

# REGIMENTO INTERNO

*Núcleo de Atendimento Inicial*



FUNDAÇÃO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

---

REGIMENTO  
INTERNO

---

NÚCLEO DE  
ATENDIMENTO  
INICIAL - NAI

---

2017

---

# Expediente

**Flávio Dino**  
Governador do Estado do Maranhão

**Carlos Orleans Brandão Junior**  
Vice-governador do Estado do Maranhão

**Francisco Gonçalves da Conceição**  
Secretário de Estado dos Direitos Humanos e Participação Popular

**Elisângela Correia Cardoso**  
Presidente da Fundação da Criança e do Adolescente - FUNAC

**Sorimar Sabóia Amorim**  
Chefe da Assessoria de Planejamento de Ações Estratégicas - ASPLAN

**Welligton Silva da Costa**  
Diretor Administrativo Financeiro - DAF

**Lúcia das Mercês Diniz Aguiar**  
Diretora Técnica - DIRTEC

**Nelma Pereira da Silva**  
Coordenadora dos Programas Socioeducativos - CPSE

**Eunice da Conceição Fernandes**  
Coordenadora dos Programas Socioeducativos Regionalizados - CPSE

**Alexsandro Farias de Sousa**  
Coordenador de Segurança

## Sumário

<b>DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....</b>	<b>5</b>
<b>Dos Princípios do Atendimento Socioeducativo.....</b>	<b>5</b>
<b>Da Medida.....</b>	<b>6</b>
<b>Do Núcleo de Atendimento Inicial - NAI.....</b>	<b>6</b>
<b>Da Estrutura.....</b>	<b>7</b>
<b>Do Regimento Interno.....</b>	<b>7</b>
<b>Dos Servidores.....</b>	<b>7</b>
<b>Da Gestão e Composição.....</b>	<b>8</b>
<b>Das Competências Básicas.....</b>	<b>8</b>
<b>DOS DIREITOS E DEVERES DOS ADOLESCENTES.....</b>	<b>10</b>
<b>Dos Direitos dos Adolescentes.....</b>	<b>10</b>
<b>Dos Deveres dos Adolescentes.....</b>	<b>10</b>
<b>DAS DIRETRIZES DO ATENDIMENTO.....</b>	<b>11</b>
<b>Das Disposições Gerais.....</b>	<b>11</b>
<b>Da Recepção e Acolhimento.....</b>	<b>11</b>
<b>Do Atendimento Individual.....</b>	<b>12</b>
<b>Do Atendimento Familiar.....</b>	<b>12</b>
<b>Das Visitas.....</b>	<b>12</b>
<b>Do Funcionamento.....</b>	<b>13</b>
<b>Da Instauração de procedimento legal em Delegacia Especializada.....</b>	<b>13</b>
<b>Do Desligamento.....</b>	<b>14</b>
<b>DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS.....</b>	<b>14</b>

Institui no âmbito da Fundação da Criança e do Adolescente, o Regimento Interno do Núcleo de Atendimento Inicial - NAI.

A PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE FUNAC/MA, no exercício de suas atribuições,

CONSIDERANDO as disposições da Lei 8.069/90 (Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA) e Lei 12.594/12 (Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo - SINASE) e o Plano Estadual de Atendimento Socioeducativo,

CONSIDERANDO o Projeto Político Pedagógico da Fundação e o Plano de Segurança,

CONSIDERANDO que a Fundação deve garantir a proteção integral dos direitos dos adolescentes em cumprimento de medida socioeducativa, proporcionar o acesso às políticas sociais e uniformizar procedimentos operacionais, DETERMINA:

## TÍTULO I

### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

#### Capítulo I

##### Dos Princípios do Atendimento Socioeducativo

**Art. 1º** - A Fundação da Criança e do Adolescente - FUNAC, criada em conformidade com a Lei nº 5.566/93, órgão do poder executivo estadual, vinculado a Secretaria de Estado de Direitos Humanos e Participação Popular/SEDIHPOP, é responsável pela execução da política de atendimento ao adolescente em cumprimento de medida socioeducativa privativa e restritiva de liberdade.

**Art. 2º** - São princípios do atendimento socioeducativo ao adolescente/jovem, dentre outros:

- I. Respeito aos direitos humanos;
- II. Responsabilidade solidária entre a sociedade, o estado e a família;
- III. Respeito à situação peculiar do adolescente como pessoa em desenvolvimento;
- IV. Prioridade absoluta para o adolescente;
- V. Legalidade;
- VI. Respeito ao devido processo legal;
- VII. Excepcionalidade e brevidade;
- VIII. Incolumidade, integridade física e segurança;
- IX. Respeito à capacidade do adolescente em cumprir a medida, com preferência àquelas que visem ao fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários.

**Art. 3º** - A unidade de atendimento possui suas definições de capacidade, características, sexo e faixa etárias em conformidade com o Estatuto da Criança e do Adolescente, Projeto Pedagógico e o Plano de Segurança.

## Capítulo II

### Da Medida

**Art. 4º** - O atendimento inicial consiste em atender adolescentes do sexo masculino apreendidos em situação de flagrante da prática de ato infracional, sujeitos a Mandado de Busca e Apreensão e porta de entrada de sentenciados para cumprimento da respectiva medida socioeducativa imposta, resguardando seus direitos e garantia prevista na legislação específica.

## Capítulo III

### Do Núcleo de Atendimento Inicial - NAI

**Art. 7º** - O NAI fica localizado à Rua das Cajazeiras, Nº. 190, Centro, nesta capital, órgão integrante do Centro de Justiça Juvenil – CIJJUV com capacidade para atender 12 (doze) adolescentes, encaminhados por autoridade competente, provenientes da Grande Ilha.

**Art. 8º** - O NAI atende adolescentes de 12 anos completos a 18 anos incompletos e, excepcionalmente, até 21 (vinte e um) anos incompletos, aos quais são atribuídos a autoria de atos infracionais, encaminhados pelo Plantão Criminal da Capital, 2ª Vara da Infância e da Juventude e municípios de São José de Ribamar, Raposa e Paço do Lumiar.

**Art. 9º** - Caberá a esta unidade de atendimento apresentar, anualmente, o plano de ação pedagógico, que englobará todos os aspectos do trabalho a ser desenvolvido na execução da medida socioeducativa, de âmbito técnico e administrativo, a partir do levantamento das necessidades do adolescente e sua família.

**Art. 10** - Ao Núcleo de Atendimento Inicial compete:

- I. Custodiar o adolescente encaminhado pelas Delegacias compreendidas na Grande Ilha, desde que acompanhado da documentação legal (ofício do representante do Ministério Público - MP, em caso de Plantão Criminal, ou carimbo assinado confirmando recebimento pela Promotoria Especializada, Requisição do Exame de Corpo de Delito carimbado e assinado pelo responsável do Instituto Médico Legal - IML comprovando a feitura do mesmo, Auto de Apreensão ou Boletim Circunstanciado de Ocorrência, completos, e cópia do Mandado de Busca e Apreensão - MBA, quando for o caso);
- II. Acolher o adolescente e jovem encaminhado pelo Juízo competente ou por força de Decisão Judicial compreendido na Grande Ilha, desde que acompanhado da documentação legal (ofício do Juízo competente encaminhando o adolescente, via da Decisão e Guia do Conselho Nacional de Justiça - CNJ da respectiva medida socioeducativa aplicada e Requisição do Exame de Corpo de Delito carimbado e assinado pelo responsável do IML comprovando a feitura do mesmo);
- III. Alojjar e zelar pela segurança e integridade física do adolescente custodiado;
- IV. Apresentar o adolescente quando convocado para as audiências pelo Poder Judiciário e Autoridade Policial;
- V. Garantir atendimento psicossocial aos adolescentes custodiados/acolhidos e seus familiares;
- VI. Manter arquivo da documentação dos adolescentes atendidos formalizando o Prontuário do mesmo;

- VII. Proceder ao encaminhamento de adolescente custodiado vítima de violência física no ato de sua apreensão, estando presentes lesões que comprovem esta, independente de anuência de seu responsável legal, levar o adolescente à Delegacia Especializada em crimes praticados contra criança e adolescente para fins de que seja instaurado o procedimento de apuração e responsabilização que o caso requer;
- VIII. Convocar os responsáveis para o comparecimento no NAI, quando por alguma razão não se apresentarem durante a custódia do adolescente;
- IX. Encaminhar para os atendimentos que se fizerem necessários nas áreas da assistência social, saúde, educação, dentre outros;
- X. Custodiar o adolescente somente até a decretação da Internação Provisória;
- XI. Acolher adolescente ou jovem somente até a regularização da documentação legal necessária para o seu respectivo encaminhamento à outra Unidade do Sistema Socioeducativo;
- XII. Dar cumprimento imediatamente às Decisões Judiciais, na sua área de competência, como entrega de adolescentes aos seus responsáveis ou às demais Unidades do Sistema Socioeducativo;
- XIII. Manter articulação com os demais órgãos do sistema de justiça e primordialmente os que compõem o Centro Integrado de Justiça Juvenil.

### **Seção I Da Estrutura**

**Art. 11** - Para o cumprimento de suas competências legais, o Atendimento Inicial dispõe da seguinte estrutura:

1. Direção
2. Vice - direção
3. Equipe técnica
4. Supervisores de plantão
5. Educador Social
6. Apoio administrativo

**Parágrafo único** – espaço físico alugado, integrando o Centro de Justiça Juvenil, composto de recepção, salas de atendimento, monitoria, alojamentos, copa e banheiros, almoxarifado.

### **Seção II Do Regimento Interno**

**Art. 12** - O objetivo deste Regimento Interno é regulamentar um padrão de procedimentos que oriente as ações e atividades do cotidiano, estabelecendo a disciplina trabalhada na Unidade.

**Parágrafo único:** Por disciplina, entende-se “o conjunto de regras ou ordens que regem o comportamento de uma pessoa ou coletividade, pautado no autocontrole para manutenção do respeito e consecução de objetivos pessoais”<sup>1</sup>, conforme preceitua o disposto no art. 94 do ECA, bem como nos documentos institucionais da Fundação: Manual de Funções do servidor; Manual do (a) Adolescente; Plano de Segurança; procedimentos de Avaliação Disciplinar, Proposta Político Pedagógica, Proposta de visita íntima e Proposta de higiene e alimentação.

### **Capítulo IV**

---

<sup>1</sup> Plano de Segurança da FUNAC. 2015. Portaria número 962/2016.

## Dos Servidores

**Art. 11** – Os servidores responsáveis pelo atendimento ao adolescente devem estabelecer vínculos e grau de conhecimento que permitam prestar atenção e auxiliá-los na busca da superação de suas dificuldades internas e externas.

**Parágrafo único** – Os servidores devem, ainda, zelar para que o adolescente mantenha a disciplina e demonstre responsabilidade durante a permanência na unidade de atendimento.

**Art. 12** – Às infrações administrativas cometidas pelos servidores deste Centro, serão apurados conforme as normas contidas no Estatuto do Servidor, Estatuto da Criança e do Adolescente e outras normas correlatas.

### Seção I

#### Da Gestão e Composição

**Art. 15** - O corpo gestor do NAI é composto por:

- I – 01 (um) Diretor;
- II – 01(um) Vice - Diretor;
- II – 03 (três) Supervisores de Plantão;

**Parágrafo Único** - Cabe aos gestores zelar pelo fiel cumprimento deste regimento interno, bem como das atividades correlatas, atendendo as respectivas atribuições.

**Art. 16** - Compõe o quadro de profissionais da unidade: A Equipe Técnica multiprofissional composta por Assistente Social, Psicólogo, Pedagogo/Téc. em Assuntos Educacionais, Especialista em Direito e Legislação, Técnica de Enfermagem, Socioeducadores e Apoio Administrativo (auxiliares administrativos, almoxarife, recepcionista e cozinheiras).

**Parágrafo Único** - Cabe aos profissionais zelar pelo fiel cumprimento deste regimento interno, bem como das atividades correlatas, atendendo as respectivas atribuições.

### Seção II

#### Das Competências Básicas

**Art. 17** - À Direção e Vice - Direção do NAI compete:

- I. Implementar e manter a execução do programa de Atendimento Inicial;
- II. Dirigir e coordenar a execução do trabalho dos setores que lhe são subordinados;
- III. Prover as condições necessárias ao funcionamento efetivo da unidade no que se refere à execução de atividades e serviços administrativos;
- IV. Atuar de forma integrada com as demais áreas de trabalho, apoiando e oferecendo as condições necessárias que dão sustentação ao desenvolvimento dos procedimentos diários;
- V. Manter articulação constante com os demais órgãos e entidades que integram o Centro Integrado de Justiça Juvenil - CIJJUV;

- VI. Manter canal de comunicação com órgãos e entidades ligados à execução das medidas socioeducativas, promoção e garantia de direitos;
- VII. Garantir a apresentação de adolescentes às autoridades competentes;
- VIII. Executar outras atividades que lhe forem demandadas na sua área de atuação.

**Art. 18** - Aos Supervisores de Plantão do Núcleo de Atendimento Inicial compete:

- I. Acompanhar e orientar todos os servidores subordinados no que concerne à correta ação frente aos adolescentes, as rotinas diárias na Unidade, bem como, distribuição das tarefas;
- II. Avaliar sistematicamente, sugerindo, quando necessário, a reformulação do planejamento, em articulação com os demais setores da Unidade;
- III. Comunicar a direção casos de comprometimento da ordem institucional e da disciplina interna;
- IV. Organizar equipe responsável pelos deslocamentos para a realização dos encaminhamentos, observando o número apropriado de socioeducadores por adolescente;
- V. Zelar pela disciplina e segurança da Unidade, segundo princípios de funcionamento e operacionalização adotados;
- VI. Supervisionar as condições de higiene pessoal e do alojamento onde os adolescentes permanecerão acautelados;
- VII. Identificar e orientar como proceder nos casos em que o adolescente demonstre agressividade, comportamento depressivo, intenção suicida, inquietação, intenção de fuga, abstinência, agressão a servidores, familiares e a outros adolescentes;
- VIII. Comunicar, de imediato, fuga de interno à Direção da Unidade e colaborar com as equipes de recaptura;
- IX. Solicitar reforço aos seus pares, em caso de comprometimento da ordem e da disciplina em qualquer uma das dependências da Unidade;
- X. Orientar sobre a entrega de adolescentes no NAI e em domicílio;
- XI. Supervisionar o cumprimento da frequência nos respectivos plantões;
- XII. Participar de reuniões com os plantões, equipe técnica e a equipe diretiva;
- XIII. Coordenar as atividades administrativas no período noturno, feriados e finais de semana;
- XIV. Responsabilizar-se pelos diversos equipamentos que podem ser usados durante o plantão;
- XV. Executar outras atividades que lhe forem demandadas na sua área de atuação.

**Art. 19** - À Equipe Técnica do NAI compete:

- I. Realizar o atendimento inicial ao adolescente custodiado e seu responsável;
- II. Promover os atendimentos especializados com o foco na intervenção preventiva, realizando reflexão acerca da responsabilização por suas escolhas e acerca da manutenção, conservação dos ambientes e patrimônio;
- III. Registrar sistematicamente os atendimentos;
- IV. Registrar e atualizar mensalmente os dados necessários para elaboração dos relatórios qualitativo e descritivo do NAI;
- V. Realizar encaminhamento institucional a fim de acionar a rede de garantia de direitos;
- VI. Atuar com interdisciplinaridade, desenvolvendo ações integradas entre as áreas de atendimentos que promovam a troca de saberes e permitam a abordagem do adolescente como um todo;
- VII. Criar espaços no atendimento que possibilitem o despertar para uma visão crítica da realidade através da reflexão da vivência e conscientização de direitos e deveres, de acordo com sua área de atuação, aos adolescentes custodiados.

- VIII. Manter articulação com os demais parceiros que integram o CIJJUV e Sistema de Justiça em geral, em prol dos adolescentes custodiados;
- IX. Assegurar que toda e qualquer ação seja regida pelos princípios da ética profissional;
- X. Executar outras atividades que lhe forem demandadas na sua área de atuação.

## TÍTULO II DOS DIREITOS E DEVERES DOS ADOLESCENTES

### Capítulo I Dos Direitos dos Adolescentes

**Art. 20** – Aos adolescentes são assegurados todos os direitos não atingidos pela sentença ou pela Lei, sem distinção de natureza racial, social, religiosa ou política.

**Art. 21** - São direitos do adolescente, dentre outros, os seguintes:

- I. Entrevistar-se pessoalmente com o representante do Ministério Público;
- II. Peticionar diretamente a qualquer autoridade;
- III. Entrevistar-se reservadamente com o seu defensor;
- IV. Obter informação sobre a sua situação processual;
- V. Receber tratamento com respeito e dignidade, assegurando-se o chamamento pelo nome, à proteção contra qualquer forma de sensacionalismo e o sigilo das informações;
- VI. Ter acesso às políticas sociais, prestadas por meio de assistências básicas e especializadas, promovidas direta ou indiretamente pela unidade;
- VII. Receber visitas de acordo com as regras do NAI;
- VIII. Solicitar medida de convivência protetora, assegurando-se espaço físico apropriado, quando estiver em situação de risco;
- IX. Receber orientação das regras de funcionamento da unidade e das normas deste Regimento Interno.

### Capítulo II Dos Deveres dos Adolescentes

**Art. 22** - Constituem deveres do adolescente:

- I. Manter-se sob custódia e comportar-se disciplinadamente;
- II. Tratar com urbanidade e respeito às autoridades, servidores e os demais adolescentes;
- III. Ter conduta oposta aos movimentos individuais ou coletivos de fuga ou de subversão da ordem ou disciplina interna;
- IV. Atender às normas deste regimento interno;
- V. Obedecer ao servidor no desempenho de suas atribuições;
- VI. Participar das atividades pedagógicas previstas no plano de ação pedagógica;
- VII. Zelar pelos bens patrimoniais e materiais que lhe forem destinados, direta ou indiretamente;
- VIII. Manter a higiene pessoal e conservar o seu alojamento organizado;

- IX. Submeter-se a revista pessoal, de seu alojamento e pertences, sempre que necessário e a critério da unidade;
- X. Entregar ao setor competente os objetos ou valores, cuja entrada não é permitida na unidade;
- XI. Devolver, para o setor competente, os objetos fornecidos pela unidade e destinados ao uso próprio, quando de seu desligamento;
- XII. Permitir a revista e controle, pelo setor competente, de seus bens, pertences e valores, quando da entrada na unidade;
- XIII. Submeter-se a avaliação inicial e continuada pela equipe multidisciplinar.

### TÍTULO III DAS DIRETRIZES DO ATENDIMENTO

#### Capítulo I Das Disposições Gerais

**Art. 23** – O adolescente/jovem encaminhado ao NAI somente será admitido mediante apresentação de documento oficial com ordem expressa da autoridade competente, sob pena de responsabilidade, nos termos da legislação em vigor.

**Parágrafo único:** Nenhum adolescente/jovem será admitido ou transferido da Unidade sem apresentação da documentação legal que compõe o seu prontuário.

**Art. 24** - Não serão recebidos adolescentes/ jovens que não estejam qualificados como autores de ato infracional ou sem o Mandato de Busca e Apreensão ou Sentença prolatada pelo Juízo competente, conforme o caso.

**Art. 25** - Todo adolescente/jovem que for acolhido na Unidade será informado acerca dos seus direitos e deveres e sobre como será a sua permanência no NAI, inclusive sobre o impeditivo de fumar;

**Art. 26** – O adolescente/jovem poderá ser admitido a qualquer momento nesta a Unidade em virtude da especificidade do NAI.

#### Capítulo II Da Recepção e Acolhimento

**Art. 27** - O adolescente/jovem ao ingressar no NAI será recebido pela Direção, Supervisor de Plantão ou Educador social tendo os seus documentos legais de encaminhamento conferidos e assinados e ficará sujeito, de imediato, à:

- I. Revista pessoal e de seus objetos;
- II. Entrega do kit básico (escova de dente, creme dental, sabonete, colchão e roupa de cama) para garantir a higiene pessoal;
- III. Vestuário e alimentação;
- IV. Entrega dos objetos e valores, cuja posse não é permitida dentro da unidade, mediante inventário e recibo daqueles porventura depositado na unidade, nos termos do art.124, inciso XV do ECA.
- V. Observação quanto à presença de lesões físicas oriundas do momento da apreensão;

- VI. Comunicação imediata aos pais, familiares ou responsável, legal a respeito de sua entrada e transferência para a unidade.

**Art. 28** – O adolescente/jovem será encaminhado para o alojamento, observando os problemas externos que possa ter com seus pares, sendo isto avaliado pelo servidor que realizou o acolhimento.

**Art. 29** - O setor de enfermagem deverá verificar situações de saúde aparente para registro de avaliação inicial.

### **Capítulo III Do Atendimento Individual**

**Art. 30** – O Atendimento Individual visa acolher, promover reflexão e acompanhar os adolescentes/jovens em suas demandas, acessando o sistema de justiça e rede de proteção necessária à superação da situação de risco social a que o adolescente encontra-se exposto;

**Art. 31** – O atendimento será feito pela Equipe Técnica, no dia da admissão ou no primeiro dia útil desta, cabendo nesta fase:

- I. Exposição e explicação sobre as normas deste Regimento Interno e das demais normas do Núcleo.
- II. Abertura de 01 (uma) pasta de acompanhamento (dossiê) do adolescente: para os registros da equipe multiprofissional;
- III. Registro de todos os atendimentos na ficha de evolução

### **Seção I Do Atendimento Familiar**

**Art. 32** - O atendimento familiar é realizado pela equipe Técnica e tem como objetivo:

- I. Acolhimento dos familiares;
- II. Fornecer informações sobre o procedimento técnico e jurídico que acontece no NAI durante a permanência do adolescente na unidade e orientações processuais acerca da situação deste;
- III. Proporcionar uma reflexão acerca da co-responsabilidade da família no rompimento da trajetória infracional do adolescente;
- IV. Apresentar a rede de apoio e de assistência à família.

### **Capítulo IV Das Visitas**

**Artigo 33** - O adolescente terá direito a visitas em dias alternados assim que adentrar a unidade, exceto feriados e fins de semana.

- I. Será permitido visitar os adolescentes, somente os pais ou responsáveis legais, os avós, os irmãos, esposa ou companheira com filho proveniente da relação, com a apresentação da documentação que ateste o parentesco, ou ainda mediante autorização judicial;
- II. Serão permitidas visitas aos adolescentes a partir do momento de sua entrada na unidade, salvo se o mesmo não estiver em condições de recebê-las, por estar sob efeito de substâncias psicoativas ou se

- recusar a receber visitas. Para atestar tal condição deve ser consultada a Direção ou equipe técnica ou supervisor de plantão;
- III. Será permitido até duas visitas desde que estas ocorram ao mesmo tempo;
  - IV. O tempo de duração da visita será de até 15 minutos e supervisionada pelo profissional da Equipe Técnica;
  - V. As visitas dos familiares serão realizadas na sala de atendimento individual do NAI, de segunda a sexta-feira no horário das 08:00h às 11:30h e 14:00h às 17:00h em dias alternados, exceto feriados.
  - VI. Havendo riscos iminentes à segurança e disciplina, a visita poderá ser excepcionalmente suspensa ou reduzida, a critério da Direção da Unidade.
  - VII. Excepcionalmente, o número de visitantes poderá ser superior a 2 (duas) pessoas, dependendo de autorização do Supervisor de Plantão ou em dias de comemoração do aniversário do adolescente interno.
  - VIII. O visitante deverá identificar-se, exibindo documento oficial com fotografia e terá o seu nome lançado no rol dos visitantes, no qual se anotará o número de sua carteira de identidade, endereço e grau de parentesco com o adolescente;
  - IX. O visitante deverá respeitar as normas de segurança previstas para a Unidade e submeter-se à revista pessoal não vexatória e aos objetos que portar.

**Parágrafo único** - Crianças e adolescentes, nos termos do Estatuto da Criança e do Adolescente, poderão adentrar na unidade acompanhados dos respectivos pais ou responsáveis legal ou, se desacompanhados, somente mediante ordem judicial.

**Art. 34** – A visita de indivíduo egresso do sistema penitenciário ou que esteja em cumprimento de pena poderá ser permitido somente para pais ou irmãos do adolescente.

## **Capítulo V Do Funcionamento**

**Art. 35** - Os adolescentes seguirão os seguintes horários de atividades:

- I. Despertar, higiene pessoal – 6:30 às 7:00h
- II. Café da manhã – 7:00 às 07:30h
- III. Atendimentos – 8:00 às 11:30h
- IV. Lanche matinal – 9:00 às 09:30h
- V. Almoço – 11:00 às 11:30
- VI. Atendimento – 14:00 às 17:00h
- VII. Visita dos familiares – 14:00 às 17:00h
- VIII. Lanche da tarde – 15:00 às 15:30 h
- IX. Jantar – 17:30h às 18:00h
- X. Ceia – 21:00h

## **Capítulo VI Da Instauração de procedimento legal em Delegacia Especializada**

**Art. 36** – Presente lesões corporais visíveis em adolescente admitido, sendo estas provenientes do momento da apreensão, o profissional da equipe técnica que realizar o atendimento deve, de imediato, solicitar por

escrito o encaminhamento deste para realização de registro de Boletim de Ocorrência e feitura de Exame de Corpo Delito na Delegacia de Proteção à Criança e ao Adolescente - DPCA para fins de que se apure às devidas responsabilizações.

**Parágrafo único** – O procedimento deve ser instaurado independente de anuência dos pais ou responsável pelo adolescente vítima de violência, devendo estes serem informados acerca do mesmo e acompanhar para fins de ciência.

**Art. 37** – Em caso de falta disciplinar praticada pelo adolescente custodiado, nas dependências do NAI, não se aplica procedimento disciplinar em virtude da especialidade da mesma.

**§ 1º** - O cometimento de falta disciplinar média e leve, que não ocasionam prejuízo ou dano a si ou a terceiros, serão alvo de advertência verbal e reflexão acerca do cometimento desta.

**§ 2º** – O cometimento de falta disciplinar grave, que põe em risco a integridade física ou moral de si ou de terceiros e/ou a segurança da Unidade, previsto como ato infracional, será atuada em flagrante na Delegacia do Adolescente Infrator – DAI

**Art. 38** - De posse do Boletim de Ocorrência as Autoridades competentes deverão ser oficialmente comunicadas acerca da instauração do procedimento legal para os fins previstos em lei.

#### **Capítulo VII Do Desligamento**

**Art. 39** – O desligamento do adolescente/jovem custodiado se dá mediante Decisão Judicial devendo ser dado cumprimento de forma imediata sendo de competência da direção, integrante da direção, equipe técnica ou Supervisor de plantão que se encontrar no NAI no momento da ciência da mesma.

**§ 1º** – Tanto o adolescente/jovem e seus pais ou responsável devem tomar ciência acerca do cumprimento da Decisão Judicial.

**§ 2º** - Em caso de aplicação de medida cautelar de internação provisória ou aplicação de medida socioeducativa, o prontuário do adolescente/jovem deve acompanhar o mesmo para a respectiva Unidade de cumprimento, devendo permanecer no NAI cópia da Decisão Judicial e do Termo de Encaminhamento.

**§ 3º** - Em caso de Alvará Liberatório o adolescente deve ser posto imediatamente em liberdade sob a responsabilidade de seus pais ou responsável legal mediante assinatura de Termo de Entrega e em caso de jovem mediante Termo de Desligamento, devendo permanecer no NAI o prontuário do mesmo.

## **TÍTULO IV**

### **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

**Art. 40** – Continuam em vigor as Portarias e comunicados Internos expedidos pela Presidência da FUNAC e Direção da Unidade, que não conflitem ou que complementem, as disposições deste Regimento Interno.

**Art. 41** – O Diretor da Unidade, o membro da equipe técnica, pessoal administrativo e socioeducadores são responsáveis pelo correto e integral cumprimento das normas deste Regimento Interno.

**Art. 42** – As normas deste Regimento Interno são aplicáveis a adolescente/jovem, mesmo quando em movimentação.

**Art. 43** – Todos os dados relativos aos adolescentes/jovem devem ser imediatamente registrados, sob pena de responsabilidade, nos termos da norma em vigor.

**Art. 44** – Admite-se, na matéria de natureza processual constante deste Regimento Interno, a interpretação extensiva ou aplicação por analogia.

**Art. 45** – A direção da Unidade promoverá oficinas aos servidores para a correta e integral aplicação deste Regimento.

**Art. 46** – Os casos omissos serão resolvidos pela Direção do NAI e Presidência da FUNAC.

**Art. 47** – O presente Regimento Interno entra em vigor a partir da data da sua homologação, revogando-se as disposições contrárias.

São Luís, 05 de outubro de 2017.