal);
2. Realizar a higienização das mãos (RO11);
3. Conferir os nove certos: paciente certo, medicamento certo, dose certa, hora certa, via certa, registro certo, diluição certa s/n, riscos aos profissionais e riscos ao paciente
4. Fazer e colocar o rótulo de identificação do medicamento com: nome, dose, horário, via de administração e paciente.
5. Separar o material necessário.
6. Realizar a desinfecção da bandeja com álcool a 70%.

7. Realizar a higienização das mãos.
8. Fazer a desinfecção no frasco ou ampola com algodão umedecido em clorexidina alcoólica ou álcool a 70%.
9. Fazer a reconstituição com o líquido recomendado, se necessário.
10. Aspirar o conteúdo do frasco com agulha 40x12mm.
11. Trocar a agulha (para 25x7 ou 30x8).
12. Retirar o ar da seringa.
13. Colocar o rótulo de identificação do medicamento na seringa.
14. Reunir o material a ser utilizado na bandeja.
15. Levar a bandeja até a proximidade do interno/ paciente e colocá-la na mesa de cabeceira.
16. Informar e explicar o procedimento ao interno/paciente.
17. Conferir o rótulo com os dados do interno/ paciente.
18. Realizar a higienização das mãos (RO11);
19. Posicionar o interno/paciente de forma adequada ao procedimento;
20. Calçar as luvas de procedimento;
21. Expor a área de aplicação e definir o local da administração;
22. Palpar o músculo (medição do local);
23. Fazer a antisepsia do local;
24. Pinçar com os dedos a pele ao redor do local da administração;
25. Inserir a agulha da injeção em um ângulo de 90° em relação ao músculo;
26. Aspirar lentamente o êmbolo da seringa e certificar-se de que não atingiu nenhum vaso sanguíneo (se houver retorno sanguíneo, não injetar o medicamento, retirar a agulha e comprimir o local. Prepare a medicação novamente e aplique em outro local);
27. Injetar lentamente o conteúdo da seringa;
28. Retirar a agulha e a seringa em um movimento rápido;
29. Aplicar leve compressão ao local com gaze ou algodão, sem massagear;
30. Recolher o material utilizado, deixando a unidade em ordem;
31. Descartar o material perfurocortante no recipiente adequado (sem desconectar a agulha da seringa e sem reencapá-la);
32. Retirar a luva de procedimento;
33. Lavar a bandeja com água e sabão, secar com papel toalha e realizar a desinfecção com álcool a 70%;
34. Realizar a higienização das mãos (RO11);

35. Ao final do procedimento estabeleça a conduta profissional necessária e solicite aos Agentes Federais de Execução Penal a condução do preso à cela destinada (conforme Manual de Procedimentos de Segurança e Rotinas de Trabalho no âmbito do Sistema Penitenciário Federal);
36. Checar o horário da administração do medicamento na prescrição médica;
37. Realizar a anotação de enfermagem.

	SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA DEPARTAMENTO PENITENCIÁRIO NACIONAL COORDENAÇÃO-GERAL DE ASSISTÊNCIAS PENITENCIÁRIAS SERVIÇO DE SAÚDE		
	ADMINISTRAÇÃO DE MEDICAMENTOS POR VIA INALATÓRIA		Código: RO.18
	ROTINA OPERACIONAL PADRÃO (ROP) ENFERMAGEM	Criação: 2019	Revisão: 2019
Elaborado por:		Revisado por:	
Márcia Alves de Araújo Bento – COREN/MS: 667.447		CGAP/DISPF	
OBJETIVO	Transportar o medicamento através da inalação ou da administração direta para dentro da árvore respiratória através do tubo endotraqueal		
AGENTES EXECUTORES	Técnico Federal de Apoio à Execução Penal/Técnico em Enfermagem e Especialista Federal de Assistência à Execução Penal – Enfermeiro	CO-EXECUTORES	Agentes Federais de Execução Penal

MATERIAIS

- Copo nebulizador;
- Máscara de Inalação;
- Medicação Prescrita

PROCEDIMENTO

1. Solicitar aos Agentes Federais de Execução Penal a condução do interno à Enfermaria do serviço de saúde para realização do procedimento (conforme Manual de Procedimentos de Segurança e Rotinas de Trabalho no âmbito do Sistema Penitenciário Federal);
2. Iniciar atendimento de enfermagem ao paciente no setor de saúde sentado no local destinado a triagem de enfermagem e/ou consultório próprio com as mãos algemadas (conforme Manual de Procedimentos de Segurança e Rotinas de Trabalho no âmbito do Sistema Penitenciário Federal);
3. Higienizar as mãos com técnica adequada (RO 11);
4. Preparar a medicação prescrita no copo nebulizador, observando o nome do medicamento, dose, via e nome do interno;
5. Orientar o interno/ paciente sobre o procedimento a ser realizado;
6. Solicitar ao Agente Federal de Execução Penal a transposição de algemas para frente para realização dos procedimentos necessários (conforme Manual de Procedimentos de Segurança e Rotinas de Trabalho no âmbito do Sistema Penitenciário Federal);
7. Ligar o copo nebulizador à extensão de látex acoplado ao fluxômetro de ar comprimido/oxigênio conforme prescrição médica;
8. Regular o fluxo (5 a 10 Litros/min)

9. Orientar o interno/paciente a manter a respiração nasal durante a inalação do medicamento;
10. Ao término, oferecer papel toalha para o interno secar a umidade do rosto;
11. Após realização do procedimento o profissional executante poderá solicitar ao Agente Federal de Execução Penal a transposição de algemas para trás novamente algemadas (conforme Manual de Procedimentos de Segurança e Rotinas de Trabalho no âmbito do Sistema Penitenciário Federal);
12. Colocar o copo e máscara de nebulização para lavagem e desinfecção;
13. Lavar as mãos com técnica adequada;
14. Realizar anotações dos resultados obtidos em prontuário de saúde.
15. Realizar anotação de enfermagem em prontuário de saúde;
16. Ao final do procedimento solicite aos Agentes Federais de Execução Penal a remoção do preso a cela destinada (conforme Manual de Procedimentos de Segurança e Rotinas de Trabalho no âmbito do Sistema Penitenciário Federal).

	SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA DEPARTAMENTO PENITENCIÁRIO NACIONAL COORDENAÇÃO-GERAL DE ASSISTÊNCIAS PENITENCIÁRIAS SERVIÇO DE SAÚDE		
	OXIGENOTERAPIA POR CATETER NASAL		Código: RO.19
	ROTINA OPERACIONAL PADRÃO (ROP) ENFERMAGEM	Criação: 2019	Revisão: 2019
Elaborado por:		Revisado por:	
Gleiciane da Silva Fonseca - COREN/MS: 271.497		Márcia Alves de Araújo Bento – COREN/MS: 667.447	
Márcia Alves de Araújo Bento – COREN/MS: 667.447			
Rafaela Braga Pereira Veloso – COREN/MS: 350.775			
OBJETIVO		Fornecer oxigênio por meio do cateter nasal.	
AGENTES EXECUTORES	Técnico Federal de Apoio à Execução Penal/Técnico em Enfermagem e Especialista Federal de Assistência à Execução Penal – Enfermeiro	CO-EXECUTORES	Agentes Federais de Execução Penal

MATERIAIS NECESSÁRIOS

- Fluxômetro de O₂;
- Umidificador de gases;
- Água destilada;
- Cateter subnasal/cânula nasal número 6, 8 ou 10;
- Oxímetro de pulso;
- Esparadrapo

PROCEDIMENTOS

1. Solicitar aos Agentes Federais de Execução Penal a condução do interno à Enfermaria do Serviço de Saúde para realização do procedimento (conforme Manual de Procedimentos de Segurança e Rotinas de Trabalho no âmbito do Sistema Penitenciário Federal);
2. Higienizar as mãos (RO11);
3. Explicar o procedimento e a finalidade ao interno/paciente;
4. Reunir todo o material necessário na bandeja e colocar sobre a mesa de cabeceira;
5. Preencher o frasco umidificador com água destilada, no máximo 2/3 de sua capacidade, caso o paciente queixe de incômodo ou secura;
6. Testar a saída de oxigênio na régua de gases ou rede portátil (torpedo de oxigênio);

7. Instalar o fluxômetro, caso este já não esteja na saída de oxigênio e conectá-lo ao umidificador;
8. Conectar o cateter nasal a extensão e este ao umidificador;
9. Calçar as luvas de procedimento não estéreis;
10. Colocar o cliente em posição decúbito dorsal em semi-fowler;
11. Avaliar as narinas quanto à integridade, desvio de septo e perviedade, solicitando ao cliente que assoe uma narina e oclua a outra, identificando a mais adequada para inserir o cateter;
12. Medir a distância entre a fossa nasal e o lóbulo da orelha e demarque com fita adesiva cirúrgica;
13. Umedecer a gaze com água destilada, passar no cateter até a demarcação, elevar a ponta do nariz usando o dedo indicador e introduzir o cateter de forma suave e firme até a demarcação;
14. Fixar o cateter com a fita adesiva cirúrgica no nariz e na testa ou então na face lateral do rosto;
15. Conectar a extensão no cateter nasal e regular o fluxômetro, conforme prescrição médica ou saturação periférica;
16. Reunir e retirar todo o material da unidade do cliente;
17. Retirar as luvas;
18. Higienizar as mãos (RO11);
19. Avaliar o cliente quanto ao alívio dos sinais e sintomas;
20. Realizar o revezamento do cateter nasal nas narinas a cada 8 horas e observar a integridade e perviedade do cateter.

	SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA DEPARTAMENTO PENITENCIÁRIO NACIONAL COORDENAÇÃO-GERAL DE ASSISTÊNCIAS PENITENCIÁRIAS SERVIÇO DE SAÚDE		
	COLETA DE SANGUE VENOSO PARA EXAMES LABORATORIAIS		Código: RO.20
	ROTINA OPERACIONAL PADRÃO (ROP) ENFERMAGEM		Criação: 2019
Elaborado por:		Revisado por:	
Gleiciane da Silva Fonseca - COREN/MS: 271.497		Márcia Alves de Araújo Bento – COREN/MS: 667.447	
Márcia Alves de Araújo Bento – COREN/MS: 667.447			
Rafaela Braga Pereira Velôso – COREN/MS: 350.775			
OBJETIVO		Realizar coleta de sangue venoso para exames laboratoriais.	
AGENTES EXECUTORES		Técnico Federal de Apoio à Execução Penal/Técnico em Enfermagem e Especialista Federal de Assistência à Execução Penal – Enfermeiro	CO-EXECUTORES Agentes Federais de Execução Penal

MATERIAIS

- Sistema a vácuo: suporte, tubo e agulha descartável
- Luvas de procedimento;
- Algodão;
- Bandeja;
- Garrote;
- Solução alcoólica a 70 %;

PROCEDIMENTO

1. Solicitar aos Agentes Federais de Execução Penal a condução do interno até a enfermaria do Serviço de Saúde para realização do procedimento, (conforme Manual de Procedimentos de Segurança e Rotinas de Trabalho no âmbito do Sistema Penitenciário Federal);
2. Solicitar aos Agentes Federais que façam a transposição das mãos do paciente e algemamento para frente, (conforme Manual de Procedimentos de Segurança e Rotinas de Trabalho no âmbito do Sistema Penitenciário Federal);
3. Perguntar ao interno/paciente o nome completo para confirmação do pedido médico e etiquetas;
4. Conferir e ordenar todo material a ser usado no paciente, de acordo com o pedido médico (tubos, gaze, torniquete, etc.). A identificação dos tubos deve ser feita na frente do paciente;
5. Informar o interno / paciente sobre o procedimento;

6. Abrir o lacre da agulha de coleta múltipla de sangue a vácuo em frente ao paciente;
7. Rosquear a agulha no adaptador do sistema a vácuo; O adaptador do sistema à vácuo deve ser limpo e desinfetado com álcool 70% entre um paciente e outro;
8. Higienizar as mãos (RO 11);
9. Calçar as luvas;
10. Posicionar o braço do paciente, inclinándolo para baixo na altura do ombro;
11. Se o torniquete for usado para seleção preliminar da veia, pedir para que o paciente abra e feche a mão, faça a escolha da veia a ser puncionada, e afrouxe-o. Esperar 2 minutos para usá-lo novamente;
12. Fazer a Antissepsia;
13. Garrotear o braço do paciente;
14. Retirar a proteção que recobre a agulha de coleta múltipla de sangue a vácuo;
15. Fazer a punção numa angulação oblíqua de 30°, com o bisel da agulha voltado para cima. Se necessário, para melhor visualizar a veia, esticar a pele com a outra mão (longe do local onde foi feita a antissepsia);
16. Inserir o primeiro tubo a vácuo;
17. Quando o sangue começar a fluir para dentro do tubo, desgarrrotear o braço do paciente e pedir para que abra a mão;
18. Realizar a troca dos tubos sucessivamente;
19. Homogeneizar imediatamente após a retirada de cada tubo, invertendo-o suavemente de 5 a 10 vezes;
20. Após a retirada do último tubo, remover a agulha e fazer a compressão no local da punção, com algodão ou gaze seca;
21. Exercer pressão no local, em geral de 1 a 2 minutos, evitando assim a formação de hematomas e sangramentos. Se o paciente estiver em condições de fazê-lo, orientá-lo adequadamente para que faça a pressão até que o orifício da punção pare de sangrar;
22. Travar a agulha com a trava de segurança e descartá-la em recipiente para materiais perfuro cortantes;
23. Fazer curativo oclusivo no local da punção;
24. Orientar o interno/ paciente para que não dobre o braço, não carregue peso ou bolsa a tiracolo no mesmo lado da punção por, no mínimo 1 hora, e não mantenha manga dobrada, que pode funcionar como torniquete;
25. Verificar se há alguma pendência, fornecendo orientações adicionais ao paciente, se for necessário;
26. Certificar-se das condições gerais do interno/ paciente, perguntando se está em condições de se locomover sozinho;

27. Ao final do procedimento estabeleça a conduta profissional necessária e solicite aos Agentes Federais de Execução Penal a condução do preso à cela destinada (conforme Manual de Procedimentos de Segurança e Rotinas de Trabalho no âmbito do Sistema Penitenciário Federal).
28. Colocar as amostras em local adequado ou encaminhá-las imediatamente para processamento em casos indicados (como materiais que necessitem ser mantidos em gelo, por exemplo), de acordo com o procedimento operacional do laboratório.

	SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA DEPARTAMENTO PENITENCIÁRIO NACIONAL COORDENAÇÃO-GERAL DE ASSISTÊNCIAS PENITENCIÁRIAS SERVIÇO DE SAÚDE		
	COLETA DE URINA PARA EXAMES LABORATORIAIS		Código: RO.21
	ROTINA OPERACIONAL PADRÃO (ROP) ENFERMAGEM		Criação: 2019
Elaborado por:		Revisado por:	
Gleiciane da Silva Fonseca - COREN/MS: 271.497		Márcia Alves de Araújo Bento – COREN/MS: 667.447	
Márcia Alves de Araújo Bento – COREN/MS: 667.447			
Rafaela Braga Pereira Velôso – COREN/MS: 350.775			
OBJETIVO		Realizar coleta de urina para exames laboratoriais.	
AGENTES EXECUTORES		Técnico Federal de Apoio à Execução Penal/Técnico em Enfermagem e Especialista Federal de Assistência à Execução Penal – Enfermeiro	CO-EXECUTORES Agentes Federais de Execução Penal

MATERIAIS

- Frasco coletor estéril;
- Luvas de procedimento;
- Comadre (se necessário);
- Biombo (se necessário);
- Luva estéril (para coleta através do cateter);
- Gaze (para coleta através do cateter);
- Álcool 70% (para coleta através do cateter);
- Agulha (para coleta através do cateter);
- Seringa (para coleta através do cateter).

PROCEDIMENTO

COLETA DE URINA PARA ADULTOS LÚCIDOS E DEAMBULANTES

1. O profissional de Enfermagem do Serviço de Saúde, deverá realizar a orientação em cela ao interno/paciente sobre o procedimento, através de portinhola acompanhado por Agente Federal de Execução Penal (conforme Manual de Procedimentos de Segurança e Rotinas de Trabalho no âmbito do Sistema Penitenciário Federal);
2. Explicar o procedimento ao interno/ paciente;
3. Coletar assinatura do interno em termo de ciência;
4. Orientar o interno/paciente a fazer higiene íntima utilizando água e sabão; desprezar o primeiro jato urinário e coletar o segundo jato no recipiente estéril

5. Calçar as luvas de procedimento e realizar o recolhimento do material em cela acompanhado por Agente Federal de Execução Penal (conforme Manual de Procedimentos de Segurança e Rotinas de Trabalho no âmbito do Sistema Penitenciário Federal);
6. Fazer a identificação no frasco do exame com nome, número do prontuário e data;
7. Retirar as luvas de procedimento;
8. Realizar a Higiene das mãos (RO 11);
9. Registrar o procedimento em ficha única;
10. Encaminhar o material, devidamente protocolado ao laboratório.

COLETA DE URINA EM PACIENTES ADULTOS ACAMADOS

1. Higienizar as mãos (RO 11);
2. Fazer a identificação para o frasco de exame com nome, número do prontuário, data e hora;
3. Diante da necessidade que o estado geral do interno/paciente exija, o procedimento poderá ser realizado na maca da sala de procedimentos na posição de decúbito dorsal com a mão direita algemada a grade lateral direita da maca e a mão esquerda algemada a grade lateral esquerda da maca (conforme Manual de Procedimentos de Segurança e Rotinas de Trabalho no âmbito do Sistema Penitenciário Federal);
4. Explicar o procedimento ao interno /paciente;
5. Colocar biombos ao redor do leito;
6. Calçar luvas de procedimentos;
7. Colocar a comadre sob o paciente;
8. Fazer higiene íntima com água e sabão;
9. Desprezar o primeiro jato de urina e coletar o segundo em frasco estéril;
10. Secar o interno/paciente e retirar a comadre;
11. Assegurar que o interno/ paciente esteja seguro no leito
12. Deixar a unidade de saúde em ordem;
13. Secar o frasco com papel toalha, caso seja necessário;
14. Colar a identificação, preparada anteriormente, no frasco;
15. Descartar o material utilizado em local apropriado;
16. Retirar luvas de procedimentos;
17. Higienizar as mãos (RO 11);
18. Registrar o procedimento em ficha única;
19. Encaminhar o material, devidamente protocolado ao laboratório.

COLETA DE URINA DE CATETER VESICAL DE DEMORA

1. Higienizar as mãos (RO11);
2. Esvaziar a sonda e bolsa coletora de urina;
3. Clampear o circuito coletor abaixo do nível da porta de amostra por quinze a trinta minutos;
4. Calçar luvas estéril e realizar assepsia da porta de amostra com gaze e álcool 70%;
5. Inserir a agulha com a seringa na porta de amostra e aspirar quantidade de urina suficiente;
6. Transferir a amostra para o recipiente estéril;
7. Descartar a agulha e a seringa na caixa de perfurocortante;
8. Remover o clamp do circuito coletor;
9. Fazer a identificação no frasco do exame com nome, número do prontuário e data;
10. Retirar as luvas;
11. Higienizar as mãos (RO 11);
12. Encaminhar o material, devidamente protocolado ao laboratório.

	SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA DEPARTAMENTO PENITENCIÁRIO NACIONAL COORDENAÇÃO-GERAL DE ASSISTÊNCIAS PENITENCIÁRIAS SERVIÇO DE SAÚDE		
	COLETA DE FEZES PARA EXAMES LABORATORIAIS		Código: RO.22
	ROTINA OPERACIONAL PADRÃO (ROP) ENFERMAGEM	Criação: 2019	Revisão: 2019
Elaborado por:		Revisado por:	
Gleiciane da Silva Fonseca - COREN/MS: 271.497		Márcia Alves de Araújo Bento – COREN/MS: 667.447	
Márcia Alves de Araújo Bento – COREN/MS: 667.447			
Rafaela Braga Pereira Veloso – COREN/MS: 350.775			
OBJETIVO		Realizar coleta de fezes para exames laboratoriais.	
AGENTES EXECUTORES	Técnico Federal de Apoio à Execução Penal/Técnico em Enfermagem e Especialista Federal de Assistência à Execução Penal – Enfermeiro	CO-EXECUTORES	Agentes Federais de Execução Penal

MATERIAIS

- Frasco coletor.

PROCEDIMENTO

1. O profissional de Enfermagem do Serviço de Saúde, deverá realizar a orientação em cela ao interno/paciente sobre o procedimento, através de portinhola acompanhado por Agente Federal de Execução Penal (conforme Manual de Procedimentos de Segurança e Rotinas de Trabalho no âmbito do Sistema Penitenciário Federal). Não precisa de dieta específica para coleta das fezes;
2. Orientar o interno a coletar as fezes durante três dias consecutivos ou a critério médico;
3. Coletar assinatura do interno em termo de ciência;
4. Orientar o interno a coletar uma pequena porção de fezes frescas, sem uso de substâncias laxativas e sem contaminação da urina;
5. Calçar as luvas de procedimento e realizar o recolhimento do material em cela acompanhado por Agente Federal de Execução Penal (conforme Manual de Procedimentos de Segurança e Rotinas de Trabalho no âmbito do Sistema Penitenciário Federal);
6. Fazer a identificação no frasco do exame com nome, número do prontuário e data;
7. Retirar as luvas de procedimento;
8. Realizar a Higiene das mãos (RO 11);
9. Não se deve adicionar substâncias conservantes à amostra de fezes.
10. Encaminhar ao laboratório no mesmo dia, ou no máximo, até o dia seguinte, desde que conservado em geladeira, devidamente protocolado;

	SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA DEPARTAMENTO PENITENCIÁRIO NACIONAL COORDENAÇÃO-GERAL DE ASSISTÊNCIAS PENITENCIÁRIAS SERVIÇO DE SAÚDE				
	COLETA DE ESCARRO PARA EXAMES LABORATORIAIS		Código: RO.23		
	ROTINA OPERACIONAL PADRÃO (ROP) ENFERMAGEM		Criação: 2019	Revisão: 2019	
Elaborado por:		Revisado por:		Aprovado por:	
Gleiciane da Silva Fonseca - COREN/MS: 271.497		Márcia Alves de Araújo Bento – COREN/MS: 667.447		Coordenação-Geral de Assistências nas Penitenciárias	
Márcia Alves de Araújo Bento – COREN/MS: 667.447					
Rafaela Braga Pereira Velôso – COREN/MS: 350.775					
OBJETIVO		Realizar coleta de fezes para exames laboratoriais.			
AGENTES EXECUTORES		Técnico Federal de Apoio à Execução Penal/Técnico em Enfermagem e Especialista Federal de Assistência à Execução Penal – Enfermeiro		CO-EXECUTORES Agentes Federais de Execução Penal	

MATERIAIS

Frasco coletor.

PROCEDIMENTO

1. O profissional de Enfermagem do Serviço de Saúde, deverá realizar a orientação em cela ao interno sobre o procedimento, através de portinhola acompanhado por Agente Federal de Execução Penal (conforme Manual de Procedimentos de Segurança e Rotinas de Trabalho no âmbito do Sistema Penitenciário Federal);
2. Orientar o interno a enxaguar a boca várias vezes somente com água;
3. Coletar assinatura do interno em termo de ciência;
4. Solicitar tosse profunda e escarro no frasco fornecido pelo laboratório. É importante que o material coletado seja escarro e não saliva;
5. Colher somente uma amostra por dia, se possível o primeiro escarro da manhã antes da ingestão de alimentos;
6. Calçar as luvas de procedimento e realizar o recolhimento do material em cela acompanhado por Agente Federal de Execução Penal (conforme Manual de Procedimentos de Segurança e Rotinas de Trabalho no âmbito do Sistema Penitenciário Federal);
7. Caso haja algum respingo na parte externa lavar e enxugar o frasco;
8. Fazer a identificação no frasco do exame com nome, número do prontuário e data;
9. Retirar as luvas de procedimento;
10. Realizar a Higiene das mãos (RO 11);
11. Encaminhar o material protegido em saco plástico, ao laboratório.

	SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA DEPARTAMENTO PENITENCIÁRIO NACIONAL COORDENAÇÃO-GERAL DE ASSISTÊNCIAS PENITENCIÁRIAS SERVIÇO DE SAÚDE		
	SONDAGEM VESICAL DE ALIVIO		Código: RO.24
	ROTINA OPERACIONAL PADRÃO (ROP) ENFERMAGEM		Criação: 2019 Revisão: 2019
Elaborado por:		Revisado por:	
Gleiciane da Silva Fonseca - COREN/MS: 271.497		Márcia Alves de Araújo Bento – COREN/MS: 667.447	
Márcia Alves de Araújo Bento – COREN/MS: 667.447			
Rafaela Braga Pereira Velôso – COREN/MS: 350.775			
OBJETIVO		Remover a urina acumulada.	
AGENTES EXECUTORES		Técnico Federal de Apoio à Execução Penal/Técnico em Enfermagem e Especialista Federal de Assistência à Execução Penal – Enfermeiro	CO-EXECUTORES Agentes Federais de Execução Penal

INDICAÇÕES

- Obtenção de urina asséptica para exame;
- Esvaziar a bexiga de pacientes com retenção urinária, em preparo cirúrgico e mesmo no pós-operatório;
- Monitorizar o débito urinário horário;
- Determinação da urina residual com bexiga neurogênica que não possua um controle esfinteriano;

MATERIAIS/EQUIPAMENTOS

- Luva estéril;
- Luva de procedimento;
- Gaze;
- Clorexidine degermante;
- Clorexidine aquosa ou água destilada;
- Xilocaína gel estéril.
- Sonda uretral em calibre adequado para o interno;
- Campo fenestrado.

PROCEDIMENTO

1. Higienizar as mãos (RO 11);
2. Preparar o material para o cateterismo;
3. Solicitar aos agentes federais a condução do interno até o setor da saúde (conforme Manual de Procedimentos de Segurança e Rotinas de Trabalho no âmbito do Sistema Penitenciário Federal);
4. Orientar o interno/ paciente sobre a realização do procedimento;
5. Solicitar aos Agentes Federais de Execução Penal que façam a transposição das algemas do paciente (conforme Manual de Procedimentos de Segurança e Rotinas de Trabalho no âmbito do Sistema Penitenciário).
6. Realizar a higiene do órgão genital e de toda região perineal conforme a técnica com o antisséptico adequado;
7. Posicionar o campo fenestrado sobre a região genital;
8. Lubrificar com xilocaína a parte da sonda a ser introduzida na uretra;
9. Introduzir a sonda no meato urinário e deixar a outra extremidade conectada no coletor;
10. Liberar o interno para retorno à cela de origem sob condução pelos Agentes Federais de Execução Penal (conforme Manual de Procedimentos de Segurança e Rotinas de Trabalho no âmbito do Sistema Penitenciário Federal);
11. Arrumar a bancada;
12. Higienizar as mãos (RO 11);
13. Registrar o procedimento na evolução de enfermagem.

	SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA DEPARTAMENTO PENITENCIÁRIO NACIONAL COORDENAÇÃO-GERAL DE ASSISTÊNCIAS PENITENCIÁRIAS SERVIÇO DE SAÚDE		
	SONDAGEM VESICAL DE DEMORA	Código: RO.25	
	ROTINA OPERACIONAL PADRÃO (ROP) ENFERMAGEM	Criação: 2019	Revisão: 2019
Elaborado por:	Revisado por:	Aprovado por:	
Gleiciane da Silva Fonseca - COREN/MS: 271.497	Márcia Alves de Araújo Bento – COREN/MS: 667.447	Coordenação-Geral de Assistências nas Penitenciárias	
Márcia Alves de Araújo Bento – COREN/MS: 667.447			
Rafaela Braga Pereira Veloso – COREN/MS: 350.775			
OBJETIVO	Realizar inserção de sonda vesical de demora conforme prescrição médica.		
AGENTES EXECUTORES	Técnico Federal de Apoio à Execução Penal/Técnico em Enfermagem e Especialista Federal de Assistência à Execução Penal – Enfermeiro	CO-EXECUTORES	Agentes Federais de Execução Penal

INDICAÇÕES

- Retenção urinária aguda ou obstrução do trato urinário;
- Necessidade de medições precisas de débito urinário em pacientes criticamente doentes;
- Uso Perioperatório para determinados procedimentos cirúrgicos;
- Para auxiliar na cicatrização de feridas abertas sacral ou perineal em pacientes incontinentes;
- Aumentar conforto em pacientes terminais.

MATERIAIS/EQUIPAMENTOS

- Cateter vesical;
- Luvas de procedimento;
- Luvas estéreis;
- Bandeja de cateterismo vesical;
- Solução antisséptica (PVPI tópico ou clorexidina aquosa);
- Gaze estéril;
- Lubrificante e/ou anestésico tópico estéril;
- Seringa;
- Água destilada;
- Esparradrapo/micropore.

PROCEDIMENTO

1. Lavar as mãos conforme recomendado (RO 11);
2. Preparar todo o material necessário e posicioná-lo de forma adequada;
3. Solicitar aos Agentes Federais de Execução Penal a condução do interno até a enfermaria do Setor de Saúde para realização do procedimento (conforme Manual de Procedimentos de Segurança e Rotinas de Trabalho no âmbito do Sistema Penitenciário Federal);
4. Orientar o interno/ paciente sobre a realização do procedimento;
5. Solicitar aos Agentes Federais de Execução Penal que façam a transposição das algemas do interno/paciente (conforme Manual de Procedimentos de Segurança e Rotinas de Trabalho no âmbito do Sistema Penitenciário);
6. Posicionar o paciente em litotomia.
7. Utilizar cateter com calibre menor do que o meato externo para evitar trauma (calibre deve ser apropriado para idade e sexo);
8. Colocar o recipiente para os resíduos em local acessível;
9. Com luvas de procedimento realizar rigorosa higiene da genitália externa com água e sabão. Nos pacientes do sexo masculino recomenda-se retrair o prepúcio para lavar glândula e meato;
10. Realizar nova higienização das mãos (RO 11);
11. Abrir a bandeja de cateterismo usando a técnica asséptica, acrescentando quantidade suficiente de antisséptico na cuba redonda, pacotes de gaze sobre o campo estéril, uma porção de xilocaína gel a 2% (após descartar o primeiro jato) sobre o campo e/ou sobre a extremidade da sonda após testar o balonete e a bolsa coletora;
12. Acrescentar aproximadamente 10 ml de xilocaína gel a 2% na seringa, tendo o cuidado de descartar o primeiro jato e de não contaminar a seringa (pode-se segurá-la com o próprio invólucro e retirar o êmbolo com uma gaze, apoiando-o no campo);
13. Após, dispor a seringa com a xilocaína sobre o campo;
14. Calçar as luvas estéreis com técnica adequada;
15. Conectar a bolsa coletora à sonda;
16. Realizar antissepsia da região perineal com PVPI tópico ou Clorexidina Aquosa e gaze estéril com movimentos únicos;
17. Realizar a antissepsia da base do pênis até o púbis, e após da base do pênis até raiz da coxa, bilateralmente. Após, da glândula até a base, e por último em movimentos circulares sobre o meato, de dentro para fora;
18. Introduzir a sonda pré conectada a um coletor de drenagem de sistema fechado, bem lubrificada por 5 a 7 cm no meato uretral;
19. Introduzir no meato urinário 10 ml de xilocaína gel 2% com auxílio da seringa; com a mão não dominante posicionar o pênis a 90° em relação ao corpo do

paciente e com a mão dominante introduzir a sonda no meato uretral do paciente até retornar urina no intermediário da bolsa coletora, sendo seguro introduzir mais uma porção a fim de evitar inflar o balonete no canal uretral;

20. Insuflar o balonete com água destilada conforme recomendação do fabricante (aproximadamente 10 ml), certificando-se de que a sonda está drenando adequadamente;
21. Fixar o cateter em região hipogástrica. Essa medida é importante para evitar a constante tração da sonda com consequente lesão do meato e, aumento do risco de infecção;
22. Liberar o interno para retorno à cela de origem sob condução pelos Agentes Federais de Execução Penal (conforme Manual de Procedimentos de Segurança e Rotinas de Trabalho no âmbito do Sistema Penitenciário Federal);
23. Realizar nova higienização das mãos (RO 11);
24. Assegurar o registro em prontuário e no dispositivo para monitoramento do tempo de permanência e complicações.

	SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA DEPARTAMENTO PENITENCIÁRIO NACIONAL COORDENAÇÃO-GERAL DE ASSISTÊNCIAS PENITENCIÁRIAS SERVIÇO DE SAÚDE		
	LAVAGEM GÁSTRICA		Código: RO.26
	ROTINA OPERACIONAL PADRÃO (ROP) ENFERMAGEM		Criação: 2019 Revisão: 2019
Elaborado por:		Revisado por:	
Francisca Taiama Galvão de Souza – COREN/RO: 268103		Gleiciane da Silva Fonseca - COREN/MS: 271497	
João José Maximiano – COREN/RN: 915254-TE		Márcia Alves de Araújo Bento – COREN/MS: 667.447	
Karla Christina Nunes Vidal – COREN/RN: 895.931		Rafaela Braga Pereira Veloso – COREN/MS: 350.775	
Laura Brizie Figueiredo de Brito – COREN/RN: 124.620			
OBJETIVO		Retirar conteúdo gástrico excessivo ou nocivo do paciente.	
AGENTES EXECUTORES		Técnico Federal de Apoio à Execução Penal/Técnico em Enfermagem e Especialista Federal de Assistência à Execução Penal – Enfermeiro	CO-EXECUTORES Agentes Federais de Execução Penal

MATERIAIS

- Luvas de procedimentos
- Seringa de 20 ml
- Xilocaína gel
- Gazes não estéreis
- Estetoscópio
- Cateter gástrico (número de acordo com a indicação)
- Fita microporosa adesiva
- Esparadrapo
- Biombo
- Cuba rim
- Papel toalha
- Extensão de PVC
- Bandeja
- Soro fisiológico 0,9% - 250 ml
- Equipos
- Frasco coletor graduado

PROCEDIMENTO

1. Solicitar aos Agentes Federais de Execução Penal a condução do interno à Enfermaria do Serviço de Saúde para realização do procedimento (conforme Manual de Procedimentos de Segurança e Rotinas de Trabalho no âmbito do Sistema Penitenciário Federal);
2. Iniciar atendimento de enfermagem ao interno/paciente no Serviço de Saúde, em maca da sala de procedimentos na posição de decúbito dorsal com a mão direita algemada a grade lateral direita da maca e a mão esquerda algemada a grade lateral esquerda da maca procedimento (conforme Manual de Procedimentos de Segurança e Rotinas de Trabalho no âmbito do Sistema Penitenciário Federal);
3. Higienizar as mãos (RO11);
4. Conferir a prescrição médica do procedimento
5. Reunir o material e levar próximo ao interno/paciente;
6. Identificar-se para o interno/paciente;
7. Explicar o procedimento ao interno/paciente;
8. Posicionar o interno/ paciente em posição de Fowler 45°;
9. Colocar biombo;
10. Realizar fricção das mãos com preparação alcoólica;
11. Conectar o frasco de soro fisiológico ao equipo;
12. Colocar avental descartável de mangas longas;
13. Colocar máscara descartável;
14. Colocar óculos de proteção;
15. Calçar luvas de procedimento;
16. Testar o posicionamento do cateter;
17. Proceder com a fixação do cateter;
18. Instalar 250 ml de irrigante para avaliar a tolerância do paciente e evitar vômitos;
19. Repetir o ciclo de influxo-refluxo até que os líquidos retornados estejam claros e sem resíduos;
20. Retirar o cateter e desprezar em local adequado, conforme solicitação médica;
21. Retirar luvas de procedimento;
22. Retirar máscara descartável;
23. Retirar óculos de proteção;
24. Retirar avental descartável de mangas longas;
25. Higienizar as mãos (RO11);

26. Ao final do procedimento estabeleça a conduta profissional necessária e solicite aos Agentes Federais de Execução Penal a condução do preso à cela destinada (conforme Manual de Procedimentos de Segurança e Rotinas de Trabalho no âmbito do Sistema Penitenciário Federal);
27. Desprezar o material utilizado em local próprio;
28. Manter o ambiente em ordem.

	SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA DEPARTAMENTO PENITENCIÁRIO NACIONAL COORDENAÇÃO-GERAL DE ASSISTÊNCIAS PENITENCIÁRIAS SERVIÇO DE SAÚDE					
	CURATIVO EM FERIDA LIMPA OU OPERATÓRIA		Código: RO.27			
	ROTINA OPERACIONAL PADRÃO (ROP) ENFERMAGEM		Criação: 2019	Revisão: 2019		
Elaborado por:		Revisado por:		Aprovado por:		
Francisca Taiama Galvão de Souza – COREN/RO: 268103		Gleiciane da Silva Fonseca - COREN/ MS: 271497		Coordenação-Geral de Assistências nas Penitenciárias		
João José Maximiano – COREN/RN: 915254-TE		Márcia Alves de Araújo Bento – COREN/MS: 667.447				
Karla Christina Nunes Vidal – COREN/RN: 895.931		Rafaela Braga Pereira Veloso – COREN/MS: 350.775				
Laura Brizie Figueiredo de Brito – COREN/RN: 124.620						
OBJETIVO		Prevenir infecções e complicações promovendo ambiente adequado para a reparação tecidual.				
AGENTES EXECUTORES		Técnico Federal de Apoio à Execução Penal/Técnico em Enfermagem e Especialista Federal de Assistência à Execução Penal – Enfermeiro		CO-EXECUTORES		Agentes Federais de Execução Penal

MATERIAIS NECESSÁRIOS

- Carro de curativo;
- Bandeja;
- Kit material para curativo ou luva estéril;
- Luva de procedimento;
- Pacotes de gaze estéril;
- Soro fisiológico (SF) 0,9%;
- Tesoura;
- Fita microporosa hipoalergênica;
- Máscara descartável.

PROCEDIMENTO:

1. Solicitar aos Agentes Federais de Execução Penal a condução do interno à Enfermaria do Serviço de Saúde para realização do procedimento (conforme Manual de Procedimentos de Segurança e Rotinas de Trabalho no âmbito do Sistema Penitenciário Federal);
2. Confirmar o interno/ paciente e o procedimento a ser realizado;
3. Reunir os materiais na bandeja, coloque no carro de curativo e coloque próximo do interno/paciente;
4. Explicar o procedimento ao interno/paciente.

5. Promover a privacidade interno/ do paciente, colocando o biombo ao redor do leito;
6. Posicionar o paciente/interno de acordo com o local da ferida;
7. Higienizar as mãos; (RO 11)
8. Abrir todos os materiais necessários e colocar em campo estéril;
9. Calçar as luvas de procedimento;
10. Colocar máscara descartável;
11. Retirar o curativo anterior delicadamente com uma pinça ou a luva de procedimento, observando o aspecto do curativo anterior;
12. Descartar o curativo anterior e separe a pinça;
13. Descartar a luva de procedimento utilizada na remoção do curativo;
14. Calçar a luva estéril ou a luva de procedimento (se utilizar a pinça);
15. Proceder a limpeza da área menos contaminada para a mais contaminada, do centro para as bordas;
16. Lavar a ferida abundantemente com soro fisiológico a 0,9% e fricção com gaze em rolamento;
17. Repetir a limpeza até as gazes saírem limpas;
18. Secar o centro e as bordas da ferida;
19. Dobrar as gazes finas e colocá-las em cima da incisão cirúrgica;
20. Fixe o curativo com a fita microporosa hipoalergênica;
21. Identificar o curativo com DATA e HORA da troca do curativo e NOME do profissional que realizou o curativo;
22. Ao final do procedimento estabeleça a conduta profissional necessária e solicite aos Agentes Federais de Execução Penal a condução do preso à cela destinada (conforme Manual de Procedimentos de Segurança e Rotinas de Trabalho no âmbito do Sistema Penitenciário Federal);
23. Desprezar o material utilizado em local próprio;
24. Retire as luvas de procedimentos;
25. Retirar máscara descartável;
26. Higienizar as mãos. (RO 11);
27. Manter o ambiente em ordem;
28. Realizar as anotações no prontuário do paciente;
29. Repetir o procedimento conforme prescrição de enfermagem.

	SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA DEPARTAMENTO PENITENCIÁRIO NACIONAL COORDENAÇÃO-GERAL DE ASSISTÊNCIAS PENITENCIÁRIAS SERVIÇO DE SAÚDE		
	REALIZAÇÃO DE ELETROCARDIOGRAMA		Código: RO.28
	ROTINA OPERACIONAL PADRÃO (ROP) ENFERMAGEM	Criação: 2019	Revisão: 2019
Elaborado por:		Revisado por:	
Gleiciane da Silva Fonseca - COREN/MS: 271497		Márcia Alves de Araújo Bento – COREN/MS: 667.447	
Márcia Alves de Araújo Bento – COREN/MS: 667.447			
Rafaela Braga Pereira Veloso – COREN/MS: 350.775			
OBJETIVO	Realizar o ECG com traçado correto, nítido e sem interferência.		
AGENTES EXECUTORES	Técnico Federal de Apoio à Execução Penal/Técnico em Enfermagem e Especialista Federal de Assistência à Execução Penal – Enfermeiro	CO-EXECUTORES	Agentes Federais de Execução Penal

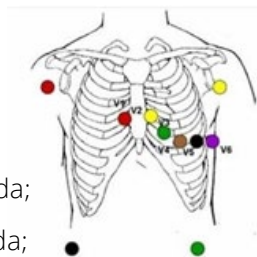
MATERIAIS

- Aparelho de Eletrocardiograma completo (braçadeiras, eletrodos ou peras);
- Bola de Algodão;
- Bandeja;
- Solução alcoólica a 70%;
- Biombo;
- Luvas de procedimento;
- Aparelho de barbear;
- Papel milimetrado.

PROCEDIMENTO

1. Solicitar aos Agentes Federais de Execução Penal a condução do interno/paciente até a Enfermaria do Serviço de Saúde (conforme Manual de Procedimentos de Segurança e Rotinas de Trabalho no âmbito do Sistema Penitenciário Federal);
2. Higienizar as mãos (RO11);
3. Orientar o interno/paciente sobre a realização do procedimento;
4. Calçar luvas de procedimento;
5. Posicionar o interno/paciente em decúbito dorsal;
6. Solicitar aos Agentes Federais de Execução Penal que façam a transposição de algemas das mãos do paciente (conforme Manual de Procedimentos de Segurança e Rotinas de Trabalho no âmbito do Sistema Penitenciário Federal),

- algemando a mão direita na grade lateral direita da maca e a mão esquerda algemada a grade esquerda do leito de exame;
7. Conectar o aparelho a rede elétrica conforme voltagem indicada pelo fabricante ou conectar ao computador com programa específico;
 8. Expor o tórax e realizar a antisepsia da pele com a gaze umedecida com o álcool a 70%, na região precordial;
 9. Realizar a antisepsia da pele nas extremidades dos membros (na face interna e longe dos ossos) com gaze umedecida com álcool a 70%.
 10. Colocar eletrodos descartáveis ou peras na linha precordial:
 - V1: 4º espaço intercostal à direita do esterno;
 - V2: 4º espaço intercostal à esquerda do esterno;
 - V3: 5º entre V2 e V4;
 - V4: 5º espaço intercostal e linha hemiclavicular à esquerda;
 - V5: 5º espaço intercostal e linha axilar anterior à esquerda;
 - V6: 5º espaço intercostal e linha axilar média à esquerda.
 11. Colocar as braçadeiras ou eletrodos descartáveis nas áreas preparadas.
 - RA: braço direito (right arm);
 - LA: braço esquerdo (left arm);
 - RL: perna direita (right leg);
 - LL: perna esquerda (left leg).
 12. Conectar os cabos aos seus respectivos eletrodos ou peras e braçadeiras, conforme indicação presente nos mesmos;
 13. Ligar o aparelho e iniciar o ECG, seguindo as orientações do fabricante.
 14. Identificar o ECG com data, hora, nome completo, idade, sexo, número do leito e carimbo do profissional;
 15. Liberar o interno para retorno à cela de origem sob a condução dos Agentes Federais de Execução Penal (conforme Manual de Procedimentos de Segurança e Rotinas de Trabalho no âmbito do Sistema Penitenciário Federal);
 16. Desligar o aparelho, desconectando os cabos do interno/paciente;
 17. Deixar a unidade em ordem;
 18. Proceder às anotações de enfermagem, constando: data e horário do procedimento;



	SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA DEPARTAMENTO PENITENCIÁRIO NACIONAL COORDENAÇÃO-GERAL DE ASSISTÊNCIAS PENITENCIÁRIAS SERVIÇO DE SAÚDE		
	LEVANTAMENTO DA SITUAÇÃO VACINAL DOS INTERNOS		Código: RO.29
	ROTINA OPERACIONAL PADRÃO (ROP) ENFERMAGEM	Criação: 2019	Revisão: 2019
Elaborado por:		Revisado por:	
Gleiciane da Silva Fonseca - COREN/MS: 271497		Márcia Alves de Araújo Bento – COREN/MS: 667.447	
Márcia Alves de Araújo Bento – COREN/MS: 667.447			
Rafaela Braga Pereira Velôso – COREN/MS: 350.775			
OBJETIVO	Avaliar a situação vacinal do paciente e identificar a necessidade de vacinação conforme as recomendações atuais do Ministério da Saúde.		
AGENTES EXECUTORES	Técnico Federal de Apoio à Execução Penal/Técnico em Enfermagem e Especialista Federal de Assistência à Execução Penal – Enfermeiro	CO-EXECUTORES	

PROCEDIMENTO

1. Avaliar no prontuário do paciente registros referentes às vacinações pregressas. No caso do indivíduo não possuir nenhum registro, considerar a necessidade de iniciar a vacinação conforme o calendário do adulto.
2. Anexar cartão espelho de vacinação no prontuário, caso este não possua, para anotações de vacina aplicada, local, data, lote, validade e nome do profissional que efetuará a vacinação.
3. Analisar situação clínica do paciente, tratamento em curso, alergias, estados patológicos ou condições em que a vacinação seja contraindicada ou haja recomendação de adiamento (RO 46).
4. Planejar e administrar os imunobiológicos (RO 46).

CALENDÁRIO DE VACINAÇÃO DO ADULTO – 2019

HEPATITE B	3 doses com intervalo de 30 dias entre a primeira e a segunda dose e de 6 (seis) meses entre a primeira e a terceira dose (0,1,6)
TRÍPLICE VIRAL (Sarampo, Caxumba e Rubéola)	Até 29 anos: 2 doses com intervalo de 30 dias (0,1) 30 a 49 anos: 1 dose
DIFTERIA E TÉTANO (dT)	3 doses com intervalo de 60 dias, mínimo de 30 dias (0,2,4).
FEBRE AMARELA	Até 59 anos: dose única
INFLUENZA	Dose única anual

Fonte: Calendário de vacinação 2019, Ministério da Saúde, Brasil.

HEPATITE B

Disponível para qualquer idade, quando se trata da população privada de liberdade.

Sem comprovação vacinal: administrar 3 doses da vacina, com intervalo de 30 dias entre a primeira e a segunda dose e de 6 meses entre a primeira e a terceira dose (0, 1 e 6 meses).

Com esquema vacinal incompleto: não reiniciar o esquema, apenas completá-lo conforme situação encontrada.

TRÍPLICE VIRAL (SARAMPO, CAXUMBA E RUBÉOLA) - vírus vivos atenuados.

O SUS fornece a vacina para indivíduos com até 49 anos de idade.

Pessoas até 29 anos de idade não vacinadas ou com esquema incompleto: devem ser vacinadas com a vacina tríplice viral conforme situação encontrada, considerando o intervalo mínimo de 30 dias entre as doses. Considerar vacinada a pessoa que comprovar 2 (duas) doses de vacina tríplice viral ou tetra viral;

Pessoas de 30 a 49 anos de idade não vacinadas: devem receber uma dose de tríplice viral. Considerar vacinada a pessoa que comprovar 1 (uma) dose de vacina tríplice viral.

DIFTERIA E TÉTANO – dT

Sem comprovação vacinal: administre 3 doses com intervalo de 60 dias entre elas, mínimo de 30 dias.

Com esquema incompleto: complete o esquema;

Com esquema vacinal completo: administre uma dose a cada 10 anos. Em casos de ferimentos graves e comunicantes de casos de difteria: antecipar a dose quando a última foi administrada há mais de 5 (cinco) anos.

FEBRE AMARELA - vírus vivos atenuados.

Pessoas a partir de 9 (nove) meses a 59 anos de idade não vacinadas: administrar 1 (uma) dose única.

A partir dos 60 anos: os não vacinados e residentes em áreas de vacinação avaliar o de risco/ benefício antes de administrar.

Municípios das Áreas com Recomendação para Vacinação – ACRV: Indicada para residentes e viajantes que irão se deslocar para todos os estados das regiões Norte, Sul, Sudeste e Centro-Oeste; estados do Maranhão e Bahia; alguns municípios dos estados do Piauí; Município de Canindé de São Francisco no estado de Sergipe e o Município de Delmiro Gouveia no estado de Alagoas.

Viajantes para ACRV: administrar com antecedência mínima de 10 dias da data da viagem.

Não administrar a vacina febre amarela simultaneamente com a tríplice viral, tetra viral ou varicela: o intervalo entre estas vacinas deverá ser de 30 dias, salvo em situações especiais, respeitar o intervalo mínimo de 15 dias.

INFLUENZA

Para pessoas a partir de 9 (nove) anos: dose única anual.

A vacina é administrada anualmente para grupos elegíveis na qual a população carcerária está inclusa.

	SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA DEPARTAMENTO PENITENCIÁRIO NACIONAL COORDENAÇÃO-GERAL DE ASSISTÊNCIAS PENITENCIÁRIAS SERVIÇO DE SAÚDE						
	PLANEJAMENTO E EXECUÇÃO DA VACINAÇÃO DOS PRESOS		Código: RO.30				
	ROTINA OPERACIONAL PADRÃO (ROP) ENFERMAGEM		Criação: 2019	Revisão: 2019			
Elaborado por:		Revisado por:		Aprovado por:			
Gleiciane da Silva Fonseca - COREN/MS: 271497		Márcia Alves de Araújo Bento – COREN/MS: 667.447		Coordenação-Geral de Assistências nas Penitenciárias			
Márcia Alves de Araújo Bento – COREN/MS: 667.447							
Rafaela Braga Pereira Velôso – COREN/MS: 350.775							
OBJETIVO		Planejar e executar a vacinação dos internos.					
AGENTES EXECUTORES		Técnico Federal de Apoio à Execução Penal/Técnico em Enfermagem e Especialista Federal de Assistência à Execução Penal – Enfermeiro		CO-EXECUTORES		Agentes Federais de Execução Penal	

PROCEDIMENTO

1. Identificar a necessidade vacinal dos pacientes conforme as recomendações do calendário do adulto do Ministério da Saúde (RO XX).
2. Definir número de dosagens necessárias para cada imunobiológico a ser utilizado.
3. Prever o material necessário.
4. Solicitar à Secretaria de Saúde local os imunobiológicos e materiais de acordo com a logística realizada.
5. Capacitar a equipe para atuar de maneira segura.
6. Adotar rotinas para conservação adequada das vacinas, para que sejam evitados os eventos adversos e para que a vacinação seja eficaz na produção imunológica.
7. A geladeira e caixas térmicas deverão ser mantidas na temperatura +2°C a +8°C;
8. Somente abrir a geladeira para retirar as vacinas após preparar a caixa térmica com as bobinas e a mesma atingir a temperatura ideal;
9. Antes de abrir a geladeira, anotar a temperatura na ficha correspondente ao mapa de controle de temperatura;
10. Retirar a quantidade que será administrada no dia. Planejar antes, para que a geladeira não seja aberta muitas vezes;
11. Ao abrir um frasco multidoso identificar o mesmo com a data e horário e validade. Lembrar de que a vacina Tríplece Viral tem validade de 8 horas, então há necessidade de programar a administração das 10 doses para o mesmo dia, para que não haja desperdício.

12. Certificar-se de que não há contraindicações para a administração da vacina – perguntar ao interno antes do procedimento.
13. Ao final do dia, anotar o número de doses realizadas de cada vacina e número de doses perdidas, se houver.

ADMINISTRAÇÃO DAS VACINAS

	HEPATITE B	TRÍPLICE VIRAL	dT	FEBRE AMARELA	INFLUENZA
Composição	Partículas de antígeno de superfície da Hepatite B altamente purificadas, sais de alumínio.	Vírus vivos atenuados, albumina humana, lactose, sorbitol, manitol, sulfato de neomicina e aminoácidos.	Toxóides diftérico e tetânico, hidróxido ou o fosfato de alumínio e o timerosal.	vírus vivos atenuados, cultivado em ovos de galinha. glutamato de sódio, sorbitol, eritromicina.	cepas do vírus inativados, cultivados em ovos de galinha. Neomicina ou polimixina, gentamicina e timerosal.
Apresentação**	Frasco ampola multidose - 10 doses de 0,5 ml ou 5 doses de 1,0 ml.	Frasco ampola multidose – 10 doses de 0,5 ml.	Frasco ampola multidose – 10 doses de 0,5 ml.	Frasco ampola multidose – 5 doses de 0,5 ml	Frasco ampola multidose – 10 doses de 0,5 ml
Forma farmacêutica	Líquida	Pó liofilizado + diluente	Líquida	Pó liofilizado + diluente	Líquida
Dose de administração	Até 19 anos: 0,5 ml A partir de 20 anos: 1,0 ml	0,5 ml	0,5 ml	0,5 ml	0,5 ml
Via de administração*	Intramuscular (deltoide direito)	Subcutânea (braço esquerdo)	Intramuscular (deltoide esquerdo)	Subcutânea	Intramuscular
Conservação	+2°C a +8°C	+2°C a +8°C	+2°C a +8°C	+2°C a +8°C	+2°C a +8°C
Validade após aberto**	15 dias	8 horas	dias	6 horas	7 dias
*A padronização dos locais de aplicação facilitará a identificação da vacina caso ocorra reação local. **Os dados de apresentação e validade informados são de produtos geralmente utilizados pelo SUS, mas podem variar conforme o fabricante, sendo importante a verificação da bula das vacinas disponíveis em cada instituição.					

Fonte: Manual de normas e procedimentos para vacinação, 2014.

VIGILÂNCIA DE EVENTOS ADVERSOS PÓS-VACINAÇÃO (VEAPV)

Evento adverso pós-vacinação (EAPV) é qualquer ocorrência médica indesejada após a vacinação e que, não necessariamente, possui uma relação causal com o uso de uma vacina. Podem ser inesperados ou esperados, tendo em vista a natureza e características do imunobiológico.

Entre os eventos esperados, podemos ter eventos relativamente triviais, como febre, dor e edema local, ou eventos mais graves, como convulsões febris, episódio hipotônico-hiporresponsivo, anafilaxia etc. Eventos inesperados são aqueles não identificados anteriormente, às vezes com vacinas de uso recente.

Na suspeita de EAPV realizar notificação compulsória às autoridades de saúde dentro das primeiras 24 horas de sua ocorrência. São incluídos os erros de imunização (operacionais tais como, **problemas na cadeia de frio, erros de preparação da dose, via de administração**, dentre outros).

Atenção especial deve ser dada à notificação dos eventos adversos graves, os quais deverão todos ser investigados: **anafilaxia; convulsões; eventos neurológicos; óbitos inesperados; outros EAPV graves ou inusitados; e erros de imunização.**

CUIDADOS COM OS RESÍDUOS

Descartar seringas e agulhas nas caixas de material perfurocortante, assim como os frascos vazios de imunobiológicos. Acondicionar as caixas coletoras em saco branco leitoso e encaminha-los para a Central de Esterilização. A inativação dos resíduos infectantes ocorre por autoclavagem, durante 15 minutos, a uma temperatura entre 121°C e 127°C. Somente após a autoclavagem, tais resíduos podem ser acondicionados segundo a classificação do Grupo D e desprezados com o lixo hospitalar.

NÃO VACINAR

- Na ocorrência de hipersensibilidade (reação anafilática) confirmada após o recebimento de dose anterior;
- História de hipersensibilidade a qualquer componente dos imunobiológicos.
- Com relação à vacinação contra febre amarela e influenza, indivíduos com história de reação anafilática ao ovo de galinha e seus derivados, deverão ser vacinados somente em ambiente hospitalar após avaliação médica.
- Usuários com imunodeficiência clínica ou laboratorial grave. Atenção especial para tríplice viral e vacina contra Febre Amarela (vírus vivo atenuado) – aguardar autorização médica para vacinar. Adultos infectados pelo HIV com <200 CD4/mm³ (<15% do total de linfócitos) não poderão receber tais vacinas.

ADIAR VACINAÇÃO

- Usuário que apresenta doença febril grave – não vacine até a resolução do quadro, para que os sintomas da doença não sejam confundidos com possíveis eventos adversos relacionados à vacina;
- Usuários que fazem uso de terapia com corticosteroides (dose superior a 2 mg/kg/dia de prednisona ou equivalente por tempo superior a 14 dias) devem ser vacinados com três meses após a suspensão da droga;
- Usuário que necessita receber imunoglobulina, sangue ou hemoderivados – não vacine com vacinas de agentes vivos atenuados nas quatro semanas que antecedem e até 90 dias após o uso daqueles produtos.
- Usuários em uso de quimioterapia antineoplásica só devem ser vacinados 3 meses após a suspensão do tratamento.
- Transplantados de medula óssea recomenda-se vacinar com intervalo de 12 a 24 meses após o transplante para a primeira dose.

	SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA DEPARTAMENTO PENITENCIÁRIO NACIONAL COORDENAÇÃO-GERAL DE ASSISTÊNCIAS PENITENCIÁRIAS SERVIÇO DE SAÚDE		
	BANHO DE ASPERSÃO COM AUXÍLIO	Código: RO.31	
	ROTINA OPERACIONAL PADRÃO (ROP) ENFERMAGEM	Criação: 2018	Revisão: 2019
Elaborado por:		Aprovado por:	
Francisca Taiama Galvão de Souza – COREN/RO: 268103		CGAP/DISPF	
João José Maximiano – COREN/RN: 915254-TE			
Karla Christina Nunes Vidal – COREN/RN: 895.931			
Laura Brizie Figueiredo de Brito – COREN/RN:124620		Coordenação-Geral de Assistências nas Penitenciárias	
OBJETIVO	Proporcionar higiene corporal e conforto ao paciente.		
AGENTES EXECUTORES	Técnico Federal de Apoio à Execução Penal/Técnico em Enfermagem e Especialista Federal de Assistência à Execução Penal – Enfermeiro	CO-EXECUTORES	Agentes Federais de Execução Penal

MATERIAIS

- Cadeira higiênica;
- Luvas de procedimento;
- Material para higiene oral;
- Material para troca da roupa de cama (lençóis, álcool a 70%, papel toalha, hamper, saco plástico vermelho);
- Produtos de higiene pessoal (sabonete, xampu/condicionador, toalha);
- Roupa de uso pessoal.

PROCEDIMENTO

1. Solicitar o comparecimento de Agentes Federais de Execução Penal para escolta interna durante a realização do procedimento (Conforme Manual de Procedimentos de Segurança e Rotinas de Trabalho no âmbito do Sistema Penitenciário Federal);
2. Explicar o procedimento e sua finalidade ao interno/ paciente e confirmar a aceitação;
3. Reunir todo o material e levar próximo do interno/ paciente;
4. Promover a privacidade do interno paciente colocando biombo;
5. Certificar-se de que a cadeira higiênica tenha sido previamente limpa e posicioná-la ao lado do leito com as rodas travadas;
6. Higienizar as mãos. (Ref.: RO 11);

7. Calçar as luvas de procedimento. (Ref.: NR 32);
8. Abaixar a grade da cama;
9. Solicitar a retirada de uma das algemas;
10. Auxiliar /retirar a roupa do interno/paciente;
11. Solicitar aos Agentes Federais de Execução Penal que o interno seja algemado para frente (Conforme Manual de Procedimentos de Segurança e Rotinas de Trabalho no âmbito do Sistema Penitenciário Federal);
12. Solicitar auxílio para colocar o interno/paciente cuidadosamente na cadeira higiênica de rodas;
13. Cobrir o interno/ paciente com uma toalha/lençol de maneira que não fique exposto;
14. Conduzir o interno/paciente até o banheiro de uma das celas do SESAU;
15. Perguntar sobre a necessidade de o interno/paciente utilizar o vaso sanitário;
16. Auxiliar/estimular o interno/ paciente na realização da higiene oral;
17. Verificar a necessidade e possibilidade de higiene do cabelo e couro cabeludo, e no gênero masculino, a realização da tricotomia facial.
18. Auxiliar/lavar o rosto do interno/ paciente.
19. Lavar/auxiliar o interno/ paciente durante a higiene, e proceda à higiene íntima que deve ser a última a ser realizada. Sempre que o paciente tiver condições, estimule o autocuidado; A higiene corporal do interno/paciente deverá ser feita sempre da mesma forma: utilize compressa com água do chuveiro e sabonete, em seguida enxaguar e secar com uma toalha/lençol;
20. Cobrir o interno/ paciente com uma toalha/lençol de maneira que não fique exposto;
21. Encaminhar o interno/ paciente a enfermaria do Serviço;
22. Auxiliar o interno/ paciente na transferência da cadeira para o leito;
23. Auxiliar/colocar a roupa no interno/ paciente;
24. Estimular/pentear o cabelo do interno/ paciente.
25. Cobrir o paciente/interno;
26. Levantar a grade da cama;
27. Solicitar aos Agentes Federais de Execução Penal que o interno seja algemado no leito (Conforme Manual de Procedimentos de Segurança e Rotinas de Trabalho no âmbito do Sistema Penitenciário Federal);
28. Recolher o material e desprezar no expurgo em lixo apropriado;
29. Lavar o material utilizado com água e sabão, secar com papel toalha e passe álcool a 70%;
30. Retirar e descartar as luvas;
31. Realizar a Higiene das mãos. (Ref.: RO 11)
32. Checar e anotar o procedimento realizado.

	SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA DEPARTAMENTO PENITENCIÁRIO NACIONAL COORDENAÇÃO-GERAL DE ASSISTÊNCIAS PENITENCIÁRIAS SERVIÇO DE SAÚDE		
	BANHO NO LEITO		Código: RO.32
	ROTINA OPERACIONAL PADRÃO (ROP) ENFERMAGEM	Criação: 2018	Revisão: 2019
Elaborado por:	Revisado por:	Aprovado por:	
Francisca Taiama Galvão de Souza – COREN/RO: 268103	Márcia Alves de Araújo Bento- COREN/MS 667.447	CGAP/DISPF	
João José Maximiano – COREN/RN: 915254-TE			
Karla Christina Nunes Vidal – COREN/RN: 895.931			
Laura Brizie Figueiredo de Brito – COREN/RN:124620			
OBJETIVO	Promover higiene e conforto do paciente acamado. Manter a integridade cutânea.		
AGENTES EXECUTORES	Técnico Federal de Apoio à Execução Penal/Técnico em Enfermagem e Especialista Federal de Assistência à Execução Penal – Enfermeiro	AGENTES CO-EXECUTORES	Agentes Federais de Execução Penal

MATERIAIS:

- Bacias;
- Biombo;
- Carrinho de banho;
- Comadre; gaze não estéril;
- Compressa não estéril;
- Cuba rim;
- EPI (avental descartável, luvas de procedimento e máscara).
- Esparadrapo e cadarço;
- Fita adesiva hipoalergênica microporosa;
- Fralda geriátrica;
- Hamper com saco plástico vermelho;
- Jarro com água;
- Lençóis;
- Materiais de higiene pessoal (xampu, condicionador, pente, escova de dente ou espátula com gaze, creme dental, antisséptico bucal, sabonete, barbeador, toalha de banho, desodorante);
- Papel toalha;

PROCEDIMENTO:

1. Solicitar o comparecimento de Agentes Federais de Execução Penal para escolta interna durante a realização do procedimento; (Conforme Manual de Procedimentos de Segurança e Rotinas de Trabalho no âmbito do Sistema Penitenciário Federal);
2. Confirmar o paciente e o procedimento a ser realizado;
3. Certificar-se de que o interno/paciente não está recebendo dieta no momento;
4. Se consciente, explicar o procedimento ao interno/paciente e confirmar a aceitação;
5. Reunir o material e levar próximo ao leito do interno/ paciente;
6. Promover a privacidade do paciente colocando biombo e/ ou fechando a porta da enfermaria.
7. Realizar a Higienize das mãos. (Ref.: RO 11);
8. Colocar os EPI'S (Calçar as luvas de procedimento, máscara e avental descartável);
9. Abaixe a grade da cama.
10. Higienizar o cabelo e couro cabeludo (com xampu e condicionador), enxaguar com água, secar com uma toalha e pentear o cabelo;
11. Para o interno/paciente de gênero masculino, realizar a tricotomia facial com aparelho de barbear;
12. Realizar/auxiliar na realização de higiene ora;
13. Realizar higiene ocular com gaze umedecida com SF0,9%;
14. Lavar o rosto, orelhas e pescoço com água e sabonete, enxaguar e secar com a toalha;
15. Caso o interno/paciente esteja com SNE, tubo endotraqueal ou traqueostomia, trocar as fixações;
16. Trocar as luvas de procedimento;
17. Desamarrar o lençol da cama;
18. Solicitar a retirada de uma das algemas; (Conforme Manual de Procedimentos de Segurança e Rotinas de Trabalho no âmbito do Sistema Penitenciário Federal);
19. Retirar a roupa e/ou a fralda do interno /paciente;
20. Solicite que o interno seja algemado para frente; (Conforme Manual de Procedimentos de Segurança e Rotinas de Trabalho no âmbito do Sistema Penitenciário Federal);
21. Realizar a higiene corporal do interno/paciente sempre da mesma forma, em cada parte do corpo, utilizando compressa com água e sabonete, e, em seguida enxaguar e secar com uma toalha/lençol;
22. Realizar a higiene na seguinte sequência: tórax, abdome, membros superiores: axila, braço, antebraço e mão.

23. Higienizar os membros inferiores na seguinte sequência: coxa, perna e pé.
24. Ao lateralizar o paciente higienize o dorso e as nádegas.
25. Higienizar a região suprapúbica e inguinal e proceda à higiene íntima que deve ser a última a ser realizada;
26. Cobrir o interno/paciente com um lençol ao término de cada região higienizada, para evitar exposição;
27. Trocar as luvas de procedimento;
28. Lateralizar o interno/paciente para a troca de lençóis
29. Retirar a metade do lençol sujo, enrolando-o de modo a passar por baixo do paciente;
30. Realizar a limpeza do colchão com álcool a 70% e papel toalha;
31. Repetir do outro lado;
32. Prender as pontas do lençol embaixo do colchão;
33. Desprezar as roupas de cama sujas no hamper;
34. Trocar as luvas de procedimento;
35. Se estiver fazendo uso, colocar as fraldas e a roupa limpa;
36. Solicitar o algemamento do interno/paciente no leito; (Conforme Manual de Procedimentos de Segurança e Rotinas de Trabalho no âmbito do Sistema Penitenciário Federal);
37. Cobrir o interno/ paciente com um lençol.
38. Levantar a grade da cama.
39. Recolher o material e desprezar em expurgo, em lixo adequado;
40. Lavar o material utilizado com água e sabão, seque com papel toalha e passe álcool a 70%. Higienize as mãos. (Ref.: RO 60)
41. Checar e anotar o procedimento realizado.

	SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA DEPARTAMENTO PENITENCIÁRIO NACIONAL COORDENAÇÃO-GERAL DE ASSISTÊNCIAS PENITENCIÁRIAS SERVIÇO DE SAÚDE			
	HIGIENE ÍNTIMA		Código: RO.33	
	ROTINA OPERACIONAL PADRÃO (ROP) ENFERMAGEM		Criação: 2018	Revisão: 2019
Elaborado por:		Revisado por:	Aprovado por:	
Francisca Taiama Galvão de Souza – COREN/RO: 268103		Márcia Alves de Araújo Bento- COREN/MS 667.447	Coordenação-Geral de Assistências nas Penitenciárias	
João José Maximiano – COREN/RN: 915254-TE				
Karla Christina Nunes Vidal – COREN/RN: 895.931				
Laura Brizie Figueiredo de Brito – COREN/RN:124620				
OBJETIVO	Manter a integridade da pele e prevenir infecções.			
AGENTES EXECUTORES	Técnico Federal de Apoio à Execução Penal/Técnico em Enfermagem e Especialista Federal de Assistência à Execução Penal – Enfermeiro	CO-EXECUTORES	Agentes Federais de Execução Penal	

MATERIAIS

- Bandeja;
- Biombo;
- Carrinho de banho;
- Comadre; jarro com água;
- Compressa não estéril;
- EPI'S (luvas de procedimento, máscara e avental descartável);
- Forro;
- Fralda
- Lençol;
- Papel higiênico;
- Sabonete;
- Toalha;

PROCEDIMENTO

1. Solicitar e comparecimento de Agentes Federais de Execução Penal para escolta interna durante a realização do procedimento; (Conforme Manual de Procedimentos de Segurança e Rotinas de Trabalho no âmbito do Sistema Penitenciário Federal);
2. Reunir todo o material e levar até próximo ao interno/paciente;

3. Confirmar o paciente e o procedimento a ser realizado;
4. Explicar o procedimento e sua finalidade ao interno/paciente.
5. Promover a privacidade do interno/paciente colocando biombo e/ou fechando a porta da enfermaria.
6. Abaixar a grade da cama;
7. Solicitar algemamento adequado à realização do procedimento; (Conforme Manual de Procedimentos de Segurança e Rotinas de Trabalho no âmbito do Sistema Penitenciário Federal);
8. Realizar a Higiene das mãos;(Ref.: RO 11)
9. Colocar os EPI'S (Calçar as luvas de procedimento, máscara e avental descartável);
10. Auxiliar ou retirar a cobertura do corpo, roupa íntima ou fralda;
11. Colocar o paciente em decúbito dorsal horizontal com as pernas afastadas;
12. Se houver presença de fezes, limpar com papel higiênico ou compressa úmida;
13. Trocar as luvas de procedimento;
14. Colocar o forro na cama e a comadre sob o paciente;
15. Se homem, higienize a região pubiana, pênis e a bolsa escrotal, utilizando compressa com água e sabão.
16. Se mulher higienize a região pubiana e vagina utilizando compressa com água e sabão;
17. Higienizar a região perineal e perianal utilizando compressa com água e sabão.
18. Enxaguar com água;
19. Enxugar com uma toalha ou lençol limpo;
20. Retirar a comadre e o forro;
21. Trocar as luvas de procedimento;
22. Colocar a fralda limpa e/ou roupa íntima.
23. Solicitar aos Agentes Federais de Execução Penal o algemamento do interno/paciente (Conforme Manual de Procedimentos de Segurança e Rotinas de Trabalho no âmbito do Sistema Penitenciário Federal);
24. Cobrir o interno/paciente;
25. Levantar a grade da cama;
26. Recolher o material e desprezar no expurgo em lixo apropriado.
27. Lave a bandeja com água e sabão, seque com papel toalha e passe álcool à 70%.
28. Realizar a Higiene das mãos; (Ref.: RO 11)
29. Checar e anotar o procedimento realizado.

	SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA DEPARTAMENTO PENITENCIÁRIO NACIONAL COORDENAÇÃO-GERAL DE ASSISTÊNCIAS PENITENCIÁRIAS SERVIÇO DE SAÚDE			
	CUIDADOS COM A PELE AO REDOR DA COLOSTOMIA		Código: RO.34	
	ROTINA OPERACIONAL PADRÃO (ROP) ENFERMAGEM		Criação: 2018	Revisão: 2019
Elaborado por:		Revisado por:	Aprovado por:	
Francisca Taiama Galvão de Souza – COREN/RO: 268103		Márcia Alves de Araújo Bento- COREN/MS 667.447	Coordenação-Geral de Assistências nas Penitenciárias	
João José Maximiano – COREN/RN: 915254-TE				
Karla Christina Nunes Vidal – COREN/RN: 895.931				
Laura Brizie Figueiredo de Brito – COREN/RN:124620				
OBJETIVO		Prevenir lesão de pele e promover higiene e conforto ao estomizado.		
AGENTES EXECUTORES		Técnico Federal de Apoio à Execução Penal/Técnico em Enfermagem e Especialista Federal de Assistência à Execução Penal – Enfermeiro	CO-EXECUTORES	Agentes Federais de Execução Penal

MATERIAIS:

- Bandeja;
- Biombo;
- Bolsa coletora de fezes (1 ou 2 peças);
- Carro de curativo;
- Comadre;
- Copo descartável com água morna (pode ser usado ad ou sf0,9% - Frasco 250 ml);
- Escala de medição de estoma plástico ou régua, (caneta, tesoura);
- gazes (preferencialmente não estéreis);
- Luvas de procedimento;
- Máscara descartável,
- Presilha para fechamento de bolsa coletora;
- Sabonete;
- Saco de lixo branco;

PROCEDIMENTO:

1. Solicitar aos Agentes Federais de Execução Penal a condução do interno na enfermaria do Serviço de saúde para realização do procedimento (conforme Manual de Procedimentos de Segurança e Rotinas de Trabalho no âmbito do Sistema Penitenciário Federal);

2. Higienizar as mãos. (Ref.: RO11);
3. Reunir os materiais na bandeja, colocar no carro de curativos e levá-los ao leito do interno/paciente.
4. Confirmar o interno/ paciente e o procedimento a ser realizado;
5. Explicar o procedimento ao interno/ paciente.
6. Promover a privacidade do interno/paciente colocando o biombo e/ou fechando a porta da enfermaria.
7. Solicitar aos Agentes Federais de Execução Penal o algemamento de forma a propiciar a realização do procedimento (conforme Manual de Procedimentos de Segurança e Rotinas de Trabalho no âmbito do Sistema Penitenciário Federal);
8. Posicionar o interno/ paciente em decúbito dorsal horizontal.
9. Colocar a máscara;
10. Calçar as luvas de procedimento;
11. Esvaziar a bolsa de colostomia, desprezando em comadre, se houver fezes;
12. Remover a bolsa coletora, descolando uma pequena parte do adesivo na parte superior. Ampare a pele com gaze umedecida com água morna e descole suavemente o adesivo e a barreira protetora de cima para baixo.
13. Descartar o material em lixeira de saco branco;
14. Limpar o estoma e a pele ao redor com gaze umedecida em água morna e sabonete, removendo todas as fezes e resíduos de placa da pele;
15. Secar toda a área da pele ao redor do estoma;
16. Aparar os pelos em pele próxima ao estoma utilizando tesoura ou tricotomizador, se necessário;
17. Medir o estoma com escala de medição de estoma, régua ou faça um molde, colocando um plástico sobre o estoma, desenhando seu contorno;
18. Desenhar o molde da medida do estoma sobre o papel protetor da placa adesiva;
19. Afastar a parte plástica da bolsa da placa adesiva, evitando o recorte acidental do plástico quando recortar a placa. Recorte a placa adesiva de acordo com o desenho do molde;
20. Retirar o papel que protege a barreira;
21. Ajustar a placa ao estoma, segurando-a pela borda da barreira ou adesivo, se houver. - A parte drenável da bolsa deve estar voltada para os pés (em pacientes que deambulam) ou voltada para o flanco do mesmo lado do estoma ou em sentido diagonal (em pacientes acamados);
22. Fazer pressão suave sobre a placa adesiva para melhor aderir à pele;
23. Retirar o papel que protege o adesivo microporoso, se houver, e faça leve pressão sobre este, para melhor aderir à pele;

24. Fechar a abertura da bolsa coletora com a presilha, fazendo uma dobra na extremidade desta sobre a haste interna da presilha;
25. Retirar as luvas de procedimento e a máscara;
26. Solicitar aos Agentes Federais de Execução Penal o algemamento do interno/paciente (Conforme Manual de Procedimentos de Segurança e Rotinas de Trabalho no âmbito do Sistema Penitenciário Federal);
27. Recolher o material do quarto e encaminhar o material permanente e os resíduos para o expurgo, descartando-os adequadamente;
28. Lavar a bandeja com água e sabão, seque com papel toalha e aplique álcool 70%.
29. Fazer checagem na prescrição de enfermagem e anotações sobre o procedimento realizado registrando o aspecto do estoma, pele ao redor e do efluente drenado;

	SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA DEPARTAMENTO PENITENCIÁRIO NACIONAL COORDENAÇÃO-GERAL DE ASSISTÊNCIAS PENITENCIÁRIAS SERVIÇO DE SAÚDE		
	CURATIVO EM FERIDA INFECTADA		Código: RO.35
	ROTINA OPERACIONAL PADRÃO (ROP) ENFERMAGEM	Criação: 2018	Revisão: 2019
Elaborado por:	Revisado por:	Aprovado por:	
Francisca Taiama Galvão de Souza – COREN/RO: 268103	Márcia Alves de Araújo Bento- COREN/MS 667.447	CGAP/DISPF	
João José Maximiano – COREN/RN: 915254-TE			
Karla Christina Nunes Vidal – COREN/RN: 895.931			
Laura Brizie Figueiredo de Brito – COREN/RN:124620			
OBJETIVO	Proporcionar o ambiente ideal para a reparação tecidual.		
AGENTES EXECUTORES	Técnico Federal de Apoio à Execução Penal/Técnico em Enfermagem e Especialista Federal de Assistência à Execução Penal – Enfermeiro	AGENTES CO-EXECUTORES	Agentes Federais de Execução Penal

MATERIAIS

- agulha 40x12
- Bandeja;
- Carro de curativo;
- Cobertura prescrita (ex. Papaína, carvão ativado, etc.)
- Equipamentos de Proteção Individual (EPI) (definir de acordo com a complexidade da lesão): avental descartável, máscara cirúrgica, gorro e óculos de proteção; -
- Fixação: fita crepe, atadura de crepe, adesivo hipoalergênico;
- Kit de curativo ou luva estéril;
- Luvas de procedimento;
- Pacotes de gaze estéril,
- saco plástico para lixo
- Se ferida infectada e tecido inviável: Antisséptico; -
- Se feridas extensas ou exsudativas: Chumaço ou compressa;
- solução fisiológica (SF) morna (volume de acordo com o tamanho da ferida)

PROCEDIMENTO

1. Solicitar aos Agentes Federais de Execução Penal a condução do interno na enfermaria do Serviço de saúde para realização do procedimento (conforme Manual de Procedimentos de Segurança e Rotinas de Trabalho no âmbito do Sistema Penitenciário Federal);

2. Higienizar as mãos. (Ref.: RO11);
3. Confirme o paciente e o procedimento a ser realizado;
4. Reunir os materiais na bandeja, colocar no carro de curativos e levá-los ao leito do interno/paciente;
5. Confirmar o interno/ paciente e o procedimento a ser realizado;
6. Explicar o procedimento ao interno/ paciente;
7. Promover a privacidade do interno/paciente colocando o biombo e/ou fechando a porta da enfermaria.
8. Solicitar aos Agentes Federais de Execução Penal o algemamento de acordo com a necessidade do procedimento; (conforme Manual de Procedimentos de Segurança e Rotinas de Trabalho no âmbito do Sistema Penitenciário Federal);
9. Posicionar o interno/ paciente de acordo com o local da ferida;
10. Abra todos os materiais necessários e coloque em campo estéril;
11. Perfurar a solução fisiológica com agulha para irrigar a lesão;
12. Utilize os equipamentos de proteção individual de acordo com a lesão.
13. Retire o curativo anterior, delicadamente, com luva de procedimento ou pinça observando o aspecto do curativo anterior. Descarte o curativo anterior e todo material utilizado durante o procedimento em saco plástico. Descarte a luva de procedimentos utilizada na remoção do curativo anterior;
14. Calçar a luva estéril ou de procedimento (se utilizar pinças);
15. Limpar a pele ao redor da ferida com gaze embebida em solução fisiológica (se infectada, utilize posteriormente antisséptico (clorexidina degermante) e remova-o com SF0,9%).
16. Limpar a ferida, de acordo com a avaliação:
17. SE PRESENÇA DE TECIDO DE GRANULAÇÃO – irrigue a lesão com solução fisiológica morna, em toda a extensão;
18. SE PRESENÇA DE TECIDO DESVITALIZADO – irrigue a lesão ou limpe com gaze estéril embebida em solução fisiológica morna exercendo suave pressão para remover tecidos inviáveis;
19. SE PRESENÇA DE INFECÇÃO – irrigue a lesão ou limpe a ferida com gaze estéril embebida em solução fisiológica (e antisséptico, se houver indicação). Posteriormente, remover todo o antisséptico com solução fisiológica;
20. Secar a pele ao redor da ferida;
21. Colocar medicação tópica antibiótica de acordo prescrição médica (preencha cavidade se houver);
22. Colocar gazes sobre o curativo primário (se exsudativa, utilize chumaço ou compressa);
23. Fixar o curativo com esparadrapo hipoalergênico ou enfaixe com atadura de crepe;

24. Solicitar aos Agentes Federais de Execução Penal o algemamento do interno/paciente (Conforme Manual de Procedimentos de Segurança e Rotinas de Trabalho no âmbito do Sistema Penitenciário Federal);
25. Retirar os equipamentos de proteção individual;
26. Higienizar as mãos. (Ref.: RO11);
27. Anotar a data e período que foi feito o curativo;
28. Calçar as luvas de procedimento;
29. Recolher o material e encaminhar para o expurgo: desprezar o saco plástico em lixeira infectante, desprezar o material perfurocortante em recipiente próprio, acondicione o material permanente em local apropriado até encaminhamento à Central de Desinfecção e Esterilização;
30. Fazer a desinfecção do carro de curativo;
31. Lavar a bandeja com água e sabão, secar com papel toalha e aplique álcool 70%;
32. Higienizar as mãos. (Ref.: RO 11);
33. Checar a prescrição de enfermagem e anotar o procedimento realizado descrevendo o aspecto da pele ao redor e leito da ferida (coloração, exsudato etc.).

	SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA DEPARTAMENTO PENITENCIÁRIO NACIONAL COORDENAÇÃO-GERAL DE ASSISTÊNCIAS PENITENCIÁRIAS SERVIÇO DE SAÚDE						
	APLICAÇÃO DE CRIOTERAPIA		Código: RO.36				
	ROTINA OPERACIONAL PADRÃO (ROP) ENFERMAGEM		Criação: 2018	Revisão: 2019			
Elaborado por:		Revisado por:		Aprovado por:			
Francisca Taiama Galvão de Souza – COREN/RO: 268103		Márcia Alves de Araújo Bento- COREN/MS 667.447		CGAP/DISPF			
João José Maximiano – COREN/RN: 915254-TE							
Karla Christina Nunes Vidal – COREN/RN: 895.931							
Laura Brizie Figueiredo de Brito – COREN/RN:124620							
OBJETIVO		Promover diminuição de sangramento, alívio da dor e redução de edema no local de aplicação.					
AGENTES EXECUTORES		Técnico Federal de Apoio à Execução Penal/Técnico em Enfermagem e Especialista Federal de Assistência à Execução Penal – Enfermeiro		AGENTES CO-EXECUTORES		Agentes Federais de Execução Penal	

MATERIAIS

- Água gelada
- Atadura crepe
- Bandeja,
- Bolsa térmica ou gelo
- Compressas cirúrgicas
- Gazes
- Luvas de procedimento.
- Saco plástico

PROCEDIMENTO

1. Solicitar aos Agentes Federais de Execução Penal a condução do interno na enfermaria do Serviço de saúde ou acompanhamento do profissional de saúde até a cela onde será realizado o procedimento (conforme Manual de Procedimentos de Segurança e Rotinas de Trabalho no âmbito do Sistema Penitenciário Federal);
2. Higienizar as mãos. (Ref.: RO11);
3. Reúna os materiais na bandeja.
4. Explique o procedimento ao paciente.

5. Solicitar aos Agentes Federais de Execução Penal o algemamento de acordo com a necessidade do procedimento; (conforme Manual de Procedimentos de Segurança e Rotinas de Trabalho no âmbito do Sistema Penitenciário Federal);
6. Em caso de paciente internado na enfermaria:
 - Leve o material até o leito do paciente.
 - Posicione o interno de acordo com o local a ser feito a compressa fria,
 - Calçar as luvas de procedimento.
 - Proteja o local comprometido com a compressa cirúrgica e aplique a bolsa de gelo ou umedeça a compressa/gazes e retire o excesso de água, certifique-se de que a água está gelada e posteriormente coloque sobre o local comprometido.
 - Pergunte ao paciente se a temperatura aplicada está aceitável.
 - Envolver o local com atadura crepe, de forma que mantenha a crioterapia no local adequado.
 - Repita a aplicação pelo tempo recomendado em prescrição (no máximo até 20 minutos;
 - Ao término do procedimento, secar a região com compressa ou gaze seca e observe a integridade da pele;
 - Solicitar aos Agentes Federais de Execução Penal o algemamento do interno/paciente (Conforme Manual de Procedimentos de Segurança e Rotinas de Trabalho no âmbito do Sistema Penitenciário Federal);
 - Recolher o material e encaminhar ao expurgo
 - Descartar o material utilizado (gazes em lixo infectante e as compressas cirúrgicas no hamper);
 - Retirar as luvas de procedimento e descartá-las em lixo apropriado;
 - Higienizar as mãos. (Ref.: RO 11);
7. Em caso de interno/paciente internado em cela:
 - Levar o material até a cela do paciente;
 - Oriente que o interno/paciente proteja o local comprometido com a compressa cirúrgica;
 - Entregar a bolsa de gelo ou uma sacola com gelo quebrado em pedaços pequenos;
8. Checar o horário, anotar o procedimento realizado e aspecto da região de aplicação.

	SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA DEPARTAMENTO PENITENCIÁRIO NACIONAL COORDENAÇÃO-GERAL DE ASSISTÊNCIAS PENITENCIÁRIAS SERVIÇO DE SAÚDE				
	APLICAÇÃO DE TERMOTERAPIA		Código: RO.37		
	ROTINA OPERACIONAL PADRÃO (ROP) ENFERMAGEM		Criação: 2018	Revisão: 2019	
Elaborado por:		Revisado por:		Aprovado por:	
Francisca Taiama Galvão de Souza – COREN/RO: 268103		Márcia Alves de Araújo Bento- COREN/MS 667.447		CGAP/DISPF	
João José Maximiano – COREN/RN: 915254-TE					
Karla Christina Nunes Vidal – COREN/RN: 895.931					
Laura Brizie Figueiredo de Brito – COREN/RN:124620					
OBJETIVO	Promover diminuição da reação inflamatória, alívio da dor e redução de edema no local de aplicação.				
AGENTES EXECUTORES	Técnico Federal de Apoio à Execução Penal/Técnico em Enfermagem e Especialista Federal de Assistência à Execução Penal – Enfermeiro		AGENTES CO-EXECUTORES	Agentes Federais de Execução Penal	

MATERIAIS:

- Atadura crepe,
- Bandeja,
- Bolsa térmica,
- Compressas cirúrgicas/gazes com água morna,
- Luvas de procedimentos

PROCEDIMENTO:

1. Solicitar aos Agentes Federais de Execução Penal a condução do interno na enfermaria do Serviço de saúde ou acompanhamento do profissional de saúde até a cela onde será realizado o procedimento (conforme Manual de Procedimentos de Segurança e Rotinas de Trabalho no âmbito do Sistema Penitenciário Federal);
2. Confirmar o interno/ paciente e o procedimento a ser realizado;
3. Reúna os materiais na bandeja.
4. Explique o procedimento ao paciente.
5. Leve o material até o leito do paciente.
6. Solicitar aos Agentes Federais de Execução Penal o algemamento de acordo com a necessidade do procedimento; (conforme Manual de Procedimentos de Segurança e Rotinas de Trabalho no âmbito do Sistema Penitenciário Federal);

7. Posicione o interno/paciente de acordo com o local a ser feito a compressa quente.
8. Higienizar as mãos. (Ref.: RO 11);
9. Calçar as luvas de procedimento;
10. Proteger o local comprometido com a compressa cirúrgica, aplicar a bolsa quente ou umedeça a compressa/gazes e retire o excesso de água;
11. Certificar-se de que a água está morna e posteriormente colocar sobre o local comprometido;
12. Perguntar ao paciente se a temperatura aplicada está aceitável;
13. Envolver o local com atadura crepe, de forma que mantenha a termoterapia no local adequado;
14. Repetir a aplicação pelo tempo recomendado em prescrição (no máximo até 30 minutos);
15. Ao término do procedimento, secar a região com compressa ou gaze seca e observe a integridade da pele;
 - Solicitar aos Agentes Federais de Execução Penal o algemamento do interno/paciente (Conforme Manual de Procedimentos de Segurança e Rotinas de Trabalho no âmbito do Sistema Penitenciário Federal);
16. Recolher o material e encaminhar ao expurgo;
17. Descartar o material utilizado (gazes em lixo infectante e as compressas cirúrgicas no hamper);
18. Retirar as luvas de procedimento e descarte-as em lixo apropriado.
19. Higienizar as mãos. (Ref.: RO 11);
20. Checar o horário, anotar o procedimento realizado e aspecto da região de aplicação.

	SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA DEPARTAMENTO PENITENCIÁRIO NACIONAL COORDENAÇÃO-GERAL DE ASSISTÊNCIAS PENITENCIÁRIAS SERVIÇO DE SAÚDE		
	REALIZAÇÃO DE ASPIRAÇÃO OROTRAQUEAL OU NASOTRAQUEAL		Código: RO.38
	ROTINA OPERACIONAL PADRÃO (ROP) ENFERMAGEM	Criação: 2018	Revisão: 2019
Elaborado por:		Revisado por:	
Francisca Taiama Galvão de Souza – COREN/RO: 268103		Márcia Alves de Araújo Bento- COREN/MS 667.447	
João José Maximiano – COREN/RN: 915254-TE			
Karla Christina Nunes Vidal – COREN/RN: 895.931			
Laura Brizie Figueiredo de Brito – COREN/RN:124620			
OBJETIVO	Prevenir e tratar infecções respiratórias, retirando secreções do trato respiratório, mantendo as vias aéreas livres.		
AGENTES EXECUTORES	Técnico Federal de Apoio à Execução Penal/Técnico em Enfermagem e Especialista Federal de Assistência à Execução Penal – Enfermeiro	AGENTES CO-EXECUTORES	Agentes Federais de Execução Penal

MATERIAIS

- Água destilada ou SF 0,9%;
- Aspirador portátil;
- Bandeja;
- Cuba redonda;
- EPI'S (óculos de proteção, avental e máscara descartável);
- Gaze estéril;
- Luvas de procedimento;
- Luvas estéreis para aspiração;
- Papel toalha;
- Sistema coletor de aspiração descartável;
- Sonda de aspiração nº 12 ou 14.

PROCEDIMENTO

1. Solicitar aos Agentes Federais de Execução Penal a condução do interno na enfermaria do Serviço de saúde ou o comparecimento para escolta interna durante a realização do procedimento;(Conforme Manual de Procedimentos de Segurança e Rotinas de Trabalho no âmbito do Sistema Penitenciário Federal);
2. Reunir o material necessário em uma bandeja;

3. Confirmar o interno/paciente e o procedimento a ser realizado;
4. Orientar o interno/paciente sobre o procedimento;
5. Promover a privacidade do interno/paciente;
6. Higienizar as mãos. (Ref.: RO 11)
7. Coloque o EPI recomendado (luvas, máscara, avental e óculos)
8. Abaixe a grade lateral da cama do lado que você irá se posicionar.
9. Solicitar aos Agentes Federais de Execução Penal o algemamento de acordo com a necessidade do procedimento; (conforme Manual de Procedimentos de Segurança e Rotinas de Trabalho no âmbito do Sistema Penitenciário Federal);
10. Posicionar o interno/paciente em decúbito semi Fowler (cabeceira elevada a 30°).
11. Colocar o papel toalha no tórax do interno/ paciente;
12. Abrir os materiais, com técnica estéril, sobre a mesa auxiliar;
13. Abrir o invólucro da sonda e encaixe a extremidade com adaptador à extensão do sistema coletor de aspiração, já conectado ao vácuo, mantendo a extremidade com orifícios protegida com o invólucro;
14. Ligar e ajustar a pressão do vácuo à cerca de 150 mmHg;
15. Calçar a luva estéril na mão dominante;
16. Segurar a cânula/tubo firmemente para que não exteriorize;
17. Umedecer o cateter com água destilada mergulhando no frasco e verificar o funcionamento da pressão devida;
18. Fechar o vácuo da sonda com o polegar ou dobre o látex extenso;
19. Calcular a distância do lóbulo da orelha até a narina;
20. Inserir delicadamente o cateter com a sucção fechada, deslize o cateter sem forçar através da base de uma narina, em direção a traqueia, para aspirar a nasofaringe, ou inserir o cateter na boca para aspirar a orofaringe;
21. Abrir o vácuo com o polegar (ou reduza a dobra do látex extensor) e retire a sonda em movimentos circulares;
22. Repetir o procedimento de aspiração quantas vezes forem necessárias para a higiene brônquica;
23. Retirar as luvas e descartá-las junto com os materiais descartáveis em saco plástico para resíduos;
24. Deixar o paciente confortável, em decúbito Fowler ou semi Fowler (cabeceira elevada 30° ou mais).
25. Solicitar aos Agentes Federais de Execução Penal o algemamento do interno/paciente (Conforme Manual de Procedimentos de Segurança e Rotinas de Trabalho no âmbito do Sistema Penitenciário Federal);
26. Levantar a grade lateral da cama;

27. Higienizar as mãos. (Ref.: RO 11);
28. Calçar as luvas de procedimento;
29. Recolher o material e encaminhar ao expurgo;
30. Descartar o material utilizado
31. Retirar as luvas e descartá-las;
32. Lavar a bandeja com água e sabão, secar com papel toalha e realizar desinfecção com álcool à 70%.
33. Higienizar as mãos;(Ref.: RO 11);
34. Checar o procedimento na prescrição de enfermagem e realizar as anotações de enfermagem.

	SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA DEPARTAMENTO PENITENCIÁRIO NACIONAL COORDENAÇÃO-GERAL DE ASSISTÊNCIAS PENITENCIÁRIAS SERVIÇO DE SAÚDE		
	PASSAGEM DE SONDA NASOGÁSTRICA (SNG)	Código: RO.39	
	ROTINA OPERACIONAL PADRÃO (ROP) ENFERMAGEM	Criação: 2018	Revisão: 2019
Elaborado por:		Aprovado por:	
Francisca Taiama Galvão de Souza – COREN/RO: 268103		Coordenação-Geral de Assistências nas Penitenciárias	
João José Maximiano – COREN/RN: 915254-TE			
Karla Christina Nunes Vidal – COREN/RN: 895.931			
Laura Brizie Figueiredo de Brito – COREN/RN:124620		Coordenação-Geral de Assistências nas Penitenciárias	
OBJETIVO	Promover alimentação, quando por alguma razão o paciente não puder utilizar a boca no processo de digestão.		
AGENTES EXECUTORES	Técnico Federal de Apoio à Execução Penal/Técnico em Enfermagem e Especialista Federal de Assistência à Execução Penal – Enfermeiro	AGENTES CO-EXECUTORES	Agentes Federais de Execução Penal

MATERIAIS

- Bandeja;
- Biombo;
- Esparadrapo hipoalergênico;
- Estetoscópio.
- Gaze;
- Gel lubrificante anestésico;
- Luvas de procedimento;
- Óculos de proteção, máscara descartável;
- Papel toalha;
- Seringa de 20ml;
- Solução fisiológica - SF 0,9% (10ml);
- Sonda gástrica (tipo Levine) nº 16 ou 18.

PROCEDIMENTO:

1. Solicitar aos Agentes Federais de Execução Penal a condução do interno na enfermaria do Serviço de saúde ou o comparecimento para escolta interna durante a realização do procedimento;(Conforme Manual de Procedimentos de Segurança e Rotinas de Trabalho no âmbito do Sistema Penitenciário Federal);

2. Confirmar o paciente e o procedimento a ser realizado;
3. Higienizar as mãos. (Ref.: RO 11);
4. Reunir os materiais em bandeja e levar próximo ao interno/paciente;
5. Explicar o procedimento ao interno/ paciente;
6. Solicitar aos Agentes Federais de Execução Penal o algemamento de acordo com a necessidade do procedimento; (conforme Manual de Procedimentos de Segurança e Rotinas de Trabalho no âmbito do Sistema Penitenciário Federal);
7. Posicionar o paciente em decúbito Fowler.
8. Colocar os EPI'S (máscara descartável, óculos de proteção, calçar as luvas de procedimento);
9. Realizar /Solicitar ao interno/ paciente a higiene das narinas com gazes embebidas em solução fisiológica 0,9%;
10. Perguntar ao interno/ paciente sobre problemas nas narinas (dificuldade para respirar devido a desvio de septo ou adenóide);
11. Observar as narinas para detectar possíveis anormalidades;
12. Realizar a medição da sonda gástrica (tipo Levine) da ponta do nariz ao lóbulo da orelha, descer até o apêndice xifoide e marcar a sonda com um pedaço de esparadrapo;
13. Aplicar o gel lubrificante anestésico na sonda com auxílio de uma gaze;
14. Flexionar o pescoço do paciente aproximando ao tórax, pedindo para realizar movimentos de deglutição para facilitar a passagem da sonda pela epiglote;
15. Introduzir a sonda suavemente pela narina escolhida até marca;
16. Realizar três testes:
 - Pegar a ponta da sonda, colocá-la em um copo com água, se borbulhar, retirar a sonda e repita o procedimento, pois a sonda está localizada no pulmão.
 - Conecte uma seringa de 20mL na sonda e aspire o conteúdo gástrico com suavidade.
 - Caso não haja retorno gástrico, injete de 10 a 20 mL de ar pela sonda e ausculte simultaneamente o quadrante abdominal superior esquerdo para se certificar quanto ao posicionamento da ponta da sonda.
17. Fixar a sonda com esparadrapo hipoalergênico de maneira que a sonda não pressione a asa do nariz e mantenha a sonda fechada;
18. Solicitar aos Agentes Federais de Execução Penal que realizem o algemamento do interno/paciente; (conforme Manual de Procedimentos de Segurança e Rotinas de Trabalho no âmbito do Sistema Penitenciário Federal);
19. Retirar os EPI'S (luvas de procedimento, máscara descartável e os óculos de proteção);

20. Recolher os materiais, descartar os resíduos e proceder a desinfecção da bandeja;
21. Higienizar as mãos. (Ref.: RO11);
22. Checar na prescrição médica e realizar a anotação sobre o procedimento realizado, registrando o teste da sonda (drenagem de secreção e ausculta), dificuldades na passagem, volume, aspecto e coloração do conteúdo gástrico, na folha de anotação de enfermagem do prontuário do paciente.

	SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA DEPARTAMENTO PENITENCIÁRIO NACIONAL COORDENAÇÃO-GERAL DE ASSISTÊNCIAS PENITENCIÁRIAS SERVIÇO DE SAÚDE		
	LAVAGEM INTESTINAL VIA RETAL	Código: RO.40	
	ROTINA OPERACIONAL PADRÃO (ROP) ENFERMAGEM	Criação: 2018	Revisão: 2019
Elaborado por:	Revisado por:	Aprovado por:	
Francisca Taiama Galvão de Souza – COREN/RO: 268103	Márcia Alves de Araújo Bento- COREN/MS 667.447	Coordenação-Geral de Assistências nas Penitenciárias	
João José Maximiano – COREN/RN: 915254-TE			
Karla Christina Nunes Vidal – COREN/RN: 895.931			
Laura Brizie Figueiredo de Brito – COREN/RN:124620			
OBJETIVO	Promover o amolecimento do conteúdo fecal, facilitando sua saída e alívio da constipação intestinal. Preparar o cólon para exames ou cirurgias		
AGENTES EXECUTORES	Técnico Federal de Apoio à Execução Penal/Técnico em Enfermagem e Especialista Federal de Assistência à Execução Penal – Enfermeiro	AGENTES CO-EXECUTORES	Agentes Federais de Execução Penal

MATERIAIS

- Bandeja
- Biombo
- Comadre.
- Equipo de macrogotas
- Forro de lençol e plástico
- Gaze
- Lubrificante
- Luvas de procedimento
- Máscara
- Solução prescrita (ex. Solução fisiológica, glicerina)
- Sonda retal (nº 20, 22 ou 24)
- Suporte de soro

PROCEDIMENTO:

1. Solicitar aos Agentes Federais de Execução Penal a condução do interno na enfermaria do Serviço de saúde ou o comparecimento para escolta interna durante a realização do procedimento, em caso que do interno/ paciente se encontrar em enfermaria do Serviço de Saúde;(Conforme Manual de Procedimentos de Segurança e Rotinas de Trabalho no âmbito do Sistema Penitenciário Federal);

2. Confirmar o paciente e o procedimento a ser realizado;
3. Faça a identificação da solução (etiqueta contendo o nome e sobrenome, leito, nome da solução prescrita, dose, horário, via de administração);
4. Explicar o procedimento para o interno/paciente;
5. Higienizar as mãos (Ref.: RO 11);
6. Calçar as luvas de procedimento;
7. Colocar a máscara descartável
8. Reúna o material na bandeja e leve ao leito do interno/paciente;
9. Separe a solução prescrita para o enema na temperatura ambiente;
10. Observe se o aplicador já possuir lubrificante, caso não tenha, utilize um lubrificante hidrossolúvel
11. Solicite que os Agentes Federais de Execução Penal que acomode o paciente no leito e realize o algemamento conforme solicitação do profissional assistente (paciente em posição de Sims - decúbito lateral esquerdo com MIE estendido e o MID fletido) ;(Conforme Manual de Procedimentos de Segurança e Rotinas de Trabalho no âmbito do Sistema Penitenciário Federal);
12. Promover a privacidade do paciente colocando biombo e/ou fechando a porta da enfermaria;
13. Afastar a nádega do paciente com uma das mãos para visualizar o ânus e, na ausência de hemorroidas, fístulas ou lesões perianais, dê continuidade ao procedimento.
14. Retirar a capa protetora e introduza o aplicador suavemente como se a ponta fosse em direção ao umbigo. Em caso de resistência, interrompa o procedimento e comunique ao médico;
15. Comprimir o frasco até ser expelido quase todo o líquido;
16. Retirar a cânula do reto lentamente;
17. Solicitar ao cliente/paciente que tente reter a solução pelo maior tempo que ele conseguir, até que a vontade de evacuar aumente (isso ocorre entre 5 e 15 minutos);
18. Solicite que os Agentes federais de Execução Penal conduzam o paciente ao banheiro de uma das celas do SESAU ou ofereça a comadre elevando a cabeceira do leito (se não houver contraindicação);
19. Oriente o paciente que após utilizar o vaso sanitário solicite o profissional de enfermagem para verificar o aspecto da eliminação.
20. Se necessário, auxilie o paciente na higiene íntima.
21. Descartar os resíduos no lixo;
22. Encaminhar o material permanente e o resíduo para o expurgo, descartando-o adequadamente;

23. Lavar a bandeja com água e sabão, seque com papel toalha e fricção com álcool a 70%;
24. Retirar os EPI'S;
25. Higienizar as mãos (RO11);
26. Checar na prescrição médica e anotar o procedimento realizado, registrando volume, aspecto e coloração das fezes.

ANEXO XXII - MODELO DE TERMO DE CONSENTIMENTO**MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
PENITENCIÁRIA FEDERAL DE CAMPO GRANDE/MS****TERMO DE CONSENTIMENTO PARA REALIZAÇÃO TESTES RÁPIDOS**

Eu, _____ autorizo a coleta de amostra de sangue para a realização dos seguintes testes:

Teste rápido de HIV: () autorizo () não autorizo

Teste rápido de Sífilis: () autorizo () não autorizo

Teste rápido de Hepatite B: () autorizo () não autorizo

Teste rápido de Hepatite C: () autorizo () não autorizo

Informo que estou ciente de que:

- a coleta da amostra pode ser desconfortável e causar alguma dor;
- este teste será feito em caráter sigiloso e que o resultado me será entregue por um profissional treinado para esta atividade;
- poderá haver necessidade de coletar mais uma amostra para a realização de testes adicionais necessários para a conclusão do meu diagnóstico.

Teste rápido de HIV: () reagente/ () não reagente

Teste rápido de Sífilis: () reagente/ () não reagente

Teste rápido de Hepatite B: () reagente/ () não reagente

Teste rápido de Hepatite C: () reagente/ () não reagente

Data: ____/____/____.

Assinatura do Paciente

Assinatura do Profissional

ANEXO XXIII – MODELO DE FICHA DE IDENTIFICAÇÃO UNIFICADA



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
DEPARTAMENTO PENITENCIÁRIO NACIONAL
PENITENCIÁRIA FEDERAL DE CAMPO GRANDE - MS
SERVIÇO DE SAÚDE

IDENTIFICAÇÃO UNIFICADA

Nome: _____

Data de nascimento: ____/____/____ Idade: _____ anos Cor: _____

Naturalidade: _____ Nacionalidade: _____ Religião: _____

Filiação: Mãe: _____

Pai: _____

Estado Civil: _____

Escolaridade: _____ Ocupação: _____

Cônjuge: _____ Nº de filhos: _____

Chegada na PFCG: ____/____/____ Unidade de origem: _____

Endereço e contato telefônico:

Rua: _____

Número: _____ Complemento: _____ Bairro: _____

Cidade: _____ UF: _____ CEP: _____

Telefone e contato: _____

Antecedentes Pessoais Patológicos:

a) Diabetes? Não () Sim () medicação em uso: _____

b) Hipertensão Arterial? Não () sim () medicação em uso: _____

c) Cardiopatia? Não () sim () medicação em uso: _____

d) Neuropatia? Não () sim () medicação em uso: _____

e) Neuropatia? Não () sim () medicação em uso: _____

f) Hepatopatia? Não () sim () medicação em uso: _____

g) Disfunção Hormonal ? Não () sim () medicação em uso: _____

h) Alergias? Não () sim () Qual? _____

i) Transfusão Sanguínea? Não () sim () Quanto tempo? _____

j) Cirurgias? Não () sim () Qual(is) e quando? _____

l) Câncer? Não () sim () Qual? _____

Se Sim, qual tratamento? Químico () Radio ()

m) Distúrbio psiquiátrico? Não () Sim () Qual medicação? _____

n) DST? Não () Sim () qual _____

Se Sim, fez/faz tratamento? Não () Sim () medicação em uso: _____

o) Faz uso de algum medicamento? Não () Sim () qual (ais)? _____

p) Trauma/Fratura? Não () Sim () local: _____

q) Internação? Não () Sim () motivo e tempo: _____

r) Desmaio / Convulsão? Não () Sim () motivo: _____

OBS.: _____

Para Ingressar no Sistema:

Data da última menstruação: ____/____/____

Número de gestações: _____ Nascidos Vivos: _____ Abortos: _____

Data Provável do Parto (se Grávida): ____/____/____

Método Contraceptivo: _____

Data do último Papanicolau: _____

Antecedentes sociais:

a) Tabagismo? Não () Sim () Tempo? _____ Cigarros/dia? _____

b) Etilismo? Não () Sim () leve () moderado () pesado () _____

c) Drogas psicoativas? Não () Sim () Qual(is)? _____

Se fez uso, quanto tempo de abstinência? _____

Antecedentes familiares:

Diabetes? Não () Sim () parentesco: _____

Hipertensão arterial sistêmica? Não () Sim () parentesco: _____

Doenças renais? Não () Sim () parentesco: _____

Câncer? Não () Sim () parentesco: _____

Distúrbio psiquiátrico? Não () Sim () parentesco: _____

Cardiopatia? Não () Sim () parentesco: _____

Pneumopatias? Não () Sim () parentesco: _____

HIV? Não () Sim () parentesco: _____

Registro Antropométrico:

Peso atual: _____ Altura: _____ IMC*: _____

- () Baixo peso – abaixo de 20,0
- () Peso normal – de 20,00 a 24,9
- () Sobrepeso – 25,0 a 29,9
- () Obeso – 30,0 a 39,9
- () Obeso Mórbido – acima de 40,0

* Conforme a Sociedade Brasileira de Cardiologia

Outras informações:

Tipo sanguíneo e fator Rh: _____

Utilização de próteses e/ ou órteses: Não () Sim ()

qual? _____

Já fez algum tipo de reação medicamentosa? Não () Sim ()

qual? _____

Imunizações:

Vacina	Situação vacinal (doses)	Próxima dose	Reforço
Dupla tipo adulto (dT)			
Anti Hep. B			
Febre amarela			
Influenza			
Tríplice Viral			

