

PORTARIA: 1031- DO DIA 13/08/2018
OBJETIVO: Realizar visita domiciliar aos familiares de adolescentes custodiados no CJM (Proc. 358797/2018-Mem 329/2018-CJM)
SERVIDORA: MARCIA SANT ANA BELEZA DE SOUZA
CARGO: ASSISTENTE SOCIAL - MATRICULA: 5918742/ 3
SERVIDOR: MOISES FERREIRA BARBOSA
CARGO:MOTORISTA - MATRICULA: 5907637/ 2
ORIGEM:BELEM/PA –DESTINO: MOCAJUBA/PA
PERÍODO DE VIAGEM: 20 A 21/08/2018 - DIÁRIAS-1,5
ORDENADOR DE DESPESAS:SIMÃO PEDRO MARTINS BASTOS
Protocolo: 349456

PORTARIA Nº 1034, DE 13 DE AGOSTO DE 2018. PROCESSO Nº 358803/2018.
OBJETIVO: Realizar visita domiciliar aos familiares de adolescente, custodiado no CJM, conforme justificado.
ORIGEM: ANANINDEUA/PA – DESTINO: TAILÂNDIA/PA
PERÍODO: 23/08/2018 a 24/08/2018. – (1,5) DIÁRIA
SERVIDORES: SILVANA MARIA CEZAR DA SILVA, TEC.SOCIAL, Matrícula 5934118/1, e WILLIAM GABAY HOLANDA, MOTORISTA, Matrícula 5763584/3.
ORDENADOR DE DESPESA: SIMÃO PEDRO MARTINS BASTOS
PRESIDENTE DA FASEPA

Protocolo: 349492
PORTARIA: 1032/2018, de 13 de agosto de 2018. PROC. 359886/2018.
OBJETIVO: Apresentar adolescente, custodiado no CIAM, em audiência designada judicialmente.
LOCAL: BELÉM/PA – CONCÓRDIA DO PARÁ/PA.
PERÍODO: 13/08/2018 a 13/08/2018 – (0,5) DIÁRIA
SERVIDORES: ANA CRISTINA LOPES DOS SANTOS, ASSISTENTE SOCIAL, Matrícula 5938412/1, ANTONIO WESLEY DA SILVA SILVEIRA, MONITOR, Matrícula 5933543/1, e JOSÉ FERNANDO GARCIA LIMA, MOTORISTA, Matrícula 5934125/1.
ORDENADOR DE DESPESA: SIMÃO PEDRO MARTINS BASTOS
PRESIDENTE DA FASEPA

sProtocolo: 349434
PORTARIA: 1030- DO DIA 13/08/2018
OBJETIVO: Realizar visita domiciliar aos familiares de adolescente custodiado no CJM (Proc. 358783/2018-Mem 328/2018-CJM)
SERVIDORA: LELIA PESSOA OLIVEIRA
CARGO: ASSISTENTE SOCIAL - MATRICULA: 3202640/ 1
SERVIDOR: ANDRE FERREIRA DO LAGO
CARGO:MOTORISTA - MATRICULA: 5906129/ 2
ORIGEM:BELEM/PA –DESTINO: GARRAFÃO DO NORTE/PA
PERÍODO DE VIAGEM: 16 A 17/08/2018 - DIÁRIAS-1,5
ORDENADOR DE DESPESAS:SIMÃO PEDRO MARTINS BASTOS
Protocolo: 349446

OUTRAS MATÉRIAS
SUBSTITUIÇÃO DE SERVIDOR – 13/08/2018-
A Fundação de Atendimento Socioeducativo do Pará-FASEPA-SUBSTITUI na Publicação Nº 265727/2017, Processo nº543432/2017, a servidora CLEIDIANE DA NATIVIDADE MONTEIRO, Matrícula Nº 57173816/ 1, por LEONICE DE OLIVEIRA FERREIRA, matrícula nº 5928329/ 1 , na viagem a Cidade de Castanhal/PA, no dia 19/12/2017, conforme memorando 530/2018 do CIAM BELEM
SIMÃO PEDRO MARTINS BASTOS
PRESIDENTE DA FASEPA

Protocolo: 349086
ORDEM DE SERVIÇO 02/2018-DAS/DAF DE 09 DE AGOSTO DE 2018
ESTABELECE OS PROCEDIMENTOS DE SEGURANÇA A SEREM ADOTADOS NA REVISTA HUMANIZADA, POR MEIO DE EQUIPAMENTOS ELETRÔNICOS.

A Diretoria de Atendimento Socioeducativo e Diretoria Administrativa e Financeira, no uso de suas atribuições, considerando a necessidade de padronizar os procedimentos de segurança com equipamentos eletrônicos para o controle de ingresso nas Unidades de Atendimento Socioeducativo da FASEPA, resolve:
1. Instituir e implantar os procedimentos de segurança por meio de equipamentos eletrônicos a serem adotados na revista humanizada, por meio de pórticos, a partir de 09 de agosto de 2018, reconhecendo como documento institucional interno;
2. Os procedimentos descritos no anexo dessa Ordem de Serviço foram elaborados coletivamente, considerando o cenário atual e a utilização de instrumentos humanísticos destinados à revista;
3. As medidas adotadas visam colaborar com as ações preventivas de segurança nos espaços de atendimento socioeducativo;
4. Os casos omissos ou conflitantes com as demais normativas institucionais internas serão submetidos preliminarmente à apreciação da Diretoria de Atendimento Socioeducativo que submeterá a deliberação d o dirigente máximo da FASEPA;
5. Esta Ordem de Serviço entra em 09 de agosto de 2018.
Simão Pedro Martins Bastos-Presidente

ANEXO
Objetivando o controle de ingresso e a segurança preventiva nas Unidades de Atendimento Socioeducativo - UASES da FASEPA, disciplinamos os procedimentos que envolvem equipamentos eletrônicos, e devem ser seguidos conforme as etapas elencadas abaixo:
1. O horário para visita será de acordo com as regras internas da Unidade devidamente repassadas aos familiares, observando o tempo de permanência estipulado;
2. Todos, ao ingressarem na Unidade de Atendimento Socioeducativo deverão receber orientações referente aos procedimentos adotados na Revista Humanizada e as informações acerca das normas de Segurança;
3. Todos serão submetidos aos equipamentos de segurança, sendo que nem se tratando de revista manual, serão isentos aqueles do rol do art. 14, da Instrução Normativa Nº 002/2013;
4. Os visitantes ao chegarem à UASE irão se identificar, apresentando documento civil oficial com foto, em original;
5. O (a) visitante deverá apresentar os lanches e demais itens de higiene pessoal trazidos para o (a) socioeducando (a);
6. Os pertences trazidos pelos visitantes deverão ser acautelados em sala adequada até a saída dos mesmos de dentro da Unidade;
7. Passar pelo Detector de Metal Portal (Pórtico);
8. Passar pelo Detector Portátil (Raquete);
9. Caso necessário passar pelo Detector de Metal (Banqueta);
10. Caso necessário passar pela Revista Manual, de acordo com a Instrução Normativa nº 002/2013;
11. O lanche deverá ser entregue após conferência, de acordo com as regras da UASE;
12. O visitante será orientado a dirigir-se ao espaço reservado para visitação, pelo tempo estipulado pela UASE;
13. O (a) socioeducando (a) será revistado (a), antes da visita, conforme as normas de segurança da Unidade;
14. Ao término da visita, o visitante irá se dirigir-se até a sala destinada a guarda dos pertences para recebê-los de volta;
15. Após o término da visita, o (a) socioeducando (a) deverá ser novamente revistado minuciosamente para o retorno ao alojamento.
• Revista Humanizada: fluxo normal
1. O (a) visitante deverá entregar os itens, destinados ao (a) socioeducando (a), na portaria da Unidade para averiguação;
2. Os pertences deverão ser guardados em armários próprios;
3. O visitante deverá passar pelo pórtico;
4. Pórtico não detectou nenhum material de metal;
5. Utilização do Detector Portátil (Raquete);
6. Raquete não detectou nada;
7. O monitor não encontrou nenhum objeto de uso não permitido na UASE, será liberada a entrada;
8. Após a conferência dos alimentos, o servidor da UASE irá devolvê-lo para o visitante a fim de que seja consumido pelo (a) socioeducando(a);
9. Orientar o visitante quanto ao seu deslocamento para o espaço destinado a visita até o tempo estipulado;
10. Após, o término da visita, o visitante deverá se deslocar até a sala onde estão acautelados os seus pertences para retirada dos mesmos;
11. O visitante deverá deixar a UASE;
12. O socioeducando deverá ser revistado, antes de retornar ao alojamento;
13. O espaço reservado para visita deverá ser inspecionado após o período de visitação.
• Revista Humanizada: fluxo alterado
• Pórtico – detectou:
1. O Agente de Portaria pergunta ao visitante se esqueceu de retirar algum objeto metálico;
2. O próprio visitante fará a revisão em suas roupas, havendo algum objeto, o mesmo deverá ser guardado nos armários apropriados;
3. Deverá passar pelo pórtico pela segunda vez;
4. Portal não detectando nada, fluxo normal, seguindo para o uso da raquete;
5. Pórtico detectou objeto metálico pela segunda vez;
• Deverá ser usado o detector de metal portátil (raquete) na área identificada pelo pórtico;
• Caso seja detectado algum objeto na área do quadril, fazer uso da banqueta.
6. O Agente não encontrou nenhum objeto de uso não permitido, fluxo normal;
7. O Agente encontrou objeto de entrada não permitida na UASE;
• O Agente deverá chamar o Coordenador Geral ou do plantão e direcionar o visitante para sala reservada.
8. O procedimento deverá ser realizado de acordo com o Plano de Segurança, concomitante a Instrução Normativa nº 002/213.
• Raquete – detectou:
1. Raquete detectou objeto de metal;

2. Caso seja detectado na região na região do quadril, fazer o uso da banqueta, caso contrário realizar revista manual;
3. O Agente não encontrou nenhum objeto não permitido, fluxo normal;
4. Encontrado objeto proibido;
• O Agente deverá chamar o Coordenador Geral e direcionar o visitante para sala reservada.
5. O procedimento deverá ser realizado de acordo com o Plano de Segurança, concomitante a Instrução Normativa nº 002/213.
• Banqueta – detectou:
1. O Agente de Portaria pergunta ao visitante se esqueceu de retirar algum objeto metálico;
2. O visitante deverá passar pela banqueta novamente;
3. Banqueta não detectou nenhum objeto metálico, fluxo normal;
4. Banqu eta detectou algum objeto de metal pela segunda vez;
• O Agente deverá chamar o Coordenador Geral e direcionar o visitante para sala reservada.
5. O procedimento deverá ser realizado de acordo com o Plano de Segurança, concomitante a Instrução Normativa nº 002/213.
• Revista manual sem constrangimento – encontrado objeto não permitido:
1. O Agente encontrando objeto não permitido;
1.1 O Agente deverá chamar o Coordenador Geral e direcionar o visitante para sala reservada.
2. O procedimento deverá ser realizado de acordo com o Plano de Segurança, concomitante a Instrução Normativa nº 002/213.
• Tratamento para crianças e bebês:
1. A passagem pelo fluxo normal de revista devera ser junto com o responsável legal da criança;
2. Finalizado o fluxo normal;
3. O procedimento de troca de fralda deverá ser feito pelo responsável do bebê;
4. O uso da raquete será em ambos;
5. Raquete não detectou;
6. Retoma o fluxo normal.
Simão Pedro Martins Bastos-Presidente

Protocolo: 349311

SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA E DIREITOS HUMANOS

ERRATA
ERRATA DE PORTARIA
O Secretário de Estado de Justiça e Direitos Humanos, no uso de suas atribuições legais, decide:
-Na Portaria nº 157 de 07 de agosto de 2018, publicada no DOE nº 33675, de 08 de agosto de 2018, referente a diárias;
Onde se lê: NIXON RAIMUNDO NONATO GUIMARÃES
Leia-se: ELUILSON LAZARO LIMA DIAS
Onde se lê: EDAILTON DE OLIVEIRA CASTRO
Leia-se: CREMILDA NATALINA DE SOUZA MAGALHÃES
ALEXANDRE CÉSAR SANTOS GOMES
Secretário de Estado de Justiça e Direitos Humanos
Protocolo: 349387

DIÁRIA
PORTARIA Nº 159/2018
OBJETIVO: Para Mutirão de Cidadania Itinerante.
FUNDAMENTO LEGAL: Art. 145 da lei nº 5.810/94.
ORIGEM: Belém/PA
DESTINO: São Domingos do Capim/PA
SERVIDOR:
• ELIANDRO JOSÉ KOGEMPA BARBOSA; CARGO: DIRETOR; MAT: 57203852; PERÍODO: 10 a 11/08/2018; Quantidade de diárias: 1,5
• ROBERTO CARLOS VULCÃO GAMA; CARGO: Agente Administrativo; MAT: 5050359; PERÍODO: 10 a 11/08/2018; Quantidade de diárias: 1,5
• ANÍSIO NUNES DE FIGUEIREDO; CARGO: Agente Administrativo; MAT: 5050332; PERÍODO: 10 a 11/08/2018; Quantidade de diárias: 1,5
• LUIZ ABRAHAM AVIZ DE SOUZA; CARGO: Assessor; MAT: 8002840; PERÍODO: 10 a 11/08/2018; Quantidade de diárias: 1,5
• ISAAC SIMÃO MELUI; CARGO: Datilógrafo; MAT: 732540; PERÍODO: 10 a 11/08/2018; Quantidade de diárias: 1,5
• ANDRESA DO SOCORRO DINIZ DE AZEVEDO; CARGO: Papiloscopista P.C; MAT: 5794005; PERÍODO: 10 a 11/08/2018; Quantidade de diárias: 1,5