



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA
Coordenadoria de Reintegração Social e Cidadania

NOTA TÉCNICA CPE/GARS/CRSC Nº 02/2012

DATA: 05 de Dezembro de 2012

ASSUNTO: Define orientações para atuação das equipes técnicas de reintegração social no campo da assistência social no contexto das políticas específicas e o sistema penitenciário paulista.

O Coordenador de Reintegração e Social e Cidadania no uso das atribuições que lhe confere o Decreto Nº 54.025, 16 de fevereiro de 2009 e;

Considerando a Lei de Execução Penal, nº 7.210, de 11 de julho de 1984, que veta qualquer distinção de natureza racial, social, religiosa ou política no atendimento aos condenados e internados,

Considerando as Regras Mínimas de atendimento aos prisioneiros da Organização das Nações Unidas;

Considerando o Código de Ética da Profissão Assistente Social estabelecido pela Lei nº 8.662, aprovada em 10 de Março de 1993;

Considerando a Resolução do CFESS nº 489 de 03 de Junho de 2006, que estabelece normas vedando condutas discriminatórias ou preconceituosas;

Considerando a Resolução do CFESS nº 493 de 21 de Agosto de 2006, que dispõe sobre as condições éticas e técnicas do exercício profissional do assistente social,

Considerando as resoluções da Reunião Técnica Regional Serviço Social e Políticas Específicas: campo de conhecimento e prática profissional realizada no dia 24 de maio de 2012,

Considerando que na qualidade de órgão formulador de políticas, compete ao Centro de Políticas Específicas do Grupo de Ações de Reintegração Social da Coordenadoria de Reintegração Social e Cidadania orientar as ações do serviço social, no que diz respeito aos grupos específicos;

Considerando a necessidade de instituir orientações técnicas específicas e objetivas, garantindo que o exercício profissional do assistente social possa ser executado de forma qualificada ética e tecnicamente, no âmbito das políticas e grupos específicos;

Resolve publicar orientações para atuação técnica do profissional assistente social no âmbito das unidades prisionais e unidades de reintegração social do Estado de São Paulo no contexto das políticas específicas.

SERVIÇO SOCIAL E AS POLÍTICAS ESPECÍFICAS NO SISTEMA PENITENCIÁRIO

1. O Centro de Políticas Específicas (CPE) do Grupo de Ações de Reintegração Social (GARS) da Coordenadoria de Reintegração Social e Cidadania (CRSC) é o setor responsável por desenvolver e coordenar políticas e ações para grupos específicos de idade, de gênero, grupos étnicos, de diferentes nacionalidades e religiões, pessoas com deficiência, população LGBT, autores de crimes contra a dignidade sexual em todos os setores da SAP.

2. Os Núcleos de Atendimento à Saúde (NAS) dos Centros de Detenção Provisória, os Centros de Reintegração Social e Assistência à Saúde (CRAS) nas Unidades Prisionais e as Unidades de Atendimento em Reintegração Social no Estado de São Paulo podem contribuir para a descentralização das políticas de atendimento e de reintegração de grupos específicos, orientados pelo Centro de Políticas Específicas;

3. Os(As) assistentes sociais que atuam na SAP procurarão articular suas ações, atividades e projetos com as orientações técnicas do Centro de Políticas Específicas voltadas aos temas e grupos específicos atendidos pela Pasta.

4. A atuação na área do serviço social buscará coibir e evitar práticas e condutas discriminatórias ou preconceituosas por questões étnicas e raciais, de gênero, de idade, de orientação sexual e identidade de gênero, entre outras;

5. As equipes técnicas devem denunciar aos órgãos competentes toda vez que presenciar um ato de tal natureza ou tiver conhecimento comprovado de violação dos direitos humanos e de princípios inscritos na Constituição Federal e no seu Código de Ética, quanto a atos de discriminação (cf. art. 3 da resolução 489/06).

6. As ações na área do serviço social devem garantir o atendimento pleno dos diferentes e diversos grupos da população presa com demandas específicas ou não, preservadas as especificidades de cada situação.

7. Os profissionais das equipes técnicas de reintegração social das Unidades Prisionais contribuirão para que os grupos específicos sejam tratados como sujeito de direitos, preparando-os para o retorno à sociedade e apoiando a implantação de mecanismos de fortalecimento da emancipação, cidadania e politização individual e coletiva dos sujeitos com os quais trabalha.

8. Atuarão de modo a zelar pela garantia das assistências previstas pela Lei de Execução Penal. As assistências são religiosa, material, de saúde, jurídica, educacional e social a todos e a todas.

9. Para isso, é necessário fomentar o envolvimento de todos os profissionais do seu espaço de trabalho e em diferentes níveis hierárquicos, estimulando o trabalho em equipe e articulado no enfrentamento das dificuldades e barreiras de trabalho com o público específico;

10. A autonomia do profissional Assistente Social deve ser esclarecida ao grupo e na Unidade onde atua, pactuando as atuações e os limites do trabalho técnico, reconhecendo que todos os setores de uma unidade devem ser parceiros na reintegração social de todos e de todas, sem exceção.

DOS PROCEDIMENTOS TÉCNICO-PROFISSIONAIS

11. Os procedimentos e as ações realizadas devem levar em conta primordialmente suas competências profissionais e suas atribuições privativas à área e à unidade de Serviço Social. Sendo estas as noções prioritárias para a ação efetiva e qualificada do profissional junto às demandas concernentes às políticas específicas no âmbito da Reintegração Social e Cidadania da Secretaria de Administração Penitenciária do Estado de São Paulo.

12. As equipes técnicas no campo do serviço social estabelecerão e registrarão os fluxos, as diretrizes, as normas e as estratégias para que as ações profissionais promovam mudanças significativas na vida das pessoas presas, durante o cumprimento da pena, no processo de retorno à sociedade e em liberdade.

13. É necessário uma constante e ininterrupta atividade investigativa (articulada com a prática interventiva) junto às realidades e aos contextos que se apresentarem ao profissional, para que a partir da imediaticidade da realidade concreta da demanda dos sujeitos e da instituição se possa articular respostas profissionais mais afetas aos contextos, realidades, vivências e dificuldades das diversas populações específicas, com vistas ao objetivo profissional dentro da Instituição.

14. A entrevista psicossocial (com a escuta técnica do serviço social) será respeitosa e atenta, buscando o acolhimento e a humanização no atendimento, bem como o atendimento mais individualizados aos públicos e temas específicos.

15. O trabalho do serviço social contemplará o Atendimento familiar da pessoa presa.

16. As equipes deverão atentar para a atuação em rede, visando a Reintegração Social e promover a integração entre todos os setores institucionais, tais como: Centro de Trabalho e Educação, Diretoria de Segurança e Disciplina, Centro de Reintegração e Atendimento à Saúde e Equipe de Apoio Administrativo.

DOS RECURSOS TÉCNICOS

17. Os profissionais no exercício de suas atividades, procurará contribuir para a mudança de paradigmas e de promoção de uma cultura de paz nas Unidades Prisionais e nas Unidades de Reintegração Social;

18. O trabalho técnico considerará os princípios fundamentais do Serviço Social no que diz respeito à defesa intransigente dos direitos humanos e na recusa do arbítrio e do autoritarismo;

19. Faz-se necessário garantir espaço físico adequado para a realização e execução de qualquer atendimento ao usuário do Serviço Social de forma a preservar o respeito aos grupos específicos, evitando quaisquer formas de constrangimento;

20. Nos atendimentos em Serviço Social, no âmbito das políticas específicas, o profissional deverá atentar para:

- a. Garantir o registro dos atendimentos para fins de avaliação das ações;
- b. Manutenção e garantia do sigilo profissional referente aos mesmos atendimentos
- c. O material técnico utilizado e produzido no atendimento é de caráter reservado;
- d. As entrevistas deverão ser individualizadas para traçar perfil da população

21. Para o aprimoramento de sua prática profissional contará com o apoio do Grupo de Ações de Reintegração Social e Cidadania, para incentivar no local de trabalho, no âmbito das políticas específicas, a seguintes atividades:

- a. Palestras de orientação à população presa e aos familiares;
- b. Articulação com a rede social da região, bem como com as Instituições de Ensino Superiores, para qualificar sua prática;
- c. Trabalho em grupo, com os diferentes setores das Unidades Prisionais e de Reintegração Social;
- d. Reuniões periódicas com pauta previamente estipuladas, com data e horário fixos, com atas de encaminhamento entre a equipe técnica e as outras equipes

e setores das Unidades, a fim de sistematizar as atividades e garantir que sejam realizadas conforme o planejado (roteiro de reuniões – Anexo 1)

je. Planejamento anual das ações, de projetos e dos atendimentos de Serviço Social às populações específicas, juntamente com o Centro de Políticas Específicas (CPE/GARS/CRSC) (modelo de planejamento - Anexo 2);

f. Acompanhamento das Atividades voltadas às populações específicas por meio de relatórios encaminhados ao CPE.

22. As sistematizações das ações considerarão:

- a. A que grupo ou grupos específicos pertencem;
- b. Anotar as demandas, as articulações e o encaminhamentos efetuados;
- c. Produzir relatórios periódicos de atendimento às populações de perfis específicos;
- d. Apresentar os resultados de suas intervenções aos demais setores, possibilitando conhecimento e interação entre as áreas.

DA AVALIAÇÃO DOS IMPACTOS

23. Para avaliação dos impactos de sua intervenção, o profissional pode-se valer dos seguintes elementos, a saber:

- a. Documentação dos projetos desenvolvidos: Relatórios; dados estatísticos; conversas diárias; entrevistas psicossociais, entre outros instrumentos coletados durante o trabalho técnico;
- b. Levantamento estatístico por meio do Relatório de Atividades Mensal – RAM;
- c. Avaliação dos projetos realizados pelo público-alvo;
- d. Registros sobre o retorno de saída temporária;
- e. Devolutiva oferecida por funcionários, população encarcerada, egressos e familiares sobre atividades desenvolvidas pelos técnicos.

24. No processo de avaliação das ações das equipes técnicas, recomenda-se considerar:

- a. Número de atendimentos (diante da superpopulação), o aumento da demanda de serviços e o atendimento enquanto indicadores e indicativos de bom trabalho;
- b. Exames criminológicos;
- c. Inclusão social;
- d. Reconhecimento de paternidade;
- e. Autorização para registro de filhos;
- f. Auxílio reclusão;
- g. Encaminhamentos de documentos.

25. Entende-se que é necessário garantir ao público atendido os resultados identificados nos instrumentos citados no artigo anterior, explicitando os objetivos alcançados a partir da observação da mudança de comportamento e desenvolvimento psicossocial do indivíduo ou grupos;

26. As informações registradas devem ainda ser utilizadas como importante subsídio para elaboração, planejamento e implantação de ações para os diferentes grupos populacionais.

DOS REGISTROS

27. É compromisso e de responsabilidade do Assistente Social enquanto profissional, documentar todas as suas ações de atendimento aos usuários, a fim de proporcionar qualidade nos serviços prestados. Os registros proporcionam ao profissional conhecimento e melhor acompanhamento da população usuária, podendo assim oferecer melhores condições para efetivação e a garantia seus direitos.

28. Os registros realizados pelos profissionais de Serviço Social são de suma importância para o cotidiano no contexto prisional, além de ser direito da população atendida é também uma garantia de nossas ações e através dele que consolidamos nossa prática profissional.

29. Diante desse contexto, os profissionais que compõem as Equipes Técnicas nas unidades prisionais e nas Unidades de Reintegração Social devem disseminar e disponibilizar as informações colhidas nos prontuários, sem deixar de respeitar seu Código de Ética e sigilo profissional, para que se possa dar continuidade nas ações de cidadania e de efetivações de direitos por onde o sentenciado passar.

30. Os registros informatizados são a forma mais viável de acesso aos dados em todas as unidades e proporcionam de maneira mais eficaz e ágil a garantia da efetivação dos direitos como também dá respaldo ao profissional das atividades realizadas.

31. Esses registros devem se dar através de:

a. Entrevista de Inclusão, com objetivo de identificar as demandas e delimitar os atendimentos;

b. Fichas evolutivas ou de controle no prontuário criminológico do sentenciado, registrando os atendimentos e encaminhamentos, de forma fundamentada, sistematizada e organizada cronologicamente;

c. Relatórios sociais;

d. Registrar todos os contatos telefônicos, inclusive com as redes de serviços sócio-assistenciais e seus familiares, pois as informações colhidas nesse serviço são de extrema importância e poderão servir para futuros encaminhamentos;

e. Quando houver encontros ou trabalhos em grupos, além de utilizar-se do livro-ata, utilizar também lista de presença e se possível, fotografias com as atividades realizadas.

f. Documentar as atividades realizadas, assim com os registros que comprovem a realização de eventos e ocasiões diversas;

g. Redigir e encaminhar ofícios para a confecção e produção de documentos (documentos, registros civis, procurações, etc.) assim como o registro dessas solicitações, a fim de acompanhar os encaminhamentos realizados;

h. Sistematizar periodicamente uma reflexão sobre as ações realizadas num dado período, mensurando os resultados, e comparando os avanços e as dificuldades;

DOS ASPECTOS ÉTICOS

32. Tendo por fundamento legal, técnico-operativo, teórico-metodológico e ético-político as proposições emanadas do Código de Ética Profissional do Serviço Social, e da Lei de Regulamentação da Profissão (Lei 8662/1993), as ações profissionais junto às populações específicas no Sistema Penitenciário do Estado de São Paulo se pautarão, dentro das possibilidades práticas e a partir de uma articulação de forças com os demais atores institucionais, no princípio da emancipação e do fortalecimento dos diversos sujeitos, a partir de suas demandas específicas.

33. O profissional observará o sigilo profissional e a confidencialidade dos atendimentos, sem que isso obstrua os registros necessários para a efetivação da reintegração social do mesmo.

34. O Assistente Social, em consonância com o Código de Ética e com outras resoluções do Conselho Federal do Serviço Social, buscará, individual e coletivamente, uma postura ética de enfrentamento da discriminação e do preconceito institucional.

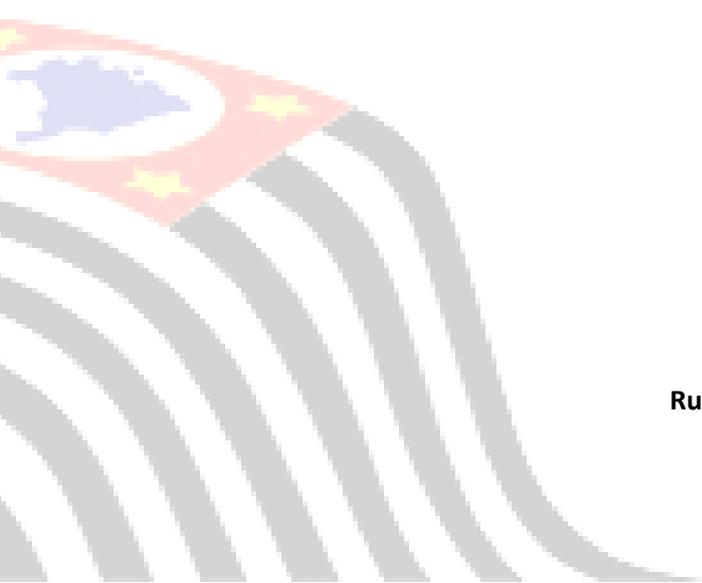
35. O assistente social deve informar as unidades e órgãos competentes sobre as possíveis inadequações constatadas por este mesmo profissional, no que tange a

violação de direitos, ao preconceito institucional ou práticas abusivas, discriminatórias e/ou vexatórias.

36. A Coordenadoria de Reintegração Social e Cidadania, em especial o Centro de Políticas Específicas tem o papel de orientar o assistente social em qualquer dúvida, bem como contribuir na erradicação dessas práticas.

MAURO ROGÉRIO BITENCOURT

COORDENADOR



Anexo 1 - Organização de Reuniões

Para que se tenha uma boa reunião é preciso método, preparação e organização. Quanto mais bem preparada uma reunião, maiores são as chances de sucesso. Muitas vezes há o argumento de não se tem tempo e deixado para resolver na hora como a reunião será. Essa é uma postura arriscada, uma vez que dá mais trabalho corrigir os erros gerados pela falta de preparação do que preparar a reunião.

1. Planejar reuniões periódicas com a equipe. As reuniões podem ser de planejamento, organização, verificação e/ou avaliação;
2. Enviar o convite a todos com antecedência e com pauta;
3. Reservar um espaço adequado para que todos os presentes tenham lugares;
4. Definir um horário de início e de fim para as reuniões e cumprir.

Há algumas tarefas que podem ser realizadas para ajudar a reunião a ter sucesso. Ao preparar uma reunião, é necessário indicar uma pessoa ou equipe para cada uma dessas tarefas. É preciso, também, considerar o porte da reunião pra definir quais destas tarefas são fundamentais:

1. Recepção: recebe os participantes entrega crachás, a pauta impressa e outros materiais, fornece informações;
2. Secretaria: apoia a coordenação fazendo anotações, providenciando documentos, acompanhando o cumprimento da pauta e do horário e se responsabiliza pelo material de apoio, etc.
3. Manuseio de equipamentos: operar equipamentos de som, luz, microfones, computadores, abrir as salas e fechar, devolver esses equipamentos aos setores, etc.
4. Relatoria: elabora o relatório ou ata da reunião, registrando as discussões ocorridas e as suas conclusões. Reuniões maiores exigem um trabalho de sistematização
5. Facilitação ou Moderação: Conduz a discussão com base em um método pré-definido, ajuda a organizar o debate e controlar o tempo;
6. Integração e animação: Faz dinâmicas de grupo;
7. Preparação do ambiente: Garante que a sala esteja limpa e preparada antes do início da reunião e providência recursos para a reunião.

Adaptado de *Chega de reuniões improdutivas!* Repente – Participação popular na construção do poder local. Instituto de estudos, Formação e Assessoria em Políticas Sociais, n. 28, maio de 2008.



SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA
COORDENADORIA DE REINTEGRAÇÃO SOCIAL E CIDADANIA
CENTRO DE POLÍTICAS ESPECÍFICAS

PLANEJAMENTO EM POLÍTICAS ESPECÍFICAS – 20__.

Situação identificada	Meta	Estratégia / tarefa	Responsável	Prazo	Resultados	Meios de Verificação