

# **MANUAL DE PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO:**

**NORMAS E ROTINAS BIOPSISSOCIAIS  
DAS UNIDADES DE CUSTÓDIA E  
REINserÇÃO DO ESTADO DO PARÁ**

**SECRETARIA DE  
ADMINISTRAÇÃO  
PENITENCIÁRIA**



**GOVERNO DO  
PARÁ**

**HELDER ZAHLUTH BARBALHO**  
Governador do Estado do Pará

**MARCO ANTONIO SIROTHEAU CORRÊA RODRIGUES**  
Secretário de Estado de Administração Penitenciária

**LUIZ ANDRÉ CONCEIÇÃO MAUÉS**  
Secretário Adjunto de Gestão Administrativa

**RINGO ALEX RAYOL FRIAS**  
Secretário Adjunto de Gestão Operacional

**MICHELLE CAROLINE COSTA DE HOLANDA**  
Diretora de Assistência Biopsicossocial

**GISELLY CRISTINA ALVES BARBOSA**  
Coordenadora de Assistência Social

**ELYENE ELENE MEIRELES DA ROCHA SILVA**  
Coordenadora de Saúde Prisional

**MARINA CARLA P. DO NASCIMENTO PINHEIRO**  
Gerência de Saúde Física e Mental

**EMERSON SILVA BARRAL**  
Gerência de Biomedicina

## **ELABORAÇÃO:**

ALAN DOS SANTOS REIS  
ALINE CARNEIRO BEZERRA  
AMANDA DANIELLE SILVA MENDONÇA  
ANDRESA PEREIRA SILVA  
ANDRIELY SOUZA OLIVEIRA DE FREITAS SERRA  
ANGELA MARIA DA SILVA  
AUGUSTO CÉSAR ALCÂNTARA DOS REIS  
BENEDITA LUCIANA DOS SANTOS DIAS  
BRUNA LEÃO VANZELER  
CAMILA MUNIQUE AVIZ SOARES BARROS  
CARLOS JORDAM MARQUES COSTA  
CAROL SOARES XAVIER  
CHARLEY DA SILVA E SILVA  
CLARINA DE CASSIA DA SILVA CAVALCANTE  
CLAUDIA CONCEIÇÃO DE SOUZA CARDOSO  
CLAUDILENO SOUZA DO NASCIMENTO  
CRISTIANE DENARDIN  
DOMINIQUE NOBRE JACINTO  
DOUGLAS FERREIRA DE LIMA  
EDLENE KELLY ATAÍDE SEABRA MOUTA  
EDUARDO FELIZ CAVALCANTE ROSÁRIO  
ELYENE ELENE MEIRELES DA ROCHA SILVA  
ELZIANE MAIA DE LIMA  
ERICA CRISTINA ALVES LIMA  
GIOVANNA HENRIQUES SANTALICES BARBOSA  
GISELE CRISTINA OLIVEIRA DA ROCHA  
GISELLY CRISTINA ALVES BARBOSA  
HELOÁ PONTES MAUÉS  
IAGO DE SÁ SOUSA  
JAILSON TAVARES MORAES  
JOANA CLEIA TRINDADE FIDERALINO  
JOSE CLAUDIO PANTOJA DIAS  
JOSELEIA CAMPOS ANDRADE  
JULIANE MARIA SOUSA SANTOS  
KARLA CRISTINA CARDOSO DA SILVA  
LENICY DE FATIMA PINA FERREIRA

LUCIA ANTONIA SOARES BELÉM  
MARA ANDREA GENU BRITO MELO  
MARCIA MARIA DE SOUZA VIANA CORRÊA  
MARCOS PAULO GONÇALVES NORONHA  
MARINA CARLA PINHEIRO DO NASCIMENTO PINHEIRO  
MICHELLE CAROLINE COSTA DE HOLANDA  
NANCY MERIANE DE NÓVOA LÔBO  
NAYFRANA DUARTE DE SOUSA OLIVEIRA  
NEILA DANIELE DOS SANTOS GOMES  
ODICLEBER REPOLHO LOBATO  
PATRICIA DO NASCIMENTO DA SILVA  
PAULA REGINA FERREIRA LEMOS  
RAUL SOUZA BRITO CAMPOS  
RAYNARA DA SILVA VIEIRA  
RISOLETE GESTA FARIAS  
ROSILDA DO SOCORRO CARDOSO FEIO  
SABRINA BATISTA LIMA  
SAMANTA TARCIANE VITERBINO MANHAGO  
SÂMEA RAYOL ELOY  
SANDRO ALVES MARQUES  
THAIS MARIA AMARAL HENRIQUES SANTALICES  
THAMIRES GAMA PORTAL  
VANESSA REGINE LEITE DA ENCARNAÇÃO  
VEREDIANA SOUSA UCHOA  
WAGNER GOUVÊA DE ARAÚJO  
WALDILENA ASSUNÇÃO  
WENDRE OIGRES SILVA DIAS



## APRESENTAÇÃO

A Secretaria de Estado de Administração Penitenciária do Pará apresenta o Manual do Procedimento Operacional Padrão (POP), de iniciativa da Diretoria de Assistência Biopsicossocial (DAB), que tem como objetivo orientar e padronizar as práticas profissionais de saúde nas unidades de custódia, assegurando qualidade, segurança e respeito à dignidade das pessoas privadas de liberdade.

É de conhecimento da sociedade que a missão da SEAP/PA é planejar, coordenar, implementar, fiscalizar e executar ações voltadas à custódia, reeducação e reintegração social das pessoas presas, internadas e egressas do sistema penal paraense. A DAB, composta pela Coordenadoria de Assistência Social (CAS) e pela Coordenadoria de Saúde Prisional (CSP), que inclui a Gerência de Saúde Física e Mental (GSFM) e a Gerência de Biomedicina (GBIO), desenvolve atividades de assistência biopsicossocial e promoção à saúde, conforme a Lei de Execução Penal e a Política Nacional de Atenção Integral à Saúde das Pessoas Privadas de Liberdade no Sistema Prisional (PNAISP).

O POP organiza o trabalho das equipes interdisciplinares, incluindo médicos, biomédicos, enfermeiros, terapeutas ocupacionais, psicólogos, assistentes sociais, odontólogos, nutricionistas, farmacêuticos, fonoaudiólogos, técnicos e auxiliares de enfermagem. Cada profissional deverá atuar dentro de suas competências, garantindo atendimentos coordenados e éticos.

As rotinas do POP incluem: triagem inicial com acolhimento e avaliação social e desáude das PPLs; avaliações individualizadas com estudos sociais, psicológicos e diagnósticos clínicos; documentação integrada para rastreabilidade e transparência; fluxos de encaminhamento que articulam serviços de saúde e assistência social; e ações de promoção e prevenção em saúde, focadas em educação, acompanhamento de doenças crônicas e saúde mental.

Este manual é um guia prático que fortalece a atuação interdisciplinar, reduz gargalos, melhora a eficiência e assegura o cumprimento das normas éticas e profissionais da área da saúde. É um instrumento estratégico para garantir os direitos previstos na LEP e consolidar a política de atenção integral às pessoas privadas de liberdade no Pará.

MARCO ANTONIO SIROTHEAU CORREA RODRIGUES:46252576204  
76204

Assinado de forma digital  
por MARCO ANTONIO  
SIROTHEAU CORREA  
RODRIGUES:46252576204  
Dados: 2026.05.22  
11:03:43 -03'00'

**CEL QOPM MARCO ANTONIO SIROTHEAU CORRÊA RODRIGUES**

Secretário de Estado de Administração Penitenciária

Belém (PA), na data da assinatura.

*Dispõe sobre a instituição do “Manual de Procedimento Operacional Padrão: normas e rotinas da equipe biopsicossocial na Secretaria de Estado de Administração Penitenciária do Pará e dá outras providências.*

O Secretário de Estado de Administração Penitenciária do Pará, no uso de suas atribuições, que lhe conferem o inciso II do artigo 138 da Constituição do Estado do Pará, bem como pela Lei nº 8.937, de 02 de dezembro de 2019.

**CONSIDERANDO** que a Diretoria de Assistência Biopsicossocial- DAB tem a responsabilidade pelo planejamento, coordenação, execução, supervisão e avaliação das atividades de assistência biopsicossocial e de promoção à saúde e prevenção de doenças de pessoas privadas de liberdade na SEAP/PA;

**CONSIDERANDO** a padronização das ações dos profissionais para garantir a segurança, a saúde, a dignidade humana e o cumprimento de normas éticas e jurídicas, promovendo rotinas e etapas detalhadas para as atividades técnicas, visando melhorar a eficiência e padronizar o atendimento em diferentes contextos de custódia;

**CONSIDERANDO** a necessidade de sistematizar as práticas vivenciadas nas Unidades Prisionais do Estado do Pará, a partir de protocolos de atuação para uma intervenção profissional fundamental para reintegração social.

**RESOLVE:**

**Art.1º.** Aprovar e Instituir o “Manual de Procedimentos Operacionais: normas e rotinas da equipe biopsicossocial” na Secretaria de Estado de Administração Penitenciária do Pará.

**Art.2º.** O referido Manual tem como objetivo estabelecer as normas e procedimentos de atuação dos profissionais que compõem a equipe biopsicossocial.

**Art.3º.** A observância dos procedimentos descritos no Manual é obrigatória aos servidores envolvidos nas atividades de assistência biopsicossocial, em especial aos assistentes sociais, psicólogos, enfermeiros, odontólogos, terapeutas ocupacionais, técnicos de enfermagem e auxiliares de enfermagem desta Secretaria.

**Art.4º.** Fica instituído o prazo de 3 (três) anos para a revisão deste Manual Operacional, a contar da data da publicação desta Portaria, por iniciativa da Diretoria de Assistência Biopsicossocial.

**Art. 5º.** O manual referente a esta Portaria estará disponível para consulta no sítio institucional da SEAP, no endereço eletrônico: <https://www.seap.pa.gov.br>

**Art. 6º.** Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.**

MARCO ANTONIO  
SIROTHEAU CORREA  
RODRIGUES:4625257  
6204

Assinado de forma digital  
por MARCO ANTONIO  
SIROTHEAU CORREA  
RODRIGUES:46252576204  
Dados: 2026.05.22 11:03:00  
-03'00'

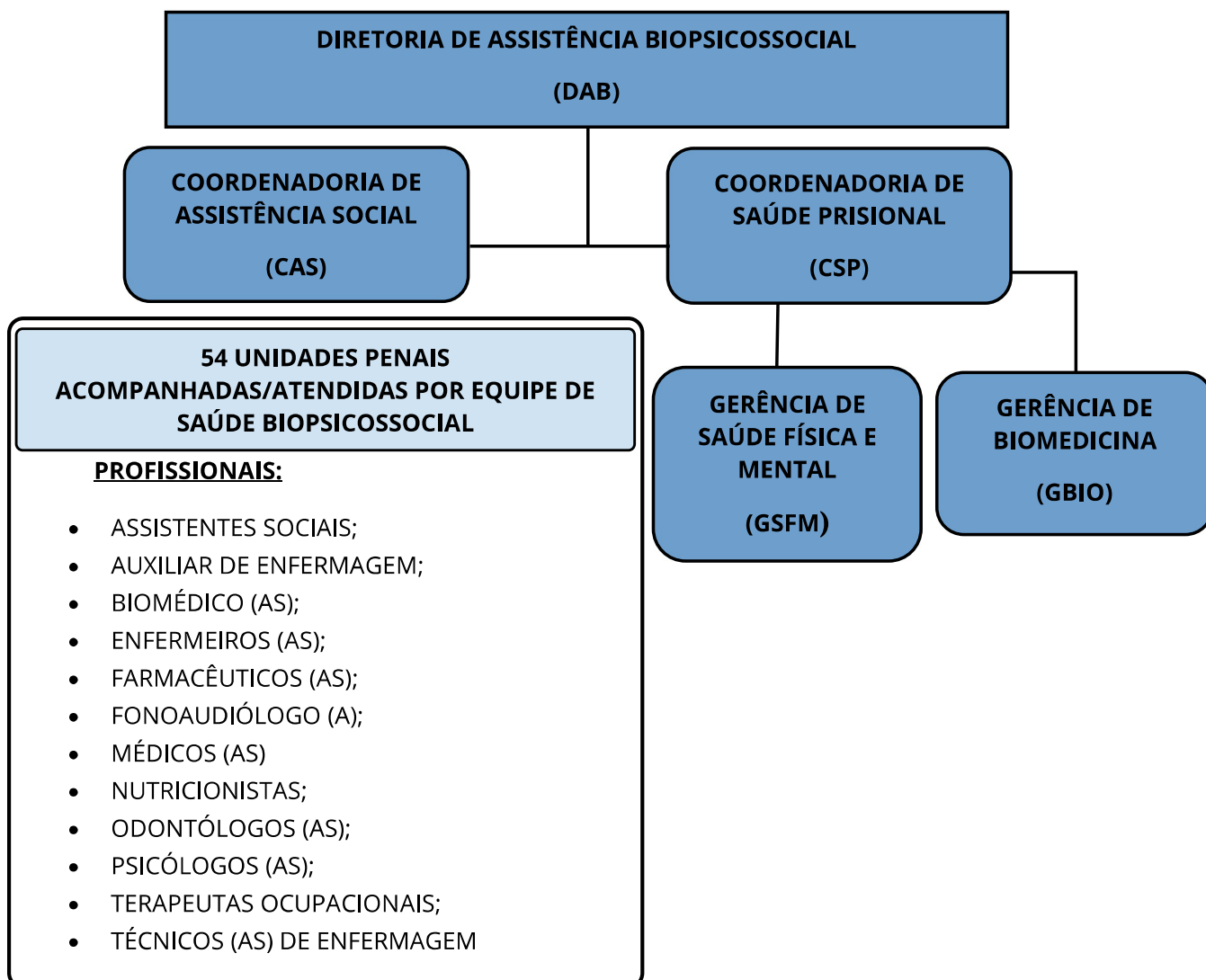
**MARCO ANTONIO SIROTHEAU CORRÊA RODRIGUES**  
Secretário de Estado de Administração Penitenciária

## PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO-POP

### DIRETORIA DE ASSISTÊNCIA BIOPSISSOCIAL-DAB

Este Procedimento Operacional Padrão (POP) é um documento onde constam todas as ações que fazem parte da Diretoria de Assistência Biopsicossocial-DAB e que estão detalhadas com precisão, com o objetivo de assegurar que todas as atividades sejam executadas de forma consistente e de acordo com as normas estabelecidas pela Secretaria de Estado de Administração Penitenciária- SEAP/PA.

#### FLUXOGRAMA DAB



**OBS:** Este POP é referente aos Profissionais de: Serviço Social, Psicologia, Enfermagem, Odontologia, Terapia Ocupacional, Técnico (a) de Enfermagem e Auxiliar de Enfermagem.

## SUMÁRIO

### - ATRIBUIÇÕES GERAIS

POP Nº 01: VISITA FAMILIAR EM UNIDADE DE CUSTÓDIA.....	15
POP Nº 02: VISITA FAMILIAR EM CENTRAL DE CUSTÓDIA PROVISÓRIA .....	16
POP Nº 03: VISITA TÉCNICA HOSPITALAR .....	17
POP Nº 04: TRIAGEM DE PPL EM UNIDADE DE CUSTÓDIA E REINserÇÃO .....	18
POP Nº 05: TRIAGEM DE PPLS EM CENTRAL DE CUSTÓDIA PROVISÓRIA .....	19
POP Nº 06: ATENDIMENTO AO PÚBLICO LGBTQIAPN+.....	20
POP Nº 07: TRIAGEM DE PESSOAS PRIVADAS DE LIBERDADE AUTODECLARADAS INDÍGENAS .....	21

### - POP DO SERVIÇO SOCIAL

APRESENTAÇÃO.....	24
POP Nº 01: ATRIBUIÇÕES DOS(DAS) ASSISTENTES SOCIAIS DA SEAP .....	26
POP Nº 02: ATRIBUIÇÕES DOS(DAS) ASSISTENTES SOCIAIS - TRIAGEM .....	28
POP Nº 03: ACOMPANHAMENTO SOCIAL .....	29
POP Nº 04: ENTREVISTA PARA COMISSÃO TÉCNICA DE CLASSIFICAÇÃO .....	30
POP Nº 05: ELABORAÇÃO DE PARECER SOCIAL .....	31
POP Nº 06: VISITA HOSPITALAR .....	32
POP Nº 07: VISITA INSTITUCIONAL.....	33
POP Nº 08: ACOMPANHAMENTO EM SITUAÇÕES DE ÓBITO DE PRESOS .....	34
POP Nº 09: ORIENTAÇÃO SOCIAL COM FAMÍLIAS .....	35
POP Nº 10: PROCEDIMENTOS RELACIONADOS À DOCUMENTAÇÃO DO PRESO.....	36
POP Nº 11:VISITA DOMICILIAR .....	38
POP Nº 12: EVOLUÇÃO DE ATENDIMENTO/ENCAMINHAMENTOS .....	39
POP Nº 13: ATENDIMENTO MULTIDISCIPLINAR E INTERDISCIPLINAR .....	40
POP Nº 14: ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO DE PROJETOS.....	41
POP Nº 15: AVALIAÇÃO LABORAL.....	42
POP Nº 16: RELATÓRIOS TÉCNICOS.....	43
POP Nº 17: ATRIBUIÇÕES DOS(AS) ESTAGIÁRIOS(AS) DE SERVIÇO SOCIAL .....	44
POP Nº 18: APRESENTAÇÃO PESSOAL DOS(AS) ASSISTENTES SOCIAIS E DOS(AS) ESTAGIÁRIOS(AS).....	45
REFERÊNCIAS .....	46

## **- POP DA PSICOLOGIA**

<b>APRESENTAÇÃO</b> .....	48
POP N° 01: <b>ATRIBUIÇÕES DOS(AS) PSICÓLOGOS(AS) DA SEAP</b> .....	49
POP N° 02: <b>ATRIBUIÇÕES DOS(AS) ESTAGIÁRIOS(AS) DE PSICOLOGIA</b> .....	53
POP N° 03: <b>APRESENTAÇÃO PESSOAL DOS(AS) ESTAGIÁRIOS(AS) E ANALISTAS DE PSICOLOGIA</b> .....	55
POP N° 04: <b>AVALIAÇÃO BIOPSISSOCIAL – TRIAGEM</b> .....	56
POP N° 05: <b>ORIENTAÇÃO PSICOLÓGICA</b> .....	57
POP N° 06: <b>ENCAMINHAMENTO</b> .....	58
POP N° 07: <b>EVOLUÇÃO DE ATENDIMENTO</b> .....	60
POP N° 08: <b>ACOMPANHAMENTO PSICOTERAPÊUTICO</b> .....	61
POP N° 09: <b>ESTUDO DE CASO</b> .....	62
POP N° 10: <b>COLETA DE DADOS COMPLEMENTARES</b> .....	63
POP N° 11: <b>ATENDIMENTO INTERDISCIPLINAR</b> .....	64
POP N° 12: <b>ANAMNESE (ENTREVISTA PSICOLÓGICA)</b> .....	65
POP N° 13: <b>RELATÓRIOS TÉCNICOS</b> .....	66
POP N° 14: <b>VISITA INSTITUCIONAL E HOSPITALAR</b> .....	67
POP N° 15: <b>VISITA DOMICILIAR</b> .....	68
POP N° 16: <b>ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO DE PROJETOS</b> .....	69
POP N° 17: <b>GRUPOS E/OU OFICINAS TERAPÊUTICAS</b> .....	70
POP N° 18: <b>PALESTRAS PSICOEDUCATIVAS</b> .....	71
POP N° 19: <b>ATENDIMENTO FAMILIAR</b> .....	72
POP N° 20: <b>ATENDIMENTO AOS SERVIDORES NA UNIDADE DE CUSTÓDIA E REINserÇÃO</b> .....	73
POP N° 21: <b>COMUNICAÇÃO DE ÓBITO</b> .....	74
POP N° 22: <b>SERVIÇO DE ATENÇÃO À PESSOA CUSTODIADA (APEC)</b> .....	75
POP N° 23: <b>CENTRAL INTEGRADA DE MONITORAMENTO ELETRÔNICO (CIME)</b> .....	76
POP N° 24: <b>COORDENADORIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (CAS)</b> .....	77
POP N° 25: <b>PARTICIPAÇÃO DO(A) ANALISTA EM PALESTRAS, CONGRESSOS, CAPACITAÇÕES E AFINS</b> .....	78
POP N° 26: <b>PARTICIPAÇÃO EM REUNIÕES TÉCNICAS</b> .....	79
POP N° 27: <b>RELATÓRIOS MENSais</b> .....	80
<b>REFERÊNCIAS</b> .....	81

## **- POP DA TERAPIA OCUPACIONAL**

<b>APRESENTAÇÃO</b> .....	83
POP N° 01: <b>ATRIBUIÇÕES DOS (AS) TERAPEUTAS OCUPACIONAIS</b> .....	84
POP N° 02: <b>ATRIBUIÇÕES DOS (AS) ESTAGIÁRIOS (AS) DE TERAPIA OCUPACIONAL</b> .....	87
POP N° 03: <b>APRESENTAÇÃO PESSOAL DOS (AS) ESTAGIÁRIOS (AS) E ANALISTAS DE TERAPIA OCUPACIONAL</b> .....	89
POP N° 04: <b>AVALIAÇÃO BIOPSISSOCIAL – TRIAGEM</b> .....	90
POP N° 05: <b>ORIENTAÇÃO</b> .....	91
POP N° 06: <b>ENCAMINHAMENTOS</b> .....	92
POP N° 07: <b>EVOLUÇÃO DE ATENDIMENTO</b> .....	94
POP N° 08: <b>ACOMPANHAMENTO DE TERAPIA OCUPACIONAL</b> .....	95
POP N° 09: <b>ESTUDO DE CASO</b> .....	96
POP N° 10: <b>COLETA DE DADOS COMPLEMENTARES</b> .....	97
POP N° 11: <b>ATENDIMENTO INTERDISCIPLINAR</b> .....	98
POP N° 12: <b>ANAMNESE (AVALIAÇÃO DE TERAPIA OCUPACIONAL)</b> .....	99
POP N° 13: <b>RELATÓRIOS TÉCNICOS</b> .....	100
POP N° 14: <b>APLICAÇÃO DE DISPOSITIVO DE TECNOLOGIA ASSISTIVA</b> .....	101
POP N° 15: <b>VISITA AOS SETORES DE PRODUÇÃO</b> .....	102
POP N° 16: <b>VISITA TÉCNICA A ATIVIDADE LABORAL EXTERNA</b> .....	103
POP N° 17: <b>ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO DE PROJETOS</b> .....	104
POP N° 18: <b>GRUPO TERAPÊUTICO</b> .....	105
POP N° 19: <b>OFICINAS TERAPÊUTICAS</b> .....	106
POP N° 20: <b>ACOMPANHAMENTO DE CURSOS/OFICINAS</b> .....	107
POP N° 21: <b>PALESTRAS SOCIOEDUCATIVAS</b> .....	108
POP N° 22: <b>PARTICIPAÇÃO DO (A) ANALISTA EM PALESTRAS, CONGRESSOS, CAPACITAÇÕES E AFINS</b> .....	109
POP N° 23: <b>PARTICIPAÇÃO EM REUNIÕES TÉCNICAS</b> .....	110
POP N° 24: <b>RELATÓRIOS MENSAIS</b> .....	111

## **- POP DA ENFERMAGEM**

<b>APRESENTAÇÃO</b> .....	113
POP N° 01: <b>SERVIÇO DE ENFERMAGEM NA UNIDADE DE CUSTÓDIA E REINserÇÃO</b> .....	114
POP N° 02: <b>CONSULTA DE ENFERMAGEM EM UNIDADE PRISIONAL</b> .....	116
POP N° 03: <b>RECEBIMENTO/SOLICITAÇÃO DE MEDICAÇÃO NO DIA DE VISITA</b> .....	118
POP N° 04: <b>OFERTA DE MEDICAÇÃO NA UNIDADE PRISIONAL</b> .....	119
POP N° 05: <b>ACOMPANHAMENTO DE PPL PARA EXAME E CONSULTA EXTERNA AMBULATORIAL</b> ...	120
POP N° 06: <b>ACOMPANHAMENTO DE PPL PARA ATENDIMENTO DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA</b> .....	121
POP N° 07: <b>ADMISSÃO/TRIAGEM DA PPL EM UP</b> .....	122
POP N° 08: <b>ATENDIMENTO À PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PCD)</b> .....	123
POP N° 09: <b>ATENDIMENTO À PESSOA IDOSA</b> .....	124
<b><u>ÁREA 1 – PRECAUÇÕES PROFISSIONAIS</u></b>	
POP N° 10: <b>ORIENTAÇÕES BÁSICAS DE APRESENTAÇÃO E HIGIENE PESSOAL</b> .....	126
POP N° 11: <b>LAVAGEM DAS MÃOS</b> .....	127
POP N° 12: <b>FRICÇÃO ANTISSEPTICA DAS MÃOS COM PREPARAÇÃO ALCOÓLICA</b> .....	129
POP N° 13: <b>PRECAUÇÃO PADRÃO</b> .....	131
<b><u>ÁREA 2 – MEDIDAS SANITÁRIAS</u></b>	
POP N° 14: <b>ACONDICIONAMENTO E SELAGEM DO INSTRUMENTAL E MATERIAL PARA ESTERILIZAÇÃO EM AUTOCLAVE</b> .....	134
POP N° 15: <b>CARREGAMENTO DE INSTRUMENTAL E MATERIAL PARA ESTERILIZAÇÃO EM AUTOCLAVE</b> .....	136
POP N° 16: <b>LIMPEZA DE INSTRUMENTAL COM DETERGENTE ENZIMÁTICO</b> .....	138
POP N° 17: <b>SEGREGAÇÃO, ACONDICIONAMENTO E DESCARTE DO LIXO</b> .....	140
<b><u>ÁREA 3 – ASSISTÊNCIA À SAÚDE DAS PPLs</u></b>	
POP N° 18: <b>AFERIÇÃO DE PRESSÃO ARTERIAL</b> .....	142
POP N° 19: <b>AFERIÇÃO DE OXIMETRIA DE PULSO</b> .....	145
POP N° 20: <b>AFERIÇÃO DE FREQUÊNCIA RESPIRATÓRIA</b> .....	147
POP N° 21: <b>AFERIÇÃO DE TEMPERATURA - TERMÔMETRO DIGITAL</b> .....	149
POP N° 22: <b>VERIFICAÇÃO DE GLICEMIA CAPILAR</b> .....	151
POP N° 23: <b>AFERIÇÃO DE PULSO PERIFÉRICO</b> .....	153
POP N° 24: <b>AFERIÇÃO DE PESO</b> .....	155
POP N° 25: <b>AFERIÇÃO DE ESTATURA</b> .....	157
POP N° 26: <b>CURATIVO EM FERIDA LIMPA OU OPERATÓRIA</b> .....	159
POP N° 27: <b>CURATIVO EM FERIDA INFECTADA</b> .....	161
POP N° 28: <b>RETIRADA DE PONTOS</b> .....	163
POP N° 29: <b>SONDAGEM VESICAL DE ALIVIO</b> .....	164
POP N° 30: <b>SONDAGEM VESICAL DE DEMORA</b> .....	166

POP Nº 31: <b>PUNÇÃO VENOSA PERIFÉRICA</b> .....	169
POP Nº 32: <b>ADMINISTRAÇÃO DE MEDICAMENTO POR VIA INTRAVENOSA</b> .....	171
POP Nº 33: <b>ADMINISTRAÇÃO DE MEDICAMENTO POR VIA INTRAMUSCULAR</b> .....	173
POP Nº 34: <b>ADMINISTRAÇÃO DE MEDICAMENTO POR VIA INALATÓRIA</b> .....	175
POP Nº 35: <b>ADMINISTRAÇÃO DE MEDICAMENTO VIA SUBCUTÂNEA</b> .....	177
POP Nº 36: <b>ADMINISTRAÇÃO DE MEDICAMENTOS POR VIA ORAL</b> .....	179
POP Nº 37: <b>LEVANTAMENTO DE SITUAÇÃO VACINAL</b> .....	181
POP Nº 38: <b>CUIDADOS COM OSTOMIAS</b> .....	182
POP Nº 39: <b>OXIGENIOTERAPIA POR CATETER NASAL (TIPO ÓCULOS)</b> .....	184

#### **ÁREA 04 - EXAMES**

POP Nº 40: <b>COLETA DE SANGUE PARA EXAMES LABORATORIAIS</b> .....	187
POP Nº 41: <b>COLETA DE URINA PARA EXAMES LABORATORIAIS</b> .....	189
POP Nº 42: <b>COLETA DE FEZES PARA EXAMES LABORATORIAIS</b> .....	191
POP Nº 43: <b>COLETA DE ESCARRO PARA PESQUISA DE BACILO ÁLCOOL RESISTENTE - BARR</b> .....	192
POP Nº 44: <b>COLETA DE EXAME CITOPATOLÓGICO CÂNCER DO COLO DO ÚTERO</b> .....	194
POP Nº 45: <b>ACONSELHAMENTO E TESTAGEM RÁPIDA (HIV, SÍFILIS E HEPATITES VIRAIS)</b> .....	197
POP Nº 46: <b>RELATÓRIO DE SAÚDE</b> .....	199
POP Nº 47: <b>AVALIAÇÃO DE SAÚDE/ ANOTAÇÃO DE ENFERMAGEM PARA FINS DE TRANSFERÊNCIA</b> .....	200
POP Nº 48: <b>ROTINA DO ENFERMEIRO DA UNIDADE BÁSICA PRISIONAL</b> .....	201
POP Nº 49: <b>ROTINA DO TÉCNICO DE ENFERMAGEM DA UNIDADE BÁSICA PRISIONAL</b> .....	203
POP Nº 50: <b>REUNIÃO DE EQUIPE</b> .....	205

#### **- POP DA ODONTOLOGIA**

<b>APRESENTAÇÃO</b> .....	207
POP Nº 01: <b>CONTROLE DE ESTOQUE, SOLICITAÇÃO DE MATERIAL, MEDICAMENTOS E INSUMOS</b> ..	208
POP Nº 02: <b>GERENCIAMENTO DA LISTA DE ESPERA</b> .....	209
POP Nº 03: <b>PREENCHIMENTO DE PRONTUÁRIO, ALIMENTAÇÃO DO INFOPEN E LIVRO DE OCORRÊNCIA</b> .....	210
POP Nº 04: <b>ENVIO DE PRODUÇÃO QUANTITATIVA E LISTA NOMINAL DE ATENDIMENTO</b> .....	211
POP Nº 05: <b>NOTIFICAÇÃO COMPULSÓRIA</b> .....	212
POP Nº 06: <b>CUMPRIMENTO DAS NORMAS DE BIOSSEGURANÇA</b> .....	215
POP Nº 07: <b>HIGIENIZAÇÃO DAS MÃOS, USO DE ANTISSÉPTICOS E EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI)</b> .....	217
POP Nº 08: <b>LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE SUPERFÍCIES FIXAS, EQUIPAMENTOS, MATERIAIS E INSTRUMENTAIS QUE NÃO POSSAM SER ESTERILIZADOS</b> .....	219
POP Nº 09: <b>MANUTENÇÃO TÉCNICA DE EQUIPAMENTOS</b> .....	221
POP Nº 10: <b>LAVAGEM E ESTERILIZAÇÃO DE INSTRUMENTAIS</b> .....	222
POP Nº 11: <b>GERENCIAMENTO DE LIXO BIOLÓGICO</b> .....	224

POP N° 12: <b>FLUXO DE ENCAMINHAMENTO EM CASO DE ACIDENTES COM EXPOSIÇÃO À MATERIAL BIOLÓGICO</b> .....	226
POP N° 13: <b>PROCEDIMENTOS A SEREM EXECUTADOS PELO SETOR DE ODONTOLOGIA DA SEAP/PA</b> .....	228
POP N° 14: <b>REFERÊNCIA PARA ATENDIMENTO ESPECIALIZADO</b> .....	230
POP N° 15: <b>BIOSSEGURANÇA – MONITORAMENTO E CONTROLE DE ÁGUA</b> .....	231
<b>GLOSSÁRIO</b> .....	234

# PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Atribuições Gerais

SECRETARIA DE  
ADMINISTRAÇÃO  
PENITENCIÁRIA



<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO</b>		
<b><u>VISITA FAMILIAR EM UNIDADE DE CUSTÓDIA</u></b>		
<b>POP N° 01</b>		
<b>Data de emissão:</b> Outubro/2025	<b>Validação:</b> 03 anos	<b>Revisão:</b> CAS/CSP/DAB
<b>EXECUTANTE:</b> Serviço Social, Enfermagem, Psicologia e Terapia Ocupacional.		
<b>OBJETIVO:</b>		
➤ Acolhimento aos familiares na visita social familiar.		
<b>INDICAÇÕES:</b>		
➤ Realizar atendimento aos familiares das PPLs que realizam visitas nas unidades do Estado.		
<b>RESULTADOS ESPERADOS:</b>		
➤ Identificar questões sociais, prestar orientação e apoio aos visitantes contribuindo no fortalecimento do vínculo familiar da PPL.		
<b>DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA:</b>		
➤ Credencial de visitante e documentação pessoal.		
<b>DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE:</b>		
➤ A equipe deverá estar disponível nos dias de visitação para realizar o acolhimento.		
<b>ORIENTAÇÕES:</b>		
➤ Identificação e entrada de visitante, recebimento de material: kit de higiene ou similares NÃO fazem parte da conduta da equipe técnica.		
➤ Medicamentos e documentação pessoal da PPL poderão ser recebidos pela equipe mediante cumprimento dos trâmites estabelecidos.		
➤ A visita social familiar é responsabilidade de toda equipe da unidade de custódia, devendo ter a contribuição de TODOS quando solicitado.		
<b>OBSERVAÇÃO:</b>		
➤ O Acolhimento/atendimento dos visitantes deverá ocorrer antes e ou após as visitas, deixando as PPLs e familiares com liberdade para realizar a visitação.		



<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO</b>		
<b><u>VISITA FAMILIAR EM CENTRAL DE CUSTÓDIA PROVISÓRIA</u></b>		
<b>POP N° 02</b>		
<b>Data de emissão:</b> Outubro/2025	<b>Validação:</b> 03 ANOS	<b>Revisão:</b> CAS/CSP/DAB
<b>EXECUTANTE:</b> Serviço Social, Enfermagem e Psicologia.		
<b>OBJETIVO:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Acolhimento aos familiares na visita social familiar.</li> </ul>		
<b>INDICAÇÕES:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Realizar atendimento aos familiares das PPLs que realizam visitas nas CCPs do Estado.</li> </ul>		
<b>RESULTADOS ESPERADOS:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Identificar questões sociais, prestar orientação e apoio aos visitantes contribuindo no fortalecimento do vínculo familiar da PPL.</li> </ul>		
<b>DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Credencial de visitante e documentação pessoal.</li> </ul>		
<b>DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ A equipe deverá estar disponível nos dias de visita para realizar o acolhimento.</li> </ul>		
<b>ORIENTAÇÕES:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Identificação e entrada de visitante, recebimento de material: kit de higiene ou similares NÃO fazem parte da conduta da equipe técnica.</li> <li>➤ Medicamentos e documentação pessoal da PPL poderão ser recebidos pela equipe mediante cumprimento dos trâmites estabelecidos.</li> <li>➤ A visita social familiar é responsabilidade de toda equipe da unidade de custódia, devendo ter a contribuição de TODOS quando solicitado.</li> </ul>		
<b>OBSERVAÇÃO:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ O Acolhimento/atendimento das visitantes deverá ocorrer antes e ou após as visitas, deixando as PPLs e familiares com liberdade para realizar a visita.</li> </ul>		



<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO</b>		
<b><u>VISITA TÉCNICA HOSPITALAR</u></b>		
<b>POP N° 03</b>		
<b>Data de emissão:</b> Outubro/2025	<b>Validação:</b> 03 ANOS	<b>Revisão:</b> CAS/CSP/DAB
<b>EXECUTANTE:</b> Enfermagem, Psicologia e Serviço Social.		
<b>OBJETIVO:</b>		
➤ Visita técnica hospitalar à PPL internada.		
<b>INDICAÇÕES:</b>		
➤ Realizar agendamento da visita técnica com Direção da unidade e hospital.		
<b>RESULTADOS ESPERADOS:</b>		
➤ Obter informações de diagnóstico e tratamento da PPL, realizando aproximação da equipe hospitalar para diálogos institucionais.		
<b>DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA:</b>		
➤ Prontuário biopsicossocial e documentação pessoal da PPL e Ofício de apresentação da equipe.		
<b>DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE:</b>		
➤ Realizar diálogo com equipe hospitalar e realizar atendimento à PPL no leito.		
<b>ORIENTAÇÕES:</b>		
➤ A realização da visita técnica será preferencialmente da enfermagem e psicologia.		
➤ Informar a DAB sobre internação da PPL.		
➤ O Serviço social informará os familiares sobre a internação e o processo de visita e ou acompanhamento.		
➤ A visita técnica e contato familiar deverão ser registrados no INFOPEN pelo profissional executante assim como no prontuário biopsicossocial.		
<b>OBSERVAÇÃO:</b>		
➤ Durante o período de internação a equipe da unidade definirá se necessário o retorno para nova visita técnica e acompanhará o tratamento.		



<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO</b>		
<b><u>TRIAGEM DE PPL EM UNIDADE DE CUSTÓDIA E REINserÇÃO</u></b>		
<b>POP N° 04</b>		
<b>Data de emissão:</b> Outubro/2025	<b>Validação:</b> 03 ANOS	<b>Revisão:</b> DAB
<b>EXECUTANTE:</b> Equipe Biopsicossocial		
<b>OBJETIVO:</b>		
➤ Triagem biopsicossocial		
<b>INDICAÇÕES:</b>		
➤ Realizar atendimento às PPLs recém-chegadas nas Unidades de Custódia e Reinsersção da SEAP.		
<b>RESULTADOS ESPERADOS:</b>		
➤ Realizar atendimento em 100% da população carcerária das unidades de custódia. Conhecendo suas necessidades sociais e de saúde.		
<b>DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA:</b>		
➤ Ficha de Triagem Biopsicossocial e Prontuário Biopsicossocial completo.		
<b>DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE:</b>		
➤ Equipe composta obrigatoriamente de enfermagem, serviço social e psicologia. Podendo ainda realizar conforme disponibilidade de profissional: terapeuta ocupacional, odontólogo e médico.		
<b>ORIENTAÇÕES:</b>		
➤ As unidades de custódia e reinsersção devem reservar dias específicos da semana para realização da triagem, considerando a demanda apresentada.		
➤ A equipe deverá estar à postos para realização da triagem de modo que a PPL seja retirada para esta finalidade somente uma vez.		
➤ A folha de evolução deverá ser evoluída a partir do primeiro atendimento (triagem), constando data, assinatura e carimbo.		
➤ A triagem deverá ser registrada também no sistema INFOPEN pelo profissional executante.		
<b>OBSERVAÇÃO:</b>		
➤ A partir do 1º preenchimento da avaliação biopsicossocial os outros registros deverão constar nas fichas de evolução do prontuário biopsicossocial e INFOPEN.		



<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO</b> <b><u>TRIAGEM DE PPLS EM CENTRAL DE CUSTÓDIA PROVISÓRIA</u></b> <b>POP N° 05</b>		
<b>Data de emissão:</b> Outubro/2025	<b>Data de validação:</b> 03 anos	<b>Elaboração:</b> Michelle Holanda
<b>EXECUTANTE:</b> Analista em Gestão Penitenciária – Equipe Biopsicossocial		
<b>OBJETIVO :</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Triagem biopsicossocial</li> </ul>		
<b>INDICAÇÕES:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Realizar atendimento às PPLs recém-chegadas nas Centrais de Custódias Provisórias da SEAP.</li> </ul>		
<b>RESULTADOS ESPERADOS:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Realizar atendimento em 100% da população carcerária das CCPs.</li> </ul>		
<b>DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Ficha de Triagem para Inclusão e Transferência de PPL - Biopsicossocial.</li> </ul>		
<b>DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Equipe composta obrigatoriamente de enfermagem, serviço social e psicologia. Podendo ainda realizar conforme disponibilidade de profissional: terapeuta ocupacional, odontólogo e médico.</li> </ul>		
<b>ORIENTAÇÕES:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ As CCPs devem reservar dias específicos da semana para realização da triagem, considerando a demanda apresentada.</li> <li>➤ A equipe deverá estar à postos para realização da triagem de modo que a PPL seja encaminhada para esta finalidade somente uma vez.</li> <li>➤ A Ficha de Triagem para Inclusão e Transferência de PPL - Biopsicossocial deverá ser evoluída, constando data, assinatura e carimbo do profissional.</li> </ul>		
<b>OBSERVAÇÃO:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ A partir do 1º atendimento, será realizada evolução na Ficha de Triagem para Inclusão e Transferência de PPL – Biopsicossocial assim como no sistema INFOPEN.</li> </ul>		



<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO</b> <b>ATENDIMENTO AO PÚBLICO LGBTQIAPN+</b> <b>POP Nº Nº 06</b>		
<b>Data de emissão:</b> Outubro/2025	<b>Validação:</b> 03 anos	<b>Revisão:</b> CAS/DAB
<b>EXECUTANTE:</b> Analista em Gestão Penitenciária – Serviço Social e Psicologia		
<b>OBJETIVO :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Assegurar atendimento humanizado, ético e sigiloso à Pessoa Privada de Liberdade (PPL) LGBTQIAPN+, com base nos princípios dos direitos humanos, da dignidade da pessoa humana e da equidade, visando garantir o respeito à identidade de gênero, orientação sexual e expressão de gênero, prevenindo práticas discriminatórias, violências e violações de direitos, bem como assegurando acesso igualitário às políticas públicas e aos serviços institucionais.</li> </ul>		
<b>DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Realizar acolhimento inicial com escuta qualificada, respeitando o nome social e a identidade de gênero da PPL, quando houver;</li> <li>➤ Assegurar ambiente reservado e sigiloso durante o atendimento;</li> <li>➤ Realizar orientação quanto às siglas, sobre a diferença entre orientação sexual e identidade de gênero;</li> <li>➤ Acompanhar a assinatura da Auto Declaração, orientando quanto à responsabilidade pelas informações prestadas;</li> <li>➤ Identificar vulnerabilidades específicas, histórico de discriminação, demandas relacionadas à saúde integral, vínculos familiares e redes de apoio;</li> <li>➤ Registrar informações no prontuário único e INFOPEN de forma ética, com uso do nome social e pronomes correspondentes à identidade de gênero da PPL, quando houver;</li> <li>➤ Articular com os setores internos para assegurar condições adequadas de alojamento, convivência e proteção, conforme identidade de gênero e normativa vigente;</li> <li>➤ Realizar encaminhamentos à rede de políticas públicas observando o sigilo profissional e a autonomia da pessoa atendida, quando houver necessidade;</li> <li>➤ Efetuar acompanhamento sistemático, individual ou coletivo, voltado à garantia de direitos, fortalecimento da autoestima, cidadania e reintegração social;</li> <li>➤ Monitorar a execução dos encaminhamentos e as condições institucionais de convivência e segurança da PPL LGBTQIAPN+;</li> <li>➤ Contribuir com ações de capacitação e sensibilização junto à equipe técnica e corpo diretivo sobre diversidade sexual, identidade de gênero e enfrentamento à LGBTfobia;</li> <li>➤ Encaminhar a Comissão Técnica de Acompanhamento à Política de Atendimento à População Privada de Liberdade LGBTQIAPN+;</li> <li>➤ Apoiar campanhas e atividades educativas voltadas à valorização da diversidade e respeito às diferenças dentro do Sistema Prisional.</li> </ul>		
<b>REFERÊNCIAS</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ RESOLUÇÃO Nº 11, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2014;</li> <li>➤ RESOLUÇÃO CONJUNTA Nº 1, DE 15 DE ABRIL DE 2014.</li> </ul>		



<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO</b>		
<b><u>TRIAGEM DE PESSOAS PRIVADAS DE LIBERDADE AUTODECLARADAS INDÍGENAS</u></b>		
<b>POP Nº 07</b>		
<b>Data de emissão:</b> Outubro 2025	<b>Validação:</b> 03 anos	<b>Revisão:</b> CAS/DAB
<b>EXECUTANTE:</b> Analista em Gestão Penitenciária – Serviço Social e Psicologia		
<b>FINALIDADE:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Assegurar os direitos interculturais, com o objetivo de reduzir os efeitos da privação de liberdade, bem como para garantir um acompanhamento que respeite as identidades culturais, em que é necessário coletar dados socioeconômicos e culturais das pessoas indígenas privadas de liberdade, levando em consideração as relações de parentesco e afinidade reconhecidas pela sua etnia autodeclarada; informações estas que ajudará a iniciar um acompanhamento de custódia que leve em conta as particularidades interculturais envolvidas.</li> </ul>		
<b>PROCEDIMENTO:</b>		
<p>Realizar triagem inicial de toda PPL ao ingressar na unidade prisional, o qual será atendida pelo(a) assistente social e por demais setores responsáveis;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Diante de indícios ou informações que se trata de pessoa indígena, o serviço social deve cientificá-la da possibilidade de autodeclaração, e informá-la das garantias previstas nesta portaria.</li> <li>➤ Em caso de autodeclaração da pessoa indígena, no termo deverá ser registrado a etnia, a língua falada e o nome da Terra Indígena/Comunidade Indígena sem abreviação.</li> <li>➤ Posteriormente a identificação da pessoa indígena, a cópia do termo de autodeclaração assinado deverá ser encaminhada via e-mail à Diretoria de Assistência Biopsicossocial - DAB/SEAP/PA, para que seja efetivado o protocolo de notificação à regional da Fundação Nacional dos Povos Indígenas - FUNAI.</li> <li>➤ A identificação da pessoa indígena, bem como informações acerca da etnia, língua falada e comunidade pertencente, deverão constar no registro do Sistema de Informações Estatísticas do Sistema Penitenciário-INFOPEN e no prontuário biopsicossocial físico da PPL.</li> <li>➤ Registrar, após o atendimento, as principais informações no INFOPEN e no prontuário físico biopsicossocial.</li> <li>➤ Encaminhar a outros setores, quando necessário, após identificadas as demandas apresentadas;</li> <li>➤ Orientar a PPL indígena quanto às normas da unidade, bem como sobre direitos e deveres previstos na Lei de Execução Penal (LEP) e demais legislações pertinentes;</li> </ul>		
<b>OBSERVAÇÃO 1:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ O reconhecimento da pessoa indígena que se dá por meio da autodeclaração, poderá ser manifestada em qualquer momento da custódia, e os procedimentos devem ser o protocolo de registro de nova ficha social no INFOPEN e a assinatura de termo de autodeclaração indígena a ser encaminhado para DAB/SEAP para encaminhamentos junto a FUNAI.</li> </ul>		
<b>OBSERVAÇÃO 2:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Da solicitação do serviço de intérprete: Ao identificar que a Pessoa Indígena Privada de Liberdade não tem pleno domínio da língua portuguesa, o serviço social é um dos responsáveis que</li> </ul>		

encaminhará solicitação para DAB/SEAP para que seja acionado o órgão interveniente que deverá indicar, no âmbito administrativo, serviço de intérprete.

**BASE LEGAL E NORMATIVA:**

- **A Constituição Federal de 1988:** reconhece o direito intercultural indígena ao garantir o respeito à organização social, costumes, línguas, crenças e tradições dos povos indígenas.
- **Resolução n.º 287/2019 do CNJ:** Estabelece procedimentos para o tratamento de pessoas indígenas no âmbito criminal, garantindo seus direitos, como a comunicação à FUNAI e a realização de audiências de custódia específicas.
- **Convenção n.º 169 da OIT:** Reconhece os direitos dos povos indígenas e tribais, servindo de base para a defesa de um tratamento diferenciado e culturalmente adequado.
- **Nota Técnica do Departamento Penitenciário Nacional (Depen):** Orienta sobre o tratamento de indígenas encarcerados, reforçando a necessidade de respeito à cultura e aos costumes.



# PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Serviço Social na  
Unidade de Custódia e  
Reinserção

SECRETARIA DE  
ADMINISTRAÇÃO  
PENITENCIÁRIA



## APRESENTAÇÃO

Este Procedimento Operacional Padrão busca padronizar as ações desenvolvidas pelos Assistentes Sociais no atendimento aos custodiados da SEAP/PA.

As principais ações estão pautadas no atendimento aos presos e suas famílias, através da Triagem, que se constitui o atendimento inicial do (a) Assistente Social à Pessoa Privada de Liberdade (PPL), visando identificar demandas e necessidades relacionadas a programas, políticas e serviços sociais, como documentação civil, auxílio-reclusão, transferência de renda, educação, trabalho, saúde e habitação.

Através do Acompanhamento Social, que tem como objetivo fornecer escuta qualificada e orientação social à Pessoa Privada de Liberdade – PPL, complementando informações da triagem para o tratamento penal. Os dados obtidos subsidiam relatórios, pareceres e a Comissão Técnica de Classificação – CTC visando coletar dados que subsidiem a classificação do apenado e a elaboração do programa individualizador da pena.

O acompanhamento também busca o fortalecimento dos vínculos familiares e orientações socioassistenciais sobre direitos e procedimentos, como cadastro de visitantes, atendimento e acompanhamento dos públicos vulneráveis como: a população LGBTQIAPN+, a população idosa, a pessoa com deficiência (PCD), a pessoa indígena entre outros.

O Assistente Social utiliza-se das dimensões teórico-metodológicas, ético-políticas e técnico-operativas do Serviço Social. Durante os atendimentos, o profissional identifica aspectos socioeconômicos, histórico familiar, escolaridade, experiência profissional, participação em cursos, convívio social e grau de interesse na reflexão e reinserção social do custodiado, realiza a Elaboração do Parecer Social, orienta e acolhe famílias, garantindo direitos sociais e fortalecendo vínculos.

É importante destacar que não compete ao profissional de serviço social a marcação de consultas, internações ou divulgação de boletins médicos. Este profissional atua em colaboração com equipes multiprofissionais, contribuindo para estratégias de intervenção e desburocratização do atendimento, realizando visita hospitalar, visita domiciliar, visita institucional focando no resgate e fortalecimento de vínculos, estudos sociais e socioeconômicos, respeitando valores ético-políticos, podendo ser realizada em conjunto com outros profissionais quando não for exclusivamente matéria do Serviço Social.

Considerando o Acompanhamento em Situações de Óbito de Presos, o trabalho ocorre em equipe multiprofissional, garantindo acolhimento às famílias, comunicação adequada do óbito e encaminhamento de demandas. O (a) Assistente Social informa sobre direitos e benefícios previstos na

legislação, realiza orientações sobre procedimentos de sepultamento e traslado, em articulação com a rede de serviços e demais profissionais.

Considerando os Procedimentos Relacionados à Documentação do Preso, a emissão de documentação civil é estratégica para assegurar cidadania e efetivação de direitos da Pessoa Privada de Liberdade – PPL, incluindo saúde, trabalho e educação. O Serviço Social atua no planejamento, articulação e execução dessas ações, acolhendo demandas, identificando vulnerabilidades e promovendo inclusão social. A ausência de documentos compromete acesso a benefícios legais e programas internos, tornando a intervenção do profissional fundamental para reintegração social.

Dessa forma este POP foi criado para uniformizar a atuação dos profissionais de serviço social da Secretaria de Estado de Administração Penitenciária- SEAP/PA.



<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO</b>		
<b>ATRIBUIÇÕES DOS(DAS) ASSISTENTES SOCIAIS DA SEAP</b>		
<b>POP Nº 01</b>		
<b>Data de emissão:</b> Outubro/2025	<b>Validação:</b> 3 anos	<b>Revisão:</b> CAS/DAB.
<b>EXECUTANTE:</b> Analista em Gestão Penitenciária – Serviço Social		
<b>FINALIDADE:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Orientar os (as) Analistas em Gestão Penitenciária – Serviço Social quanto às competências e atribuições dos (as) Assistentes Sociais lotados (as) nas Unidades Penais.</li> </ul>		
<b>ATRIBUIÇÕES DOS PROFISSIONAIS ASSISTENTES SOCIAIS VINCULADOS À SEAP:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ A regulamentação da profissão de assistente social no Brasil é estabelecida pela Lei nº 8.662, de 7 de junho de 1993, que define as competências, atribuições e condições para o exercício profissional, devendo este desempenhar suas funções na casa penal de acordo com o código de ética;</li> <li>➤ Realizar atendimento social aos custodiados;</li> <li>➤ Orientar as famílias quanto aos procedimentos necessários de cadastro de visitantes, levantamento de documentação;</li> <li>➤ Realizar atendimento Individual de triagem social a PPL;</li> <li>➤ Realizar atendimento interdisciplinar e multidisciplinar, quando necessário;</li> <li>➤ Coordenar e desempenhar trabalhos de caráter técnico específico na área de Serviço Social;</li> <li>➤ Realizar estudos de caso e encaminhamentos internos e externos das PPLs, quando necessário;</li> <li>➤ Emitir parecer, relatórios e laudos sociais quando solicitados;</li> <li>➤ Elaborar levantamentos de dados estatísticos, relatórios mensais, planilhas eletrônicas relacionados ao atendimento ao custodiado, encaminhando a Coordenação de Assistência Social o relatório mensal;</li> <li>➤ Participar de capacitações internas e externas, organizadas pela SEAP ou por outra Instituição, quando previamente solicitado e autorizado pela Coordenação de Assistência Social- CAS;</li> <li>➤ Solicitar autorização da CAS/DAB para participar em palestras, congressos, cursos, capacitações externas, nos dias e horários de expediente de trabalho, com compensação de carga horária;</li> <li>➤ Participar de reuniões internas (chefia imediata, equipe multiprofissional, coordenadorias, diretorias) e externas (Instituições, Órgãos, Empresas, Conselhos de Classe, etc.);</li> <li>➤ Realizar acolhimento familiar no dia da visita aos custodiados;</li> <li>➤ Orientar as famílias quanto a aquisição da documentação do custodiado;</li> <li>➤ Realizar visita institucional, domiciliar e hospitalar quando necessário;</li> <li>➤ Elaborar avaliação laboral da PPL, destinada à inserção em vaga de trabalho na Unidade de Custódia e Reinserção (intramuros) ou em trabalho externo (extramuros), de forma colaborativa com a equipe multidisciplinar;</li> <li>➤ Realizar atendimentos de classificação e acompanhamento do pré- egresso em conformidade com a Política Nacional de Atenção Integral à Saúde das Pessoas Privadas de Liberdade no Sistema Prisional;</li> <li>➤ Elaborar projetos para a reinserção social dos custodiados;</li> <li>➤ Organizar e participar de eventos comemorativos em datas específicas como Dia das mães, Natal</li> </ul>		

e ações de saúde visando à integração, socialização e a promoção da saúde, juntamente com a equipe interdisciplinar da Unidade de Custódia e Reinserção;

- Registrar o atendimento social no prontuário físico e evoluir no Sistema INFOPEN;
- Integrar à Comissão Técnica de Classificação – CTC, como membro;
- Acompanhar situações de óbito de PPL junto à família e comunicar o óbito de familiar a interno, junto a equipe interdisciplinar;
- Realizar visitas domiciliares e institucionais;
- Desenvolver programas e ações socioeducativas aos custodiados;
- Cumprir carga horária de 30 horas semanais conforme a legislação vigente; e se no caso de Função Gratificada, cumprir conforme os protocolos desta Secretaria;
- Garantir o sigilo profissional.

**OBSERVAÇÕES:**

- Não é permitido o profissional desempenhar funções que não estejam previstas neste POP, garantindo assim à ética e a legalidade de suas ações. Para casos omissos ou situações não previstas neste documento, o assistente social deve buscar orientação e obter a anuência prévia da Diretoria de Assistência Biopsicossocial – DAB e da Coordenadoria de Assistência Social- CAS, garantindo que suas ações estejam alinhadas às diretrizes institucionais.



<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO</b>		
<b>ATRIBUIÇÕES DOS(DAS) ASSISTENTES SOCIAIS - TRIAGEM</b>		
<b>POP N° 02</b>		
<b>Data de emissão:</b> Outubro/2025	<b>Validação:</b> 03 anos	<b>Revisão:</b> CAS/DAB
<b>EXECUTANTE:</b> Analista em Gestão Penitenciária – Serviço Social		
<b>FINALIDADE:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Levantar dados socio familiares e comunitários da Pessoa Privada de Liberdade (PPL), subsidiando o início do acompanhamento penal, com foco nas relações e vínculos familiares e comunitários, bem como no perfil socioeconômico, educacional e profissional.</li> </ul>		
<b>PROCEDIMENTO:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Realizar triagem inicial de toda PPL ao ingressar na unidade prisional, o qual será atendida pelo(a) assistente social e por demais setores responsáveis;</li> <li>➤ Realizar o preenchimento da Ficha Social no INFOPEN, registrando informações pessoais, familiares, socioeconômicas e comunitárias do custodiado;</li> <li>➤ Encaminhar a outros setores, quando necessário, após identificadas as demandas apresentadas;</li> <li>➤ Orientar a PPL quanto às normas da unidade, bem como sobre direitos e deveres previstos na Lei de Execução Penal (LEP) e demais legislações pertinentes;</li> <li>➤ Registrar, após o atendimento, as principais informações no INFOPEN e no prontuário físico biopsicossocial.</li> </ul>		



<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO</b> <b><u>ACOMPANHAMENTO SOCIAL</u></b> <b>POP N° 03</b>		
<b>Data de emissão:</b> Outubro/2025	<b>Validação:</b> 03 anos	<b>Revisão:</b> CAS/DAB
<b>EXECUTANTE:</b> Analista em Gestão Penitenciária – Serviço Social		
<b>FINALIDADE:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Realizar o acompanhamento social das Pessoas Privadas de Liberdade (PPL), no contexto da execução penal, com foco nas relações familiares, vínculos empregatícios, situação socioeconômica, experiências profissionais e rede de sociabilidade (família, Centro de Referência da Assistência Social - CRAS, Organizações não governamentais - ONGs e outros), além de orientar sobre benefícios sociais (auxílio-reclusão, seguro-desemprego, entre outros).</li> </ul>		
<b>PROCEDIMENTO:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Organizar a listagem das PPLs a serem atendidas, conforme o planejamento previamente estabelecido pela Unidade de Custódia;</li> <li>➤ Realizar atendimentos com as PPL que já passaram pela triagem, para orientação social e resposta às demandas identificadas e apresentadas;</li> <li>➤ Identificar durante as entrevistas de orientação social e dar continuidade aos atendimentos, promovendo o retorno das demandas anteriormente apresentadas e registrando novas solicitações;</li> <li>➤ Orientar as PPLs quanto aos procedimentos e normas estabelecidas nas Unidades Prisionais (UPs), bem como sobre os direitos e deveres no cumprimento da pena, conforme dispõe a Lei de Execução Penal (LEP) e demais legislações pertinentes;</li> <li>➤ Registrar as principais informações, evoluindo no INFOPEN (ficha de evolução) e no prontuário físico.</li> </ul>		



<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO</b>		
<b><u>ENTREVISTA PARA COMISSÃO TÉCNICA DE CLASSIFICAÇÃO</u></b>		
<b>POP N° 04</b>		
<b>Data de emissão:</b> Outubro/2025	<b>Validação:</b> 03 anos	<b>Revisão:</b> CAS/DAB
<b>EXECUTANTE:</b> Analista em Gestão Penitenciária – Serviço Social		
<b>FINALIDADE:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Realizar a entrevista da PPL com vistas a subsidiar tecnicamente as decisões da Comissão Técnica de Classificação (CTC), fornecendo informações detalhadas sobre aspectos socio familiares, socioeconômicos, educacionais, profissionais e de convívio social dentro da unidade prisional, de forma a garantir a individualização da pena, a segurança da unidade e o planejamento de ações de ressocialização adequadas ao perfil do apenado.</li> </ul>		
<b>PROCEDIMENTO:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Planejar e realizar atendimento individualizado à PPL, coletando informações sobre: histórico socio familiar e socioeconômico; escolaridade e qualificação profissional; participação em cursos ou trabalhos e convívio social na unidade; interesse e engajamento no processo de ressocialização;</li> <li>➤ Garantir que a PPL compreenda o objetivo da entrevista;</li> <li>➤ Elaborar relatórios baseados na entrevista e em dados complementares;</li> <li>➤ Encaminhar síntese do relatório para compor o instrumental de avaliação;</li> <li>➤ Participar da reunião da CTC para contribuir na construção do parecer final;</li> <li>➤ Registrar as principais informações, evoluindo no INFOPEN (ficha de evolução) e no prontuário físico.</li> </ul>		
<b>OBSERVAÇÃO:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ A direção da unidade prisional forma a Comissão Técnica de Classificação (CTC) e a secretaria da unidade encaminha os pedidos de avaliação.</li> </ul>		



<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO</b> <b><u>ELABORAÇÃO DE PARECER SOCIAL</u></b> <b>POP N° 05</b>		
<b>Data de emissão:</b> Outubro/2025	<b>Validação:</b> 03 anos	<b>Revisão:</b> CAS/DAB
<b>EXECUTANTE:</b> Analista em Gestão Penitenciária – Serviço Social		
<b>FINALIDADE:</b> ➤ Subsidiar pedidos judiciais e/ou institucionais por meio de parecer social técnico, fundamentado em informações detalhadas sobre a PPL.		
<b>PROCEDIMENTO:</b> ➤ Receber demandas da Justiça e/ou da unidade prisional; ➤ Encaminhar a listagem à direção e à equipe de segurança, para programação do atendimento das PPLs; ➤ Realizar atendimento à PPL e organizar as informações coletadas na construção do relatório social; ➤ Elaborar o parecer social, com base nas informações do prontuário único, relatórios sociais e entrevistas; ➤ Encaminhar o parecer social à CAS, para posterior envio ao solicitante; ➤ Registrar as informações essenciais do atendimento no INFOPEN (ficha de evolução) e no prontuário físico biopsicossocial, respeitando o sigilo profissional.		



<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO</b>		
<b><u>VISITA HOSPITALAR</u></b>		
<b>POP N° 06</b>		
<b>Data de emissão:</b> Outubro/2025	<b>Validação:</b> 03 anos	<b>Revisão:</b> CAS/DAB
<b>EXECUTANTE:</b> Analista em Gestão Penitenciária – Serviço Social		
<b>FINALIDADE:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Acompanhar o processo de tratamento de saúde da PPL fora da unidade prisional, garantindo a observância de seus direitos sociais e dos familiares.</li> </ul>		
<b>PROCEDIMENTO:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Verificar a situação documental e, se necessário, iniciar os procedimentos para emissão de documentos;</li> <li>➤ Comunicar à CAS sobre a internação da PPL e sobre a possibilidade de visita familiar no leito;</li> <li>➤ Contatar a família para informar os procedimentos da visita social hospitalar;</li> <li>➤ Planejar e articular, quando necessário, a visita hospitalar junto ao Serviço Social do hospital;</li> <li>➤ Elaborar relatório, após a visita, em conjunto com a equipe técnica, atualizar a família sobre o tratamento de saúde da PPL;</li> <li>➤ Registrar as principais informações, evoluindo no INFOPEN (ficha de evolução) e no prontuário físico.</li> </ul>		



<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO</b> <b><u>VISITA INSTITUCIONAL</u></b> <b>POP N° 07</b>		
<b>Data de emissão:</b> Outubro/2025	<b>Validação:</b> 03 anos	<b>Revisão:</b> CAS/DAB
<b>EXECUTANTE:</b> Analista em Gestão Penitenciária – Serviço Social		
<b>FINALIDADE:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Favorecer a articulação intersetorial entre a política penal e as demais políticas públicas, com vistas ao atendimento de demandas e necessidades institucionais, dos usuários e familiares.</li> </ul>		
<b>PROCEDIMENTO:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Identificar a necessidade de visita institucional a partir de atendimentos à PPL, requisições ou projetos sociais;</li> <li>➤ Encaminhar solicitação a CAS para agendamento do transporte, com indicativo de dia e horário da visita;</li> <li>➤ Realizar a visita institucional;</li> <li>➤ Registrar as informações no INFOPEN e no prontuário biopsicossocial, respeitando o sigilo profissional.</li> </ul>		



<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO</b>		
<b><u>ACOMPANHAMENTO EM SITUAÇÕES DE ÓBITO DE PRESOS</u></b>		
<b>POP Nº 08</b>		
<b>Data de emissão:</b> Outubro/2025	<b>Validação:</b> 03 anos	<b>Revisão:</b> CAS/DAB
<b>EXECUTANTE:</b> Analista em Gestão Penitenciária – Serviço Social		
<b>FINALIDADE:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Prestar assistência aos familiares das PPLs que vieram a óbito e orientar sobre os procedimentos administrativos e funerários.</li> </ul>		
<b>PROCEDIMENTO:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Solicitar à direção a identificação da PPL e verificar no sistema INFOPEN os dados e documentos disponíveis quando do conhecimento do óbito (certidão de nascimento, RG, CPF e outros);</li> <li>➤ Realizar acolhimento da família e/ou responsável legal, informando e orientando sobre o auxílio funerário oferecido pela SEAP e/ou articulação com a rede sócioassistencial do município de origem;</li> <li>➤ Esclarecer sobre os serviços funerários que são: urna, traslado (para todos os estados e municípios), preparação do corpo, cemitério (preferencialmente municipal) e documentação necessária para registro de óbito;</li> <li>➤ Usar os meios para identificação e caso a PPL não possua documentos, tão pouco visitas familiares, o corpo ficará no IML (30 dias) conforme procedimentos legais, e após esse período esgotadas todas as possibilidades de contato com a família, o Instituto Médico Legal – IML junto a SEAP realizará os procedimentos para o enterro em um cemitério público da cidade. (não é uma atribuição privativa, contudo pode ser prevista como competência);</li> <li>➤ Acompanhar todo o processo, garantindo que a família obtenha a declaração/certidão de óbito.</li> </ul>		



<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO</b>		
<b><u>ORIENTAÇÃO SOCIAL COM FAMÍLIAS</u></b>		
<b>POP N° 09</b>		
<b>Data de emissão:</b> Outubro/2025	<b>Validação:</b> 03 anos	<b>Revisão:</b> CAS/DAB
<b>EXECUTANTE:</b> Analista em Gestão Penitenciária – Serviço Social		
<b>FINALIDADE:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Garantir a participação da família no cumprimento da pena privativa de liberdade e no retorno ao contexto de origem, utilizando a família como instrumento de mediação para prevenção da reincidência.</li> </ul>		
<b>PROCEDIMENTO:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Realizar contato com as famílias via telefone institucional. Quando do comparecimento da família aproveitar os momentos de acolhimento para desenvolver o trabalho social, atendendo às demandas das PPL, das famílias e da unidade prisional;</li> <li>➤ Desenvolver orientações sociais com as famílias durante as visitas presenciais na Unidade de Custódia e Reinserção, hospitalares ou agendadas, conforme a necessidade e as demandas identificadas;</li> <li>➤ Agendar e conduzir orientações em grupo na unidade prisional, quando pertinente, atendendo às demandas das PPLs, famílias e/ou da instituição;</li> <li>➤ Registrar as informações no INFOPEN e no prontuário biopsicossocial, respeitando o sigilo profissional.</li> </ul>		



<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO</b>		
<b>PROCEDIMENTOS RELACIONADOS À DOCUMENTAÇÃO DO PRESO</b>		
<b>POP N° 10</b>		
<b>Data de emissão:</b> Outubro/2025	<b>Validação:</b> 03 anos	<b>Revisão:</b> CAS/DAB
<b>EXECUTANTE:</b> Analista em Gestão Penitenciária – Serviço Social		
<b>FINALIDADE:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Garantir o acesso à documentação civil da população carcerária.</li> </ul>		
<b>1. CERTIDÃO DE NASCIMENTO (CN)</b>		
<b>PROCEDIMENTO:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Atender a PPL e identificar ausência da certidão de nascimento;</li> <li>➤ Solicitar informações: nome completo, data de nascimento, filiação, local de registro e nome do cartório;</li> <li>➤ Solicitar a emissão de nova via da certidão via SINDAB, através do link (<a href="http://siepara.org/sindab/cas/documentos">http://siepara.org/sindab/cas/documentos</a>) ou anexar cópia existente, caso a PPL possua;</li> <li>➤ REGISTRAR e ANEXAR no INFOPEN e prontuário biopsicossocial a solicitação e o recebimento da documentação, quando assim ocorrer.</li> </ul>		
<b>2. CERTIDÃO DE CASAMENTO (CC)</b>		
<b>PROCEDIMENTO:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Atender a PPL e identificar ausência/necessidade da certidão de casamento;</li> <li>➤ Solicita informações: NOME COMPLETO DA PPL e do(a) CÔNJUGE, DATA DO CASAMENTO, FILIAÇÃO, LOCAL DE REGISTRO (CARTÓRIO);</li> <li>➤ Solicitar a emissão da 2ª via através do SINDAB, pelo link (<a href="http://siepara.org/sindab/cas/documentos">http://siepara.org/sindab/cas/documentos</a>) ou anexar cópia existente; caso a PPL possua;</li> <li>➤ REGISTRAR e ANEXAR no INFOPEN e prontuário biopsicossocial a solicitação e o recebimento da documentação, quando assim ocorrer</li> </ul>		
<b>3. CADASTRO DE PESSOA FÍSICA (CPF)</b>		
<b>PROCEDIMENTO:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Atender a PPL e identificar ausência/necessidade da 1ª ou 2ª via do CPF;</li> <li>➤ Solicitar informações quanto ao: NOME COMPLETO, FILIAÇÃO, DATA DE NASCIMENTO, CÓPIA DA CERTIDÃO DE NASCIMENTO OU RG LEGÍVEL;</li> <li>➤ Posterior as informações colhidas, solicitar a emissão do CPF via SINDAB, através do link (<a href="http://siepara.org/sindab/cas/documentos">http://siepara.org/sindab/cas/documentos</a>) anexando a certidão de nascimento, caso a PPL possua;</li> <li>➤ REGISTRAR e ANEXAR no INFOPEN e prontuário biopsicossocial a solicitação e o recebimento da documentação, descrevendo o número do CPF.</li> </ul>		

#### **4. REGISTRO GERAL (RG)**

##### **PROCEDIMENTO:**

- Atender a PPL e identificar ausência/necessidade do RG;
- Solicitar informações sobre a certidão de nascimento ou casamento (original ou digital);
- Encaminhar ofício ou SINDAB à CAS, assinado pela direção, solicitando emissão do RG;
- Registrar no INFOPEN e prontuário físico biopsicossocial a solicitação com o número de protocolo ou ID SINDAB, assim como o recebimento da documentação, quando assim ocorrer;
- Anexar cópia do RG no INFOPEN e prontuário da PPL, bem como devolver documentação original à família, caso este possua rede familiar.



<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO</b>		
<b><u>VISITA DOMICILIAR</u></b>		
<b>POP N° 11</b>		
<b>Data de emissão:</b> Outubro/2025	<b>Validação:</b> 03 anos	<b>Revisão:</b> CAS/DAB
<b>EXECUTANTE:</b> Analista em Gestão Penitenciária – Serviço Social		
<b>FINALIDADE:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Analisar as condições sócio familiares e comunitárias das Pessoas Privadas de Liberdade (PPLs) para subsidiar estudos sociais, elaboração de documentos técnicos e o planejamento de intervenções profissionais, visando o fortalecimento de vínculos familiares e o encaminhamento de demandas apresentadas pelos usuários e suas famílias.</li> </ul>		
<b>PROCEDIMENTO:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>Identificar a necessidade:</b> O (a) assistente social, a partir da escuta qualificada ou de requisição institucional, identifica a necessidade de realizar uma visita domiciliar como instrumento de investigação para o estudo social;</li> <li>➤ <b>Planejar e fazer o agendamento:</b> O (a) assistente social agenda a visita diretamente com o familiar da PPL, definindo a data e o horário;</li> <li>➤ <b>Realizar a visita:</b> A (o) assistente social realiza a visita domiciliar para coletar dados, observar o ambiente e os vínculos familiares e comunitários, com o objetivo de compor o estudo social. Após a visita, o (a) assistente social elabora um relatório técnico para registro das informações e análise da situação socio familiar.</li> <li>➤ <b>Registrar as Informações:</b> O (a) assistente social insere as informações no INFOPEN e prontuário físico biopsicossocial respeitando o sigilo profissional.</li> </ul>		



<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO</b> <b><u>EVOLUÇÃO DE ATENDIMENTO/ENCAMINHAMENTOS</u></b> <b>POP N° 12</b>		
<b>Data de Emissão:</b> Outubro/2025	<b>Validação:</b> 3 anos.	<b>Revisão:</b> CAS/DAB.
<b>EXECUTANTE:</b> Analista em Gestão Penitenciária – Serviço Social.		
<b>FINALIDADE:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Evoluir as informações relacionadas ao acompanhamento social e as atividades desenvolvidas com as PPLs com encaminhamentos para a rede de serviços conforme a demanda apresentada.</li> </ul>		
<b>PROCEDIMENTO:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Fazer a evolução, a qual é o procedimento em que o profissional de serviço social registrará em prontuário único físico, e no Sistema INFOPEN, as informações sobre os atendimentos, encaminhamentos e procedimentos realizados junto à PPL no Sistema Penal.</li> </ul>		
<b>OBSERVAÇÕES:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Todo atendimento e encaminhamento deve ser evoluído no prontuário e no sistema INFOPEN na aba EVOLUÇÃO.</li> </ul>		



**PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO**  
**ATENDIMENTO MULTIDISCIPLINAR E INTERDISCIPLINAR**  
**POP N° 13**

<b>Data de emissão:</b> Outubro/2025	<b>Validação:</b> 3 anos	<b>Revisão:</b> CAS/DAB.
--------------------------------------	--------------------------	--------------------------

**EXECUTANTE:** Analista em Gestão Penitenciária – Serviço Social.

**FINALIDADE:**

- Atuar com os demais profissionais para atender às necessidades biopsicossociais da Pessoa Privada de Liberdade (PPL), identificando as demandas e encaminhando para futuras intervenções, auxiliando no processo de corresponsabilização pelo acompanhamento de casos que necessitam de um projeto de intervenção específico.

**PROCEDIMENTO:**

- Realizar o atendimento interdisciplinar ou multidisciplinar com a equipe técnica da casa penal junto a PPL;
- Participar de reuniões técnicas;
- Contribuir com análise social, familiar e comunitária do caso;
- Propor encaminhamentos para a rede socioassistencial;
- Articular com os setores para a execução das ações definidas em equipe.

**OBSERVAÇÕES:**

- Todo atendimento deverá ser evoluído no prontuário físico e no Sistema INFOPEN na ABA EVOLUÇÃO.



<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO</b> <b>ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO DE PROJETOS</b> <b>POP N° 14</b>		
<b>Data de emissão:</b> Outubro/2025	<b>Validação:</b> 3 anos	<b>Revisão:</b> CAS/DAB.
<b>EXECUTANTE:</b> Analista em Gestão Penitenciária – Serviço Social.		
<b>FINALIDADE:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Elaborar e executar projetos visando o processo de ressocialização e reintegração social das PPLs.</li> </ul>		
<b>PROCEDIMENTO:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Executar ações socioeducativas, palestras, oficinas temáticas visando o trabalho com os custodiados;</li> <li>➤ Promover a reintegração de custodiados à sociedade através do desenvolvimento de habilidades sociais, educacionais e profissionais.</li> </ul>		
<b>OBSERVAÇÕES:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ A proposta do projeto deverá ser entregue à Direção da Unidade de Custódia e Reinserção e enviada via e-mail para a Coordenação de Assistência Social-CAS/DAB para conhecimento e manifestação quanto à liberação da execução do Projeto.</li> </ul>		



<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO</b>		
<b><u>AVALIAÇÃO LABORAL</u></b>		
<b>POP Nº15</b>		
<b>Data de emissão:</b> Outubro/2025	<b>Validação:</b> 3 anos	<b>Revisão:</b> CAS/DAB.
<b>EXECUTANTE:</b> Analista em Gestão Penitenciária – Serviço Social.		
<b>FINALIDADE:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Realizar a Avaliação Laboral para inserção dos (as) custodiados (as) em atividades laborativas.</li> </ul>		
<b>PROCEDIMENTO:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Receber a solicitação de inclusão em atividade laboral seja por solicitação da PPL ou por indicação institucional;</li> <li>➤ Realizar entrevista social;</li> <li>➤ Realizar a análise documental;</li> <li>➤ Consolidar informações em parecer/relatório técnico da equipe;</li> <li>➤ Encaminhar relatório para Direção da unidade.</li> </ul>		
<b>OBSERVAÇÕES:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Todo atendimento deverá ser evoluído no prontuário físico e no Sistema INFOPEN na ABA EVOLUÇÃO.</li> </ul>		



<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO</b>		
<b>RELATÓRIOS TÉCNICOS</b>		
<b>POP N° 16</b>		
<b>Data de emissão:</b> Outubro/2025	<b>Validação:</b> 3 anos	<b>Revisão:</b> CAS/DAB.
<b>EXECUTANTE:</b> Analista em Gestão Penitenciária – Serviço Social.		
<b>FINALIDADE:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Elaborar Relatórios Técnicos para resposta as demandas em geral que surgirem nos atendimentos aos custodiados.</li> </ul>		
<b>PROCEDIMENTO:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Receber a solicitação de emissão de relatório da Coordenadoria de Assistência Social-CAS/Diretoria de Assistência Biopsicossocial-DAB;</li> <li>➤ Realizar entrevista social com o custodiado;</li> <li>➤ Consolidar informações de atendimento familiar;</li> <li>➤ Encaminhar relatório para o solicitante (CAS/DAB ou direção da casa penal).</li> </ul>		
<b>OBSERVAÇÕES:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Todo atendimento deverá ser evoluído no prontuário físico e no Sistema INFOPEN na ABA EVOLUÇÃO.</li> <li>➤ Os relatórios mensais devem ser encaminhados através do link: <a href="http://siepara.org/sindab/cas/relatorio">http://siepara.org/sindab/cas/relatorio</a></li> </ul>		



<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO</b>		
<b><u>ATRIBUIÇÕES DOS (AS) ESTAGIÁRIOS (AS) DE SERVIÇO SOCIAL</u></b>		
<b>POP N° 17</b>		
<b>Data de emissão:</b> Outubro/2025	<b>Validação:</b> 3 anos	<b>Revisão:</b> CAS/DAB.
<b>EXECUTANTE:</b> Estagiários (as) de Serviço Social.		
<b>OBJETIVO:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Orientar os (as) Estagiários (as) de Serviço Social quanto às suas atribuições nas Unidades Penais do Estado do Pará.</li> </ul>		
<b>INDICAÇÕES:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ O (a) estagiário (a) de Serviço Social deverá ser acompanhado pelo (a) Analista de Gestão Penitenciária- Serviço Social da Unidade de Custódia e Reinserção, que será o (a) supervisor (a) de campo do estágio, respondendo à Chefia Imediata da Unidade de Custódia e Reinserção o(a) Diretor (a), ou, em ausência da Direção, deverá responder a Coordenação de Assistência Social – CAS.</li> </ul>		
<b>RESULTADOS ESPERADOS:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ O desenvolvimento de habilidades de intervenção e a capacitação técnica, ético-política na aplicação da Lei de Execução Penal-LEP, elaboração de relatórios e pareceres, participação em projetos e a promoção dos direitos dos apenados e de suas famílias.</li> </ul>		
<b>ATRIBUIÇÕES:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Cumprir o Código de Ética do/da Assistente Social;</li> <li>➤ Preservar o sigilo e a confidencialidade das informações que tiver acesso;</li> <li>➤ Acompanhar o (a) assistente social no atendimento individual à PPL e no atendimento de orientação familiar das PPLs;</li> <li>➤ Acompanhar o (a) assistente social durante as visitas familiares na unidade;</li> <li>➤ Contribuir na realização de programas e projetos de atendimento junto as PPLs;</li> <li>➤ Participar de estudo de caso, visitas domiciliares, visitas hospitalares e/ou coleta de dados complementares das PPLs;</li> <li>➤ Acompanhar a execução dos processos de ressocialização e reintegração social das PPLs;</li> <li>➤ Informar previamente a sua chefia imediata (Diretor da Unidade de Custódia e Reinserção) e seu supervisor sobre o período de provas, para que sua jornada seja adequadamente reduzida;</li> <li>➤ Informar previamente sobre o período em que possuir interesse em relação ao recesso de férias remuneradas, que pode ser solicitado contando de um ano de estágio, pelo período de 30 dias, preferencialmente durante as férias escolares;</li> <li>➤ Acompanhar e sugerir a realização de campanhas, ações, projetos, palestras socioeducativas destinadas às PPLs, podendo ser em parceria com a equipe biopsicossocial da unidade;</li> <li>➤ Participar de palestras, congressos, cursos, capacitações externas, nos dias e horários de expediente de estágio, desde que previamente solicitado e autorizado pela Diretoria de Assistência Biopsicossocial – DAB/ Coordenação de Assistência Social com compensação de carga horária;</li> <li>➤ Enviar mensalmente, para a Coordenação de Assistência Social, o Relatório de Estágio Mensal quantitativo e qualitativo referente à produção do (a) estagiário (a) no Setor de Serviço Social, constando todas as atividades realizadas mensalmente.</li> </ul>		



<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO</b>		
<b>APRESENTAÇÃO PESSOAL DOS (AS) ASSISTENTES SOCIAIS E DOS (AS) ESTAGIÁRIOS (AS)</b>		
<b>POP N° 18</b>		
<b>Data de emissão:</b> Outubro/2025	<b>Validação:</b> 3 anos	<b>Revisão:</b> CAS/DAB.
<b>EXECUTANTE:</b> Analista em Gestão Penitenciária – Assistente Social e Estagiário (a) de Serviço Social.		
<b>OBJETIVO:</b> Orientar os (as) Analistas em Gestão Penitenciária – Assistentes Sociais e os (as) Estagiários (as) de Serviço Social quanto à apresentação pessoal.		
<b>INDICAÇÕES:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ A apresentação pessoal dos assistentes sociais e estagiários que trabalham no sistema prisional, desenvolvendo suas atividades laborais em Unidade de Custódia e Reinserção, deverá equilibrar profissionalismo, segurança, manutenção do seu bem-estar e respeito pela cultura do ambiente prisional.</li> </ul>		
<b>RESULTADOS ESPERADOS:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Utilização no norteamento da apresentação técnica no trato penal, bem como a compreensão da sua importância.</li> </ul>		
<b>SUGESTÃO:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Roupas com tecidos leves e confortáveis;</li> <li>➤ Jaleco (sem cor específica);</li> <li>➤ Se fizer uso de maquiagem que a mesma seja discreta e para o dia-a-dia;</li> <li>➤ Recomenda-se o uso de sapatos fechados e sem saltos, para facilitar a locomoção e ampliar a segurança do profissional.</li> </ul>		
<b>EVITAR:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Roupas curtas, muito justas, com transparência e/ou com decote nos ombros, no busto, barriga, costas e pernas ou rasgadas;</li> <li>➤ Regatas, bermudas e sandálias;</li> <li>➤ Acessórios em excesso;</li> <li>➤ Roupas que possam sugerir preferências pessoais ou associações políticas, religiosas ou culturais.</li> </ul>		
<b>OBSERVAÇÕES:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Em resumo, a vestimenta dos (as) assistentes sociais e estagiários (as) no Sistema Prisional deve ser uma combinação cuidadosa e que contribua para um ambiente de trabalho seguro e respeitoso para todos os envolvidos.</li> </ul>		



## REFERÊNCIAS

- Lei nº 8.662/93- Regulamentação da Profissão de Assistência Social;
- Código de Ética do/a Assistência Social (Resolução CFESS nº 273/93);
- Constituição Federal de 1988;
- Lei nº 8.742/93- Lei Orgânica de Assistência Social (LOAS);
- Lei nº 10.741 de 1º de outubro de 2003- Estatuto do Idoso;
- Lei nº 13.146 de 06 de julho de 2015- Estatuto da Pessoa com Deficiência;
- Lei nº 8.069 de 13 de julho de 1990- Estatuto da Criança e do Adolescente;
- Lei nº 13.935 de 11 de dezembro de 2019- Dispõe sobre a prestação de serviços de psicologia e de serviço social nas redes públicas de educação básica;
- Lei nº 8.080/1990- Lei Orgânica da Saúde- Sistema Único de Saúde (SUS);
- Lei nº 10.216 de 6 de abril de 2001- Dispõe sobre a proteção e os direitos das pessoas portadoras de transtornos mentais e redireciona o modelo assistencial em saúde mental;
- Lei nº 8.842 de 4 de janeiro de 1994- Política Nacional do Idoso
- Lei nº 7.210/1984- Lei de Execução Penal;
- Lei nº 12.527/2011- Lei de Acesso a Informação;
- Portaria nº 114/2023- GAB/SEAP/PA- Regulamentação de Visita;
- Portaria nº 432/2023- GAB/SEAP/PA- Pessoa Idosa Privada de Liberdade;
- Portaria nº 498/2021-GAB/SEAP/PA- Unidade Materno Infantil;
- Portaria nº 408/2023, de 23 de outubro de 2023 que Institui Comissão Técnica de Acompanhamento à Política de Atendimento à População Privada de Liberdade LGBTQIAPN+ custodiada pela Secretária de Estado de Administração Penitenciária do Pará-SEAP/PA;
- Portaria nº 04/2024- GAB/SEAP/PA- Diretrizes e Procedimentos ao público LGBTQIAPN+;
- Recomendação nº 5, de 13 de dezembro de 2024- Diretrizes para o acolhimento de mulheres em situação de prisão e em processo de desencarceramento feminino;
- Resolução nº 38, de 13 de dezembro de 2024, estabelece diretrizes e parâmetros para a confirmação da identidade civil e emissão de documentação civil básica para pessoas em estabelecimentos penais ou que venham a experimentar situação de privação de liberdade;
- Lei nº 11.340 de 07 de agosto de 2006- Lei Maria da Penha;



# PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Psicologia na Unidade  
de Custódia e  
Reinserção

SECRETARIA DE  
ADMINISTRAÇÃO  
PENITENCIÁRIA



## APRESENTAÇÃO

Os objetivos do Procedimento Operacional Padrão (POP) para o servidor Analista em Gestão Penitenciária- Psicologia é padronizar, organizar e sistematizar as ações psicológicas nas Unidades Penais e nos demais locais de atuação profissional em que estejam vinculados à Coordenação de Psicologia e Terapia Ocupacional/ Diretoria de Assistência Biopsicossocial – DAB, na Secretaria de Estado de Administração Penitenciária (SEAP/PA), para assegurar atendimento eficiente, uniforme e respeitoso, considerando a totalidade do indivíduo e as singularidades de cada contexto, com foco na promoção da saúde mental, emocional e dignidade de Pessoas Privadas de Liberdade, profissionais de custódia e familiares, contribuindo para a qualidade dos resultados e para o tratamento penal justo e equitativo.

Portanto, este POP da Psicologia é de extrema importância para o ordenamento das ações técnicas, contribuindo de forma decisiva para o alcance dos objetivos propostos pelo tratamento penal. Seguir suas orientações é um passo fundamental para a promoção de práticas mais eficazes, garantindo a qualidade dos resultados e o fortalecimento da saúde e dignidade de todos os envolvidos no Sistema Penal.



<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO</b> <b>ATRIBUIÇÕES DOS (AS) PSICÓLOGOS (AS) DA SEAP</b> <b>POP N° 01</b>		
<b>Data de emissão:</b> Outubro/2025	<b>Validação:</b> 3 anos	<b>Revisão:</b> CSP/DAB.
<b>EXECUTANTE:</b> Analista em Gestão Penitenciária – Psicologia		
<b>OBJETIVO:</b> ➤ Orientar os (as) Analistas em Gestão Penitenciária - Psicologia quanto às atribuições dos (as) Psicólogos (as).		
<b>RESULTADOS ESPERADOS:</b> ➤ Utilização no norteamento das contribuições da psicologia no trato penal, bem como a compreensão da importância do fazer psicológico no cárcere.		
<b>ATRIBUIÇÕES DOS PROFISSIONAIS PSICÓLOGOS VINCULADOS À SEAP:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Cumprir e promover a execução do Código de Ética dos (as) Psicólogos (as);</li> <li>➤ Preservar o sigilo e a confidencialidade das informações que tiver acesso;</li> <li>➤ Realizar atendimento Individual a PPL;</li> <li>➤ Realizar atendimento interdisciplinar, quando necessário;</li> <li>➤ Coordenar e desempenhar trabalhos de caráter técnico na sua área de atuação;</li> <li>➤ Realizar encaminhamentos internos e externos da PPL, quando necessário;</li> <li>➤ Proceder à elaboração, adaptação, aplicação, análise de questionários, entrevistas e outros instrumentos ou termos de mensuração e avaliação psicológicas das PPLs disponibilizados pela SEAP;</li> <li>➤ Emitir pareceres, avaliações, relatórios e laudos técnicos solicitados, garantindo a precisão, ética e fundamentação científicas necessárias, a fim de subsidiar decisões administrativas, judiciais ou de acompanhamento psicológico;</li> <li>➤ Realizar estudo de caso e/ou coleta de dados complementares da PPL, quando necessário;</li> <li>➤ Acompanhar a execução dos processos de ressocialização e reintegração social das PPLs;</li> <li>➤ Elaborar relatórios, planilhas eletrônicas de matéria relacionada à sua área de atuação quando solicitado;</li> <li>➤ Realizar atendimento de orientação e acolhimento aos familiares da PPL (Atendimento Familiar);</li> <li>➤ Elaborar e aplicar técnicas de exame psicológico, quando necessário, utilizando conhecimentos e métodos específicos, para avaliar o desenvolvimento da personalidade, os processos intrapsíquicos e as relações interpessoais, realizando atendimentos ou encaminhamentos adequados;</li> <li>➤ Participar de capacitações internas e externas, organizadas pela SEAP ou por outra Instituição, quando previamente solicitado e autorizado pela Coordenação de Psicologia e Terapia Ocupacional/ Diretoria de Assistência Biopsicossocial – DAB;</li> <li>➤ Solicitar autorização da Coordenação de Psicologia e Terapia Ocupacional/ Diretoria de Assistência Biopsicossocial – DAB para participar em palestras, congressos, cursos, capacitações externas, nos dias e horários de expediente de trabalho, com compensação de carga horária;</li> </ul>		

- Participar em reuniões internas (chefia imediata, equipe multiprofissional, coordenadorias, diretorias) e externas (Instituições, Órgãos, Empresas, Conselhos de Classe, etc.);
- Manter um Livro de Ocorrência de uso exclusivo do Setor de Psicologia, onde deverá ser registrado tudo que ocorrer durante o dia de trabalho, inclusive o nome de todas as PPLs atendidas, com o intuito de respaldar o analista quanto às demandas realizadas e também facilitar a elaboração do Relatório Mensal qualitativo e quantitativo;
- Enviar mensalmente para a sua Diretoria e Coordenação o Relatório de Produção Mensal quantitativo e qualitativo referente à produção do seu Setor, constando todos os procedimentos realizados pelo analista;
- Realizar atendimento em grupo às PPLs;
- Proceder à triagem (avaliação biopsicossocial) da PPL;
- Estar presente nos dias destinados à visitação familiar, com o objetivo de realizar acompanhamento técnico e observação da dinâmica familiar, visando à identificação de demandas imediatas que possam surgir durante o momento da visita. Tal atividade configura-se como ação de suporte institucional, não se caracterizando como atendimento psicológico individual ou atendimento familiar;
- Realizar visita institucional, domiciliar e hospitalar quando necessário;
- Elaborar avaliação laboral da PPL, destinada à inserção em vaga de trabalho na Unidade de Custódia e Reinserção (intramuros) ou em trabalho externo (extramuros), de forma colaborativa com a equipe multidisciplinar;
- Realizar atendimentos de classificação e acompanhamento do pré- egresso em conformidade com a Política Nacional de Atenção Integral à Saúde das Pessoas Privadas de Liberdade no Sistema Prisional;
- Desenvolver e implementar campanhas, ações e projetos voltados à saúde mental das Pessoas Privadas de Liberdade, incluindo palestras psicoeducativas, rodas de conversa e oficinas terapêuticas, de forma individual ou em parceria com a equipe psicossocial, de saúde e demais profissionais da Unidade de Custódia e Reinserção, com foco na promoção do bem-estar psíquico, prevenção de agravos e intervenção nos transtornos mentais das Pessoas Privadas de Liberdade;
- Colaborar com os demais setores da Unidade de Custódia e Reinserção para promover a ressocialização das PPLs;
- Organizar e participar de eventos comemorativos (Dia da Mulher, Dia das Mães, Dia dos Pais, Dia das Crianças, Dia do Servidor Público, Dia do Servidor Penitenciário, etc.) e ações de saúde (Janeiro Branco, Agosto Lilás, Setembro Amarelo, Outubro Rosa, Novembro Azul, Dezembro Vermelho, etc) visando à integração, socialização e a promoção da saúde, juntamente com a equipe interdisciplinar da Unidade de Custódia e Reinserção;
- Realizar o primeiro atendimento aos servidores da Unidade de Custódia e Reinserção, oferecendo acolhimento inicial, e posteriormente encaminhá-lo (a) a Coordenadoria de Assistência e Valorização do Servidor (CAVS) para dar continuidade ao acompanhamento, quando necessário;
- Exercer outras atribuições correlatas de natureza técnica conferidas por lei aos profissionais de psicologia, que exijam formação de nível superior em conformidade com o Conselho Regional de Psicologia – CRP e com o Conselho Federal de Psicologia – CFP;

- Cumprir a jornada como psicólogo (a) de 30 horas semanais, e quando designado para o exercício de Função Gratificada (FG) desenvolver as atividades conforme as responsabilidades inerentes à designação recebida. Ademais, é expressamente vedado ao servidor no exercício da FG exercer as atribuições da FG no horário da atividade técnicas e administrativas do cargo de Psicólogo (a) da Unidade de Custódia e Reinserção, conforme previsto no momento de sua contratação ou ingresso por Concurso Público;
- Utilizar somente os instrumentais padronizados pela Diretoria de Assistência Biopsicossocial – DAB e pela Coordenação de Psicologia;
- Registrar as atividades psicológicas e as evoluções realizadas nos sistemas oficiais da Secretaria: Prontuário Eletrônico (INFOPEN) e Prontuário Único de Saúde. Ressalta-se que o Prontuário Único de Saúde deve ser arquivado em local adequado conforme os protocolos, a logística e a organização interna de cada Unidade de Custódia e Reinserção;
- Zelar pelo sigilo e guarda de instrumentais psicológicos e o de confecção pessoal pelo (a) psicólogo (a), os quais devem ser armazenados de maneira a garantir a confidencialidade, integridade e segurança das informações. Levando em consideração a infraestrutura física da Unidade de Custódia e Reinserção, os recursos efetivamente disponibilizados pela SEAP, e o mobiliário disponível para uso na sala técnica;
- Realizar atendimento à Pessoa Privada de Liberdade – PPL em audiência de custódia, em colaboração com a assistente social previamente vinculada ao Serviço de Atenção à Pessoa Custodiada (APEC), objetivando elaborar relatório psicossocial que forneça subsídios objetivos ao Magistrado sobre as condições psicológicas, sociais e contextuais da PPL, bem como elaborar relatórios técnicos conforme solicitação do Poder Judiciário;
- Fazer, os (as) Psicólogos (as) lotados na Central Integrada de Monitoramento Eletrônico (CIME), o acompanhamento psicossocial dos monitorados eletronicamente, realizar atendimentos individuais e elaboração de relatórios técnicos conforme solicitação do Poder Judiciário;
- Preencher, os (as) Psicólogos (as) lotados em Unidade de Custódia e na CIME, os instrumentais técnicos, redigir e registrar a evolução nos respectivos prontuários físicos os atendimentos prestados às PPLs, bem como alimentar o Sistema de Informações Penitenciárias - INFOPEN de forma contínua e atualizada;
- Integrar, os (as) Psicólogos (as) lotados em Unidade de Custódia e Reinserção e na CIME, à Comissão Técnica de Classificação – CTC, como membro;
- Comunicar, os (as) Psicólogos (as) lotados em Unidade de Custódia e na CIME, o óbito de PPL à família ou de familiar a interno juntamente com a equipe interdisciplinar;
- Aplicar Testes Psicológicos às PPLs, quando se fizer necessário, utilizando os testes disponibilizados pela SEAP e/ou de uso particular do profissional, desde que comunique essa atividade à Diretoria de Assistência Biopsicossocial – DAB, da Coordenadoria de Psicologia e Terapia Ocupacional. Outrossim, o profissional deverá, obrigatoriamente, ser qualificado para o uso, bem como responsabilizar-se pela aplicação, a guarda e sigilo do material utilizado conforme as diretrizes estabelecidas pelo CFP e o código de ética profissional.
- Realizar, os (as) Psicólogos (as) lotados na Coordenadoria de Assistência Social (CAS), atendimento psicológico e psicossocial a familiares de PPLs; e quando necessário, realizar visitas domiciliares e institucionais; desenvolver e implementar programas e ações de atendimento às famílias; realizar encaminhamentos das famílias para demandas externas e internas da SEAP.

**OBSERVAÇÕES:**

- Não é permitido o profissional desempenhar funções que não estejam previstas neste POP, garantindo assim a ética e a legalidade de suas ações. Para casos omissos ou situações não previstas neste documento, o psicólogo deve buscar orientação e obter a anuência prévia da Diretoria de Assistência Biopsicossocial – DAB e da Coordenação de Psicologia, garantindo que suas ações estejam alinhadas às diretrizes institucionais.



<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO</b> <b><u>ATRIBUIÇÕES DOS (AS) ESTAGIÁRIOS (AS) DE PSICOLOGIA</u></b> <b>POP N° 02</b>		
<b>Data de emissão:</b> Outubro/2025	<b>Validação:</b> 3 anos	<b>Revisão:</b> CSP/DAB.
<b>EXECUTANTE:</b> Estagiários (as) de Psicologia		
<b>OBJETIVO:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Orientar os (as) Estagiários (as) de Psicologia quanto às suas atribuições em Unidades Penais.</li> </ul>		
<b>INDICAÇÕES:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ O (a) estagiário (a) de Psicologia deverá ser acompanhado (a) pelo (a) Analista de Psicologia da Unidade de Custódia e Reinserção, o qual será o (a) supervisor (a) de campo do estágio, respondendo à Chefia Imediata da Unidade de Custódia o (a) Diretor (a), ou, em ausência da Direção, deverá responder a Coordenação de Psicologia e Terapia Ocupacional – DAB/SEAP.</li> </ul>		
<b>RESULTADOS ESPERADOS:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Utilização no norteamento das contribuições da psicologia no trato penal, bem como a compreensão da importância do fazer psicológico no cárcere.</li> </ul>		
<b>ATRIBUIÇÕES:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Respeitar o Código de Ética dos Psicólogos de forma integral;</li> <li>➤ Preservar o sigilo e a confidencialidade das informações que tiver acesso;</li> <li>➤ Acompanhar o (a) psicólogo (a) supervisor (a) no atendimento individual à PPL;</li> <li>➤ Acompanhar o (a) psicólogo (a) supervisor (a) no atendimento de orientação e acolhimento aos familiares das PPLs (atendimento familiar);</li> <li>➤ Acompanhar o (a) psicólogo (a) supervisor (a) no atendimento em grupo;</li> <li>➤ Acompanhar o desenvolvimento e a realização de programas e ações de atenção, prevenção e atendimento junto as PPLs;</li> <li>➤ Participar de estudo de caso e/ou coleta de dados complementares da PPL;</li> <li>➤ Acompanhar a execução dos processos de ressocialização e reintegração social das PPLs;</li> <li>➤ Ajudar a promover a saúde mental na prevenção e no tratamento dos distúrbios psíquicos, atuando para favorecer um amplo desenvolvimento psicossocial;</li> <li>➤ Avisar previamente a sua chefia imediata (Diretor (a) da Unidade de Custódia) e seu (sua) supervisor(a) sobre o período de provas, para que sua jornada seja adequadamente reduzida;</li> <li>➤ Avisar previamente sobre o período em que possuir interesse em relação ao recesso de férias remuneradas, que pode ser solicitado contando de um ano de estágio, pelo período de 30 dias, preferencialmente durante as férias escolares;</li> <li>➤ Apresentar documentos comprobatórios de sua situação escolar sempre que solicitado;</li> <li>➤ Acompanhar e sugerir a realização de campanhas, ações, projetos, palestras psicoeducativas, rodas de conversa, oficinas terapêuticas destinadas às PPLs, podendo estes ser em parceria com a equipe psicossocial e de saúde;</li> <li>➤ Participar de reuniões com os demais setores;</li> <li>➤ Participar de palestras, congressos, cursos, capacitações externas, nos dias e horários de expediente de estágio, desde que previamente solicitado e autorizado pela Diretoria de Assistência</li> </ul>		

Biopsicossocial – DAB/ Coordenação de Psicologia e Terapia Ocupacional, e pela Chefia imediata, com comunicação prévia também ao (a) psicólogo (a) supervisor (a) de campo e com compensação de carga horária;

- Enviar mensalmente, para a sua Diretoria e Coordenação, o Relatório de Estágio Mensal quantitativo e qualitativo referente à produção do (a) estagiário (a) no Setor de Psicologia, constando todos os procedimentos realizados mensalmente.



<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO</b>		
<b>APRESENTAÇÃO PESSOAL DOS (AS) ESTAGIÁRIOS (AS) E ANALISTAS DE PSICOLOGIA</b>		
<b>POP N° 03</b>		
<b>Data de emissão:</b> Outubro/2025	<b>Validação:</b> 3 anos	<b>Revisão:</b> CSP/DAB.
<b>EXECUTANTE:</b> Analista em Gestão Penitenciária – Psicologia e Estagiários de Psicologia.		
<b>OBJETIVO:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Orientar os (as) Analistas em Gestão Penitenciária – Psicologia e os (as) Estagiários (as) de Psicologia quanto à apresentação pessoal.</li> </ul>		
<b>INDICAÇÕES:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ A apresentação pessoal dos analistas e estagiários que trabalham no sistema prisional, os quais desenvolvem suas atividades laborais em Unidade de Custódia ou na CIME, deverá equilibrar profissionalismo, segurança, manutenção do seu bem-estar e respeito pela cultura do ambiente prisional.</li> </ul>		
<b>RESULTADOS ESPERADOS:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Utilização no norteamento da apresentação técnica no trato penal, bem como a compreensão da sua importância.</li> </ul>		
<b>SUGESTÃO:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Roupas com tecidos leves e confortáveis;</li> <li>➤ Jaleco (sem cor específica);</li> <li>➤ Se fizer uso de maquiagem que a mesma seja discreta e para o dia-a-dia;</li> <li>➤ Recomenda-se o uso de sapatos fechados e sem saltos, para facilitar a locomoção e ampliar a segurança do (a) profissional.</li> </ul>		
<b>EVITAR:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Roupas curtas, muito justas, com transparência e/ou com decote nos ombros, no busto, barriga, costas e pernas ou rasgadas;</li> <li>➤ Regatas, bermudas e sandálias;</li> <li>➤ Acessórios em excesso;</li> <li>➤ Roupas que possam sugerir preferências pessoais ou associações políticas, religiosas ou culturais.</li> </ul>		
<b>OBSERVAÇÕES:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Em resumo, a vestimenta dos (as) psicólogos (as) e estagiários (as) no Sistema Prisional deve ser uma combinação cuidadosa e que contribua para um ambiente de trabalho seguro e respeitoso para todos os envolvidos.</li> </ul>		



<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO</b>		
<b>AVALIAÇÃO BIOPSISSOCIAL – TRIAGEM</b>		
<b>POP N° 04</b>		
<b>Data de emissão:</b> Outubro/2025	<b>Validação:</b> 3 anos	<b>Revisão:</b> CSP/DAB.
<b>EXECUTANTE:</b> Analista em Gestão Penitenciária – Psicologia		
<b>OBJETIVO:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Realizar, durante o primeiro contato do (a) analista com a Pessoa Privada de Liberdade – PPL, o procedimento inicial de coleta de dados, ou seja, as informações acerca da situação pessoal, familiar e de saúde; além de cumprir o levantamento das demandas de ordem psíquica e Exame do Estado Mental.</li> </ul>		
<b>MATERIAIS NECESSÁRIOS:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Utilizar Instrumental Padrão “FICHA DE TRIAGEM”.</li> </ul>		
<b>DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ As Pessoas Privadas de Liberdade - PPL ao chegarem às Centrais de Triagem/Unidades Prisionais/Espaço APEC serão atendidas pelo setor de Psicologia, e demais setores, para a realização da avaliação biopsicossocial/triagem, ocasião na qual será realizado o preenchimento do Prontuário Único de Saúde, utilizando uma única ficha de triagem;</li> <li>➤ A Chefia Biopsicossocial da Unidade de Custódia organizará a lista de triagem do dia e entregará ao Coordenador de Segurança ou Supervisor de Segurança de Plantão da Unidade de Custódia e Reinserção, o qual providenciará a vinda das PPLs para o atendimento;</li> <li>➤ O (a) psicólogo (a) realizará uma entrevista semidirigida, de breve duração, durante a qual a PPL será avaliada em sua condição psíquica por meio do exame do estado mental, verificando a necessidade de encaminhamentos e de outras providências cabíveis para cada caso específico;</li> <li>➤ Durante ou após a triagem, o profissional fará o registro das observações psicológicas levantadas no instrumental “AVALIAÇÃO BIOPSISSOCIAL – TRIAGEM”, ITEM ASPECTOS PSICOLÓGICOS E EVOLUÇÃO, o qual deverá datar, assinar e carimbar, além de cadastrar e evoluir no Sistema Informações Penitenciária – INFOPEN e para as Unidades que possuem a Política Nacional de Assistência à Saúde Prisional – PNAISP preencher no E-SUS;</li> <li>➤ Se durante a entrevista for identificado que a PPL está em sofrimento psíquico, faz uso de psicotrópico, já teve passagem pelo Centro de Atenção Psicossocial-CAPS, Hospital de Clínicas – Emergência/Internação psiquiátrica, ou outras situações correlatas, o (a) psicólogo (a) deverá acompanhar diretamente o caso da PPL;</li> <li>➤ A ficha “AVALIAÇÃO BIOPSISSOCIAL – TRIAGEM” deverá ser arquivada na pasta do (a) interno (a), fazendo parte do Prontuário Único de Saúde.</li> </ul>		
<b>OBSERVAÇÕES:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Caso não haja possibilidade de atendimento no dia organizado a equipe biopsicossocial deverá registrar no livro de ocorrência do setor o motivo da intercorrência que impossibilitou a realização da triagem.</li> </ul>		



<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO</b>		
<b><u>ORIENTAÇÃO PSICOLÓGICA</u></b>		
<b>POP N° 05</b>		
<b>Data de emissão:</b> Outubro/2025	<b>Validação:</b> 3 anos	<b>Revisão:</b> CSP/DAB.
<b>EXECUTANTE:</b> Analista em Gestão Penitenciária – Psicologia.		
<b>OBJETIVO:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Tem como objetivo o atendimento psicológico direcionado à PPL, de forma individual. Esse atendimento pode ser solicitado pelo (a) psicólogo (a) ou pode ser demanda espontânea da PPL.</li> </ul>		
<b>DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ O (a) psicólogo (a) realizará o preenchimento do instrumental “SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO” com os nomes das PPLs a serem atendidas, número de INFOPEN, o bloco e cela na qual se encontram. Além disso, o documento deverá ser assinado e datado pelo técnico;</li> <li>➤ O (a) psicólogo (a) entregará o documento, que deverá ser preenchido em duas vias, ao técnico biopsicossocial ou ao coordenador de segurança ou ao supervisor de plantão, quem receber dará ciência na cópia (que ficará com o setor para controle dos atendimentos) em espaço adequado registrando a data do recebimento;</li> <li>➤ Caso seja o (a) analista biopsicossocial que receba o documento, encaminhará a lista ao coordenador de segurança que por sua vez repassará ao supervisor de plantão para que as PPLs sejam conduzidas ao atendimento;</li> <li>➤ Caso as PPLs não sejam conduzidas em sua totalidade ou conduzidas parcialmente ao atendimento o coordenador de segurança ou o supervisor de plantão deverá registrar no item “Justificativa” no documento “SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO” os motivos da não condução, a intercorrência que houve.</li> </ul>		
<b>OBSERVAÇÕES:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ O atendimento pode ser solicitado pelo (a) psicólogo (a) ou pode ser demanda espontânea da PPL. Caso não haja possibilidade de realizar no dia organizado e solicitado, o psicólogo deve registrar no livro de ocorrência do setor informando a razão de não haver o serviço, esclarecendo qual a intercorrência que impossibilitou da assistência.</li> <li>➤ Ao final do atendimento da PPL, o (a) psicólogo (a) procederá ao registro do procedimento no prontuário físico da PPL no instrumental “FICHA DE EVOLUÇÃO” e no Sistema INFOPEN na aba Evolução.</li> </ul>		



<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO</b>		
<b><u>ENCAMINHAMENTO</u></b>		
<b>POP N° 06</b>		
<b>Data de emissão:</b> Outubro/2025	<b>Validação:</b> 3 anos	<b>Revisão:</b> CSP/DAB
<b>EXECUTANTE:</b> Analista em Gestão Penitenciária – Psicologia		
<b>OBJETIVO:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Consiste no procedimento resultante de atendimento, no qual o (a) profissional sendo solicitado (a) pelo (a) interno (a) ou percebendo queixas que ultrapasse suas atribuições, deverá proceder ao endereçamento da demanda ao setor competente.</li> </ul>		
<b>MATERIAIS NECESSÁRIOS:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Utilizar Instrumental Padrão “ENCAMINHAMENTO”.</li> </ul>		
<b>DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE – ENCAMINHAMENTO INTERNO:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Após o atendimento à PPL e verificada a demanda que ultrapasse o fazer profissional, poderá fazer o encaminhamento;</li> <li>➤ O (a) psicólogo (a) deverá fazer o preenchimento sinalizando com um X no espaço correspondente ao setor para o qual deseja encaminhar a demanda, preencher as informações pessoais da PPL, descrever os motivos do encaminhamento em letra legível no espaço adequado, assinar e datar o documento “ENCAMINHAMENTO”;</li> <li>➤ O (a) psicólogo (a) entregará o documento que deverá ser preenchido em duas vias e solicitará do responsável pelo recebimento a assinatura na cópia para que seja anexada ao prontuário da PPL. Poderá ser utilizado como alternativa o caderno de protocolo que deverá ser assinado pelo responsável pelo recebimento em espaço correspondente.</li> </ul>		
<b>DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE – ENCAMINHAMENTO EXTERNO:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Após o atendimento à PPL e verificada a demanda que ultrapasse o fazer profissional, poderá fazer o encaminhamento;</li> <li>➤ O (a) psicólogo (a) deverá fazer o preenchimento sinalizando com um X no espaço correspondente ao órgão/instituição para o qual deseja encaminhar a demanda, preencher as informações pessoais da PPL, descrever os motivos do encaminhamento em letra legível no espaço adequado, assinar e datar o documento “ENCAMINHAMENTO”;</li> <li>➤ O (a) psicólogo (a) entregará o documento que deverá ser preenchido em duas vias ao analista biopsicossocial para garantia do atendimento da demanda e solicitará a assinatura na cópia para que seja anexada ao prontuário da PPL. Poderá ser utilizado como alternativa o caderno de protocolo que deverá ser assinado pelo (a) analista biopsicossocial em espaço correspondente.</li> </ul>		
<b>DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE – ENCAMINHAMENTO EXTERNO FAMILIAR E EGRESSO</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Após o atendimento aos familiares das PPLs e egressos e verificar demanda que ultrapasse o fazer</li> </ul>		

profissional, poderá fazer o encaminhamento;

- O (a) psicólogo (a) deverá fazer o preenchimento sinalizando com um X no espaço correspondente ao órgão/instituição para o qual deseja encaminhar a demanda, preencher as informações pessoais da pessoa encaminhada, descrever os motivos do encaminhamento em letra legível no espaço adequado e assinar o documento ENCAMINHAMENTO;
- O (a) psicólogo (a) entregará o documento ao familiar da PPL ou egresso.

**OBSERVAÇÕES:**

- O encaminhamento deve ser registrado no instrumental “FICHA DE EVOLUÇÃO” e no Sistema INFOPEN na aba “EVOLUÇÃO”.



<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO</b> <b><u>EVOLUÇÃO DE ATENDIMENTO</u></b> <b>POP N° 07</b>		
<b>Data de emissão:</b> Outubro/2025	<b>Validação:</b> 3 anos	<b>Revisão:</b> CSP/DAB
<b>EXECUTANTE:</b> Analista em Gestão Penitenciária – Psicologia		
<b>OBJETIVO:</b> ➤ Evoluir as informações relacionadas ao acompanhamento psicológico e as atividades desenvolvidas com as PPLs.		
<b>DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE:</b> ➤ A evolução é o procedimento pelo qual o (a) psicólogo (a) registrará em prontuário único físico, individual e virtual (INFOPEN) informações sobre os atendimentos prestados e procedimentos realizados à PPL durante a sua trajetória no Sistema Prisional.		
<b>OBSERVAÇÕES:</b> ➤ Todo atendimento deve gerar registro no instrumental “FICHA DE EVOLUÇÃO” e no sistema INFOPEN na aba EVOLUÇÃO.		



<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO</b> <b>ACOMPANHAMENTO PSICOTERAPÊUTICO</b> <b>POP Nº 08</b>		
<b>Data de emissão:</b> Outubro/2025	<b>Validação:</b> 3 anos	<b>Revisão:</b> CSP/DAB
<b>EXECUTANTE:</b> Analista em Gestão Penitenciária – Psicologia		
<b>OBJETIVO:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Promover o bem-estar mental, reduzir sofrimento psíquico, fortalecer habilidades de enfrentamento, apoiar a reintegração social e preservar a dignidade, identificar necessidades, monitorar evolução e encaminhar para recursos adicionais quando necessário. Além de auxiliar, quando for o caso, na elaboração de relatórios, pareceres laborais e de CTC, por meio da aplicação do instrumental de avaliação semi-estruturado, para atender as demandas solicitadas.</li> </ul>		
<b>DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Consiste no procedimento realizado de forma sistemática pelo (a) psicólogo (a), cuja frequência será baseada na avaliação das demandas e/ou necessidades apresentadas pelas PPLs;</li> <li>➤ O (a) psicólogo (a) realizará o preenchimento do instrumental “SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO” com os nomes das PPLs a serem atendidas, o bloco e cela na qual se encontram, o documento deve ser assinado e datado pelo psicólogo;</li> <li>➤ O (a) psicólogo (a) entregará o documento, que deverá ser preenchido em duas vias, ao analista biopsicossocial, no impedimento, ao coordenador de segurança ou supervisor de plantão, o qual dará ciência na cópia (que ficará com o setor para controle dos atendimentos), datando e assinando o recebimento;</li> <li>➤ Caso seja o (a) analista biopsicossocial que receba, encaminhará o documento ao coordenador de segurança ou supervisor de plantão, que repassará a equipe para que as PPLs sejam conduzidas ao atendimento;</li> <li>➤ Caso as PPLs sejam conduzidas parcialmente ao atendimento o coordenador de segurança ou supervisor de plantão deverá registrar no item “Justificativa” no documento “SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO” os motivos da não condução.</li> </ul>		
<b>OBSERVAÇÕES:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Os atendimentos deverão ser registrados no instrumental “FICHA DE EVOLUÇÃO” e Sistema INFOPEN, na aba EVOLUÇÃO.</li> </ul>		



<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO</b>		
<b><u>ESTUDO DE CASO</u></b>		
<b>POP N° 09</b>		
<b>Data de emissão:</b> Outubro/2025	<b>Validação:</b> 3 anos	<b>Revisão:</b> CSP/DAB
<b>EXECUTANTE:</b> Analista em Gestão Penitenciária – Psicologia		
<b>OBJETIVO:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Compreender de forma aprofundada a situação individual da PPL, identificando fatores biopsicossociais, riscos e necessidades específicas, para planejar intervenções terapêuticas e de apoio, monitorar a evolução ao longo do tempo e subsidiar encaminhamentos adequados, com foco na promoção da saúde mental, na dignidade da pessoa e na preparação para a reintegração social.</li> </ul>		
<b>OBSERVAÇÕES:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Durante essa pesquisa deverão ser utilizados todos os recursos necessários uma avaliação minuciosa, a partir de prontuários jurídicos, de saúde, entrar em contato com familiares ou instituições por onde a PPL esteve, reunião com equipe biopsicossocial, dentre outros.</li> </ul>		



<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO</b> <b><u>COLETA DE DADOS COMPLEMENTARES</u></b> <b>POP N° 10</b>		
<b>Data de emissão:</b> Outubro/2025	<b>Validação:</b> 3 anos	<b>Revisão:</b> CSP/DAB
<b>EXECUTANTE:</b> Analista em Gestão Penitenciária – Psicologia		
<b>DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Consiste em um método de pesquisa mais detalhada sobre a situação psicossocial da PPL, buscando compreender os mais diversos aspectos da vida da mesma.</li> </ul>		
<b>OBSERVAÇÕES:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Durante essa pesquisa deverão ser utilizados todos os recursos necessários uma avaliação minuciosa, a partir de prontuários jurídicos, de saúde, entrar em contato com familiares ou instituições por onde a PPL esteve, dentre outros.</li> </ul>		



<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO</b>		
<b><u>ATENDIMENTO INTERDISCIPLINAR</u></b>		
<b>POP N° 11</b>		
<b>Data de emissão:</b> Outubro/2025	<b>Validação:</b> 3 anos	<b>Revisão:</b> CSP/DAB
<b>EXECUTANTE:</b> Analista em Gestão Penitenciária – Psicologia		
<b>OBJETIVO:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Contribuir para a promoção da saúde mental, facilitar a convivência em contexto prisional, apoiar a adaptação e a reintegração social, trabalhar junto com outros profissionais para atender às necessidades biopsicossociais da pessoa, monitorando a evolução, identificando riscos e encaminhando para intervenções, recursos e encaminhamentos apropriados. Auxiliar no processo de corresponsabilização pelo acompanhamento de casos que necessitam de um projeto terapêutico com intervenções mais complexas.</li> </ul>		
<b>DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ O (a) psicólogo (a) poderá realizar o atendimento interdisciplinar a PPL, juntamente, com a equipe técnica psicossocial e da saúde da Unidade de Custódia e Reinserção.</li> </ul>		
<b>OBSERVAÇÕES:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Após o atendimento, o (a) analista deverá registrar/ evoluir o procedimento no instrumental “FICHA DE EVOLUÇÃO” e no Sistema INFOPEN.</li> </ul>		



<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO</b> <b>ANAMNESE (ENTREVISTA PSICOLÓGICA)</b> <b>POP N° 12</b>		
<b>Data de emissão:</b> Outubro/2025	<b>Validação:</b> 3 anos	<b>Revisão:</b> CSP/DAB
<b>EXECUTANTE:</b> Analista em Gestão Penitenciária – Psicologia		
<p><b>OBJETIVO:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Compreender o histórico emocional, mental, comportamental e familiar da PPL para subsidiar avaliação, planejamento terapêutico, monitoramento da evolução e suporte psicossocial, levando em conta o contexto penitenciário, fatores de risco, uso de substâncias, rede de apoio e limitações psicológicas relevantes para a intervenção.</li> </ul>		
<p><b>DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ O (a) psicólogo (a) realizará o preenchimento do instrumental “SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO” com os nomes das PPLs a serem atendidas, o número do INFOPEN, o bloco e cela na qual se encontram, o documento deve ser assinado e datado pelo técnico;</li> <li>➤ O (a) psicólogo (a) entregará o documento, que deverá ser preenchido em duas vias, ao chefe biopsicossocial ou coordenador de segurança ou supervisor de plantão que dará ciência na cópia (que ficará com o setor para controle dos atendimentos) em espaço adequado registrando a data do recebimento;</li> <li>➤ Caso seja o chefe biopsicossocial que receba o documento, encaminhará a lista ao coordenador de segurança ou ao supervisor de plantão que repassará a equipe para que as PPLs sejam conduzidas ao atendimento;</li> <li>➤ O (a) psicólogo (a) realizará o atendimento com o auxílio do instrumental “ENTREVISTA PSICOLÓGICA – ANAMNESE”</li> <li>➤ Caso as PPLs não sejam conduzidas em sua totalidade ou parcialmente ao atendimento o coordenador de segurança ou o supervisor de plantão deverá registrar no item “Justificativa” no documento “SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO” os motivos da não condução, qual a intercorrência;</li> <li>➤ Ao final do atendimento, caso seja necessário ou solicitado pela Direção da Unidade de Custódia e Reinserção ou pela DAB, o (a) psicólogo (a) poderá emitir “RELATÓRIO PSICOLÓGICO” e encaminhar para os setores solicitantes com o registro em protocolo do setor;</li> <li>➤ Caso o atendimento solicitado pelo (a) psicólogo (a) tenha sido somente escuta especializada, para coleta de dados complementares, triagem, estudo de caso ou encaminhamentos, não é necessário a confecção/ emissão de relatório psicológico.</li> </ul>		
<p><b>OBSERVAÇÕES:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ O (a) psicólogo (a) procederá ao registro do procedimento (atendimento) no prontuário físico da PPL no instrumental “FICHA DE EVOLUÇÃO” e no Sistema INFOPEN na aba “EVOLUÇÃO”.</li> </ul>		



<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO</b> <b>RELATÓRIOS TÉCNICOS</b> <b>POP N° 13</b>		
<b>Data de emissão:</b> Outubro/2025	<b>Validação:</b> 3 anos	<b>Revisão:</b> CSP/DAB
<b>EXECUTANTE:</b> Analista em Gestão Penitenciária – Psicologia		
<b>OBJETIVO:</b> ➤ Confeccionar relatório a partir da avaliação psicológica realizada durante o atendimento à Pessoa Privada de Liberdade, apresentando de forma clara e fundamentada a avaliação efetuada em resposta às solicitações e demandas judiciais e dos demais setores da SEAP.		
<b>OBSERVAÇÕES:</b> ➤ Para a elaboração do Relatório Técnico, deve-se utilizar o instrumento padrão, "RELATÓRIO PSICOLÓGICO".		



<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO</b>		
<b><u>VISITA INSTITUCIONAL E HOSPITALAR</u></b>		
<b>POP N° 14</b>		
<b>Data de emissão:</b> Outubro/2025	<b>Validação:</b> 3 anos	<b>Revisão:</b> CSP/DAB.
<b>EXECUTANTE:</b> Analista em Gestão Penitenciária – Psicologia		
<b>OBJETIVO:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Realizar acompanhamento, avaliação e suporte psicológico aos custodiados, com a finalidade de promover saúde mental, bem-estar e adequada assistência psicossocial, bem como articular com a rede para garantir o acesso aos serviços públicos.</li> <li>➤ A Visita Institucional é fundamental também para articular parcerias e ações nas unidades prisionais, bem como verificar situações apresentadas e vivenciadas pelas PPLs.</li> <li>➤ Outrossim, as visitas hospitalares são necessárias para acompanhamento da situação de saúde da PPL, identificar necessidades, garantir continuidade de tratamento e oferecer apoio às famílias, promovendo humanização e melhoria do cuidado.</li> <li>➤ A visita pode ocorrer por solicitação ou quando identificada necessidade pelo psicólogo.</li> </ul>		
<b>DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Solicitação por escrito da demanda pela SEAP ou Unidade Prisional ou a partir da necessidade identificada pelo analista psicólogo ou equipe para realização da visita, com a justificativa para tal procedimento;</li> <li>➤ O Chefe Biopsicossocial encaminhará a demanda para a direção da UP para viabilização dos recursos necessários para a garantia do procedimento (visita);</li> <li>➤ Será marcado dia e horário para a visita.</li> </ul>		
<b>OBSERVAÇÕES:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Após a visita, o (a) psicólogo (a) elaborará o relatório da visita institucional ou hospitalar e o encaminhará ao demandante quando solicitado, devendo ser anexado ao prontuário único da PPL, além de registrar o procedimento na “FICHA DE EVOLUÇÃO” e no INFOPEN.</li> </ul>		



<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO</b>		
<b><u>VISITA DOMICILIAR</u></b>		
<b>POP Nº 15</b>		
<b>Data de emissão:</b> Outubro/2025	<b>Validação:</b> 3 anos	<b>Revisão:</b> CSP/DAB
<b>EXECUTANTE:</b> Analista em Gestão Penitenciária – Psicologia		
<b>OBJETIVO:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ A visita domiciliar é uma atividade realizada pelos (as) psicólogos (as) para conhecer o ambiente familiar do indivíduo, compreender suas condições de vida e avaliar fatores que possam influenciar seu tratamento ou reintegração social. As visitas contribuem na elaboração dos pareceres e relatórios solicitados ao Setor de Psicologia, que podem ocorrer a pedido ou quando verificada a necessidade pelo analista psicólogo. Sendo realizadas, se necessário, juntamente com os outros setores da Unidade de Custódia e Reinserção. Essa ação permite uma abordagem mais completa, promovendo intervenções mais eficazes e alinhadas às necessidades da PPL.</li> </ul>		
<b>DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Solicitação da demanda pela SEAP ou pela Unidade Prisional ou a partir da necessidade identificada pelo técnico psicólogo ou equipe para realização da visita domiciliar, sendo a justificativa para tal procedimento;</li> <li>➤ O (a) analista biopsicossocial encaminhará a demanda para a direção da Unidade de Custódia e Reinserção para viabilização dos recursos necessários para a garantia do procedimento (visita);</li> <li>➤ Será agendado dia e horário para a visita domiciliar;</li> <li>➤ Após a realização da visita, o (a) psicólogo (a) redigirá o relatório de visita domiciliar que será anexado ao prontuário único da PPL, bem como registrará o procedimento na “FICHA DE EVOLUÇÃO” e no Sistema INFOPEN.</li> </ul>		



<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO</b> <b>ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO DE PROJETOS</b> <b>POP Nº 16</b>		
<b>Data de emissão:</b> Outubro/2025	<b>Validação:</b> 3 anos	<b>Revisão:</b> CSP/DAB
<b>EXECUTANTE:</b> Analista em Gestão Penitenciária – Psicologia		
<b>OBJETIVO:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Contribuir com conhecimento técnico em projetos e ações, podendo ser, também, em conjunto com outros profissionais da Unidade de Custódia e Reinserção, visando e facilitando o processo de ressocialização e reintegração social das PPLs.</li> </ul>		
<b>DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ O (a) psicólogo (a) poderá desenvolver e propor projetos, rodas de conversas, grupos ou oficinas terapêuticas etc., a serem executadas na Unidade de Custódia e Reinserção no qual está lotado, atuando, assim, como facilitador (a).</li> </ul>		
<b>OBSERVAÇÕES:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ A proposta do projeto deverá ser entregue a Direção da Unidade de Custódia e Reinserção e enviada via e-mail para a Coordenação de Psicologia e Terapia Ocupacional/DAB para conhecimento e manifestação quanto à liberação da execução do Projeto.</li> <li>➤ Os (as) Estagiários (as) de Psicologia poderão acompanhar a execução dos projetos.</li> </ul>		



<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO</b>		
<b><u>GRUPOS E/OU OFICINAS TERAPÊUTICAS</u></b>		
<b>POP Nº 17</b>		
<b>Data de emissão:</b> Outubro/2025	<b>Validação:</b> 3 anos	<b>Revisão:</b> CSP/DAB
<b>EXECUTANTE:</b> Analista em Gestão Penitenciária – Psicologia		
<b>OBJETIVO:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Facilitar a promoção da saúde mental, a expressão emocional, o desenvolvimento de competências e a reintegração social dos internos, por meio de ações coletivas que promovam o engajamento das pessoas privadas de liberdade (PPLs) em atividades relacionadas à saúde mental.</li> </ul>		
<b>DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ O (a) psicólogo (a) poderá propor, programar e executar, juntamente com a equipe biopsicossocial e de segurança, oficinas em saúde, socioeducativas e profissionalizantes para as PPLs;</li> <li>➤ A plena execução dos grupos e oficinas devem levar em consideração o objetivo proposto, as especificidades da população carcerária e as particularidades de cada Unidade de Custódia e Reinserção.</li> </ul>		
<b>OBSERVAÇÕES:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Após a realização dos grupos/oficinas terapêuticas, o (a) analista responsável deverá registrar/evoluir no Prontuário Biopsicossocial (prontuário físico) das PPLs que participaram, utilizando o instrumental “FICHA DE EVOLUÇÃO”, e também no Sistema INFOPEN, na aba EVOLUÇÃO.</li> </ul>		



<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO</b> <b><u>PALESTRAS PSICOEDUCATIVAS</u></b> <b>POP N° 18</b>		
<b>Data de emissão:</b> Outubro/2025	<b>Validação:</b> 3 anos	<b>Revisão:</b> CSP/DAB
<b>EXECUTANTE:</b> Analista em Gestão Penitenciária – Psicologia		
<b>OBJETIVO:</b> ➤ Promover a saúde mental, ampliar o entendimento sobre transtornos e estratégias de manejo emocional, desenvolver habilidades e comunicação, informar sobre direitos e serviços disponíveis, apoiar a reintegração social e o bem-estar de todos os envolvidos, dentre outros, sempre em conformidade com princípios éticos.		
<b>DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE:</b> ➤ O (a) psicólogo (a) poderá propor, programar e executar juntamente com a equipe de saúde, psicossocial e segurança palestras para as PPLs e/ou familiares; ➤ A proposta deverá ser entregue a Direção da Unidade de Custódia e Reinserção e enviada via e-mail para a Coordenação de Psicologia e Terapia Ocupacional/DAB para conhecimento e manifestação quanto à liberação da execução da mesma.		
<b>OBSERVAÇÕES:</b> ➤ Ao final das palestras, o (a) analista responsável deverá registrar/evoluir no Prontuário Biopsicossocial (prontuário físico) das PPLs que participaram, utilizando o instrumental “FICHA DE EVOLUÇÃO”, e no Sistema INFOPEN, na aba EVOLUÇÃO.		



<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO</b>		
<b>ATENDIMENTO FAMILIAR</b>		
<b>POP N° 19</b>		
<b>Data de emissão:</b> Outubro/2025	<b>Validação:</b> 3 anos	<b>Revisão:</b> CSP/DAB
<b>EXECUTANTE:</b> Analista em Gestão Penitenciária – Psicologia		
<b>OBJETIVO:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Acolher e orientar os familiares da PPL, promovendo apoio emocional, informações e estratégias que contribuam para o seu bem-estar e reintegração social.</li> </ul>		
<b>DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ O (a) psicólogo (a) poderá realizar o atendimento interdisciplinar aos familiares da PPL, de forma exclusiva pelo setor de psicologia ou conjuntamente com a equipe técnica psicossocial.</li> </ul>		
<b>OBSERVAÇÕES:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ O acolhimento realizado durante a visita não deve ser contabilizado como atendimento familiar no relatório mensal; contudo, atendimentos individualizados realizados com familiares durante a visita devem ser registrados.</li> <li>➤ Após o atendimento o técnico deverá registrar o procedimento no instrumental “FICHA DE EVOLUÇÃO” e no Sistema INFOPEN e da PPL, e com isso contribuir com o acolhimento e orientação às famílias.</li> </ul>		



<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO</b>		
<b><u>ATENDIMENTO AOS SERVIDORES NA UNIDADE DE CUSTÓDIA E REINserÇÃO</u></b>		
<b>POP N° 20</b>		
<b>Data de emissão:</b> Outubro/2025	<b>Validação:</b> 3 anos	<b>Revisão:</b> CSP/DAB
<b>EXECUTANTE:</b> Analista em Gestão Penitenciária – Psicologia		
<b>OBJETIVO:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Oferecer acolhimento aos servidores, compreendendo suas demandas e dificuldades, para facilitar o cuidado inicial. Ao final do acolhimento, o (a) servidor (a) deverá ser encaminhado (a) para a CAVS (Coordenadoria de Assistência e Valorização do Servidor), conforme o fluxo institucional.</li> </ul>		
<b>DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ O (a) psicólogo (a) que atua na Unidade de Custódia e Reinservação, quando solicitado (a), poderá realizar o primeiro atendimento de acolhimento aos servidores da UP em que está lotado, fornecendo orientações iniciais e, caso se verifique necessidade de acompanhamento sistemático ou de outras demandas específicas, encaminhar para a Coordenadoria de Assistência e Valorização do Servidor (CAVS/DGP), dentro do fluxo institucional, respeitando o sigilo, a ética e os princípios profissionais.</li> </ul>		
<b>OBSERVAÇÕES:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ A Coordenadoria de Assistência e Valorização do Servidor (CAVS) dispõe de Procedimento Operacional Padrão (POP) específico para suas atividades.</li> </ul>		



<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO</b>		
<b><u>COMUNICAÇÃO DE ÓBITO</u></b>		
<b>POP N° 21</b>		
<b>Data de emissão:</b> Outubro/2025	<b>Validação:</b> 3 anos	<b>Revisão:</b> CSP/DAB
<b>EXECUTANTE:</b> Analista em Gestão Penitenciária – Psicologia		
<b>OBJETIVO:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Estabelecer procedimentos para a comunicação de óbito, claras e sensíveis para informar familiares, PPL, equipe e demais envolvidos de forma respeitosa, garantindo transparência e acolhimento.</li> </ul>		
<b>DESCRIÇÃO DA DEMANDA:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Não é função exclusiva do (a) Psicólogo (a) informar o óbito, mas sim apoiar no processo de luto e fornecer orientação emocional quando necessário. Contudo quando for este profissional a fazer a comunicação de óbito, deve:</li> <li>➤ Atuar com sensibilidade, oferecendo apoio emocional às famílias e à PPL;</li> <li>➤ Sua função é orientar, acolher e ajudar no processo de luto, sempre respeitando a dor e a confidencialidade.</li> </ul>		
<b>Se a morte acontecer no interior da Unidade Prisional:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ A comunicação de óbito deve ser realizada por profissionais qualificados que tenham conhecimentos específicos da causa mortis, com trabalho em equipe (médico (a), enfermeiro (a), psicólogo (a) e/ou outros profissionais), atendendo à família e/ou responsáveis, sendo o/a Assistente Social responsável por informar a respeito da assistência funerária e outros benefícios e direitos referentes à situação, previstos no aparato normativo e legal vigente, tais como, os relacionados à previdência social, aos seguros sociais e outros que a situação requeira, bem como informações e encaminhamentos necessários, quanto ao sepultamento, traslado e demais providências concernentes.</li> </ul>		
<b>Se a morte ocorrer fora da Unidade Prisional (nas redes de saúde):</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ O(A) Policial Penal, que está na escolta, receberá a informação do óbito, e imediatamente, comunicará a direção da Unidade Prisional, onde a Pessoa Privada de Liberdade está custodiada;</li> <li>➤ A direção da Unidade Prisional informará imediatamente à Coordenadoria de Assistência Social - CAS para acionar a Funerária;</li> <li>➤ A equipe do hospital ficará responsável pela comunicação do óbito aos familiares.</li> </ul>		
<b>Se a morte for de algum familiar (pais, irmãos, avós, filhos):</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ A equipe ao tomar conhecimento de óbito de familiares de custodiados, e se for solicitado e autorizado por representante familiar, devidamente identificado e com a documentação do óbito, a equipe atenderá a PPL e realizará o acolhimento e a comunicação do falecimento.</li> </ul>		



<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO</b>		
<b>SERVIÇO DE ATENÇÃO À PESSOA CUSTODIADA (APEC)</b>		
<b>POP N° 22</b>		
<b>Data de emissão:</b> Outubro/2025	<b>Validação:</b> 3 anos	<b>Revisão:</b> CSP/DAB
<b>EXECUTANTE:</b> Analista em Gestão Penitenciária – Psicologia.		
<b>OBJETIVO:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Estabelecer procedimentos para a atuação efetiva do (a) Psicólogo (a) no Serviço de Atenção a Pessoa Custodiada (APEC).</li> </ul>		
<b>DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Realizar acolhimento da pessoa custodiada, informando sobre a natureza, procedimentos e finalidade da audiência de custódia, fornecendo informações sobre direitos, medidas cautelares e objetivos do atendimento;</li> <li>➤ Realizar atendimento individual ao custodiado;</li> <li>➤ Realizar atendimento familiar, fornecendo orientação a familiares do custodiado presencialmente ou por telefone;</li> <li>➤ Identificar, atender ou encaminhar demandas emergenciais;</li> <li>➤ Realizar coleta de informações socioeconômicas, de saúde e outras pertinentes para mapear necessidades e vulnerabilidades;</li> <li>➤ Garantir o atendimento interdisciplinar, integrando equipes de diferentes áreas;</li> <li>➤ Encaminhar o custodiado à Rede de Proteção Social, serviços de saúde, à Central de Monitoramento Eletrônico e para assistência jurídica, quando cabível;</li> <li>➤ Subsidiar o juiz(a) com informações sobre condições pessoais e sociais da pessoa custodiada para a audiência;</li> <li>➤ Emitir relatórios informativos ao magistrado acerca do atendimento realizado;</li> <li>➤ Elaborar relatórios, planilhas eletrônicas e digitar conteúdos relacionados à atuação quando solicitado;</li> <li>➤ Participar de capacitações internas/externas, com autorização prévia da DAB/ Coordenadoria de Psicologia e Terapia Ocupacional;</li> <li>➤ Participar de reuniões internas e externas, mantendo comunicação com a Chefia imediata;</li> <li>➤ Enviar mensalmente à Diretoria/Coordenação o Relatório Mensal de produção do setor;</li> <li>➤ Realizar visitas institucionais para parcerias quando necessário;</li> <li>➤ Atuar na promoção da saúde mental e prevenção de distúrbios psíquicos, favorecendo o desenvolvimento psicossocial;</li> <li>➤ Realizar estudo de caso e coleta de dados complementares quando necessário;</li> <li>➤ Elaborar relatórios na área de atuação;</li> <li>➤ Exercer outras atribuições correlatas de natureza técnica conferidas por lei aos profissionais de psicologia, que exijam formação de nível superior em conformidade com o Conselho Regional de Psicologia – CRP e com o Conselho Federal de Psicologia – CFP.</li> </ul>		



<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO</b>		
<b><u>CENTRAL INTEGRADA DE MONITORAMENTO ELETRÔNICO (CIME)</u></b>		
<b>POP N° 23</b>		
<b>Data de emissão:</b> Outubro/2025	<b>Validação:</b> 3 anos	<b>Revisão:</b> CSP/DAB.
<b>EXECUTANTE:</b> Analista em Gestão Penitenciária – Psicologia		
<b>OBJETIVO:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Estabelecer procedimentos para a atuação efetiva do (a) Psicólogo (a) na Central de Monitoramento Eletrônico (CIME).</li> </ul>		
<b>DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Realizar acompanhamento psicossocial dos monitorados eletronicamente;</li> <li>➤ Realizar atendimentos individuais às pessoas monitoradas;</li> <li>➤ Realizar acolhimento às pessoas monitoradas no momento de sua inclusão no monitoramento eletrônico;</li> <li>➤ Elaborar relatórios técnicos em resposta às solicitações e demandas judiciais e dos demais setores da SEAP;</li> <li>➤ Preencher instrumentais técnicos, redigir e registrar a evolução nos respectivos prontuários físicos os atendimentos prestados às PPLs, bem como alimentar o Sistema de Informações Penitenciárias - INFOPEN de forma contínua e atualizada;</li> <li>➤ Integrar à Comissão Técnica de Classificação – CTC, como membro;</li> <li>➤ Participar em reuniões internas (chefia imediata, equipe multiprofissional, coordenadorias, diretorias) e externas (Instituições, Órgãos, Empresas, Conselhos de Classe, etc.), a fim de analisar o desenvolvimento do trabalho e dos serviços oferecidos, avaliar eventuais planos de trabalho em construção ou execução e aprimorar o atendimento das pessoas monitoradas;</li> <li>➤ Participar de estudos de caso com a equipe multiprofissional, os quais devem ser selecionados com base na complexidade e potencial de contribuição na melhoria do serviço a partir da reflexão posta em prática;</li> <li>➤ Comunicar, em situação eventual, óbito de PPL à família ou de familiar a interno juntamente com a equipe interdisciplinar;</li> <li>➤ Realizar articulação com a rede de serviço, com o intuito de promover o amparo a pessoa monitorada, nos termos da Política Nacional de Atenção à Pessoa Egressa do Sistema Prisional;</li> <li>➤ Realizar visitas domiciliares visando atuar na prevenção de situações de risco e vulnerabilidades sociais vivenciadas, bem como compreender a realidade da pessoa monitorada e sua família no seu ambiente natural para oferecer suporte emocional, facilitar a comunicação, e contribuir para a promoção da saúde mental;</li> <li>➤ Deve possuir conhecimento e seguir o Manual de Procedimento Operacional Padrão - Normas e Rotinas de Segurança para a Central Integrada de Monitoramento Eletrônico.</li> </ul>		



<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO</b>		
<b>COORDENADORIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (CAS)</b>		
<b>POP N° 24</b>		
<b>Data de emissão:</b> Outubro/2025	<b>Validação:</b> 3 anos	<b>Revisão:</b> CSP/DAB.
<b>EXECUTANTE:</b> Analista em Gestão Penitenciária – Psicologia		
<b>OBJETIVO:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Estabelecer procedimentos para a atuação efetiva do (a) Psicólogo (a) lotado na Coordenadoria de Assistência Social (CAS).</li> </ul>		
<b>DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Realizar atendimento Psicossocial à familiares de PPLs;</li> <li>➤ Realizar eventualmente visita domiciliar;</li> <li>➤ Realizar eventualmente visita institucional;</li> <li>➤ Desenvolver e implementar programas e ações de atendimento às famílias;</li> <li>➤ Elaborar instrumentais de acordo com as demandas;</li> <li>➤ Realizar encaminhamentos das famílias para áreas da assistência, jurídica, psicológica externas e internas da SEAP;</li> <li>➤ Promover a realização de <i>televisita</i> eventualmente, com logística com as Unidades Prisionais, acolhimento das PPLs, e acolhimento e orientação das famílias;</li> <li>➤ Elaborar relatórios das <i>televisitas</i> e encaminhar à coordenação, bem como registrar no Sistema de Informações Penitenciárias – INFOPEN;</li> <li>➤ Orientar a equipe da Central de Cadastro de Visitantes quanto aos protocolos de atendimento;</li> <li>➤ Orientar o servidor responsável pela triagem dos familiares e PPL'S, quando se fizer necessário;</li> <li>➤ Participar de reuniões internas (chefia imediata, equipe multiprofissional, coordenadorias, diretorias) e externas (Instituições, Órgãos, Empresas, Conselhos de Classe, etc.);</li> <li>➤ Manter-se em contato frequente com a Coordenação de Assistência Social (CAS) e Diretoria de Assistência Biopsicossocial (DAB);</li> <li>➤ Atuar de forma a favorecer as relações interpessoais no ambiente de trabalho;</li> <li>➤ Orientar/supervisionar estagiários (as) de Psicologia;</li> <li>➤ Registrar no Sistema de Informações Penitenciárias – INFOPEN as atividades relativas ao atendimento das famílias, tais como Revogação de Visita, Devolução de Carteiras de visitantes, solicitações de cancelamentos, Termo de Autorização para Recebimento de Visitas (TARVs), entre outras;</li> <li>➤ Ministras palestras de capacitação aos servidores ou de promoção de saúde psicossocial às PPLs nas Unidades Penitenciárias, quando solicitado;</li> <li>➤ Realizar o encaminhamento de servidores à CAVS quando necessário;</li> <li>➤ Registrar em Livro de Ocorrência Individual os atendimentos com nome do familiar e PPL, demanda, idade, e demais dados que são discorridos mensalmente em relatório enviado à CAS;</li> <li>➤ Produzir e enviar Relatório Mensal de atividades, conforme modelo de relatório oficiais da Instituição.</li> </ul>		



<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO</b> <b><u>PARTICIPAÇÃO DO (A) ANALISTA EM PALESTRAS, CONGRESSOS, CAPACITAÇÕES E</u></b> <b><u>AFINS</u></b> <b>POP Nº 25</b>		
<b>Data de emissão:</b> Outubro/2025	<b>Validação:</b> 3 anos	<b>Revisão:</b> CSP/DAB.
<b>EXECUTANTE:</b> Analista em Gestão Penitenciária – Psicologia		
<b>OBJETIVO:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Disseminar e/ou adquirir conhecimentos, compartilhar técnicas de intervenção, atualização profissional e boas práticas éticas, promover a rede de apoio entre profissionais e equipes, contribuir para a melhoria do atendimento, da reintegração social e do bem-estar de pessoas privadas de liberdade, servidores, familiares.</li> </ul>		
<b>OBSERVAÇÕES:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Se o evento for ocorrer em dias e horários de expediente de trabalho, o (a) analista deverá enviar uma solicitação por escrito de participação, com a justificativa e com o cronograma do evento para a sua Chefia Imediata e a Diretoria/Coordenadoria de Psicologia e Terapia Ocupacional para conhecimento e manifestação quanto à liberação para participação, bem como a proposta para compensação de carga horária.</li> </ul>		



<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO</b> <b><u>PARTICIPAÇÃO EM REUNIÕES TÉCNICAS</u></b> <b>POP N° 26</b>		
<b>Data de emissão:</b> Outubro/2025	<b>Validação:</b> 3 anos	<b>Revisão:</b> CSP/DAB.
<b>EXECUTANTES:</b> Analista em Gestão Penitenciária – Psicologia e Estagiários (as) de Psicologia		
<b>OBJETIVO:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Alinhamento de ações e diretrizes técnicas a serem adotadas pelos (as) profissionais durante o trabalho individual e coletivo.</li> </ul>		
<b>DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ O (a) psicólogo (a) e o (a) estagiário (a) poderão participar de reuniões técnicas, solicitadas pelo Corpo Diretivo da Unidade de Custódia e Reinserção ou pela Direção da DAB, bem como poderão participar de reuniões com a equipe de saúde, psicossocial e segurança da Unidade de Custódia e Reinserção onde estiverem lotados.</li> </ul>		



<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO</b>		
<b>RELATÓRIOS MENSAIS</b>		
<b>POP N° 27</b>		
<b>Data de emissão:</b> Outubro/2025	<b>Validação:</b> 3 anos	<b>Revisão:</b> CSP/DAB.
<b>EXECUTANTE:</b> Analista em Gestão Penitenciária – Psicologia		
<b>OBJETIVO:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Informar à Gestão quanto ao trabalho desenvolvido na Unidade de Custódia e Reinserção.</li> </ul>		
<b>DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ É o instrumento utilizado para explanar as ações realizadas pelo (a) Psicólogo (a) onde está lotado, o qual será encaminhado, mensalmente, via Sistema de Informação da Diretoria de Assistência Biopsicossocial – SINDAB, a partir de link de acesso disponibilizado para os analistas. No documento, deverão constar os dados quantitativos dos procedimentos realizados durante o mês que se referem à produção mensal do (a) analista.</li> </ul>		
<b>OBSERVAÇÕES:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Se na Unidade de Custódia e Reinserção estiver lotado mais de um (a) analista psicólogo (a), cada um (a) deverá enviar o seu relatório (produção) separadamente. Caso o (a) psicólogo (a) esteja lotado em uma Unidade de Custódia e Reinserção e dando apoio em outra, o (a) mesmo (a) deverá enviar dois relatórios mensais distintos, com a produção de cada Unidade individualmente.</li> </ul>		



## REFERÊNCIAS

- Lei nº 4.119, de 27 de agosto de 1962, regulamenta a profissão de Psicólogo no Brasil;
- Decreto nº 53.464, de 1964, regulamenta a Lei nº 4.119, de 27 de agosto de 1962, que dispõe sobre a profissão de psicólogo;
- Decreto nº 79.822, de 17 de junho de 1977, regulamenta a Lei nº 5.766, de 20 de dezembro de 1971, que criou o Conselho Federal e os Conselhos Regionais de Psicologia e dá outras providências.
- Lei nº 13.935 de 11 de dezembro de 2019, dispõe sobre a prestação de serviços de psicologia e de serviço social nas redes públicas de educação;
- Lei nº 5.766, de 20 de dezembro de 1971, *cria o Conselho Federal e os Conselhos Regionais de Psicologia* e dá outras providências;



# PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Terapia Ocupacional  
na Unidade de  
Custódia e Reinserção

SECRETARIA DE  
ADMINISTRAÇÃO  
PENITENCIÁRIA



## APRESENTAÇÃO

O Terapeuta Ocupacional é um profissional com formação nas Áreas de Saúde e Sociais, sua intervenção compreende avaliar o cliente, buscando identificar alterações nas suas funções práticas, considerando sua faixa etária e/ou desenvolvimento, sua formação pessoal, familiar e social. A base de suas ações compreende abordagens e/ou condutas fundamentadas em critérios avaliativos com eixo referencial pessoal, familiar, coletivo e social, coordenadas de acordo com o processo terapêutico implementado (COFFITO, 2021).

A pessoa privada de liberdade (PPL) tem seu desempenho ocupacional comprometido e conforme Resolução do Conselho Federal de Fisioterapia e Terapia Ocupacional (COFFITO) Nº 383, de 22 de dezembro de 2010, p. 80, destaca no seu Art. 11º “O terapeuta ocupacional, no âmbito de sua atuação, no campo social é profissional habilitado para intervir com o apenado no sistema prisional, em suas diferentes modalidades, para a organização das atividades cotidianas institucionais; para criação, manutenção e fortalecimento das redes pessoais, familiares e sociais, em projetos de qualificação profissional, geração de renda e inserção no mercado de trabalho, constituição de projetos de futuro, além de ser habilitado para emissão de parecer, atestado ou laudos periciais com relação às habilidades laborais”.

Neste contexto, este Procedimento Operacional Padrão (POP) foi criado para sistematizar a atuação deste importante profissional da Terapia Ocupacional (TO) no âmbito do sistema prisional. Tais atuações envolvem as intervenções no acompanhamento das atividades laborais e a promoção da saúde, utilizando ações individuais e em grupos, para que se possa atender o que preconiza a LEP em sua totalidade.



<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO</b>		
<b><u>ATRIBUIÇÕES DOS (AS) TERAPEUTAS OCUPACIONAIS</u></b>		
<b>POP Nº 01</b>		
<b>Data de emissão:</b> Outubro/2025	<b>Validação:</b> 3 anos	<b>Revisão:</b> CSP/DAB.
<b>EXECUTANTE:</b> Analista em Gestão Penitenciária – Terapia Ocupacional		
<b>OBJETIVO:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Orientar os (as) Analistas em Gestão Penitenciária – Terapia Ocupacional quanto às atribuições dos (as) Terapeutas Ocupacionais.</li> </ul>		
<b>RESULTADOS ESPERADOS:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Utilização no norteamto das contribuições da Terapia Ocupacional no trato penal, bem como a compreensão da importância do fazer do Terapeuta Ocupacional no cárcere.</li> </ul>		
<b>ATRIBUIÇÕES DOS PROFISSIONAIS TERAPEUTAS OCUPACIONAIS VINCULADOS À SEAP:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Cumprir e promover a execução do Código de Ética dos (as) Terapeutas Ocupacionais, em conformidade com COFFITO;</li> <li>➤ Preservar o sigilo e a confidencialidade das informações que tiver acesso;</li> <li>➤ Realizar atendimento Individual a PPL;</li> <li>➤ Realizar o atendimento interdisciplinar, quando necessário;</li> <li>➤ Coordenar e desempenhar trabalhos de caráter técnico na sua área de atuação;</li> <li>➤ Realizar encaminhamentos internos e externos da PPL, quando necessário;</li> <li>➤ Proceder à elaboração, adaptação, aplicação, análise de questionários, entrevistas e outros instrumentos ou termos de mensuração e avaliação das PPLs disponibilizados pela SEAP;</li> <li>➤ Emitir pareceres, avaliações, relatórios e laudos técnicos solicitados, garantindo a precisão, ética e fundamentação científica necessária, a fim de subsidiar decisões administrativas, judiciais ou de acompanhamento;</li> <li>➤ Realizar estudo de caso e/ou coleta de dados complementares da PPL, quando necessário;</li> <li>➤ Acompanhar a execução dos processos de ressocialização e reintegração social das PPLs;</li> <li>➤ Elaborar relatórios, planilhas eletrônicas de matéria relacionada à sua área de atuação, quando solicitado;</li> <li>➤ Realizar atendimento de orientação e acolhimento aos familiares da PPL (Atendimento Familiar);</li> <li>➤ Participar de capacitações internas e externas, organizadas pela SEAP ou por outra Instituição, quando previamente solicitado e autorizado pela Coordenação de Psicologia e Terapia Ocupacional/ Diretoria de Assistência Biopsicossocial – DAB, respeitando o interesse da Administração Pública;</li> <li>➤ Solicitar autorização da Coordenação de Psicologia e Terapia Ocupacional/ Diretoria de Assistência Biopsicossocial – DAB para participar em palestras, congressos, cursos, capacitações externas, nos dias e horários de expediente de trabalho, com compensação de carga horária, respeitando o interesse da Administração Pública;</li> <li>➤ Participar de reuniões internas (chefia imediata, equipe multiprofissional, coordenadorias, diretorias)</li> </ul>		

e externas (Instituições, Órgãos, Empresas, Conselhos de Classe, etc.), quando solicitado;

- Manter um Livro de Ocorrência de uso exclusivo do Setor de Terapia Ocupacional, onde deverá ser registrado tudo que ocorrer durante o dia de trabalho, inclusive o nome de todas as PPLs atendidas, com o intuito de respaldar o analista quanto às demandas realizadas e também facilitar a elaboração do Relatório Mensal qualitativo e quantitativo;
- Enviar mensalmente para a sua Diretoria e Coordenação o Relatório de Produção Mensal quantitativo e qualitativo referente à produção do seu Setor, constando todos os procedimentos realizados pelo analista;
- Realizar atendimento em grupo às PPLs;
- Proceder à triagem (avaliação biopsicossocial) da PPL, juntamente com a equipe multidisciplinar;
- Estar presente nos dias destinados à visitação familiar, com o objetivo de realizar acompanhamento técnico e observação da dinâmica familiar, visando à identificação de demandas imediatas que possam surgir durante o momento da visita. Tal atividade configura-se como ação de suporte institucional, não se caracterizando como atendimento individual ou atendimento familiar;
- Elaborar avaliação laboral da PPL, destinada à inserção em vaga de trabalho na Unidade de Custódia e Reinserção (intramuros) ou em trabalho externo (extramuros), de forma colaborativa com a equipe multidisciplinar;
- Planejar e supervisionar ações ligadas à oferta e execução das atividades laborais que serão desenvolvidas pela PPL;
- Realizar a avaliação do Desempenho Ocupacional e dos Componentes do Desempenho Ocupacional da PPL;
- Realizar atendimentos de classificação e acompanhamento do pré-egresso em conformidade com a Política Nacional de Atenção Integral à Saúde das Pessoas Privadas de Liberdade no Sistema Prisional;
- Desenvolver e implementar, campanhas, ações e projetos voltados às Pessoas Privadas de Liberdade, incluindo palestras psicoeducativas, rodas de conversa, oficinas terapêuticas e cursos profissionalizantes, de forma individual ou em parceria com a equipe psicossocial, de saúde e demais profissionais da Unidade de Custódia e Reinserção, com foco na promoção do bem-estar das PPLs;
- Colaborar com os demais setores da Unidade de Custódia e Reinserção para promover a ressocialização das PPLs;
- Organizar e participar de eventos comemorativos (Dia da Mulher, Dia das Mães, Dia dos Pais, Dia das Crianças, Dia do Servidor Público, Dia do Servidor Penitenciário, etc) e ações de saúde (Janeiro Branco, Agosto Lilás, Setembro Amarelo, Outubro Rosa, Novembro Azul, Dezembro Vermelho, etc) visando à integração, socialização e a promoção da saúde, juntamente com a equipe interdisciplinar da Unidade de Custódia e Reinserção;
- Exercer outras atribuições correlatas de natureza técnica conferidas por lei aos profissionais da Terapia Ocupacional, que exijam formação de nível superior em conformidade com o Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional – CREFITO e com o Conselho Federal de Fisioterapia e Terapia Ocupacional – COFFITO;

- Cumprir sua jornada de 30 horas semanais como Terapeuta Ocupacional e quando designado para o exercício de Função Gratificada (FG) desenvolver as atividades conforme as responsabilidades inerentes à designação recebida. Ademais, é expressamente vedado ao servidor no exercício da FG exercer as atribuições da FG no horário da atividade técnicas e administrativas do cargo de Terapeuta Ocupacional da Unidade de Custódia e Reinserção, conforme previsto no momento de sua contratação ou ingresso por Concurso Público;
- Utilizar somente os instrumentais padronizados pela Diretoria de Assistência Biopsicossocial – DAB e pela Coordenação de Psicologia e Terapia Ocupacional;
- Registrar as atividades e as evoluções realizadas nos sistemas oficiais da Secretaria: Prontuário Eletrônico (INFOPEN) e Prontuário Único de Saúde. Ressalta-se que o Prontuário Único de Saúde fica arquivado no Setor de Enfermagem da Unidade de Custódia e Reinserção ou na sala do Supervisor Técnico Biopsicossocial, conforme os protocolos, a logística e a organização interna de cada Unidade de Custódia e Reinserção;
- Garantir que os instrumentais e os de confecção pessoal pelo terapeuta, sejam armazenados de maneira a garantir a confidencialidade, integridade e segurança das informações. Levando em consideração a infraestrutura física da Unidade de Custódia e Reinserção, os recursos efetivamente disponibilizados pela SEAP, e o mobiliário disponível para uso na sala técnica, salientando que, na Secretaria, as salas são de uso multiprofissional, tendo o compartilhamento de espaços com outros profissionais;
- Integrar à Comissão Técnica de Classificação – CTC, como membro, quando necessário, respeitando o interesse da administração pública.

**Observações:**

- Não é permitido o profissional desempenhar funções que não estejam previstas neste POP, garantindo assim a ética e a legalidade de suas ações. Para casos omissos ou situações não previstas neste documento, o terapeuta ocupacional deve buscar orientação e obter a anuência prévia da Diretoria de Assistência Biopsicossocial – DAB e da Coordenação de Psicologia e Terapia Ocupacional, garantindo que suas ações estejam alinhadas às diretrizes institucionais.



<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO</b>		
<b><u>ATRIBUIÇÕES DOS (AS) ESTAGIÁRIOS (AS) DE TERAPIA OCUPACIONAL</u></b>		
<b>POP Nº 02</b>		
<b>Data de emissão:</b> Outubro/2025	<b>Validação:</b> 3 anos	<b>Revisão:</b> CSP/DAB
<b>EXECUTANTE:</b> Estagiários (as) de Terapia Ocupacional		
<b>OBJETIVO:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Orientar os (as) Estagiários (as) de Terapia Ocupacional quanto às suas atribuições em Unidades Penais.</li> </ul>		
<b>INDICAÇÕES:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ O (a) estagiário (a) de Terapia Ocupacional deverá ser acompanhado pelo (a) Analista de Terapia Ocupacional da Unidade de Custódia e Reinserção, o qual será o (a) supervisor (a) de campo do estágio, respondendo à Chefia Imediata da Unidade de Custódia e Reinserção (Diretor), ou, em ausência da Direção, deverá responder a Coordenação de Psicologia e Terapia Ocupacional – DAB/SEAP.</li> </ul>		
<b>RESULTADOS ESPERADOS:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Utilização no norteamento das contribuições da Terapia Ocupacional no trato penal, bem como a compreensão da importância do fazer da Terapia Ocupacional no cárcere.</li> </ul>		
<b>ATRIBUIÇÕES:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Respeitar o Código de Ética dos Terapeutas Ocupacionais de forma integral;</li> <li>➤ Preservar o sigilo e a confidencialidade das informações que tiver acesso;</li> <li>➤ Acompanhar o (a) Terapeuta Ocupacional supervisor no Atendimento Individual à PPL;</li> <li>➤ Acompanhar o (a) Terapeuta Ocupacional supervisor no atendimento de orientação e acolhimento aos familiares das PPLs (Atendimento Familiar);</li> <li>➤ Acompanhar o (a) Terapeuta Ocupacional supervisor no Atendimento em Grupo;</li> <li>➤ Acompanhar o (a) desenvolvimento e a realização de programas e ações de atenção, prevenção e atendimento junto as PPLs;</li> <li>➤ Participar de estudo de caso e/ou coleta de dados complementares da PPL;</li> <li>➤ Acompanhar a execução dos processos de ressocialização e reintegração social das PPLs;</li> <li>➤ Contribuir para a promoção da saúde mental, para a prevenção e tratamento dos distúrbios psíquicos, atuando para favorecer um amplo desenvolvimento psicossocial;</li> <li>➤ Avisar previamente a sua Chefia Imediata (Diretor da Unidade de Custódia e Reinserção) e seu supervisor sobre o período de provas, para que sua jornada seja adequadamente reduzida, conforme o Termo de Compromisso de Estágio - TCE;</li> <li>➤ Avisar previamente sobre o período em que possui interesse em relação ao recesso de férias remuneradas, que pode ser solicitado contando de um ano de estágio, pelo período de 30 dias, preferencialmente durante as férias escolares;</li> <li>➤ Apresentar documentos comprobatórios de sua situação escolar sempre que solicitado pela SEAP;</li> <li>➤ Organizar, Acompanhar e sugerir juntamente com seu supervisor de estágio, a realização de campanhas, ações, projetos, palestras psicoeducativas, rodas de conversa, oficinas terapêuticas destinadas às PPLs, podendo estes ser em parceria com a equipe psicossocial e de saúde;</li> </ul>		

- Participar de reuniões internas com os demais setores quando convocado;
- Participar de palestras, congressos, cursos, capacitações externas, nos dias e horários de expediente de estágio, desde que previamente solicitado e autorizado pela Diretoria de Assistência Biopsicossocial – DAB/ Coordenação de Psicologia e Terapia Ocupacional, e pela Chefia imediata, com comunicação prévia também ao supervisor de campo e com compensação de carga horária;
- Enviar mensalmente, via e-mail, para a sua Diretoria e Coordenação, o Relatório de Estágio Mensal quantitativo e qualitativo referente à produção do (a) estagiário (a), constando todos os procedimentos realizados mensalmente.



<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO</b> <b>APRESENTAÇÃO PESSOAL DOS (AS) ESTAGIÁRIOS (AS) E</b> <b>ANALISTAS DE TERAPIA OCUPACIONAL</b> <b>POP N° 03</b>		
<b>Data de emissão:</b> Outubro/2025	<b>Validação:</b> 3 anos	<b>Revisão:</b> CSP/DAB
<b>EXECUTANTE:</b> Analista em Gestão Penitenciária – Terapia Ocupacional e Estagiários (as) de Terapia Ocupacional.		
<b>OBJETIVO:</b> ➤ Orientar os (as) Analistas em Gestão Penitenciária – Terapia Ocupacional e os (as) Estagiários (as) de Terapia Ocupacional quanto à apresentação pessoal.		
<b>INDICAÇÕES:</b> ➤ A apresentação pessoal dos (as) analistas e estagiários (as) que trabalham no sistema prisional, os quais desenvolvem suas atividades laborais em Unidade de Custódia e Reinserção, deverá equilibrar profissionalismo, segurança, manutenção do seu bem-estar e respeito pela cultura do ambiente prisional.		
<b>RESULTADOS ESPERADOS:</b> ➤ Utilização no norteamto da apresentação técnica no trato penal, bem como a compreensão da sua importância.		
<b>SUGESTÃO:</b> ➤ Roupas com tecidos leves e confortáveis; ➤ Jaleco (sem cor específica); ➤ Se fizer uso de maquiagem que a mesma seja discreta e para o dia-a-dia; ➤ Recomenda-se o uso de sapatos fechados e sem saltos, para facilitar a locomoção e ampliar a segurança do profissional;		
<b>EVITAR:</b> ➤ Roupas curtas, muito justas, com transparência e/ou com decote nos ombros, no busto, barriga, costas e pernas; ➤ Regatas, sandálias, calças rasgadas e bermudas (sendo esse item proibido de usar para adentrar espaço público); ➤ Acessórios em excesso; ➤ Roupas que possam sugerir preferências pessoais ou associações políticas, religiosas ou culturais.		
<b>OBSERVAÇÕES:</b> ➤ Em resumo, a vestimenta dos (as) terapeutas ocupacionais e estagiários (as) no Sistema Prisional deve ser uma combinação cuidadosa e que contribua para um ambiente de trabalho seguro e respeitoso para todos os envolvidos.		



<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO</b>		
<b>AVALIAÇÃO BIOPSIKOSSOCIAL – TRIAGEM</b>		
<b>POP Nº 04</b>		
<b>Data de emissão:</b> Outubro/2025	<b>Validação:</b> 3 anos	<b>Revisão:</b> CSP/DAB.
<b>EXECUTANTE:</b> Analista em Gestão Penitenciária – Terapia Ocupacional.		
<b>OBJETIVO:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Realizar, durante o primeiro contato do (a) analista com a Pessoa Privada de Liberdade – PPL, o procedimento inicial de coleta de dados, ou seja, as informações acerca da situação pessoal, familiar e de saúde; além de cumprir o levantamento das demandas de ordem psíquica e Exame do Estado Mental.</li> </ul>		
<b>MATERIAIS NECESSÁRIOS:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Utilizar Instrumental Padrão “FICHA DE TRIAGEM”.</li> </ul>		
<b>DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ As Pessoas Privadas de Liberdade - PPL ao chegarem às Centrais de Triagem/Unidades Prisionais serão atendidas pelo setor de Terapia Ocupacional, e demais setores, para a realização da avaliação biopsicossocial/triagem, ocasião na qual será realizado o preenchimento do Prontuário Único de Saúde, utilizando uma única ficha de triagem;</li> <li>➤ A Chefia Biopsicossocial da Unidade de Custódia e Reinserção organizará a lista de triagem do dia e entregará ao Coordenador de Segurança ou Supervisor de Segurança de Plantão da Unidade de Custódia e Reinserção, o qual providenciará a vinda das PPLs para o atendimento;</li> <li>➤ O (a) Terapeuta Ocupacional realizará entrevista semi-dirigida, de breve duração, durante a qual a PPL será avaliada na sua condição psíquica, exame do estado mental e verificada a necessidade de encaminhamentos e outras providências cabíveis para cada caso em específico;</li> <li>➤ Durante ou após a triagem, o profissional fará o registro das observações levantadas no instrumental “AVALIAÇÃO BIOPSIKOSSOCIAL – TRIAGEM”, o qual deverá datar, assinar e carimbar, além de preencher no Sistema Informações Penitenciária – INFOPEN e no E-SUS apenas nas Unidades que possuírem a Política Nacional de Assistência à Saúde Prisional – PNAISP;</li> <li>➤ Se durante a entrevista for identificado que a PPL está em sofrimento psíquico, faz uso de psicotrópico ou já teve passagem pelo CAPS/Hospital de Clínicas – Emergência/Internação psiquiátrica, o (a) terapeuta ocupacional deverá ficar acompanhando o caso da PPL mais diretamente;</li> <li>➤ A ficha “AVALIAÇÃO BIOPSIKOSSOCIAL – TRIAGEM” deverá ser arquivada na pasta da PPL, fazendo parte do Prontuário Único de Saúde.</li> </ul>		
<b>OBSERVAÇÕES:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Caso não haja possibilidade de atendimento no dia organizado a equipe biopsicossocial deverá registrar no livro de ocorrência do setor o motivo da intercorrência que impossibilitou a realização da triagem.</li> </ul>		



<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO</b> <b>ORIENTAÇÃO</b> <b>POP N° 05</b>		
<b>Data de emissão:</b> Outubro/2025	<b>Validação:</b> 3 anos.	<b>Revisão:</b> CSP/DAB.
<b>EXECUTANTE:</b> Analista em Gestão Penitenciária – Terapia Ocupacional.		
<b>MATERIAIS NECESSÁRIOS:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Prontuário da PPL e;</li> <li>➤ Ficha de Evolução.</li> </ul>		
<b>OBJETIVO:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Informar/Orientar a PPL quanto a um questionamento/dúvida levantado durante atendimento.</li> </ul>		
<b>DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ O (a) técnico (a) poderá responder as perguntas da PPL, informando e/ou orientando-a de maneira clara e objetiva.</li> <li>➤ Os atendimentos deverão ser registrados na FICHA DE EVOLUÇÃO do Prontuário Físico Biopsicossocial da PPL, sistemas INFOPEN e E-SUS, quando houver.</li> </ul>		



<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO</b>		
<b><u>ENCAMINHAMENTOS</u></b>		
<b>POP N° 06</b>		
<b>Data de emissão:</b> Outubro/2025	<b>Validação:</b> 3 anos.	<b>Revisão:</b> CSP/DAB.
<b>EXECUTANTE:</b> Analista em Gestão Penitenciária – Terapia Ocupacional.		
<b>OBJETIVO:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Consiste no procedimento resultante de atendimento, no qual o (a) profissional sendo solicitado pelo interno ou percebendo queixas que ultrapasse suas atribuições, deverá proceder ao endereçamento da demanda ao setor competente.</li> </ul>		
<b>MATERIAIS NECESSÁRIOS:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Utilizar Instrumental Padrão “ENCAMINHAMENTO”.</li> </ul>		
<b>DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE – ENCAMINHAMENTO INTERNO:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Após o atendimento à PPL e verificada demanda que ultrapasse o fazer profissional, poderá fazer o encaminhamento;</li> <li>➤ O (A) Terapeuta Ocupacional deverá fazer o preenchimento sinalizando com um X no espaço correspondente ao setor para o qual deseja encaminhar a demanda, preencher as informações pessoais da PPL, descrever os motivos do encaminhamento em letra legível no espaço adequado e assinar o documento “ENCAMINHAMENTO”.</li> <li>➤ O (A) Terapeuta Ocupacional entregará o documento que deverá ser preenchido em duas vias e solicitará do responsável pelo recebimento a assinatura na cópia para que seja anexada ao prontuário da PPL. Poderá ser utilizado como alternativa o caderno de protocolo que deverá ser assinado pelo responsável pelo recebimento em espaço correspondente.</li> </ul>		
<b>DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE – ENCAMINHAMENTO EXTERNO:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Após o atendimento à PPL e verificar demanda que ultrapasse o fazer profissional, poderá fazer o encaminhamento;</li> <li>➤ O (A) Terapeuta Ocupacional deverá fazer o preenchimento sinalizando com um X no espaço correspondente ao órgão/instituição para o qual deseja encaminhar a demanda, preencher as informações pessoais da PPL, descrever os motivos do encaminhamento em letra legível no espaço adequado e assinar o documento “ENCAMINHAMENTO”.</li> <li>➤ O (A) Terapeuta Ocupacional entregará o documento que deverá ser preenchido em duas vias ao analista biopsicossocial para garantia do atendimento da demanda e solicitará a assinatura na cópia para que seja anexada ao prontuário da PPL. Poderá ser utilizado como alternativa o caderno de protocolo que deverá ser assinado pelo analista biopsicossocial em espaço correspondente.</li> </ul>		
<b>DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE – ENCAMINHAMENTO EXTERNO FAMILIAR E EGRESSO</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Após o atendimento aos familiares das PPLs e egressos e verificada demanda que ultrapasse o fazer profissional, poderá fazer o encaminhamento;</li> </ul>		

- O (A) Terapeuta Ocupacional deverá fazer o preenchimento sinalizando com um X no espaço correspondente ao órgão/instituição para o qual deseja encaminhar a demanda, preencher as informações pessoais da pessoa encaminhada, descrever os motivos do encaminhamento em letra legível no espaço adequado e assinar o documento ENCAMINHAMENTO.
- O (A) Terapeuta Ocupacional entregará o documento ao familiar da PPL ou egresso.

**OBSERVAÇÕES:**

- O encaminhamento deve ser registrado no instrumental **“FICHA DE EVOLUÇÃO”** e no Sistema INFOPEN na aba **“EVOLUÇÃO”**.



<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO</b>		
<b><u>EVOLUÇÃO DE ATENDIMENTO</u></b>		
<b>POP N° 07</b>		
<b>Data de emissão:</b> Outubro/2025	<b>Validação:</b> 3 anos.	<b>Revisão:</b> CSP/DAB.
<b>EXECUTANTE:</b> Analista em Gestão Penitenciária – Terapia Ocupacional		
<b>OBJETIVO:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Evoluir as informações relacionadas ao acompanhamento de terapia ocupacional e as atividades desenvolvidas com as PPLs.</li> </ul>		
<b>DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ A evolução é o procedimento pelo qual o terapeuta ocupacional registrará em prontuário único físico, individual e virtual (INFOPEN) informações sobre os atendimentos prestados e procedimentos realizados à PPL durante a sua trajetória no Sistema Prisional.</li> </ul>		
<b>OBSERVAÇÕES:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Todo atendimento deve gerar registro no instrumental “FICHA DE EVOLUÇÃO” e no sistema INFOPEN na aba EVOLUÇÃO.</li> </ul>		



<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO</b>		
<b><u>ACOMPANHAMENTO DE TERAPIA OCUPACIONAL</u></b>		
<b>POP N° 08</b>		
<b>Data de emissão:</b> Outubro/2025	<b>Validação:</b> 3 anos.	<b>Revisão:</b> CSP/DAB.
<b>EXECUTANTE:</b> Analista em Gestão Penitenciária – Terapia Ocupacional		
<b>MATERIAIS NECESSÁRIOS:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Prontuário da PPL e;</li> <li>➤ Ficha de Evolução</li> </ul>		
<b>OBJETIVO:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Consiste no atendimento contínuo realizado pelo Terapeuta Ocupacional para atender as demandas e/ou necessidades apresentadas pelas PPLs.</li> </ul>		
<b>DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Os atendimentos deverão ser registrados na FICHA DE EVOLUÇÃO do Prontuário Físico Biopsicossocial, sistemas INFOPEN e E-SUS, quando houver.</li> </ul>		



<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO</b>		
<b><u>ESTUDO DE CASO</u></b>		
<b>POP N° 09</b>		
<b>Data de emissão:</b> Outubro/2025	<b>Validação:</b> 3 anos.	<b>Revisão:</b> CSP/DAB.
<b>EXECUTANTE:</b> Analista em Gestão Penitenciária – Terapia Ocupacional.		
<b>OBJETIVO:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Compreender de forma aprofundada a situação individual da PPL, identificando fatores biopsicossociais, riscos e necessidades específicas, para planejar intervenções terapêuticas e de apoio, monitorar a evolução ao longo do tempo e subsidiar encaminhamentos adequados, com foco na promoção da saúde mental, na dignidade da pessoa e na preparação para a reintegração social.</li> </ul>		
<b>OBSERVAÇÕES:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Durante essa pesquisa deverão ser utilizados todos os recursos necessários para uma avaliação minuciosa, a partir de prontuários jurídicos, de saúde, entrar em contato com familiares ou instituições por onde a PPL esteve, reunião com equipe biopsicossocial, dentre outros.</li> </ul>		



<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO</b>		
<b><u>COLETA DE DADOS COMPLEMENTARES</u></b>		
<b>POP N° 10</b>		
<b>Data de emissão:</b> Outubro/2025	<b>Validação:</b> 3 anos.	<b>Revisão:</b> CSP/DAB.
<b>EXECUTANTE:</b> Analista em Gestão Penitenciária – Terapia Ocupacional		
<b>DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Consiste em um método de pesquisa mais detalhada sobre a situação psicossocial da PPL, buscando compreender os mais diversos aspectos da vida da mesma.</li> </ul>		
<b>OBSERVAÇÕES:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Durante essa pesquisa deverão ser utilizados todos os recursos necessários para uma avaliação minuciosa, a partir de prontuários jurídicos, de saúde, entrar em contato com familiares ou instituições por onde a PPL esteve, dentre outros.</li> </ul>		



<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO</b> <b><u>ATENDIMENTO INTERDISCIPLINAR</u></b> <b>POP N° 11</b>		
<b>Data de emissão:</b> Outubro/2025	<b>Validação:</b> 3 anos.	<b>Revisão:</b> CSP/DAB.
<b>EXECUTANTE:</b> Analista em Gestão Penitenciária – Terapia Ocupacional.		
<b>OBJETIVO:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Auxiliar no processo de co-responsabilização pelo acompanhamento de casos que necessitam de um projeto terapêutico com intervenções mais complexas.</li> </ul>		
<b>DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ O (A) Terapeuta Ocupacional poderá realizar atendimento interdisciplinar a PPL, juntamente com a equipe técnica psicossocial e da saúde da Unidade de Custódia e Reinserção.</li> <li>➤ Após o atendimento o (a) técnico (a) deverá registrar o procedimento no instrumental FICHA DE EVOLUÇÃO e no sistema INFOPEN.</li> </ul>		



<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO</b>		
<b><u>ANAMNESE (AVALIAÇÃO DE TERAPIA OCUPACIONAL)</u></b>		
<b>POP Nº 12</b>		
<b>Data de emissão:</b> Outubro/2025	<b>Validação:</b> 3 anos.	<b>Revisão:</b> CSP/DAB.
<b>EXECUTANTE:</b> Analista em Gestão Penitenciária – Terapia Ocupacional.		
<b>OBJETIVO:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ É a metodologia utilizada a partir de um atendimento individual com a PPL, sendo aplicado um instrumental de avaliação semiestruturada confeccionada pelos Terapeutas Ocupacionais da SEAP para atender as demandas solicitadas que envolvem os aspectos do desempenho ocupacional da PPL. Para fins de elaboração de relatórios e pareceres laborais e de CTC.</li> </ul>		
<b>MATERIAIS NECESSÁRIOS:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Utilizar Instrumental Padrão FICHA DE AVALIAÇÃO DE TERAPIA OCUPACIONAL.</li> </ul>		
<b>OBSERVAÇÕES:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ A Comissão Técnica de Classificação (CTC) tem objetivo de realizar uma avaliação interdisciplinar, construída por uma equipe, a qual faz do histórico prisional do preso, de sua conduta, entendida esta em seu sentido bem complexo, isto é, não restrito às respostas do preso às normas regimentais da casa. Representa uma avaliação das respostas que o preso vem dando às propostas terapêutico-penais que lhe têm sido disponibilizadas, já a Avaliação Laboral é requerida pelo setor de reinserção para inclusão da PPL em atividades produtivas na Unidade de Custódia e Reinserção, ou em regime de semiliberdade, remuneradas ou não.</li> </ul>		
<b>DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ O(A) Terapeuta Ocupacional receberá o pedido de avaliação emitido ou pelo (a) Juiz (a) da Vara de Execução Penal (quando em caso de CTC), ou pela DAB (quando em caso de Relatório Técnico) ou pelo Chefe de Reinserção da Unidade de Custódia e Reinserção (em caso de avaliação laboral), a partir daí realizará o preenchimento do instrumental SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO com os nomes das PPLs a serem atendidas, o Bloco e a cela na qual se encontram (informações retiradas no INFOPEN), o documento deve ser assinado e datado pelo técnico.</li> <li>➤ O (A) Terapeuta Ocupacional entregará o documento, que deverá ser preenchido em duas vias, ao Supervisor técnico Biopsicossocial ou ao Setor de Segurança da UP que dará ciência na cópia em espaço adequado registrando a data e horário do recebimento, essa via ficará com o setor para controle dos atendimentos.</li> <li>➤ O (A) Terapeuta Ocupacional realizará o atendimento com o auxílio do instrumental AVALIAÇÃO DE TERAPIA OCUPACIONAL.</li> <li>➤ Após o atendimento será construído o instrumental PARECER DE TERAPIA OCUPACIONAL, que deverá ser datado, assinado e carimbado pelo (a) técnico (a) responsável e, posteriormente, encaminhado aos setores solicitantes com o registro em protocolo.</li> <li>➤ O (A) Terapeuta Ocupacional procederá ao registro do procedimento no prontuário físico da PPL no instrumental FICHA DE EVOLUÇÃO, no sistema INFOPEN e na FICHA DE CADASTRO PARA ATIVIDADES LABORATIVAS.</li> </ul>		



<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO</b>		
<b>RELATÓRIOS TÉCNICOS</b>		
<b>POP N° 13</b>		
<b>Data de emissão:</b> Outubro/2025	<b>Validação:</b> 3 anos.	<b>Revisão:</b> CSP/DAB.
<b>EXECUTANTE:</b> Analista em Gestão Penitenciária – Terapia Ocupacional.		
<b>MATERIAIS NECESSÁRIOS:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Ficha de Emissão de Pareceres/relatório de Terapia Ocupacional, instrumental padrão do setor.</li> </ul>		
<b>DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Documento técnico elaborado com finalidade de responder a solicitação provocada.</li> <li>➤ Quando emitido deve ser sempre datado, assinado e carimbado pelo (a) profissional.</li> </ul>		



**PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO**  
**APLICAÇÃO DE DISPOSITIVO DE TECNOLOGIA ASSISTIVA**  
**POP N° 14**

**Data de emissão:** Outubro/2025

**Validação:** 3 anos.

**Revisão:** CSP/DAB.

**EXECUTANTE:** Analista em Gestão Penitenciária – Terapia Ocupacional.

**OBJETIVO:**

- Maximizar as funções durante o desempenho de atividades ocupacionais pelas Pessoas Privadas de Liberdade com capacidade ou funcionalidade reduzida.

**DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE:**

- Consiste na prescrição, confecção, aplicação e treinamento de dispositivos, técnicas e processos voltados à promoção da funcionalidade relacionada às atividades e à participação de pessoas com deficiência, incapacidades ou mobilidade reduzida sob custódia da SEAP;
- Para a efetiva aplicação desses dispositivos de tecnologia assistiva, devem ser consideradas as especificidades e particularidades de cada Unidade de Custódia e Reinserção, bem como observados os procedimentos de segurança.



<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO</b>		
<b><u>VISITA AOS SETORES DE PRODUÇÃO</u></b>		
<b>POP N° 15</b>		
<b>Data de emissão:</b> Outubro/2025	<b>Validação:</b> 3 anos.	<b>Revisão:</b> CSP/DAB.
<b>EXECUTANTE:</b> Analista em Gestão Penitenciária – Terapia Ocupacional.		
<b>OBJETIVO:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Consiste em visita aos locais de trabalho dentro da Unidade de Custódia e Reinserção- UCR onde as PPLs encontram-se desempenhando atividade laboral.</li> </ul>		
<b>DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ As visitas deverão ser registradas na FICHA DE EVOLUÇÃO do Prontuário Físico Biopsicossocial das PPLs, nos sistemas INFOPEN e E-SUS, quando houver. E se solicitado pela Direção da Unidade de Custódia e Reinserção deverá ser feito o relatório da visita.</li> </ul>		



**PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO**  
**VISITA TÉCNICA A ATIVIDADE LABORAL EXTERNA**

**POP N° 16**

**Data de emissão:** Outubro/2025

**Validação:** 3 anos.

**Revisão:** CSP/DAB.

**EXECUTANTE:** Analista em Gestão Penitenciária – Terapia Ocupacional.

**OBJETIVO:**

- Realizar visita aos locais de trabalho fora da Unidade de Custódia e Reinserção, quando houver solicitação formal ao profissional Terapeuta Ocupacional. Durante a visita, deve-se acompanhar e avaliar as Pessoas Privadas de Liberdade (PPLs) em regime semiaberto que estejam exercendo atividade laboral.

**DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE:**

- As visitas deverão ser registradas na FICHA DE EVOLUÇÃO do Prontuário Físico Biopsicossocial das PPLs, nos sistemas INFOPEN e E-SUS, quando houver. E se solicitado pela Direção da Unidade de Custódia e Reinserção deverá ser feito o relatório da visita.



**PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO**  
**ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO DE PROJETOS**  
**POP N° 17**

**Data de emissão:** Outubro/2025

**Validação:** 3 anos.

**Revisão:** CSP/DAB.

**EXECUTANTE:** Analista em Gestão Penitenciária – Terapia Ocupacional.

**OBJETIVO:**

- Favorecer o processo de trabalho do (a) profissional a partir de elaboração de propostas de intervenção e desenvolvimento de atividades individuais e coletivas com objetivo específico.

**DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE:**

- Consiste na elaboração de propostas de projetos e ações de atuação do terapeuta ocupacional para atender as necessidades e peculiaridades da população carcerária, com o objetivo de contribuir com conhecimento técnico, podendo trabalhar sozinho ou em conjunto com outros profissionais da Unidade de Custódia e Reinserção.
- O (A) Terapeuta Ocupacional pode desenvolver e propor projetos, rodas de conversas, grupos ou oficinas terapêuticas, a serem implementadas na casa penal no qual está lotado, visando e facilitando o processo de ressocialização e reintegração social da PPL, nesses projetos o (a) Terapeuta Ocupacional também poderá atuar como facilitador(a) .
- A proposta deverá ser entregue a Direção da Unidade de Custódia e Reinserção e a Diretoria de Assistência Biopsicossocial – DAB para conhecimento e manifestação quanto à liberação da execução do Projeto.



<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO</b>		
<b><u>GRUPO TERAPÊUTICO</u></b>		
<b>POP N° 18</b>		
<b>Data de emissão:</b> Outubro/2025	<b>Validação:</b> 3 anos.	<b>Revisão:</b> CSP/DAB.
<b>EXECUTANTE:</b> Analista em Gestão Penitenciária – Terapia Ocupacional.		
<b>MATERIAIS NECESSÁRIOS:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ A ser definido pelo (a) técnico (a) de acordo com a necessidade da demanda.</li> </ul>		
<b>OBJETIVO:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Realizar ações coletivas visando o engajamento das PPLs em áreas de desempenho ocupacional.</li> </ul>		
<b>DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ É a atividade realizada com um grupo de PPLs, podendo ser desenvolvido somente pelo (a) Terapeuta Ocupacional ou com a colaboração de outros profissionais da UP, que podem ser de diversas áreas, a depender dos objetivos propostos, da especificidade da população carcerária e das particularidades de cada Unidade de Custódia e Reinserção.</li> <li>➤ A efetiva execução dos grupos deve-se levar em consideração as especificidades e particularidades de cada Casa Penal, bem como devem ser observados os procedimentos de segurança.</li> <li>➤ A proposta de Grupo Terapêutico deverá ser encaminhada à Direção da UP e à Diretoria/Coordenação para conhecimento e manifestação quanto à liberação da execução da mesma.</li> </ul>		



<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO</b>		
<b><u>OFICINAS TERAPÊUTICAS</u></b>		
<b>POP N° 19</b>		
<b>Data de emissão:</b> Outubro/2025	<b>Validação:</b> 3 anos.	<b>Revisão:</b> CSP/DAB.
<b>EXECUTANTE:</b> Analista em Gestão Penitenciária – Terapia Ocupacional.		
<b>OBJETIVO:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Realizar ações coletivas visando o engajamento das PPLs em áreas de desempenho ocupacional a partir da produção manual.</li> </ul>		
<b>DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ O (A) Terapeuta Ocupacional poderá propor programar e executar juntamente com a equipe biopsicossocial e segurança, oficinas em saúde, socioeducativas e profissionalizantes para PPLs.</li> <li>➤ Para a efetiva execução das oficinas devem-se levar em consideração as especificidades e particularidades de cada Casa Penal, bem como devem ser observados os procedimentos de segurança.</li> <li>➤ A proposta de Oficina Terapêutica deverá ser encaminhada à Direção da UP e à Diretoria/Coordenação para conhecimento e manifestação quanto à liberação da execução da mesma.</li> <li>➤ Após a realização das oficinas deverá ser registrado na FICHA DE EVOLUÇÃO do Prontuário físico Biopsicossocial das PPLs que participaram nos sistemas INFOPEN e E-SUS, quando houver.</li> </ul>		



<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO</b>		
<b><u>ACOMPANHAMENTO DE CURSOS / OFICINAS</u></b>		
<b>POP N° 20</b>		
<b>Data de emissão:</b> Outubro/2025	<b>Validação:</b> 3 anos.	<b>Revisão:</b> CSP/DAB.
<b>EXECUTANTE:</b> Analista em Gestão Penitenciária – Terapia Ocupacional.		
<b>OBJETIVO:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Consiste em acompanhar e supervisionar cursos e/ou oficinas ofertados às Unidades Penais por parceiros/terceiros com o intuito de acompanhar o desempenho das PPLs.</li> </ul>		
<b>DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Os acompanhamentos deverão ser registrados na FICHA DE EVOLUÇÃO do Prontuário Físico Biopsicossocial das PPLs, nos sistemas INFOPEN e E-SUS, quando houver. E se solicitado pela Direção da Unidade de Custódia e Reinserção deverá ser feito o relatório técnico.</li> </ul>		



<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO</b> <b><u>PALESTRAS SOCIOEDUCATIVAS</u></b> <b>POP N° 21</b>		
<b>Data de emissão:</b> Outubro/2025	<b>Validação:</b> 3 anos.	<b>Revisão:</b> CSP/DAB.
<b>Executante:</b> Analista em Gestão Penitenciária – Terapia Ocupacional.		
<b>MATERIAIS NECESSÁRIOS:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ A ser definido pelo (a) técnico (a) de acordo com a necessidade da demanda.</li> </ul>		
<b>OBJETIVO:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Realizar ações coletivas socioeducativas em parcerias com os setores biopsicossocial e educação da Unidade de Custódia e Reinserção.</li> </ul>		
<b>DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ O (A) Terapeuta Ocupacional contribuirá com palestras socioeducativas para as PPLs, em parceria com a equipe técnica psicossocial da Unidade de Custódia e Reinserção, bem como com o Setor de Educação, com a anuência do Diretor da Unidade de Custódia e Reinserção (Chefia Imediata) e colaboração do Setor de Segurança.</li> <li>➤ A proposta deverá ser encaminhada à Direção da UP e a Diretoria de Assistência Biopsicossocial – DAB, através da Coordenação dos técnicos para conhecimento e manifestação quanto à liberação da execução da mesma.</li> </ul>		



**PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO**  
**PARTICIPAÇÃO DO (A) ANALISTA EM PALESTRAS,**  
**CONGRESSOS, CAPACITAÇÕES E AFINS**  
**POP N° 22**

**Data de emissão:** Outubro/2025

**Validação:** 3 anos.

**Revisão:** CSP/DAB.

**EXECUTANTE:** Analista em Gestão Penitenciária – Terapia Ocupacional

**OBJETIVO:**

- Disseminar e/ou adquirir conhecimentos;
- Compartilhar técnicas de intervenção, atualização profissional e boas práticas éticas;
- Promover a rede de apoio entre profissionais e equipes;
- Contribuir para a melhoria do atendimento, da reintegração social e do bem-estar de pessoas privadas de liberdade, servidores, familiares.

**OBSERVAÇÕES:**

- Se o evento for ocorrer em dias e horários de expediente de trabalho, o (a) analista deverá enviar uma solicitação por escrito de participação, com a justificativa e com o cronograma do evento para a sua Chefia Imediata e a Diretoria/Coordenadoria de Psicologia e Terapia Ocupacional para conhecimento e manifestação quanto à liberação para participação, bem como a proposta para compensação de carga horária.



<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO</b> <b><u>PARTICIPAÇÃO EM REUNIÕES TÉCNICAS</u></b> <b>POP N° 23</b>		
<b>Data de emissão:</b> Outubro/2025	<b>Validação:</b> 3 anos.	<b>Revisão:</b> CSP/DAB.
<b>EXECUTANTE:</b> Analista em Gestão Penitenciária – Terapia Ocupacional e Estagiários (as) de Terapia Ocupacional.		
<b>OBJETIVO:</b> ➤ Alinhamento de ações e diretrizes técnicas a serem adotadas pelos (as) profissionais durante o trabalho individual e coletivo.		
<b>DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE:</b> ➤ O (A) Terapeuta Ocupacional e o (a) estagiário (a) poderão participar de reuniões técnicas, solicitadas pelo Corpo Diretivo da Unidade de Custódia e Reinserção ou pela Direção da DAB, bem como poderão participar de reuniões com a equipe de saúde, psicossocial e segurança da Unidade de Custódia e Reinserção onde estiverem lotados.		



<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO</b>		
<b>RELATÓRIOS MENSAIS</b>		
<b>POP N° 24</b>		
<b>Data de emissão:</b> Outubro/2025	<b>Validação:</b> 3 anos.	<b>Revisão:</b> CSP/DAB.
<b>EXECUTANTE:</b> Analista em Gestão Penitenciária – Terapia Ocupacional.		
<b>OBJETIVO:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Informar à Gestão quanto ao trabalho desenvolvido na Unidade de Custódia e Reinserção.</li> </ul>		
<b>DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ É o instrumento utilizado para explicar as ações realizadas pelo (a) Terapeuta Ocupacional, onde está lotado, o qual será encaminhado, mensalmente, via Sistema de Informação da Diretoria de Assistência Biopsicossocial – SINDAB, a partir de link de acesso disponibilizado para os (as) analistas. No documento, deverão constar os dados quantitativos dos procedimentos realizados durante o mês que se referem à produção mensal do analista.</li> </ul>		
<b>OBSERVAÇÕES:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Se na Unidade de Custódia e Reinserção estiver lotado mais de um (a) analista Terapeuta, cada um deverá enviar o seu relatório (produção) separadamente. Caso o (a) Terapeuta esteja lotado (a) em uma Unidade de Custódia e Reinserção e dando apoio em outra, o (a) mesmo (a) deverá enviar dois relatórios mensais distintos, com a produção de cada Unidade individualmente.</li> </ul>		



# PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Enfermagem na  
Unidade de Custódia e  
Reinserção

SECRETARIA DE  
ADMINISTRAÇÃO  
PENITENCIÁRIA



## APRESENTAÇÃO

A Diretoria de Assistência Biopsicossocial (DAB), através da Coordenação de Saúde Prisional (CSP), estruturou este instrumento com inclusão do Procedimento Operacional Padrão (POP) para os profissionais de enfermagem, que atuam na Secretaria de Administração Penitenciária (SEAP) do Estado do Pará, o mesmo tem o propósito de subsidiar, padronizar, regulamentar, disciplinar e aprimorar as atividades destes profissionais no processo de assistência de enfermagem as Pessoas Privadas de Liberdade (PPL).

Neste contexto, o sistema penitenciário apresenta especificidades ímpares estruturais e organizacionais, por isso este instrumento tem como objetivo atender aos pressupostos normativos do Conselho Regional de Enfermagem do Estado do Pará (COREN/PA), bem como assegura aos profissionais de enfermagem que as ações sejam realizadas de forma padronizada, independente do profissional executante ou de qualquer outro fator envolvido no processo. A linguagem apresenta abordagem técnica, porém de fácil compreensão, propiciando que ocorra um atendimento de maneira profissional, segura e com humanização.

Espera-se, por consequência, que esta ferramenta além de dar suporte aos profissionais envolvidos, permita à identificação e análise de potenciais fragilidades de assistência à saúde no cárcere, para propiciar futuras implantações de estratégias de assistência de enfermagem, bem como a manutenção daquelas que contribuem positivamente para qualidade e fortalecimento das práticas de atendimento aos usuários.

Diante do exposto, a perspectiva deste material está na colaboração da organização do processo de trabalho, agregando direção na tomada de decisão em intervenções de saúde aos custodiados (as) de forma humanizada, albergando avanços na assistência de enfermagem norteando novas habilidades, garantindo a permanência da qualidade do serviço realizado por profissional de enfermagem.



<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO</b>		
<b>SERVIÇO DE ENFERMAGEM NA UNIDADE DE CUSTÓDIA E REINserÇÃO</b>		
<b>POP N° 01</b>		
<b>Data de emissão:</b> Outubro/2025	<b>Validação:</b> 03 anos	<b>Revisão:</b> CSP/DAB
<b>EXECUTANTE:</b> Analista em Gestão Penitenciária- Enfermeiro (a), Técnico (a) e Auxiliar de Enfermagem.		
<b>DEFINIÇÃO:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ A atuação da equipe de enfermagem no ambiente prisional, abrange uma gama de responsabilidades, gerido pelo (a) profissional enfermeiro(a), sendo estes profissionais garantidores dos cuidados em saúde prestados às pessoas privadas de liberdade, englobando desde os cuidados primários de saúde até o ensino.</li> </ul>		
<b>OBJETIVO:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Prestar assistência de enfermagem as pessoas privadas de liberdade, proporcionando a prevenção, promoção, recuperação e reabilitação da saúde dos custodiados.</li> </ul>		
<b>DESCRIÇÃO:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Identificando grupos e/ou indivíduos expostos à riscos e vulnerabilidades de saúde.</li> <li>➤ Identificar, quantificar e monitorar a pessoa privada de liberdade com doenças transmissíveis e não transmissíveis.</li> <li>➤ Realizar assistência de enfermagem e controle às pessoas privadas de liberdade conforme linha de cuidados.</li> <li>➤ Utilizar Equipamento de Proteção Individual (EPI) sempre que a atividade requerer.</li> <li>➤ Participar de acolhimento de usuários, realizando escuta qualificada das necessidades de saúde.</li> <li>➤ Realizar e participar de ações de saúde buscando a integralidade da assistência, proporcionando a promoção, proteção e recuperação da saúde dos custodiados, prevenindo doenças e agravos.</li> <li>➤ Realizar ações de busca ativa e notificação de doenças e agravos de notificação compulsória.</li> <li>➤ Realizar intervenções de saúde que influenciem no processo saúde e doença do indivíduo, coletividade e população local.</li> <li>➤ Participar de reuniões de equipes, para em conjunto avaliar indicadores de saúde da população carcerária, bem como discutir ações planejadas e realizadas.</li> <li>➤ Garantir o registro das atividades ao longo do exercício profissional no Sistema INFOPEN-PA, Livro de ordem e ocorrência e em prontuário físico e/ou eletrônico, este último sempre que disponível.</li> <li>➤ Realizar ações de educação em saúde a população prisional.</li> <li>➤ Participar de atividades de educação permanente.</li> <li>➤ Prestar informações de saúde das pessoas privadas de liberdade, sempre que solicitado pela Coordenação de Saúde Prisional e Diretoria de Assistência Biopsicossocial.</li> </ul>		
<b>REFERÊNCIA:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. PORTARIA N° 2.436, DE 21 DE SETEMBRO DE 2017. A Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS). Disponível em <a href="https://bvsm.s.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2017/prt2436_22_09_2017.html">https://bvsm.s.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2017/prt2436_22_09_2017.html</a>. Acesso dia 15 de agosto 2024.</li> </ul>		

- BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Política Nacional de Atenção Básica. Disponível em: <https://www.nescon.medicina.ufmg.br/biblioteca/imagem/3978.pdf>. Capturado dia 05 de agosto de 2025.



<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO</b>		
<b><u>CONSULTA DE ENFERMAGEM EM UNIDADE PRISIONAL</u></b>		
<b>POP N° 02</b>		
<b>Data de emissão:</b> Outubro/2025	<b>Validação:</b> 03 anos	<b>Revisão:</b> CSP/DAB
<b>EXECUTANTE:</b> Analista em Gestão Penitenciária- Enfermeiro (a).		
<b>DEFINIÇÃO:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ A consulta de enfermagem é uma ação privativa do (a) enfermeiro (a) na qual são identificados problemas de saúde das Pessoas Privadas de Liberdade- PPLs resultando em prescrição de cuidados, prevenção, promoção, recuperação e reabilitação das pessoas privadas de liberdade.</li> </ul>		
<b>OBJETIVO:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Realizar uma holística de saúde ao custodiado, para identificar suas necessidades de saúde, permitindo prevenir doenças, planejar e implementar um cuidado individualizado, humanizado e integral.</li> </ul>		
<b>DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ As consultas de enfermagem ocorrerão sob agendamento, conforme solicitação por escrito em formulário próprio da Unidade de Custódia e Reinserção, pelo (a) profissional enfermeiro (a) somente.</li> <li>➤ Cabe ao enfermeiro (a) realizar entre 06 a 12 atendimentos programados por dia, incluindo consultas de enfermagem, triagens e avaliação de saúde para relatar condição de saúde, mediante parecer técnico.</li> <li>➤ O (A) enfermeiro (a) deverá organizar o agendamento para consulta de enfermagem das PPLs e solicitar a retirada pelo setor de segurança com no mínimo 24 horas de antecedência, conforme protocolo da Unidade de Custódia e Reinserção (UCR), exceto em casos especiais, sob anuência da CSP/DAB, e Centrais de Custódia Provisória que possuem rotinas diferenciadas, bem como atendimento de urgência e emergência.</li> <li>➤ Para a consulta deve o (a) enfermeiro (a) higienizar as mãos com água e sabão, posteriormente realizar o acolhimento do interno, deixando-o confortável e seguir as 5 etapas do processo de enfermagem: <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Realizar o histórico de enfermagem (entrevista e exame físico), seguindo o roteiro do formulário próprio da instituição.</li> <li>➤ Realizar o diagnóstico de enfermagem: O (A) enfermeiro (a) após ter analisado os dados colhidos no histórico, identificará os problemas de enfermagem.</li> <li>➤ Realizar o planejamento de enfermagem: No planejamento ocorrerá a determinação dos resultados esperados e quais ações serão necessárias.</li> <li>➤ Realizar a implementação da assistência (prescrição de enfermagem) em prontuário.</li> <li>➤ Realizar a avaliação de enfermagem (evolução).</li> </ul> </li> <li>➤ Higienizar as mãos.</li> <li>➤ Realizar as anotações no prontuário ou em impressos internos da unidade penal.</li> <li>➤ Em casos de atenção à demanda aguda de algum PPL, por motivo de urgência e emergência, havendo prejuízo aos atendimentos eletivos, cabe ao enfermeiro, com base em avaliação clínica da PPL em atendimento de urgência e emergência, suspender os atendimentos programados, dar continuidade aos mesmos ou reprogramá-los.</li> </ul>		

- Nos casos de solicitação de atendimento pela equipe de segurança, em tempo inferior às 24h, que antecedem o agendamento para consulta de enfermagem, poderá o (a) enfermeiro (a) realizar permuta entre as PPLs já agendadas ou reprogramar o atendimento para momento oportuno, respeitando o processo de trabalho da enfermagem.

**REFERÊNCIA:**

- Lei 7.498/86 (art. 11, inciso I, alínea “i”), pelo Decreto 94.406/87 (art. 8º, inciso I, alínea “e”) e pelo Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem, sendo regulamentada pela Resolução Cofen 358/2009.
- CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO. Processo de enfermagem: guia para a prática. São Paulo: COREN-SP, 2015. Disponível em: <https://portal.coren-sp.gov.br/sites/default/files/SAE-web.pdf>. Acesso em: 28 jul. 2020.



<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO</b>		
<b>RECEBIMENTO/ SOLICITAÇÃO DE MEDICAÇÃO NO DIA DE VISITA</b>		
<b>POP N° 03</b>		
<b>Data de emissão:</b> Outubro/2025	<b>Validação:</b> 03 Anos	<b>Revisão:</b> CSP/DAB
<b>EXECUTANTE:</b> Analista em Gestão Penitenciária- Enfermeiro (a).		
<b>OBJETIVO:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Recebimento de medicação na visita social familiar.</li> </ul>		
<b>INDICAÇÕES:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Realizar atendimento aos familiares das PPLs a respeito de recebimento e solicitação de medicamentos para doação.</li> </ul>		
<b>RESULTADOS ESPERADOS:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Realizar tratamento de forma eficaz conforme necessidade de saúde da PPL.</li> </ul>		
<b>DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Receita com devida assinatura médica, nome da PPL e data de emissão da mesma.</li> </ul>		
<b>DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ O (A) profissional de enfermagem deverá estar disponível nos dias de visitação para realizar o recebimento da medicação.</li> </ul>		
<b>ORIENTAÇÕES:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Quando o (a) profissional de enfermagem não estiver disponível na visita, o (a) supervisor (a) de serviços técnicos penitenciários de assistência biopsicossocial poderá realizar o recebimento/solicitação.</li> <li>➤ Será solicitado ao familiar a doação do medicamento à PPL que não seja dispensado pela SEAP.</li> <li>➤ Será recebido medicamento com receita nominal da PPL com validade de seis meses (de atendimento antes da prisão); receita do médico da unidade; receita do (a) médico (a) de atendimento externo ou em caso de urgência, a pedido do enfermeiro (a) da unidade.</li> <li>➤ A visita social familiar é responsabilidade de toda equipe da unidade de custódia, devendo ter a contribuição de TODOS quando necessário.</li> </ul>		
<b>OBSERVAÇÃO:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ O Acolhimento/atendimento das visitantes deverá ocorrer antes e ou após visitas, deixando a PPL e familiares com liberdade para realizar a visitação.</li> </ul>		



<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO</b>		
<b><u>OFERTA DE MEDICAÇÃO NA UNIDADE PRISIONAL</u></b>		
<b>POP N° 04</b>		
<b>Data de emissão:</b> Outubro/2025	<b>Validação:</b> 03 anos	<b>Revisão:</b> CSP/DAB
<b>EXECUTANTE:</b> Analista em Gestão Penitenciária- Enfermeiro (a), Técnico (a) e Auxiliar de Enfermagem.		
<b>DEFINIÇÃO:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ É um sistema complexo, com vários processos interligados, interdependentes e constituídos por profissionais de diferentes áreas do conhecimento (médicos, equipe de farmácia, de enfermagem e segurança) que compartilham como objetivo comum prestar uma assistência segura, eficaz e de qualidade aos custodiados.</li> </ul>		
<b>OBJETIVO:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Garantir a correta dispensação de medicamentos ao custodiado, conforme prescrição médica, para tratamento e redução de agravos.</li> </ul>		
<b>DESCRIÇÃO:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ As medicações, prescritas adequadamente, deverão ser ofertadas pela equipe de enfermagem, conforme organização da rotina do serviço de enfermagem definidas pelo enfermeiro(a) devidamente assegurada por policial penal, respeitando os protocolos de segurança da SEAP.</li> <li>➤ A medicação psicotrópica deverá ser ofertada as PPLs, conforme prescrição médica e de acordo com a organização da rotina do serviço de enfermagem definidas pelo enfermeiro (a).</li> <li>➤ As receitas prescritas durante atendimento médico na unidade prisional, deverão ser entregues ao chefe biopsicossocial acompanhados dos formulários internos da GBIO do padrão mensal para encaminhar à farmácia da SEAP, para dispensação do profissional farmacêutico e posterior entrega à PPL pela equipe de enfermagem.</li> <li>➤ A entrega de medicamento deve considerar as propriedades das medicações, as condições de segurança da equipe de enfermagem, não podendo ser executado sem segurança ao profissional.</li> </ul>		
<b>REFERÊNCIA:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Portaria n° 809/2020- GAB/SEAP/PA.</li> </ul>		



<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO</b>		
<b><u>ACOMPANHAMENTO DE PPL PARA EXAME E CONSULTA EXTERNA AMBULATORIAL</u></b>		
<b>POP N° 05</b>		
<b>Data de emissão:</b> Outubro/2025	<b>Validação:</b> 03 anos	<b>Revisão:</b> CSP/DAB
<b>EXECUTANTE:</b> Analista em Gestão Penitenciária- Enfermeiro (a), Técnico (a) e Auxiliar de Enfermagem.		
<b>DEFINIÇÃO:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ É uma prática desenvolvida com base em avaliação do quadro de saúde das PPLs.</li> </ul>		
<b>OBJETIVO:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Auxiliar e prestar cuidados básicos ao acompanhar a realização de exames e consultas externas solicitadas, a fim de minimizar possíveis risco de saúde para as PPLs.</li> </ul>		
<b>DESCRIÇÃO:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Às saídas das PPLs para exames e consultas extramuros, somente será acompanhada por membro da equipe de enfermagem, após avaliação e autorização do (a) enfermeiro(a) da UP, quanto às dificuldades de se locomoverem e/ou particularidades que impactam na incapacidade física, determinada por condições clínicas e/ou funcionais.</li> <li>➤ Cabe ao profissional designado pelo (a) enfermeiro (a), a responsabilidade de transporte de prontuário, exames, e impressos pertinentes a consulta/exame, assim como evoluir em prontuário o quadro clínico da PPL antes de sair da unidade e após retorno, informando as condições e direcionamentos orientados ao interno.</li> <li>➤ O acompanhamento da PPL para consulta e/ou exames externos deve considerar as condições de segurança da equipe de enfermagem, não sendo orientado que a atividade ocorra de forma que não oferecem segurança ao profissional.</li> <li>➤ O Transporte deve garantir condições mínimas de assistência de enfermagem, caso necessário.</li> <li>➤ O profissional deve orientar a equipe de segurança, quanto a necessidade de assistência em saúde da PPL em transporte, caso necessite.</li> <li>➤ Em casos de imprevisto, o técnico de enfermagem deve comunicar imediatamente ao enfermeiro (a), e se necessário acionar a coordenação de saúde prisional.</li> </ul>		
<b>REFERÊNCIA:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SANTA CATARINA. PARECER COREN/SC N° 013/CT/2018. Disponível em:</li> <li>➤ <a href="https://www.corensc.gov.br/wp-content/uploads/2018/07/PT-013-2018-Pessoasprivadas-de-liberdade-entrega-de-medicamento.pdf">https://www.corensc.gov.br/wp-content/uploads/2018/07/PT-013-2018-Pessoasprivadas-de-liberdade-entrega-de-medicamento.pdf</a> . Acessado em 18/ 06/ 2025.</li> <li>➤ COFEN. RESOLUÇÃO COFEN N° 713/2022. Novembro,2022, Disponível em: <a href="https://www.cofen.gov.br/resolucao-cofen-no-713-2022">https://www.cofen.gov.br/resolucao-cofen-no-713-2022</a>. Capturado: 14 de abril de 2025.</li> </ul>		



<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO</b> <b>ACOMPANHAMENTO DE PPL PARA</b> <b>ATENDIMENTO DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA</b> <b>POP Nº 06</b>		
<b>Data de emissão:</b> Outubro/2025	<b>Validação:</b> 03 anos	<b>Revisão:</b> CSP/DAB
<b>EXECUTANTE:</b> Analista em Gestão Penitenciária- Médico (a), Analista em Gestão Penitenciária- Enfermeiro (a), Técnico (a) e Auxiliar de Enfermagem.		
<b>DEFINIÇÃO:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Ocorre quando uma PPL apresenta quadro clínico com sinais de agravamento de Urgência e Emergência podendo ser clínicas e/ou psiquiátricas.</li> </ul>		
<b>OBJETIVO:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Prestar assistência de saúde, conforme quadro clínico da PPL.</li> </ul>		
<b>DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Realizar os primeiros atendimentos de urgência e/ou emergência imediatamente após ser acionado.</li> <li>➤ Acionar o (a) médico (a) da UP, caso esteja presente.</li> <li>➤ Se identificar necessidade para atendimento de urgência e emergência externo, comunicar o diretor (a) ou coordenador (a) de segurança para logística de transporte até a Unidade de Pronto Atendimento- UPA 24 horas, Hospital de referência para quadro de saúde apresentado ou Hospital de urgência e emergência mais próximo da UP, em ambulância da SEAP ou, se necessário, acionar o Serviço de Atendimento Móvel de Urgência- SAMU.</li> <li>➤ Havendo internação hospitalar da PPL, comunicar ao setor do Serviço Social da Unidade de Custódia e Reinserção, para conhecimento e providências cabíveis.</li> <li>➤ Comunicar por e-mail institucional à DAB/CSP, informando a data, local e motivo da internação, bem como alta médica ou óbito.</li> <li>➤ Após solucionada as emergências psiquiátricas, proceder o atendimento em Centro de Apoio Psicossocial – CAPS ou agendar atendimento com o (a) médico (a) da Unidade de Custódia e Reinserção, que se for o caso, irá referenciar o (a) custodiado (a) para atendimento psiquiátrico.</li> </ul>		
<b>REFERÊNCIA:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ COFEN. RESOLUÇÃO COFEN Nº 713/2022. Novembro,2022, Disponível em: <a href="https://www.cofen.gov.br/resolucao-cofen-no-713-2022">https://www.cofen.gov.br/resolucao-cofen-no-713-2022</a>. Capturado: 14 de abril de 2025</li> </ul>		



<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO</b>		
<b><u>ADMISSÃO/TRIAGEM DA PPL EM UP</u></b>		
<b>POP Nº 07</b>		
<b>Data de emissão:</b> Outubro/2025	<b>Validação:</b> 03 anos	<b>Revisão:</b> CSP/DAB
<b>EXECUTANTE:</b> Analista em Gestão Penitenciária- Médico (a), Analista em Gestão Penitenciária- Enfermeiro (a), Técnico (a) e Auxiliar de Enfermagem.		
<b>DEFINIÇÃO:</b>		
➤ Deve ocorrer na admissão da PPL em qualquer UP, definindo o perfil de saúde do (a) custodiado (a).		
<b>OBJETIVO:</b>		
➤ Identificar o perfil de saúde das PPL para acompanhar e direcionar as linhas de cuidados no cárcere quando necessário.		
<b>DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE:</b>		
➤ Deve ser realizada a triagem de entrada primária em todas as PPLs recém ingressadas à UP do Sistema Penitenciário Estadual.		
➤ Na admissão das PPLs oriundas das demais Unidades de Custódia do Estado, utilizar a ficha biopsicossocial.		
➤ Em casos referentes aos itens 4.1 e 4.2 registrar no Sistema INFOPEN e prontuário de saúde vigente.		
➤ Após triagem, identificando comorbidades prévias, agendar a PPL para avaliação médica na unidade prisional e posteriormente, conforme diagnóstico, inserir em linhas de cuidado de atenção primária.		
➤ Levando em conta as múltiplas transferências entre unidades prisionais, atentar se a PPL já passou por atendimento médico em UP anterior, em caso positivo, avaliar a necessidade de nova avaliação médica na UP atual.		
➤ Devem ser realizados, se necessário, testes rápidos para Infecções Sexualmente Transmissíveis- IST's com termo de consentimento assinado pela PPL e, se houver necessidade, teste rápido para Covid- 19. Em caso de reagente, seguir protocolos da instituição ou os disponibilizados pelo Ministério da Saúde.		
<b>REFERÊNCIA:</b>		
➤ COFEN. Recomendações para o Registro de enfermagem no Exercício da Profissão. Distrito Federal, 2023.		



<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO</b>		
<b><u>ATENDIMENTO À PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PCD)</u></b>		
<b>POP N° 08</b>		
<b>Data de emissão:</b> Outubro/2025	<b>Validação:</b> 03 anos	<b>Revisão:</b> CSP/DAB
<b>EXECUTANTE:</b> Analista em Gestão Penitenciária- Enfermeiro (a), Técnico (a) e Auxiliar de Enfermagem.		
<b>DEFINIÇÃO:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Promover a inclusão da pessoa com deficiência como um todo no processo de atendimento de saúde no cárcere, respeitando suas limitações de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, entre outras.</li> </ul>		
<b>OBJETIVO:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Garantir o direito a equidade de oportunidade de atendimento à saúde da pessoa com deficiência no cárcere.</li> </ul>		
<b>DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Identificar o tipo de deficiência que o (a) custodiado (a) apresenta;</li> <li>➤ Tratar a pessoa com deficiência como faria com qualquer outra pessoa, ou seja, com respeito, atenção e bom senso;</li> <li>➤ Se a pessoa usar uma cadeira de rodas, se a conversa for demorar mais tempo do que alguns minutos, lembre-se de sentar, se for possível, para que você e ela fiquem com os olhos no mesmo nível.</li> <li>➤ Caso o (a) custodiado (a) com deficiência física apresente dificuldades, ofereça ajuda e, caso seja aceita, pergunte como deve fazê-lo. As pessoas têm suas técnicas pessoais para subir escadas, por exemplo, e, às vezes, uma tentativa de ajuda inadequada pode atrapalhar. Outras vezes, a ajuda é essencial. Pergunte e saberá como agir e não se ofenda se a ajuda for recusada.</li> <li>➤ Orientar para cela coletiva, conforme legislação;</li> <li>➤ Caso a PPL seja paraplégico ou tetraplégico e, estando acompanhado, converse com ele (a). Não pergunte ao acompanhante aquilo que o (a) custodiado (a) possa responder ou que seja para ele (a).</li> </ul>		
<b>REFERÊNCIA:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Disponível em &lt;<a href="https://www.piraquara.pr.gov.br/storage/content/midias/file20240408145024-poppcd02atendimentoapessoacomdeficienciafisica.pdf">https://www.piraquara.pr.gov.br/storage/content/midias/file20240408145024-poppcd02atendimentoapessoacomdeficienciafisica.pdf</a>&gt; Acessado em 14/ 09/2025.</li> </ul>		



<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO</b>		
<b><u>ATENDIMENTO À PESSOA IDOSA</u></b>		
<b>POP N° 09</b>		
<b>Data de emissão:</b> Outubro/2025	<b>Validação:</b> 03 anos	<b>Revisão:</b> CSP/DAB
<b>EXECUTANTE:</b> Analista em Gestão Penitenciária- Enfermeiro (a), Técnico (a) e Auxiliar de Enfermagem.		
<b>DEFINIÇÃO:</b>		
➤ Proporcionar atendimento assistencial efetivo, sistematizado, seguro e qualificado a Pessoa Idosa.		
<b>OBJETIVO:</b>		
➤ Garantir o direito a equidade de oportunidade de atendimento à saúde da pessoa idosa.		
<b>DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE:</b>		
➤ A avaliação do risco de queda deve ser feita no momento da admissão do cliente de acordo com a Escala de Morse.		
➤ Orientar clientes e familiares sobre as medidas preventivas individuais.		
➤ Realizar avaliação da força muscular, sensibilidade e marcha do cliente com dificuldade de locomoção, programando e realizando o tratamento específico para melhora do quadro.		
➤ Sempre que possível orientar a segurança que a ppl seja direcionada a cela que possibilite menor agravo a saúde e proximidade de observação da equipe.		
➤ Atentar para sinais clínicos de senescência.		
<b>REFERÊNCIA:</b>		
➤ Política Nacional de Saúde da Pessoa Idosa (Aprovada pela Portaria nº 2.528/2006)		



# PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Equipe de Enfermagem  
na Unidade de Custódia  
e Reinserção

Área 1 – Precauções  
Profissionais

SECRETARIA DE  
ADMINISTRAÇÃO  
PENITENCIÁRIA



<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO</b>		
<b><u>ORIENTAÇÕES BÁSICAS DE APRESENTAÇÃO E HIGIENE PESSOAL</u></b>		
<b>POP N° 10</b>		
<b>Data de emissão:</b> Outubro/2025	<b>Validação:</b> 03 anos	<b>Revisão:</b> CSP/DAB
<b>EXECUTANTE:</b> Analista em Gestão Penitenciária- Enfermeiro (a), Técnico (a) e Auxiliar de Enfermagem.		
<b>DEFINIÇÃO:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Orientar quanto a apresentação e higiene pessoal dos servidores da enfermagem no contexto de saúde básica prisional o qual consiste em vestir-se adequadamente, cuidar da aparência geral e uso de equipamentos de proteção individual.</li> </ul>		
<b>OBJETIVO:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Garantir a apresentação com higienização pessoal, com o objetivo de produzir o bem-estar do profissional, evitando a transmissão de infecções.</li> </ul>		
<b>DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>Higiene pessoal:</b> Devem todos os trabalhadores da área de saúde manter a higiene corporal, que está diretamente ligada a aparência pessoal.</li> <li>➤ <b>Cuidados com os cabelos:</b> Os cabelos devem estar limpos e, presos, se compridos. A touca deverá cobrir todo o cabelo, em razão de seu objetivo que é a proteção dos cabelos.</li> <li>➤ <b>Cuidado com as unhas:</b> As unhas devem estar sempre aparadas para evitar que a sujeira fique depositada entre as unhas e a pele dos dedos.</li> <li>➤ <b>Cuidados com o jaleco:</b> Deve-se mantê-lo limpo, passado, sem manchas e com a identificação profissional, NOME opcional, mas obrigatório informar categoria profissional.</li> <li>➤ <b>Cuidados com os sapatos:</b> Devem ser fechados e impermeáveis, para proteger os pés.</li> </ul>		
<b>REFERÊNCIA:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ ANVISA, Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Segurança do Cliente em Serviços de Saúde: Limpeza e Desinfecção de Superfícies. Editora ANVISA, 1ª edição. Brasília.</li> </ul>		



<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO</b> <b>LAVAGEM DAS MÃOS</b> <b>POP N° 11</b>		
<b>Data de emissão:</b> Outubro/2025	<b>Validação:</b> 03 anos	<b>Revisão:</b> CSP/DAB
<b>EXECUTANTE:</b> Analista em Gestão Penitenciária- Enfermeiro (a), Técnico (a) e Auxiliar de Enfermagem.		
<b>DEFINIÇÃO:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ É um procedimento que visa a ação de higienização das mãos para reduzir ou inibir o crescimento de micro-organismos nas mãos.</li> </ul>		
<b>OBJETIVO:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Higienizar as mãos com água e sabão.</li> </ul>		
<b>MATERIAIS:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Água;</li> <li>➤ Sabonete comum;</li> <li>➤ Papel toalha;</li> <li>➤ Lavatório;</li> <li>➤ Dispensadores de sabonete;</li> <li>➤ Porta papel toalha;</li> <li>➤ Lixeira para descarte do papel.</li> </ul>		
<b>DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE:</b> <p><b>Indicações: Higienizar as mãos com água e sabão nas seguintes situações.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Quando as mãos estiverem visivelmente sujas ou contaminadas;</li> <li>➤ Ao iniciar e terminar o turno de trabalho;</li> <li>➤ Antes de preparo e manipulação de medicamentos;</li> <li>➤ Após várias aplicações consecutivas de produto alcoólico;</li> <li>➤ Antes e após o contato com cada PPL, artigo ou superfície contaminada;</li> <li>➤ Após contato com sangue, fluidos corpóreos, secreções e excreções;</li> <li>➤ Após contato, entre um PPL e outro, entre cada procedimento ou em ocasiões em que exista risco de transferência de patógenos para PPLs ou ambientes;</li> </ul> <p><b>- Entre procedimentos com o mesmo PPL, quando houver risco de infecção cruzada de diferentes sítios anatômicos;</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Antes e após o uso de luvas;</li> <li>➤ Antes e depois de efetuar atividades corriqueiras (assoar o nariz, ir ao banheiro, alimentar-se, etc.);</li> </ul> <p><b>- Antes de iniciar a técnica, é necessário retirar joias (anéis, pulseiras, relógio), pois tais objetos podem acumular microrganismo;</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Abrir a torneira e molhar as mãos, evitando encostar-se na pia;</li> <li>➤ Aplicar na palma da mão quantidade suficiente de sabonete líquido para cobrir todas as superfícies das mãos (seguir a quantidade recomendada pelo fabricante);</li> <li>➤ Ensaboar as palmas das mãos, friccionando-as entre si;</li> </ul>		

- Esfregar a palma da mão direita contra o dorso da mão esquerda entrelaçando os dedos e vice-versa;
  - Entrelaçar os dedos e friccionar os espaços interdigitais;
  - 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;
  - Esfregar o polegar direito, com o auxílio da palma da mão esquerda, utilizando movimento circular e vice-versa;
  - Friccionar as polpas digitais e unhas da mão esquerda contra a palma da mão direita, fechada em concha, fazendo movimentos circulares e vice-versa;
  - Esfregar o punho esquerdo, com o auxílio da palma da mão direita, utilizando movimentos circulares e vice-versa;
  - Enxaguar as mãos, retirando os resíduos de sabonete;
- \*Evitar contato direto das mãos ensaboadas com a torneira;
- Secar as mãos com papel toalha descartável, iniciando pelas mãos e seguindo pelos punhos;
  - Utilizar papel toalha em caso de torneiras com contato manual para fechamento.

#### **REFERÊNCIA:**

- DEPEN. Departamento Penitenciário Nacional. Procedimento Operacional Padrão de Enfermagem do DEPEN. Brasília, 2019. Disponível em
- <<https://www.gov.br/senappen/pt-br/pt-br/assuntos/SPF/assistencias-aopreso/arquivos/manual-rotinas-operacionais-padrao.pdf>>. Acessado em 25/10/2024.



<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO</b> <b>FRICÇÃO ANTISSÉPTICA DAS MÃOS COM PREPARAÇÃO ALCOÓLICA</b> <b>POP Nº 12</b>		
<b>Data de emissão:</b> Outubro/2025	<b>Validação:</b> 03 anos	<b>Revisão:</b> CSP/DAB
<b>EXECUTANTE:</b> Analista em Gestão Penitenciária- Enfermeiro (a), Técnico (a) e Auxiliar de Enfermagem.		
<b>DEFINIÇÃO:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ É um procedimento para eliminar a microbiota transitória da pele e reduzir a microbiota residente, além de proporcionar efeito residual na pele do (a) profissional.</li> </ul>		
<b>OBJETIVO:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Prevenir infecções relacionadas à assistência à saúde.</li> </ul>		
<b>INDICAÇÕES:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Higienizar as mãos com preparação alcoólica nas situações descritas a seguir: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mãos não visivelmente sujas;</li> <li>- Antes de entrar em contato com as PPLs;</li> <li>- Após contato com pele íntegra de PPLs;</li> <li>- Após o contato com objetos próximos a PPL;</li> <li>- Duração do procedimento: 20 a 30 segundos.</li> </ul> </li> </ul>		
<b>MATERIAIS:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Gel alcoólico preferencialmente a 70% de solução alcoólica a 70% com 1-3% de glicerina.</li> </ul>		
<b>DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Antes de iniciar a técnica, é necessário retirar joias (anéis, pulseiras, relógio), pois tais objetos podem acumular microrganismos.</li> <li>➤ Aplicar na palma da mão quantidade suficiente do produto para cobrir todas as superfícies das mãos (seguir a quantidade recomendada pelo fabricante).</li> <li>➤ Friccionar as palmas das mãos entre si;</li> <li>➤ Friccionar a palma da mão direita contra o dorso da mão esquerda entrelaçando os dedos e vice-versa;</li> <li>➤ Friccionar a palma das mãos entre si com os dedos entrelaçados;</li> <li>➤ Friccionar o dorso dos dedos de uma mão com a palma da mão oposta, segurando os dedos e vice-versa;</li> <li>➤ Friccionar o polegar direito, com o auxílio da palma da mão esquerda, utilizando- se movimentos circulares e vice-versa;</li> <li>➤ Friccionar as polpas digitais e unhas da mão esquerda contra a palma da mão direita, fazendo movimentos circulares e vice-versa;</li> <li>➤ Friccionar os punhos com movimentos circulares;</li> <li>➤ Friccionar até secar;</li> <li>➤ Não utilizar papel toalha.</li> </ul>		

**REFERÊNCIA:**

- DEPEN. Departamento Penitenciário Nacional. Procedimento Operacional Padrão de Enfermagem do DEPEN. Brasília, 2019. Disponível em: <<https://www.gov.br/senappen/pt-br/pt-br/assuntos/SPF/assistencias-aopreso/arquivos/manual-rotinas-operacionais-padrao.pdf>> acessado em 25/10/2024.



<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO</b> <b><u>PRECAUÇÃO PADRÃO</u></b> <b>POP N° 13</b>		
<b>Data de emissão:</b> Outubro/2025	<b>Validação:</b> 03 anos	<b>Revisão:</b> CSP/DAB
<b>EXECUTANTE:</b> Analista em Gestão Penitenciária- Enfermeiro (a), Técnico (a) e Auxiliar de Enfermagem.		
<b>DEFINIÇÃO:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ As Precauções Padrão (PP) ocorrem através de um conjunto de medidas utilizadas no atendimento de todos os clientes, independente da suspeita ou não de infecções, assim como na manipulação de equipamentos e artigos contaminados ou sob suspeita de contaminação para diminuir o risco de transmissão de micro-organismo em ambientes assistenciais de saúde.</li> </ul>		
<b>OBJETIVO:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Garantir o cumprimento das práticas de biossegurança na atuação dos profissionais de enfermagem, evitando a transmissão de micro-organismos e acidentes de trabalho.</li> </ul>		
<b>MATERIAIS NECESSÁRIOS:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Insumos para higienização das mãos;</li> <li>➤ Luvas;</li> <li>➤ Avental;</li> <li>➤ Óculos de proteção;</li> <li>➤ Máscara;</li> <li>➤ Caixa de perfurocortantes.</li> </ul>		
<b>DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Realizar a higienização das mãos antes e após o contato com qualquer PPL, uso de luvas, antes de qualquer procedimento, sempre após contato com sangue e/ou secreções e áreas próximas ao cliente;</li> <li>➤ Utilizar as luvas sempre que houver risco de contato com sangue ou secreções corporais, itens contaminados, mucosas e pele íntegra potencialmente contaminada. Use-as antes do contato da PPL e retire-as, logo após o uso, higienizando as mãos em seguida;</li> <li>➤ Trocar de luvas quando houver mudança de um sítio corporal contaminado para um sítio limpo e/ou atendimento de outro paciente;</li> <li>➤ Utilizar avental sempre que houver possibilidade de ocorrer contaminação por sangue, fluido corporal, secreção e excreções, para proteger roupas e superfícies corporais, assim como evitar vinculação de micro-organismos patogênicos fora do ambiente de trabalho.</li> <li>➤ Usar máscaras cirúrgicas sempre que houver risco de contágio de patologias por meio de gotículas das vias áreas superiores e/ou respingo de material biológico. A máscara N 95 deverá ser utilizada sempre que houver risco de contágio via aerossóis (Ex. tuberculose);</li> <li>➤ Usar óculos de proteção quando o procedimento oferecer risco de respingo à mucosa ocular;</li> </ul>		

- Utilizar a touca quando se realiza um procedimento que necessite de técnicas assépticas, evitando queda de cabelo ou células epiteliais;
- Desprezar agulhas e instrumentos cortantes em recipientes rígidos e resistentes a perfuração, invioláveis, respeitando o volume máximo indicado pela linha tracejada, ou seja, de 2/3 de sua capacidade;
- Nunca reencapar agulhas.

**REFERÊNCIA:**

- BRASIL. Ministério do Trabalho e Emprego. NR 32 - Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde. Disponível em: <https://www.gov.br/trabalho/ptbr/inspecao/seguranca-e-saude-no-trabalho/normas-regulamentadoras/nr-32.pdf>



# PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Equipe de Enfermagem  
na Unidade de Custódia  
E Reinserção

Área 2 – Medidas  
Sanitárias

SECRETARIA DE  
ADMINISTRAÇÃO  
PENITENCIÁRIA



<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO</b> <b>ACONDICIONAMENTO E SELAGEM DO INSTRUMENTAL E MATERIAL PARA ESTERILIZAÇÃO EM</b> <b><u>AUTOCLAVE</u></b> <b>POP Nº 14</b>		
<b>Data de emissão:</b> Outubro/2025	<b>Validação:</b> 03 anos	<b>Revisão:</b> CSP/DAB
<b>EXECUTANTE:</b> Analista em Gestão Penitenciária- Enfermeiro (a), Técnico (a) e Auxiliar de Enfermagem.		
<b>DEFINIÇÃO:</b> > Consiste no preparo correto da embalagem e selamento dos pacotes de instrumentais e materiais/artigos de saúde a serem esterilizados em aparelho que utiliza vapor de água sob pressão (autoclave).		
<b>OBJETIVO:</b> > Impedir a proliferação de agentes patológicos, através da existência de barreira física eficiente; adequar o acondicionamento e selagem dos pacotes, favorecer a penetração de agente esterilizante e ao mesmo tempo, agir como bloqueadores de micro-organismos, assegurando a esterilização até sua abertura e rastreabilidade.		
<b>MATERIAIS NECESSÁRIOS:</b> > Equipamentos de Proteção Individuais- EPIs; > Instrumentais e materiais/artigos de saúde; > Seladora; > Tesoura; > Caneta e/ou carimbo (tinta livre de metais pesados); > Papel grau cirúrgico; > Tecido Não - Tecido (TNT); > Tecido de algodão cru (campo duplo); > Vidro e nylon; > Caixas metálicas perfuradas (centro cirúrgico).		
<b>DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE:</b> > Uso de EPIs; > Higienização das mãos; > Instrumental e/ou material/artigo deverão estar limpos e secos; > Colocar na embalagem e selar de forma ampla e contínua, evitando pregas ou rugas; > O selamento final deve estar até a borda de 3 cm, como facilitador para abertura asséptica; > Remover todo ar (hermética) da embalagem antes de selar para impedir obstáculos na transmissão do calor e umidade e garantir sua integridade; > Instrumentais como: Seringa Carpule, porta- agulha, tesoura e pinças devem ser embaladas com as articulações abertas (escamoteados);		

- Instrumentais pesados e perfurocortantes deverão ser duplamente embalados, mantendo as setas de indicação, igualmente direcionadas e com as pontas perfuro cortantes voltadas para o lado plástico, para evitar perfuração do pacote;
- Evitar pacotes mistos de metal com plástico ou borracha;
- Materiais côncavos e convexos (bandeja, cuba, grau e tigela de borracha ou silicone) deverão ser embalados com a cavidade voltada para o lado do papel;
- Identificar o pacote contendo: data da esterilização, nº lote, data do vencimento e identificação do responsável, sem ultrapassar barra de selagem (3 cm) garantindo a rastreabilidade;
- Acomodar em autoclave.

**OBSERVAÇÃO:**

- Evitar fatores de risco como improvisos de embalagens, respeitar todo fluxo do acondicionamento e selagem para não comprometer a esterilização.

**REFERÊNCIA:**

- Controle de Infecção e Biossegurança. Procedimentos Operacionais Padrão/Conselho Regional de Odontologia do Paraná. Disponível em: <http://www.cropr.org.br/uploads/arquivo/42cd1c7049af88dca8f9135d8c04b274.pdf> Acesso em: 29/12/2024. BRASIL. Ministério da Saúde. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Serviços Odontológicos: Prevenção e Controle de Riscos/ Ministério da Saúde, Agência Nacional de Vigilância Sanitária. – Brasília: Ministério da Saúde, 2006. 156 p. – (Série A. Normas e Manuais Técnicos) ISBN 84-334-1050-6 1. Odontologia. 2. Controle de risco. I. Título. II. Série. Acesso em: 28/12/2020.



**PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO**  
**CARREGAMENTO DE INSTRUMENTAL E MATERIAL PARA**  
**ESTERILIZAÇÃO EM AUTOCLAVE**  
**POP Nº 15**

**Data de emissão:** Outubro/2025

**Validação:** 03 anos

**Revisão:** CSP/DAB

**EXECUTANTE:** Analista em Gestão Penitenciária- Enfermeiro (a), Técnico (a) e Auxiliar de Enfermagem.

**DEFINIÇÃO:**

- Consiste na acomodação adequada dos pacotes, dentro dos cestos aramados quanto à posição e volume, que serão esterilizados em aparelho que utiliza vapor de água sob pressão (autoclave).

**OBJETIVO:**

- Acomodar os pacotes de forma estratégica, sem sobrecarga, eliminando fatores de riscos, permitindo a circulação e remoção do vapor, favorecendo a penetração de agente esterilizante e ao mesmo tempo, agir como bloqueadores de micro-organismos, assegurando a esterilização até sua abertura e rastreabilidade, através de barreira física e eficiente.

**MATERIAIS NECESSÁRIOS:**

- EPIs;
- Material devidamente embalado;
- Autoclave;
- Cesto aramado;

**DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE:**

- Uso de EPIs;
- Higienizar as mãos;
- Verificar- se os pacotes estão totalmente selados e identificados;
- Separar os pacotes menores dos maiores;
- Dispor os pacotes menores no cesto aramado mantendo espaço entre os mesmos e colocá-los face a face com a parte composta de papel;
- Colocar as caixas metálicas perfuradas com a tampa voltada para cima e/ou lateralizada (centros cirúrgicos);
- Não colocar pacotes grandes em cima dos outros impedindo a passagem do agente esterilizante (calor e umidade);
- Não encostar os pacotes nas paredes da câmara interna;
- Colocar os materiais côncavo-convexo (pote de Dappen, cuba, grau de borracha/silicone, bandeja em posição vertical ou com a abertura voltada para face do papel da embalagem);
- Carregar a autoclave até 80% de sua capacidade;
- Fechar a porta e ligar autoclave, conforme orientações técnicas;
- Conforme orientações técnicas do fabricante e modelo da autoclave, ao término do ciclo manter a porta entreaberta para complementação da secagem entre 10-20 minutos;
- Descarregar a autoclave com luva protetora;

**OBSERVAÇÃO:**

- Seguir rigorosamente as especificações da técnica de operação da autoclave, definida pelo fabricante e orientações dos técnicos credenciados pela empresa da marca da autoclave.

**REFERÊNCIA:**

- BRASIL. Ministério da Saúde. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Serviços Odontológicos: Prevenção e Controle de Riscos/Ministério da Saúde, Agência Nacional de Vigilância Sanitária. – Brasília: Ministério da Saúde, 2006.156p.–(Série A. Normas e Manuais Técnicos) ISBN 84-334-1050-6 1. Odontologia. 2. Controle de risco. I. Título. II.Série.Acessoem:28/12/2020.
- Controle de Infecção e Biossegurança. Procedimentos Operacionais Padrão / Conselho Regional de Odontologia do Paraná. Disponível em: <http://www.cropr.org.br/uploads/arquivo/42cd1c7049af88dca8f9135d8c04b274.pdf>. Acesso em: 29/12/2024.



<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO</b>		
<b><u>LIMPEZA DE INSTRUMENTAL COM DETERGENTE ENZIMÁTICO</u></b>		
<b>POP N° 16</b>		
<b>Data de emissão:</b> Outubro/2025	<b>Validação:</b> 03 anos	<b>Revisão:</b> CSP/DAB
<b>EXECUTANTE:</b> Analista em Gestão Penitenciária- Enfermeiro (a), Técnico (a) e Auxiliar de Enfermagem.		
<b>DEFINIÇÃO:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ É a ação de remoção da sujidade visível presentes nas superfícies, reentrâncias, serrilhas, articulações e lumens de instrumentais, dispositivos e equipamentos, por meio de ação manual ou mecânica, utilizando-se água e associada ao uso de agentes químicos (detergente enzimático).</li> </ul>		
<b>OBJETIVO:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Promover a remoção de sujidade dos resíduos presentes nas superfícies internas e externas do instrumental de saúde.</li> </ul>		
<b>MATERIAIS NECESSÁRIOS:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ EPI's (gorro, óculos, máscara, avental impermeável, luva nitrílica ou procedimento, botas ou calçados impermeáveis);</li> <li>➤ Luvas multiuso;</li> <li>➤ Detergente enzimático;</li> <li>➤ Escova para lavar instrumental;</li> <li>➤ Escova para limpeza de brocas/limas;</li> <li>➤ Pano de limpeza limpo e seco;</li> <li>➤ Lavadora ultrassônica e/ou recipiente plástico com tampa.</li> </ul>		
<b>DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Higienizar as mãos;</li> <li>➤ Usar Equipamentos de Proteção Individual - EPIs;</li> <li>➤ Transportar os instrumentais contaminados em recipiente plástico, bandeja ou na caixa de inox para sala de expurgo;</li> <li>➤ Colocar os instrumentais, abertos e desmontados quando possível, no recipiente plástico contendo solução diluída de detergente enzimático;</li> <li>➤ Aguardar o tempo de ação do produto, conforme a orientação do fabricante afixada no expurgo;</li> <li>➤ Retirar os instrumentais e proceder à escovação em toda a sua superfície, articulações abertas, cremalheiras;</li> <li>➤ Enxaguar em água da torneira, abundantemente, para a remoção de sujidades e resíduos do detergente enzimático;</li> <li>➤ Lavar e secar as luvas utilizadas para a realização da limpeza e desinfecção e posterior remoção das mesmas;</li> <li>➤ Secar com pano limpo os instrumentais;</li> <li>➤ Dirigir-se a sala na qual será realizado o preparo do material em embalagem de papel grau-cirúrgico e entrega para esterilização.</li> </ul>		

**REFERÊNCIA:**

- Brasil. Ministério do Trabalho e Emprego. Portaria n. 485 de 11 de novembro de 2005. Aprova a norma regulamentadora n. 32 sobre a segurança e saúde no trabalho e estabelecimentos de saúde.
- GRAZIANO, K. U.; SILVA, A.; PSALTIKIDIS, E. M. Enfermagem em Centro de Material e Esterilização. Barueri: Manole, 2011.
- APECIH – Associação Paulista de Estudos e Controle de Infecção Hospitalar. Limpeza, desinfecção e esterilização de artigos em serviços de saúde. Coord Maria Clara Padoveze, Kazuco Uchikawa Graziano. Revisão técnica Vera Lúcia Borrasca, Silvia Alice Ferreira. São Paulo, 2010.



<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO</b>		
<b><u>SEGREGAÇÃO, ACONDICIONAMENTO E DESCARTE DO LIXO</u></b>		
<b>POP N° 17</b>		
<b>Data de emissão:</b> Outubro/2025	<b>Validação:</b> 03 anos	<b>Revisão:</b> CSP/DAB
<b>EXECUTANTE:</b> Analista em Gestão Penitenciária- Enfermeiro (a), Técnico (a) e Auxiliar de Enfermagem.		
<b>DEFINIÇÃO:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>Segregação do lixo:</b> é a separação dos resíduos sólidos no local de origem.</li> <li>➤ <b>Acondicionamento do lixo:</b> é o ato de colocar os resíduos sólidos em recipientes apropriados, revestidos, que garantam sua estanqueidade, em regulares condições de higiene, visando a sua posterior coleta.</li> <li>➤ <b>Descarte do lixo:</b> é o processo de disposição final de resíduos, que inclui a coleta, tratamento e a destinação adequada do material, visando a sua eliminação ou reutilização de forma segura para o meio ambiente e a saúde humana.</li> </ul>		
<b>OBJETIVO:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Separar e acondicionar adequadamente os resíduos sólidos gerados nas Unidades de Custódia e Reinserção.</li> </ul>		
<b>DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Realizar a separação correta dos resíduos sólidos no local de origem, conforme grupos a seguir:</li> <li>➤ <b>GRUPO A (Biológicos):</b> curativos, testes rápidos, materiais de enfermagem contaminados (luvas utilizadas em procedimentos, gases ou algodão com sangue ou secreções, sondas, cateter e roupas descartáveis usadas no atendimento).</li> <li>➤ <b>GRUPO D (Comuns):</b> restos de alimentos, papel, plástico, embalagens, resíduos administrativos.</li> <li>➤ <b>GRUPO E (Perfurocortantes):</b> agulhas, seringas agulhadas, bisturis, ampolas de vidro, vacinas envasadas em frasco de vidro (cheios, com sobras, vazios, quebrados)</li> <li>➤ Após a separação correta dos resíduos sólidos os profissionais de enfermagem devem proceder o acondicionamento, conforme grupos a seguir:</li> <li>➤ <b>GRUPO A:</b> saco branco leitoso, símbolo de infectante.</li> <li>➤ <b>GRUPO D:</b> saco preto comum.</li> <li>➤ <b>GRUPO E:</b> caixa coletora rígida, preenchida até 2/3 de sua capacidade.</li> <li>➤ Higienizar as mãos;</li> <li>➤ Os resíduos sólidos devem ser coletados diariamente dos setores ou conforme o volume.</li> <li>➤ A unidade prisional disponibilizará os EPIs (luvas grossas ou de procedimentos, avental, máscara, óculos de proteção, botas impermeáveis.) para a equipe de limpeza.</li> <li>➤ O transporte interno dos resíduos sólidos até o local de armazenamento temporário na área externa da unidade prisional é de responsabilidade da equipe de limpeza.</li> <li>➤ O destino final do lixo produzido nas unidades prisionais, ocorrerá da seguinte maneira:</li> <li>➤ <b>GRUPO A e E:</b> coleta por empresa licenciada contratada pelo estado.</li> <li>➤ <b>GRUPO D:</b> coleta urbana municipal.</li> </ul>		
<b>REFERÊNCIA:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ RDC ANVISA N° 222/2018- Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde.</li> <li>➤ Resolução CONAMA n°358/2005.</li> </ul>		



# PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Equipe de Enfermagem  
na Unidade de Custódia  
e Reinserção

Área 3 – Assistência à  
Saúde das PPLs

SECRETARIA DE  
ADMINISTRAÇÃO  
PENITENCIÁRIA



<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO</b> <b><u>AFERIÇÃO DE PRESSÃO ARTERIAL</u></b> <b>POP N° 18</b>		
<b>Data de emissão:</b> Outubro/2025	<b>Validação:</b> 03 anos	<b>Revisão:</b> CSP/DAB
<b>EXECUTANTE:</b> Analista em Gestão Penitenciária- Enfermeiro (a), Técnico (a) e Auxiliar de Enfermagem.		
<b>DEFINIÇÃO:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Determinar o valor da pressão arterial sistêmica para avaliação do (a) enfermeiro (a) ou médico (a).</li> </ul>		
<b>OBJETIVO:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Avaliar as condições pressóricas do sistema cardiovascular, auxiliando no diagnóstico e tratamento, acompanhando a evolução da ppl, visando diminuir o risco de complicações.</li> </ul>		
<b>MATERIAIS NECESSARIOS:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Cadeira e mesa e/ou maca;</li> <li>➤ Esfigmomanômetro;</li> <li>➤ Estetoscópio;</li> <li>➤ Algodão;</li> <li>➤ Álcool 70%;</li> <li>➤ Caneta;</li> <li>➤ Papel.</li> </ul>		
<b>DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Solicitar a Coordenação de Segurança a condução da PPL até a enfermaria da casa penal para realização do procedimento;</li> <li>➤ Realizar o procedimento diante da necessidade que o estado geral do custodiado exija, podendo este 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;</li> <li>➤ Deixar em repouso por pelo menos 10 minutos em ambiente calmo;</li> <li>➤ Realizar a desinfecção da bandeja com álcool 70%;</li> <li>➤ Separar o material a ser utilizado no procedimento;</li> <li>➤ Preparar o material necessário dentro da bandeja, de forma organizada e na sequência de uso;</li> <li>➤ Realizar a higienização das mãos;</li> <li>➤ Realizar a desinfecção do estetoscópio e esfigmomanômetro com algodão umedecido em álcool 70%;</li> <li>➤ Explicar o procedimento a PPL, orientar sobre estar com a bexiga vazia, possíveis dúvidas devem ser esclarecidas antes ou após a aferição, evitar durante o procedimento.</li> <li>➤ Solicitar ao Policial Penal a retirada ou transposição de algemas para frente para realização do procedimento;</li> <li>➤ Posicionar se possível, a PPL sentada, com tronco recostado no encosto da cadeira e membros inferiores descruzados;</li> <li>➤ Expor o braço para colocar o manguito;</li> </ul>		

- Posicionar o braço na altura do coração (nível do ponto médio do esterno ou 4º espaço intercostal), com a palma da mão voltada para cima e o cotovelo levemente fletido;
- Colocar o manguito de tamanho adequado firmemente 2 a 3 centímetros acima da prega cutânea do cotovelo, centralizando o manguito para não ocasionar dor, sem apertar ou deixar frouxo;
- Colocar o manômetro aneróide numa posição que facilite sua visualização e certificar-se de que o ponteiro do aparelho esteja no zero;
- Palpar o pulso radial e inflar o manguito até o seu desaparecimento para estimativa da pressão sistólica, desinflar rapidamente e aguardar um minuto para inflar novamente;
- Posicionar a campânula do estetoscópio suavemente sobre a artéria braquial, na fossa ante cubital, evitando compressão excessiva;
- Inflar rapidamente de 10 em 10mmHg, até ultrapassar de 20 a 30mmHg o nível estimado da pressão sistólica;
- Proceder a deflação com velocidade constante inicial de 2 a 4 mmHg por segundo. Após identificação do som que determina a pressão sistólica, aumentar a velocidade para 5 a 6 mmHg para evitar congestão venosa e desconforto para o paciente;
- Determinar a pressão sistólica no momento do aparecimento do primeiro som, seguido de batidas regulares que se intensificam com o aumento da velocidade da deflação;
- Determinar a pressão diastólica no desaparecimento do som. Auscultar cerca de 20 a 30mmHg abaixo do último som para confirmar seu desaparecimento e depois proceder a deflação rápida e completa. Quando os batimentos persistirem até o nível zero, determinar a pressão diastólica no abafamento dos sons;
- Retirar o aparelho do braço do paciente e esvaziar completamente a bolsa pressórica;
- Registrar os valores das pressões sistólica e diastólica, complementando com a posição do paciente;
- Realizar a desinfecção do estetoscópio e do esfigmomanômetro com álcool 70%;
- Realizar desinfecção da bandeja com álcool 70%;
- Realizar higienização das mãos;
- Comunicar alterações dos valores ao (a) Enfermeiro (a) ou ao (a) Médico (a);
- Anotar no prontuário do paciente;
- Assinar e carimbar o procedimento.

#### VALORES DE REFERÊNCIA.

##### Tabela de Classificação de PA:

- ✓ **Pressão normal:** Inferior a 120/70 mmHg.
- ✓ **Pressão elevada:** Entre 120/70 e 129/79 mmHg.
- ✓ **Hipertensão estágio 1:** Entre 130/80 e 139/89 mmHg.
- ✓ **Hipertensão estágio 2:** Igual ou superior a 140/90 mmHg.

#### REFERÊNCIA:

- DEPEN. Departamento Penitenciário Nacional. Procedimento Operacional Padrão de Enfermagem do DEPEN. Brasília, 2019. Disponível em
- <<https://www.gov.br/senappen/pt-br/pt-br/assuntos/SPF/assistencias-aopreso/arquivos/manual-rotinas-operacionais-padrao.pdf> > Acesso em: 29/12/2023.
- Sociedade Brasileira de Cardiologia. Diretrizes Brasileiras de Medidas da Pressão Arterial Dentro e Fora do Consultório. Disponível aqui. Acesso em: 7 dez. 2024.

- ATAIDE, A. L. et al. Manual de Procedimentos Operacionais Padrão de Enfermagem. Prefeitura Municipal de Campinas. Versão n. 2. Campinas, 2016. Visualizado em: 03/08/2020.  
Disponível em:  
<[http://www.saude.campinas.sp.gov.br/saude/enfermagem/Manual\\_Procedimentos\\_Operacionais\\_Padrao\\_POP\\_Enfermagem\\_2016.pdf](http://www.saude.campinas.sp.gov.br/saude/enfermagem/Manual_Procedimentos_Operacionais_Padrao_POP_Enfermagem_2016.pdf)>
- Borges, William Dias, Borges, Samia Cristine Rabelo, Duarte, Leila Do Socorro Santos, França, Camila De Cássia Da Silva De, Fiuza, Fabricia Marques, Souza, Fabiola Medeiros Da Silva, Vilhena, Alrieth Almeida, & Pessoa, Mariely Cristine Amador. (2025). Instruções de Trabalho (IT) para a Equipe de Enfermagem da Secretaria Municipal de Saúde de Ananindeua (Version 3). Zenodo. <https://doi.org/10.5281/zenodo.14781816>



<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO</b>		
<b><u>AFERIÇÃO DE OXIMETRIA DE PULSO</u></b>		
<b>POP N° 19</b>		
<b>Data de emissão:</b> Outubro/2025	<b>Validação:</b> 03 anos	<b>Revisão:</b> CSP/DAB
<b>EXECUTANTE:</b> Analista em Gestão Penitenciária- Enfermeiro (a), Técnico (a) e Auxiliar de Enfermagem.		
<b>DEFINIÇÃO:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ A oximetria de pulso é a maneira de medir quanto oxigênio seu sangue está transportando. Usando um pequeno dispositivo chamado oxímetro de pulso, seu nível de oxigênio sanguíneo pode ser aferido sem a necessidade de puncioná-lo com uma agulha. O nível de oxigênio mensurado com um oxímetro é chamado de nível de saturação de oxigênio (abreviado como O2sat ou SaO2).</li> </ul>		
<b>OBJETIVO:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Identificar, monitorar e conduzir os fatores de risco associados à saturação de oxigênio.</li> </ul>		
<b>MATERIAIS NECESSÁRIOS:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Oxímetro de pulso;</li> <li>➤ Algodão;</li> <li>➤ Álcool 70%;</li> <li>➤ Caneta;</li> <li>➤ Papel.</li> </ul>		
<b>DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Solicitar a Coordenação de Segurança a condução da PPL até a enfermaria da casa penal para realização do procedimento;</li> <li>➤ Realizar o procedimento diante da necessidade que o estado geral do custodiado 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;</li> <li>➤ Separar o material necessário para o atendimento e o prontuário do interno.</li> <li>➤ Higienizar as mãos;</li> <li>➤ Realizar a desinfecção do oxímetro de pulso com algodão levemente umedecido em álcool 70%;</li> <li>➤ Solicitar ao Policial Penal a transposição de algemas para frente para realização do procedimento, caso o (a) profissional de enfermagem julgue necessário;</li> <li>➤ Orientar o interno sobre a realização do procedimento;</li> <li>➤ Verificar se os dedos estão limpos e secos;</li> <li>➤ Verificar se o lóbulo auricular está livre de acessórios se for realizar a monitorização neste local;</li> <li>➤ Realizar a desinfecção do local a ser verificada a oximetria com álcool a 70%;</li> <li>➤ Colocar o sensor na posição adequada na polpa digital do dedo do membro superior ou inferior ou lóbulo auricular.</li> <li>➤ Orientar o (a) interno (a) quanto a não bater com o oxímetro em superfícies duras ou balançar o mesmo durante a verificação.</li> <li>➤ Iniciar o procedimento de monitorização com o oxímetro de pulso, no setor de saúde, sentado no local destinado ao pre- atendimento ou à triagem de enfermagem.</li> </ul>		

- Aguardar a apresentação do valor no painel do oxímetro;
- Repetir o procedimento, se necessário;
- Solicitar ao policial penal a transposição de algemas para trás novamente após realização do procedimento pelo profissional executante;
- Higienizar as mãos;
- Realizar anotação de enfermagem do resultado obtido em prontuário de saúde ou papel próprio. Em caso de alterações, comunique ao enfermeiro e/ou médico imediatamente.
- Organizar o material utilizado;
- Solicitar aos policiais penais o retorno do custodiado à cela destinada, após o procedimento.

**- VALORES DE REFERÊNCIA**

**OXIMETRÍA DE PULSO**

- ✓ 95 - 99%    **NORMAL.**
- ✓ 91 - 94 %    **HIPOXIA LEVE.**
- ✓ 86 - 90 %    **HIPOXIA MODERADA.**
- ✓ < 86 %    **HIPOXIA SEVERA.**

**REFERÊNCIA:**

- Disponível em <<http://www.gov.br/senappen/pt-br/pt-br/assuntos/SPF/assistencias-ao-presos/arquivos/manual-rotinas-operacionaispadrao.pdf>> Este material foi traduzido pela Sociedade Brasileira de Pneumologia e Tisiologia com autorização da American Thoracic Society. Responsáveis pelas traduções : Dra. Valéria Maria Augusto, com colaboração de Lucas Diniz Machado. A ATS Patient Information Series é um serviço público da American Thoracic Society e seu jornal, o AJRCCM. A informação que aparece nesta série é apenas para fins educacionais e não deve ser usado como um substituto para aconselhamento médico. Para mais informações sobre esta série, entre em contato J. Corn em [jcorn@thoracic.org](mailto:jcorn@thoracic.org). Acesso em: 29/12/2023.



<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO</b> <b><u>AFERIÇÃO DE FREQUÊNCIA RESPIRATÓRIA</u></b> <b>POP N° 20</b>		
<b>Data de emissão:</b> Outubro/2025	<b>Validação:</b> 03 anos	<b>Revisão:</b> CSP/DAB
<b>EXECUTANTE:</b> Analista em Gestão Penitenciária- Enfermeiro (a), Técnico (a) e Auxiliar de Enfermagem.		
<b>DEFINIÇÃO:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ É um sinal vital que é responsável pela função respiratória do corpo para aferição da frequência respiratória, deve-se contar o número de incursões respiratórias em um minuto (rpm).</li> </ul>		
<b>OBJETIVO:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Identificar, monitorar e conduzir os fatores de risco associados à respiração.</li> </ul>		
<b>MATERIAIS NECESSÁRIOS:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Relógio com ponteiros de segundo;</li> <li>➤ Caneta;</li> <li>➤ Papel.</li> </ul>		
<b>DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Solicitar a Coordenação de Segurança a condução do custodiado até a enfermaria da casa penal/serviço de saúde para realização do procedimento;</li> <li>➤ Confirmar nome completo, data e nascimento e demais identificações;</li> <li>➤ Não especificar o procedimento em questão, de modo a preservar a frequência respiratória espontânea, uma vez que inconscientemente alteramos nosso padrão respiratório.</li> <li>➤ Colocar a PPL em posição confortável, sentada ou deitada, no local destinado ao atendimento de enfermagem, com as duas mãos algemadas para trás, podendo ser solicitado ao policial penal a transposição de algemas para frente de acordo com a necessidade;</li> <li>➤ Higienizar as mãos;</li> <li>➤ Certifique-se de que o tórax esteja visível.</li> <li>➤ Colocar a mão no pulso da PPL simulando sua aferição;</li> <li>➤ Observar os movimentos respiratórios (a subida e descida do tórax do paciente) contando o número de incursões por minuto.</li> <li>➤ Observar também o ritmo e a profundidade da respiração analisando sinais de dificuldade respiratória. Repita os procedimentos, se necessário.</li> <li>➤ Higienizar as mãos;</li> <li>➤ Checar e registrar o valor e horário no prontuário de enfermagem. Em caso de alterações, comunique ao enfermeiro/médico imediatamente.</li> <li>➤ Estabelecer ao final do procedimento a conduta profissional necessária e solicitar aos policiais penais a remoção do custodiado a cela destinada.</li> </ul>		
<b>REFERÊNCIA:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Adaptado. DEPEN. Departamento Penitenciário Nacional. Procedimento Operacional Padrão de Enfermagem do DEPEN. Brasília, 2019. Disponível em &lt;<a href="https://www.gov.br/senappen/pt-br/pt-br/assuntos/SPF/assistencias-aopreso/arquivos/manual-rotinas-operacionais-padrao.pdf">https://www.gov.br/senappen/pt-br/pt-br/assuntos/SPF/assistencias-aopreso/arquivos/manual-rotinas-operacionais-padrao.pdf</a>&gt; Acesso em: 29/12/2023.</li> </ul>		

- Procedimento Operacional Padrão (POP). Assistência de Enfermagem. Aferição da Frequência Respiratória. Hospital Universitário da Universidade Federal de Santa Catarina-UFSC. EBSEH. Disponível em <[http://www.hu.ufsc.br/documentos/pop/enfermagem/assistenciais/avaliacao\\_sinais\\_vitais/afericao\\_frequencia\\_resp.pdf](http://www.hu.ufsc.br/documentos/pop/enfermagem/assistenciais/avaliacao_sinais_vitais/afericao_frequencia_resp.pdf)> Acessado em 16/ 09/ 2025.



<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO</b> <b><u>AFERIÇÃO DE TEMPERATURA - TERMÔMETRO DIGITAL</u></b> <b>POP N° 21</b>		
<b>Data de emissão</b> Outubro/2025	<b>Validação:</b> 03 anos	<b>Revisão:</b> CSP/DAB
<b>EXECUTANTE:</b> Analista em Gestão Penitenciária- Enfermeiro (a), Técnico (a) e Auxiliar de Enfermagem.		
<b>DEFINIÇÃO:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ A temperatura corporal refere-se à produção de calor e aos mecanismos de regulação e manutenção da temperatura interna do corpo (termorregulação), que são indispensáveis para manter a estabilidade fisiológica sistêmica.</li> </ul>		
<b>OBJETIVO:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Verificar a temperatura corporal para auxiliar no diagnóstico médico e de enfermagem.</li> </ul>		
<b>MATERIAIS NECESSÁRIOS:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Bandeja;</li> <li>➤ Termômetro digital previamente higienizado;</li> <li>➤ Algodão;</li> <li>➤ Álcool etílico à 70%;</li> <li>➤ Caneta;</li> <li>➤ Papel.</li> </ul>		
<b>DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Solicitar aos Policiais Penais à condução da PPL até a enfermaria do setor saúde para realização do procedimento;</li> <li>➤ Iniciar atendimento de enfermagem da PPL em posição sentada ou deitada, no local destinado ao atendimento de enfermagem, com as duas mãos algemadas para trás, podendo ser solicitado ao policial penal a transposição de algemas para frente de acordo com a necessidade;</li> <li>➤ Organizar e separar o material necessário para o atendimento, acompanhado do prontuário do custodiado.</li> <li>➤ Informar e orientar sobre o procedimento a ser realizado;</li> <li>➤ Higienizar as mãos;</li> <li>➤ Realizar a desinfecção do termômetro com algodão bebido em álcool a 70%</li> <li>➤ Colocar o termômetro digital na região axilar com o sensor em contato direto com a pele.</li> <li>➤ Aguardar 5 minutos ou até emissão de sinal sonoro que indique que a medição terminou.</li> <li>➤ Repetir o procedimento, se necessário;</li> <li>➤ Realizar assepsia do termômetro utilizando algodão embebido com álcool etílico à 70%.</li> <li>➤ Higienizar as mãos;</li> <li>➤ Organizar o material e guardar no local adequado.</li> <li>➤ Checar e registrar valor e horário na anotação de enfermagem. Em caso de alterações, comunique ao enfermeiro/médico imediatamente;</li> <li>➤ Estabelecer ao final do procedimento a conduta profissional necessária e solicitar aos Policiais Penais a remoção da PPL à cela destinada.</li> </ul>		

**REFERÊNCIA:**

- DEPEN. Departamento Penitenciário Nacional. Procedimento Operacional Padrão de Enfermagem do DEPEN. Brasília, 2019. Disponível em <<https://www.gov.br/senappen/pt-br/pt-br/assuntos/SPF/assistencias-aopreso/arquivos/manual-rotinas-operacionais-padrao.pdf>> Acesso em: 29/12/2023.
- Procedimento Operacional Padrão (POP). Assistência de Enfermagem. Atenção Primária a Saúde. Cidade de São Paulo. Disponível em <[http://portal.saudefamilia.org/ASF/Documentos/Site/QualidadeSeguranca/79\\_23765\\_1\\_4\\_2024\\_9\\_29\\_26\\_621\\_POP%2012%20-%20Aferi%C3%A7%C3%A3o%20de%20temperatura%20corp%C3%B3rea.docx.pdf](http://portal.saudefamilia.org/ASF/Documentos/Site/QualidadeSeguranca/79_23765_1_4_2024_9_29_26_621_POP%2012%20-%20Aferi%C3%A7%C3%A3o%20de%20temperatura%20corp%C3%B3rea.docx.pdf)> Acesso em: 29/12/2023.



<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO</b>		
<b><u>VERIFICAÇÃO DE GLICEMIA CAPILAR</u></b>		
<b>POP N° 22</b>		
<b>Data de emissão:</b> Outubro/2025	<b>Validação:</b> 03 anos	<b>Revisão:</b> CSP/DAB
<b>EXECUTANTE:</b> Analista em Gestão Penitenciária- Enfermeiro (a), Técnico (a) e Auxiliar de Enfermagem.		
<b>DEFINIÇÃO:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ É um procedimento no qual é realizado a punção lateral da falange distal, com o objetivo de obtenção de uma amostra de sangue capilar para avaliar o nível de glicemia do custodiado.</li> </ul>		
<b>OBJETIVO:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Identificar e monitorar de forma padronizada a glicemia capilar.</li> </ul>		
<b>MATERIAIS NECESSÁRIOS:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Aparelho para glicemia capilar;</li> <li>➤ Fitas reagentes;</li> <li>➤ Lanceta;</li> <li>➤ Luvas de procedimento;</li> <li>➤ Algodão;</li> <li>➤ Álcool etílico à 70%;</li> <li>➤ Caneta;</li> <li>➤ Papel.</li> </ul>		
<b>DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Solicitar à Coordenação de Segurança a condução do (a) custodiado (a) até a enfermaria do Serviço de Saúde para realização do procedimento;</li> <li>➤ Iniciar atendimento de enfermagem à PPL em posição confortável, sentado ou deitado, no local destinado ao atendimento de enfermagem;</li> <li>➤ Separar o material necessário para o atendimento;</li> <li>➤ Identificar-se e orientar o paciente sobre a realização do procedimento;</li> <li>➤ Higienizar as mãos;</li> <li>➤ Solicitar aos Policiais Penais que façam a transposição das algemas do paciente se necessário;</li> <li>➤ Ligar o aparelho e observar se o código das fitas é compatível com o do aparelho, bem como a data de validade das mesmas;</li> <li>➤ Abrir o invólucro da fita e separar a lanceta;</li> <li>➤ Ligar o aparelho e introduzir a fita, conforme orientação do fabricante;</li> <li>➤ Calçar as luvas de procedimento;</li> <li>➤ Realizar assepsia da região selecionada (polpa digital do dedo) com algodão embebido em álcool 70% e deixe secar;</li> <li>➤ Fazer pressão na região e perfurar até formar uma gota de sangue;</li> <li>➤ Pingar a gota de sangue no local indicado na fita, sem encostar no aparelho, até preenchimento da área destinada;</li> <li>➤ Colocar a lanceta em local seguro sobre a bandeja para evitar acidentes e longe do alcance do paciente;</li> </ul>		

- Aguardar o aparelho fazer a leitura;
- Retirar as luvas de procedimento e descartá-la em local adequado;
- Higienizar as mãos;
- Anotar o valor em um papel para registro de sinais vitais;
- Calçar as luvas de procedimento;
- Organizar o material e descartar a lanceta em caixa de perfuro cortante;
- Lavar a bandeja com água e sabão, secar com papel toalha e passe álcool a 70%;
- Checar e registrar o horário e valor na anotação de enfermagem.
- Comunicar ao (a) enfermeiro (a)/médico (a) imediatamente em caso de alteração;
- Solicitar aos Policiais Penais a remoção do (a) custodiado (a) a cela destinada ao final do procedimento.

**REFERÊNCIA:**

- DEPEN. Departamento Penitenciário Nacional. Procedimento Operacional Padrão de Enfermagem do DEPEN. Brasília, 2019. Disponível em <<https://www.gov.br/senappen/pt-br/pt-br/assuntos/SPF/assistencias-aopreso/arquivos/manual-rotinas-operacionais-padrao.pdf>> Acesso em: 29/12/2023. Procedimento Operacional Padrão (POP). Aferição de Glicemia Capilar. Assistência de Enfermagem. Atenção Primária a Saúde. Cidade de São Paulo.



<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO</b>		
<b><u>AFERIÇÃO DE PULSO PERIFÉRICO</u></b>		
<b>POP N° 23</b>		
<b>Data de emissão:</b> Outubro/2025	<b>Validação:</b> 03 anos	<b>Revisão:</b> CSP/DAB
<b>EXECUTANTE:</b> Analista em Gestão Penitenciária- Enfermeiro (a), Técnico (a) e Auxiliar de Enfermagem.		
<b>DEFINIÇÃO:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ É um sinal vital que é responsável pela função circulatórias do corpo. A Aferição da Frequência Cardíaca é a verificação dos batimentos cardíacos dos custodiados de forma manual em um minuto.</li> </ul>		
<b>OBJETIVO:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Avaliar e monitorar as condições hemodinâmicas da PPL; detectar e monitorar arritmias cardíacas; avaliar efeitos de medicamentos que modifiquem a frequência cardíaca; verificar a frequência, ritmo e amplitude do pulso.</li> </ul>		
<b>MATERIAIS NECESSÁRIOS:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Luva de procedimento;</li> <li>➤ Relógio com ponteiro de segundos;</li> </ul>		
<b>DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Separar o material necessário para o atendimento e o prontuário do custodiado;</li> <li>➤ Orientar o paciente sobre a realização do procedimento;</li> <li>➤ Higienizar as mãos;</li> <li>➤ 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);</li> <li>➤ Contar as pulsações durante 1 minuto;</li> <li>➤ Repetir o procedimento, se necessário;</li> <li>➤ Após realização dos procedimentos o profissional executante poderá solicitar ao Policial Penal a transposição de algemas novamente;</li> <li>➤ Higienizar as mãos;</li> <li>➤ Realizar anotações dos resultados obtidos sem prontuário de saúde ou papel próprio;</li> <li>➤ Organizar o material;</li> <li>➤ Checar e registrar o horário e valor na anotação de enfermagem. Em caso de alterações, comunique ao enfermeiro/médico imediatamente;</li> <li>➤ Estabelecer ao final do procedimento a conduta profissional necessária e solicitar aos Policiais Penais a remoção da PPL a cela destinada.</li> </ul>		
<b>REFERÊNCIA:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ DEPEN. Departamento Penitenciário Nacional. <b>Procedimento Operacional Padrão de Enfermagem do DEPEN</b>. Brasília, 2019. Disponível em &lt;<a href="https://www.gov.br/senappen/pt-br/pt-br/assuntos/SPF/assistencias-aopreso/arquivos/manual-rotinas-operacionais-padrao.pdf">https://www.gov.br/senappen/pt-br/pt-br/assuntos/SPF/assistencias-aopreso/arquivos/manual-rotinas-operacionais-padrao.pdf</a>&gt; acesso em: 29/12/2023.</li> </ul>		

- Procedimento Operacional Padrão (POP). Assistência de Enfermagem. Aferição de Pulso Periférico. Hospital Universitário da Universidade Federal de Santa Catarina-UFSC. EBSEH. Disponível em < [http://www.hu.ufsc.br/documentos/pop/enfermagem/assistenciais/AVALIACAO\\_SINAIS\\_VITAIS/AFERICAO\\_PULSO.pdf](http://www.hu.ufsc.br/documentos/pop/enfermagem/assistenciais/AVALIACAO_SINAIS_VITAIS/AFERICAO_PULSO.pdf) > Acessado em 16/09/2025.



<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO</b>		
<b><u>AFERIÇÃO DE PESO</u></b>		
<b>POP N° 24</b>		
<b>Data de emissão:</b> Outubro/2025	<b>Validação:</b> 03 anos	<b>Revisão:</b> CSP/DAB
<b>EXECUTANTE:</b> Analista em Gestão Penitenciária- Enfermeiro (a), Técnico (a) e Auxiliar de Enfermagem.		
<b>DEFINIÇÃO:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ É o método antropométrico que permite a avaliação do peso, além de representar um importante recurso para a avaliação do estado nutricional do indivíduo.</li> </ul>		
<b>OBJETIVO:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Identificar, monitorar e conduzir os fatores de risco associados à alteração no peso corporal.</li> </ul>		
<b>MATERIAIS NECESSÁRIOS:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Balança antropométrica digital ou mecânica;</li> <li>➤ Papel toalha.</li> </ul>		
<b>DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Solicitar aos Policiais Penais a condução do (a) interno (a) até a enfermaria do Serviço de Saúde para realização do procedimento;</li> <li>➤ 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;</li> <li>➤ Certificar que a balança está calibrada;</li> <li>➤ Orientar o (a) interno (a)/paciente sobre a realização do procedimento;</li> <li>➤ Higienizar as mãos;</li> <li>➤ Encaminhar o (a) interno (a)/paciente próximo à balança considerando o comando verbal do Policial Penal para o deslocamento da PPL;</li> <li>➤ Colocar um papel toalha na base da balança se necessário;</li> <li>➤ Solicitar ao (a) interno (a)/paciente que retire os calçados;</li> <li>➤ Auxiliar a PPL para subir na balança se houver necessidade;</li> <li>➤ Repetir o procedimento, se necessário;</li> <li>➤ Higienizar as mãos;</li> <li>➤ Realizar anotações dos resultados obtidos em prontuário de saúde ou papel próprio;</li> <li>➤ Checar e registrar o horário e valor na anotação de enfermagem. Em caso de alterações, comunique ao (a) enfermeiro (a)/médico (a) imediatamente.</li> <li>➤ Estabelecer ao final do procedimento a conduta profissional necessária e solicitar aos Policiais Penais a remoção da PPL a cela destinada.</li> </ul>		
<b>REFERÊNCIA:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ DEPEN. Departamento Penitenciário Nacional. <b>Procedimento Operacional Padrão de Enfermagem do DEPEN</b>. Brasília, 2019. Disponível em &lt;<a href="https://www.gov.br/senappen/pt-br/pt-br/assuntos/SPF/assistencias-aopreso/arquivos/manual-rotinas-operacionais-padrao.pdf">https://www.gov.br/senappen/pt-br/pt-br/assuntos/SPF/assistencias-aopreso/arquivos/manual-rotinas-operacionais-padrao.pdf</a>&gt; Acesso em: 29/12/2023.</li> </ul>		

- Procedimento Operacional Padrão (POP), Assistência de Enfermagem. Aferição de peso. Prefeitura de Londrina. Secretaria Municipal de Saúde. Disponível em < [http://saude.londrina.pr.gov.br/images/protocolos-clinicos-saude/29\\_AFERI%C3%87%C3%83O\\_DE\\_PESO.pdf](http://saude.londrina.pr.gov.br/images/protocolos-clinicos-saude/29_AFERI%C3%87%C3%83O_DE_PESO.pdf) > Acesso em: 16/09/2025.



<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO</b>		
<b><u>AFERIÇÃO DE ESTATURA</u></b>		
<b>POP N° 25</b>		
<b>Data de emissão:</b> Outubro/2025	<b>Validação:</b> 03 anos	<b>Revisão:</b> CSP/DAB
<b>EXECUTANTE:</b> Analista em Gestão Penitenciária- Enfermeiro (a), Técnico (a) e Auxiliar de Enfermagem		
<b>DEFINIÇÃO:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ É um método antropométrico que permite a avaliação da altura ou estatura o qual é a medida do indivíduo na posição de pé, encostado em uma parede ou antropômetro vertical.</li> </ul>		
<b>OBJETIVO:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Identificar estatura dos custodiados.</li> </ul>		
<b>MATERIAIS NECESSÁRIOS:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Antropômetro.</li> </ul>		
<b>DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Solicitar aos Policiais Penais a condução do custodiado (a) até a enfermaria do Serviço de Saúde para realização do procedimento;</li> <li>➤ 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;</li> <li>➤ Orientar o (a) interno (a)/ paciente sobre a realização do procedimento.</li> <li>➤ Higienizar as mãos;</li> <li>➤ Encaminhar o (a) paciente próximo à balança considerando o comando verbal do Policial Penal para o deslocamento da PPL;</li> <li>➤ Colocar um papel toalha na base da balança se necessário;</li> <li>➤ Solicitar ao (a) custodiado (a)/paciente que retire os calçados;</li> <li>➤ Auxiliar o (a) custodiado (a)/paciente para posicionar-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;</li> <li>➤ Elevar a escala métrica sobre a cabeça do paciente e marque altura, certifique-se da medida verificada;</li> <li>➤ Repetir o procedimento, se necessário;</li> <li>➤ Retornar a escala métrica ao ponto zero;</li> <li>➤ Higienizar as mãos;</li> <li>➤ Realizar anotações dos resultados obtidos em prontuário de saúde ou papel próprio;</li> <li>➤ Checar e registrar o horário e valor na anotação de enfermagem.</li> <li>➤ Estabelecer ao final do procedimento a conduta profissional necessária e solicitar aos Policiais Penais a remoção do custodiado (a) a cela destinada;</li> </ul>		
<b>REFERÊNCIA:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ DEPEN. Departamento Penitenciário Nacional. Procedimento Operacional Padrão de Enfermagem do DEPEN. Brasília, 2019. Disponível em &lt;<a href="https://www.gov.br/senappen/pt-br/pt-br/assuntos/SPF/assistencias-aopreso/arquivos/manual-rotinas-operacionais-padrao.pdf">https://www.gov.br/senappen/pt-br/pt-br/assuntos/SPF/assistencias-aopreso/arquivos/manual-rotinas-operacionais-padrao.pdf</a>&gt; acesso em: 29/12/2023.</li> </ul>		

- Procedimento Operacional Padrão (POP). Assistência de Enfermagem. Aferição de estatura. Prefeitura de Londrina. Secretaria Municipal de Saúde. Disponível em < [https://saude.londrina.pr.gov.br/images/protocolos-clinicos-saude/30-\\_AFERI%C3%87%C3%83O\\_DE\\_ALTURA.pdf](https://saude.londrina.pr.gov.br/images/protocolos-clinicos-saude/30-_AFERI%C3%87%C3%83O_DE_ALTURA.pdf)> Acesso em: 16/09/2025.



<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO</b>		
<b><u>CURATIVO EM FERIDA LIMPA OU OPERATÓRIA</u></b>		
<b>POP N° 26</b>		
<b>Data de emissão:</b> Outubro/2025	<b>Validação:</b> 03 anos	<b>Revisão:</b> CSP/DAB
<b>EXECUTANTE:</b> Analista em Gestão Penitenciária- Enfermeiro (a), Técnico (a) e Auxiliar de Enfermagem.		
<b>DEFINIÇÃO:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ É um procedimento que busca prevenir infecções e complicações promovendo ambiente adequado para a cicatrização tecidual.</li> </ul>		
<b>OBJETIVO:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Favorecer a reparação tecidual em custodiados com ferida operatória após 24 horas de pós-operatório.</li> </ul>		
<b>MATERIAIS NECESSÁRIOS:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Carro de curativo;</li> <li>➤ Bandeja;</li> <li>➤ Kit material para curativo ou luva estéril;</li> <li>➤ Luva de procedimento;</li> <li>➤ Pacotes de gaze estéril;</li> <li>➤ Soro fisiológico (SF) 0,9%;</li> <li>➤ Tesoura;</li> <li>➤ Fita microporosa hipoalergênica;</li> <li>➤ Máscara descartável.</li> </ul>		
<b>DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Solicitar a Coordenação de Segurança a condução da PPL à Enfermaria do Serviço de Saúde para realização do procedimento.</li> <li>➤ Confirmar o interno e o procedimento a ser realizado;</li> <li>➤ Reunir os materiais na bandeja, colocar no carro de curativo próximo do interno;</li> <li>➤ Explicar o procedimento ao (a) custodiado (a).</li> <li>➤ Promover a privacidade do (a) interno (a), colocando o biombo ao redor do leito;</li> <li>➤ Posicionar a PPL de acordo com o local da ferida;</li> <li>➤ Higienizar as mãos;</li> <li>➤ Abrir todos os materiais necessários e colocar em campo estéril;</li> <li>➤ Calçar as luvas de procedimento;</li> <li>➤ Colocar máscara descartável;</li> <li>➤ Retirar o curativo anterior delicadamente com uma pinça ou a luva de procedimento, observando o aspecto do curativo anterior.</li> <li>➤ Descartar os curativos anteriores;</li> <li>➤ Descartar a luva de procedimento utilizada na remoção do curativo;</li> <li>➤ Calçar a luva estéril ou a luva de procedimento (se utilizar a pinça);</li> <li>➤ Proceder à limpeza da área menos contaminada para a mais contaminada, do centro para as bordas;</li> </ul>		

- Lavar a ferida abundantemente com soro fisiológico a 0,9% e fricção com gaze em rolamento;
- Repetir a limpeza até as gazes saírem limpas;
- Secar o centro e as bordas da ferida;
- Dobrar as gazes finas e colocá-las em cima da incisão cirúrgica;
- Fixar o curativo com a fita microporosa hipoalergênica;
- Identificar o curativo com DATA e HORA da troca do curativo e NOME do profissional que realizou o curativo;
- Estabelecer ao final do procedimento a conduta profissional necessária e solicitar aos Policiais Penais a condução do custodiado à cela destinada;
- Desprezar o material utilizado em local próprio;
- Retirar as luvas de procedimentos;
- Retirar máscara descartável;
- Higienizar as mãos;
- Manter o ambiente em ordem;
- Realizar as anotações no prontuário do paciente;
- Repetir o procedimento conforme prescrição de enfermagem.

**REFERÊNCIA:**

- DEPEN. Departamento Penitenciário Nacional. Procedimento Operacional Padrão de Enfermagem do DEPEN. Brasília, 2019. Disponível em <<https://www.gov.br/senappen/pt-br/assuntos/PPF/assistencias-ao-preso/arquivos/manual-rotinas-operacionais-padrao.pdf/view>> acesso em: 17/09/2025.
- Hospital das Clínicas da Faculdade de Medicina de Marília- HCFAMEMA. Procedimento Operacional. POP. Comitê de Cuidados com a Pele. Técnica de Curativo Limpa. 2024.



<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO</b>		
<b><u>CURATIVO EM FERIDA INFECTADA</u></b>		
<b>POP N° 27</b>		
<b>Data de emissão:</b> Outubro/2025	<b>Validação:</b> 03 anos	<b>Revisão:</b> CSP/DAB
<b>EXECUTANTE</b> Analista em Gestão Penitenciária- Enfermeiro (a) Técnico (a) e Auxiliar de Enfermagem.		
<b>DEFINIÇÃO:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ É um procedimento que busca proporcionar o ambiente ideal para a reparação tecidual.</li> </ul>		
<b>OBJETIVO:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Padronizar a realização de curativo em ferida infectada, de modo a reduzir a carga microbiana e favorecer a cicatrização.</li> </ul>		
<b>MATERIAIS NECESSÁRIOS:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Agulha 40x12;</li> <li>➤ Bandeja;</li> <li>➤ Carro de curativo;</li> <li>➤ Cobertura prescrita (ex: Papaína, carvão ativado, etc.);</li> <li>➤ Equipamentos de Proteção Individual (EPI) (definir de acordo com a complexidade da lesão): avental descartável, máscara cirúrgica, gorro e óculos de proteção;</li> <li>➤ Fixação: fita crepe, atadura de crepe, adesivo hipoalergênico;</li> <li>➤ Kit de curativo ou luva estéril;</li> <li>➤ Luvas de procedimento;</li> <li>➤ Pacotes de gaze estéril;</li> <li>➤ Saco plástico para lixo;</li> <li>➤ Se ferida infectada e tecido inviável: Antisséptico;</li> <li>➤ Se feridas extensas ou exsudativas: Chumaço ou compressa;</li> <li>➤ Solução fisiológica (SF) morna (volume de acordo com o tamanho da ferida).</li> </ul>		
<b>DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Solicitar aos Policiais Penais a condução do interno à enfermaria do serviço de saúde para realização do procedimento;</li> <li>➤ Higienizar as mãos;</li> <li>➤ Confirme a PPL e o procedimento a ser realizado;</li> <li>➤ Reunir os materiais na bandeja, colocar no carro de curativos elevá-los ao leito da PPL;</li> <li>➤ Confirmar a PPL e o procedimento a ser realizado;</li> <li>➤ Explicar o procedimento ao PPL;</li> <li>➤ Promover a privacidade do custodiado (a) colocando o biombo e/ou fechando a porta da enfermaria.</li> <li>➤ Solicitar aos Policiais Penais o algemamento de acordo com a necessidade do procedimento;</li> <li>➤ Posicionar o (a) custodiado (a) de acordo com o local da ferida;</li> <li>➤ Abrir todos os materiais necessários e colocar em campo estéril;</li> <li>➤ Perfurar a solução fisiológica com agulha para irrigar a lesão;</li> </ul>		

- Utilizar os equipamentos de proteção individual de acordo com a lesão. SE PRESENÇA DE TECIDO DE GRANULAÇÃO- irrigue a lesão com solução fisiológica morna, em toda a extensão;
- Colocar medicação tópica antibiótica de acordo prescrição médica (preencha cavidade se houver);
- Colocar gazes sobre o curativo primário (se exsudativa, utilize chumaço ou compressa);
- Fixar o curativo com esparadrapo hipoalérgico ou enfaixe com atadura de crepe;
- Solicitar aos Policiais Penais o algemamento do (a) interno (a)/paciente;
- Retirar os equipamentos de proteção individual;
- Higienizar as mãos;
- Anotar a data e período que foi feito o curativo;
- Calçar as luvas de procedimento;
- 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;
- Fazer a desinfecção do carro de curativo;
- Lavar a bandeja com água e sabão, secar com papel toalha e aplique álcool 70%;
- Higienizar as mãos;
- Checar a prescrição de enfermagem e anotar o procedimento realizado descrevendo o aspecto da pele ao redor e leito da ferida (coloração, exsudato etc.);

#### REFERÊNCIA

- DEPEN. Departamento Penitenciário Nacional. Procedimento Operacional Padrão de Enfermagem do DEPEN. Brasília, 2019. Disponível em < <https://www.gov.br/senappen/pt-br/assuntos/PPF/assistencias-aopreso/arquivos/manual-rotinas-operacionais-padrao.pdf/view>> Acesso em: 17/09/2025.



<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO</b>		
<b><u>RETIRADA DE PONTOS</u></b>		
<b>POP N° 28</b>		
<b>Data de emissão:</b> Outubro/2025	<b>Validação:</b> 03 anos	<b>Revisão:</b> CSP/DAB
<b>EXECUTANTE:</b> Analista em Gestão Penitenciária- Enfermeiro (a), Técnico (a) e Auxiliar de Enfermagem.		
<b>DEFINIÇÃO:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ É o procedimento de remoção dos fios cirúrgicos com técnica asséptica.</li> </ul>		
<b>OBJETIVO:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Realizar a limpeza da incisão cirúrgica com isso favorecer a drenagem de exsudato restrito na incisão cirúrgica, bem como auxiliar na cicatrização cirúrgica prevenindo a infecção ou rejeição.</li> </ul>		
<b>MATERIAIS NECESSÁRIOS:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ EPIs (luvas de procedimentos de látex, máscara, óculos, gorro, jaleco/avental);</li> <li>➤ Bandeja;</li> <li>➤ Kit para retirada de pontos (tesoura de Íris, pinça Kelly, pinça anatômica, dente de rato ou Kocker e bisturi);</li> <li>➤ Soro Fisiológico a 0,9%;</li> <li>➤ Álcool a 70%;</li> <li>➤ Agulha 40 x12 mm;</li> <li>➤ Pacotes de gaze estéril.</li> </ul>		
<b>DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Acolher a PPL;</li> <li>➤ Higienizar as mãos, antes e após procedimento;</li> <li>➤ Reunir e organizar os materiais necessários;</li> <li>➤ Explicar o procedimento o procedimento que será realizado, sanando todas suas dúvidas antes de iniciar a execução;</li> <li>➤ Paramentar-se com os EPIs;</li> <li>➤ Expor a área na qual o procedimento será feito e realizar limpeza local com soro fisiológico;</li> <li>➤ Tracionar o ponto pelo nó com a pinça e cortar, em um dos lados, próximo a pele com a tesoura de Íris ou bisturi;</li> <li>➤ Colocar os pontos retirados sobre uma gaze;</li> <li>➤ Cobrir a ferida se houver necessidade;</li> <li>➤ Desprezar os materiais utilizados nos lixos apropriados;</li> <li>➤ Retirar os EPIs e higienizar as mãos;</li> <li>➤ Organizar ambiente de trabalho;</li> <li>➤ Registrar em prontuário, carimbar e assinar;</li> <li>➤ Registrar o procedimento na planilha de produção/sistema de informação;</li> <li>➤ Manter a sala em ordem;</li> </ul>		
<b>REFERÊNCIA</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Prefeitura Municipal de Campinas. Manual de Procedimentos Operacionais Padrão (POP) Enfermagem. Versão 03. 2020.</li> </ul>		



<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO</b>		
<b><u>SONDAGEM VESICAL DE ALÍVIO</u></b>		
<b>POP N° 29</b>		
<b>Data de emissão:</b> Outubro/2025	<b>Validação:</b> 03 anos	<b>Revisão:</b> CSP/DAB
<b>EXECUTANTE:</b> Analista em Gestão Penitenciária- Enfermeiro (a).		
<b>DEFINIÇÃO:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ É a realização de um procedimento invasivo, que consiste em introduzir um dispositivo pela uretra até a bexiga, em pacientes com dificuldades ou impossibilitados de urinar espontaneamente, sendo removida após atingida a finalidade do procedimento.</li> </ul>		
<b>OBJETIVO:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Introduzir a sonda/cateter rígido e estéril pela uretra até a bexiga com finalidade diagnóstica ou terapêutica.</li> </ul>		
<b>MATERIAIS NECESSARIOS:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ EPIs (avental descartável, máscara cirúrgica, óculos de proteção, luvas de procedimentos e luva estéril);</li> <li>➤ Biombo;</li> <li>➤ Bandeja contendo: cuba rim, pinça para antisepsia, cuba redonda, gazes esterilizadas;</li> <li>➤ Sonda uretral de alívio;</li> <li>➤ Saco coletor de urina;</li> <li>➤ Campo fenestrado estéril;</li> <li>➤ Seringa de 20 ml com bico luer slip;</li> <li>➤ Lidocaína gel 2%;</li> <li>➤ Gaze estéril;</li> <li>➤ Solução de PVPI tópico ou clorexidina aquosa 0,2%;</li> <li>➤ Materiais para higiene íntima se necessário (água, sabão e papel toalha e/ou compressa de pano ou gaze);</li> <li>➤ Mesa auxiliar;</li> <li>➤ Bacia (se necessário);</li> <li>➤ Caneta e prontuário físico da PPL.</li> </ul>		
<b>DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Solicitar a Coordenação de Segurança a condução da PPL à Enfermaria do Serviço de Saúde para realização do procedimento.</li> <li>➤ Conferir a prescrição médica;</li> <li>➤ Higienizar as mãos, antes e após procedimento;</li> <li>➤ Reunir o material necessário na bandeja;</li> <li>➤ Paramentar-se com os EPIs;</li> <li>➤ Se a PPL já veio de banho tomado para o procedimento não será necessário a higiene íntima prévia da sondagem vesical, somente a antisepsia adequada;</li> <li>➤ Orientar a PPL sobre o procedimento que será realizado;</li> <li>➤ Promover a privacidade do (a) paciente, utilizando um biombo se necessário;</li> </ul>		

- Posicionar o (a) paciente adequadamente na maca;
- Sexo feminino: decúbito dorsal, com joelhos flexionados e afastados com os pés sobre o leito.
- Sexo masculino: decúbito dorsal com as pernas levemente afastadas;
- Utilizar cateter com calibre menor do que o meato externo para evitar trauma
- (calibre deve ser apropriado para idade e sexo);
- Colocar o recipiente para os resíduos em local acessível;
- Com as luvas de procedimento realizar rigorosa higiene da genitália externa com água e sabão.
- Nas PPL do sexo masculino; recomenda-se retrair o prepúcio para lavar glândula e meato;
- Nas PPL do sexo feminino com a mão não dominante, retrair os grandes lábios e manter a posição ao longo do procedimento;
- Usando pinça na mão dominante, pegar gazes estéreis saturadas com solução antisséptica e limpar sempre da frente para trás do clitóris na direção do ânus.
- Limpar meato uretral, pequenos e grandes lábios;
- Realizar nova higienização das mãos;
- Organizar a bandeja com técnica asséptica, acrescentando quantidade suficiente de antisséptico na cuba redonda, pacotes de gaze sobre o campo estéril, uma porção de lidocaína gel a 2% sobre a extremidade da sonda.
- Acrescentar aproximadamente 10 ml de lidocaína gel a 2% na seringa, não contaminar a seringa (pode-se segurá-la com o próprio invólucro e retirar o êmbolo com uma gaze, apoiando-o no campo);
- Calçar as luvas estéreis com técnica adequada;
- Realizar antissepsia da região perineal com PVPI tópico ou Clorexidina Aquosa e gaze estéril com movimentos únicos:
- 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;
- Colocar o campo fenestrado sobre a genitália, deixando o meato uretral exposto;
- Nas PPL (feminino) introduzir sonda vesical de alívio delicadamente no meato uretral bem lubrificada por 5 a 7 cm pré-conectada ao saco coletor de urina até observar a drenagem de diurese ou drenar direto na cuba rim;
- Nas PPL (masculino) introduzir no meato uretral 10 ml de lidocaína 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 vesical de alívio delicadamente no meato uretral pré-conectada ao saco coletor de urina até observar a drenagem de diurese ou drenar direto na cuba rim;
- Retirar a sonda e o campo fenestrado;
- Quando prescrito, realizar a medição do volume drenado, desprezando a diurese no vaso sanitário;
- Retirar os EPIs;
- Manter ambiente de trabalho limpo e organizado;
- Realizar as anotações de enfermagem em prontuário físico, carimbar e assinar.

#### REFERÊNCIA:

- Manual técnico: normatização das rotinas e procedimentos de enfermagem nas Unidades Básicas de Saúde. Secretaria da Saúde. Coordenação da Atenção Básica. São Paulo: SMS, 2006. Procedimento Operacional Padrão – Campinas, 2018.



<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO</b>		
<b><u>SONDAGEM VESICAL DE DEMORA</u></b>		
<b>POP Nº 30</b>		
<b>Data de emissão:</b> Outubro/2025	<b>Validação:</b> 03 anos	<b>Revisão:</b> CSP/DAB
<b>EXECUTANTE:</b> Analista em Gestão Penitenciária- Enfermeiro (a).		
<b>DEFINIÇÃO:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ O cateterismo vesical de demora consiste na inserção de um cateter na bexiga através da uretra, com o objetivo de permitir a drenagem contínua da urina.</li> </ul>		
<b>OBJETIVO:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Realizar inserção de sonda vesical de demora conforme prescrição médica.</li> </ul>		
<b>MATERIAIS NECESSARIOS:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ EPIs (avental descartável, máscara cirúrgica, óculos de proteção, luvas de procedimentos e luva estéril);</li> <li>➤ Biombo;</li> <li>➤ Bandeja contendo: cuba rim, pinça para antisepsia, cuba redonda, gazes esterilizadas;</li> <li>➤ Sonda vesical de demora de calibre adequado;</li> <li>➤ Campo fenestrado estéril;</li> <li>➤ Sistema fechado de drenagem urinária estéril (bolsa coletora)</li> <li>➤ Ampola de água destilada</li> <li>➤ Agulhas 40x12;</li> <li>➤ Seringas de 20 ml com bico luer slip;</li> <li>➤ Lidocaína gel 2%;</li> <li>➤ Gaze estéril;</li> <li>➤ Solução de PVPI tópico ou Clorexidina aquosa 0,2%;</li> <li>➤ Materiais para higiene íntima, se necessário (água, sabão e papel toalha e/ou compressa de pano ou gaze);</li> <li>➤ Bacia (se necessário) ;</li> <li>➤ Mesa auxiliar;</li> <li>➤ Fita adesiva (esparadrapo ou adesivo hipoalergênico);</li> <li>➤ Caneta e prontuário físico da PPL.</li> </ul>		
<b>DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Solicitar a Coordenação de Segurança a condução da PPL à Enfermaria do Serviço de Saúde para realização do procedimento.</li> <li>➤ Conferir a prescrição médica;</li> <li>➤ Higienizar as mãos, antes e após procedimento;</li> <li>➤ Preparar todo o material necessário;</li> <li>➤ Paramentar-se com os EPIs;</li> <li>➤ Orientar a PPL sobre a realização do procedimento;</li> <li>➤ Promover a privacidade do (a) paciente, utilizando um biombo se necessário;</li> <li>➤ Solicitar aos Policiais Penais que façam a transposição das algemas da PPL</li> </ul>		

- Posicionar a PPL adequadamente na maca:
- **Sexo feminino:** decúbito dorsal, com joelhos flexionados e afastados com os pés sobre a maca.
- **Sexo masculino:** decúbito dorsal com as pernas levemente afastadas;
- Utilizar cateter com calibre menor do que o meato externo para evitar trauma (calibre deve ser apropriado para idade e sexo);
- Colocar o recipiente para os resíduos em local acessível;
- Com as luvas de procedimento realizar rigorosa higiene da genitália externa com água e sabão.
- **Nos PPL do sexo masculino** recomenda-se retrair o prepúcio para lavar glândula e meato;
- **Nos PPL do sexo feminino** com a mão não dominante, retrair os grandes lábios e manter a posição ao longo do procedimento; usando pinça na mão dominante, pegar gazes estéreis saturadas com solução antisséptica e limpar sempre da frente para trás do clitóris na direção do ânus. Limpar meato uretral, pequenos e grandes lábios;
- Realizar nova higienização das mãos;
- Organizar a bandeja com técnica asséptica, acrescentando quantidade suficiente de antisséptico na cuba redonda, pacotes de gaze sobre o campo estéril, uma porção de lidocaína gel a 2% sobre a extremidade da sonda.
- Acrescentar aproximadamente 10 ml de lidocaína gel a 2% na seringa, não contaminar a seringa (pode-se segurá-la como próprio invólucro e retirar o êmbolo com uma gaze, apoiando-o no campo);
- Calçar as luvas estéreis com técnica adequada;
- Conectar a bolsa coletora à sonda;
- Realizar antisepsia da região perineal com PVPI tópico ou Clorexidina Aquosa e gaze estéril com movimentos únicos:
- Realizar a antisepsia 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;
- Colocar o campo fenestrado sobre a genitália, deixando o meato exposto;
- Nas PPL (feminino) introduzir sonda pré conectada ao coletor de drenagem do sistema fechado, bem lubrificada por 5 a 7 cm no meato uretral,
- Nas PPL (masculino) introduzir no meato urinário 10 ml de lidocaína 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 pré conectada ao coletor de drenagem do sistema fechado no meato uretral da PPL até observar urina no intermediário da bolsa coletora, sendo seguro introduzir até a bifurcação da sonda a fim de evitar inflar o balonete no canal uretral.
- Insuflar o balonete com água destilada, conforme recomendação do fabricante (aproximadamente 10 ml), certificando-se de que a sonda está drenando adequadamente;
- Fixar a sonda na face medial da coxa se (masculino) ou (feminino) fixar na face interna da coxa ou região inguinal.
- Realizar o registro no dispositivo com data, hora, nome do profissional que executou o procedimento;
- Retirar os EPIs;
- Manter ambiente de trabalho limpo e organizado;
- Realizar as anotações de enfermagem em prontuário físico, carimbar e assinar.

- Liberar a PPL para retorno à cela de origem sob condução pelos Policiais Penais;

**REFERÊNCIA:**

- DEPEN. Departamento Penitenciário Nacional. Procedimento Operacional Padrão de Enfermagem do DEPEN. Brasília, 2019. Disponível em <<https://www.gov.br/senappen/pt-br/pt-br/assuntos/SPF/assistencias-ao-presos/arquivos/manual-rotinas-operacionais-padrao.pdf>> acesso em: 29/12/2023. POTTER, Patrícia A.; PERRY, Anne Griffin; et al. Fundamentos de Enfermagem. 12. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2025.



<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO</b>		
<b><u>PUNÇÃO VENOSA PERIFÉRICA</u></b>		
<b>POP N° 31</b>		
<b>Data de emissão:</b> Outubro/2025	<b>Validação:</b> 03 anos	<b>Revisão:</b> CSP/DAB
<b>EXECUTANTE:</b> Analista em Gestão Penitenciária- Enfermeiro (a) e Técnico (a) em Enfermagem.		
<b>DEFINIÇÃO:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ A punção venosa é o procedimento de inserção de um cateter em uma veia periférica para administração de medicamentos, fluidos ou coleta de sangue.</li> </ul>		
<b>OBJETIVO:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Fornecer acesso venoso para a administração de medicamentos.</li> </ul>		
<b>MATERIAIS NECESSÁRIOS:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Bandeja ou cuba rim;</li> <li>➤ Seringa de 10 ml;</li> <li>➤ Agulha de aspiração 40x12;</li> <li>➤ Agulha pra punção;</li> <li>➤ Luvas de procedimento;</li> <li>➤ Ampola de Soro fisiológico a 0,9% 10 ml;</li> <li>➤ Dispositivo de punção venosa (cateter periférico flexível ou cateter agulhado tipo borboleta);</li> <li>➤ Torneirinha 3 vias luer lock;</li> <li>➤ Garrote;</li> <li>➤ Gazes ou algodão;</li> <li>➤ Álcool 70%;</li> <li>➤ Adesivo para fixação do cateter (esparadrapo ou adesivo hipoalergênico);</li> <li>➤ Caixa de perfurocortante;</li> <li>➤ Caneta e prontuário físico da PPL.</li> </ul>		
<b>DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Confirmar a prescrição médica;</li> <li>➤ Solicitar a coordenação de segurança da Unidade de Custódia e Reinserção a condução da PPL até o setor de saúde para realização do procedimento; caso não esteja em atendimento no setor de saúde.</li> <li>➤ Explicar o procedimento a ser realizado e a sua finalidade a PPL;</li> <li>➤ Solicitar aos (as) Policiais Penais que façam a transposição das algemas do (a) paciente;</li> <li>➤ Higienizar as mãos;</li> <li>➤ Calçar luvas de procedimento;</li> <li>➤ Realizar a tricotomia da região escolhida, se necessário;</li> <li>➤ Desprezar as luvas utilizadas na tricotomia;</li> <li>➤ Higienizar as mãos;</li> <li>➤ Calçar um novo par de luvas de procedimento;</li> <li>➤ Levar a bandeja com o material da punção para perto da PPL;</li> </ul>		

- Posicionar a PPL de acordo com o local escolhido. Se a PPL estiver sentada, apoiar seu braço esticando o cotovelo;
- 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;
- Avaliar a rede venosa e escolher uma veia de bom calibre (de acordo com a finalidade da punção);
- Fazer antissepsia do local com álcool a 70%, em sentido único, de dentro para fora, e esperar o fluido secar espontaneamente;
- Pegar o cateter com a mão dominante com o bisel da agulha voltado para cima e em sentido do retorno venoso;
- Delimitar e imobilizar a veia, esticando a pele do paciente, com a mão não dominante, utilizando os dedos polegar e indicador;
- 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;
- Observar o refluxo de sangue para o cateter (canhão);
- No caso de punção com cateter endovenoso, introduzir a parte externa do dispositivo com o mandril (agulha) removendo o mandril em seguida;
- Soltar o garrote e solicitar que o paciente abra a mão;
- Fixar o cateter e remover após o procedimento.
- Administrar a medicação prescrita;
- Retirar o acesso e descartar o material perfurocortante no recipiente adequado (sem desconectar a agulha da seringa e sem reencapar);
- Orientar a PPL a fazer pressão manual no local por cerca de 5 minutos, ou até estancar o sangramento.
- Retirar as luvas de procedimento;
- Higienizar as mãos;
- Realizar anotação de enfermagem no prontuário da PPL.

#### REFERÊNCIA:

- DEPEN. Departamento Penitenciário Nacional. Procedimento Operacional Padrão de Enfermagem do DEPEN. Brasília, 2019. Disponível em <<https://www.gov.br/senappen/pt-br/pt-br/assuntos/SPF/assistenciasaopreso/arquivos/manual-rotinas-operacionais-padrao.pdf>> acesso em: 29/12/2023.
- EBSEPH. Hospital Universitário da Universidade Federal da Grande Dourados/EBSEPH. Procedimento/Rotina nº 03: Punção de Acesso Venoso Periférico, v. 01, 2020.



**PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO**  
**ADMINISTRAÇÃO DE MEDICAMENTO POR VIA INTRAVENOSA**  
**POP Nº 32**

**Data de emissão:** Outubro/2025

**Validação:** 03 anos

**Revisão:** CSP/DAB

**EXECUTANTE:** Analista em Gestão Penitenciária- Enfermeiro (a) e Técnico (a) de Enfermagem.

**DEFINIÇÃO:**

- Consiste na introdução de medicamento e ou soluções diretamente na veia (corrente sanguínea), através de punção venosa com a finalidade de absorção rápida da substância em uso.

**OBJETIVO:**

- Realizar administração intravenosa de medicamentos, conforme prescrição médica para o tratamento do paciente.

**MATERIAIS NECESSÁRIOS:**

- Prescrição do medicamento;
- Bandeja;
- Medicamento prescrito e diluente do medicamento;
- EPIs: (avental descartável, máscara cirúrgica, gorro, luvas de procedimento).
- Agulha;
- Seringa;
- Algodão e álcool a 70%;
- Garrote;
- Equipo micro ou macro gotas (se necessário);
- Dispositivo de infusão intravenoso adequado para quantidade e velocidade da infusão;
- Curativo pronto para oclusão;
- Caixa de perfurocortante;
- Caneta e prontuário da PPL.

**DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE:**

- Solicitar a coordenação de segurança da Unidade de Custódia e Reinserção a condução da PPL até o setor de saúde para realização do procedimento; caso não esteja em atendimento no setor de saúde.
- Verificar a prescrição médica da PPL;
- Realizar higienização das mãos;
- Garantir os treze certos: PPL certo; Medicamento Certo; Via de administração certa; Prescrição certa; Horário Certo; Dose Certa; Ação certa; Tempo de administração certo; Compatibilidade certa; Registro Certo da Administração; Orientação Certa; Forma/apresentação Certa; Resposta Certa;
- Separar uma bandeja ou cuba rim para o procedimento;
- Fazer desinfecção da bandeja com gaze embebida em álcool 70%, unidirecional, repetindo o movimento três vezes e aguardando a secagem espontânea;
- Preparar a medicação, colocar na bandeja;
- 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;

- Certificar-se da agulha adequada para realizar a administração, caso esteja utilizando o injetor lateral do equipo de infusão;
- Levar a bandeja até a proximidade da PPL e colocá-la sobre a mesa;
- Apresentar-se a PPL;
- Checar os dados de identificação da PPL;
- Orientar quanto ao procedimento;
- Promover privacidade, utilizando biombos, se necessário;
- Posicionar adequadamente a PPL para o procedimento;
- Higienizar as mãos com álcool a 70% glicerinado;
- Colocar equipamentos de proteção individual: o gorro, a máscara cirúrgica, óculos de proteção, capote não estéril e as luvas de procedimento.
- Realizar desinfecção, com álcool a 70%, do injetor lateral ou uma das vias do polifix, onde será administrada a medicação;
- Caso haja necessidade de punção venosa periférica para a administração de medicamentos, consultar no POP tal procedimento;
- Introduzir o conjunto de infusão no injetor lateral ou uma das vias do polifix;
- Aspirar ao líquido para certificar-se da presença de refluxo no acesso venoso;
- Administrar o medicamento conforme indicações da prescrição médica, observando possíveis reações do paciente ao medicamento;
- Interromper a infusão imediatamente diante de reações adversas graves (ex: alergias, instabilidade hemodinâmica, e outros);
- Irrigar a via utilizada ao final da administração com 5 a 10 ml de solução fisiológica a 0,9%;
- Retirar o conjunto de infusão, ao término da administração, descartando no recipiente apropriado;
- Aplicar leve compressão ao local com gaze ou algodão de 3 a 5 minutos ou até estancar o sangramento;
- Desprezar o material utilizado nos locais apropriados;
- Retirar as luvas de procedimento;
- Higienizar as mãos com álcool glicerinado à 70%;
- Manter a organização do setor de saúde;
- Realizar higienização das mãos com água e sabão;
- Solicitar aos Policiais Penais a condução da PPL a cela destinada ao final do procedimento.
- Realizar a anotação de enfermagem, 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.

#### REFERÊNCIA:

- DEPEN. Departamento Penitenciário Nacional. Procedimento Operacional Padrão de Enfermagem do DEPEN. Brasília, 2019. Disponível em <<https://www.gov.br/senappen/pt-br/pt-br/assuntos/SPF/assistencias-aopreso/arquivos/manual-rotinas-operacionais-padrao.pdf>> acesso em: 29/12/2023.
- UFPI. Manual de Normas e Rotinas. Disponível em: . Acesso em: 27 jan. 2025.
- Borges, William Dias, Borges, Samia Cristine Rabelo, Duarte, Leila Do Socorro Santos, França, Camila De Cássia Da Silva De, Fiuza, Fabricia Marques, Souza, Fabiola Medeiros Da Silva, Vilhena, Alrieth Almeida, & Pessoa, Mariely Cristine Amador.
- (2025). Instruções de Trabalho (IT) para a Equipe de Enfermagem da Secretaria Municipal de Saúde de Ananindeua (Version 3). Zenodo. <https://doi.org/10.5281/zenodo.14781816>.
- Brasil. Conselho Federal de Enfermagem. Recomendações para registros de enfermagem no exercício da profissão/Conselho Federal de Enfermagem. Brasília. DF: Cofen, 2023

<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO</b> <b><u>ADMINISTRAÇÃO DE MEDICAMENTO POR VIA INTRAMUSCULAR</u></b> <b>POP N° 33</b>		
<b>Data de emissão:</b> Outubro/2025	<b>Validação:</b> 03 anos	<b>Revisão:</b> CSP/DAB
<b>EXECUTANTE:</b> Analista em Gestão Penitenciária- Enfermeiro (a) e Técnico (a) de Enfermagem.		
<b>DEFINIÇÃO:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ A administração de medicação intramuscular (IM) é a técnica de injeção de medicamentos diretamente no tecido muscular profundo, permitindo uma absorção mais rápida do que a via subcutânea.</li> </ul>		
<b>OBJETIVO:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Administrar injeção intramuscular, conforme prescrição médica.</li> </ul>		
<b>MATERIAIS NECESSARIOS:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Prescrição médica, exceto quando for imunobiológico de campanha de vacinação;</li> <li>➤ Bandeja;</li> <li>➤ Medicamento prescrito e diluente do medicamento;</li> <li>➤ EPIs: (máscara cirúrgica, gorro, luvas de procedimento);</li> <li>➤ Agulhas: 25X7; 30X7; 30X8;</li> <li>➤ Agulha de aspiração: 40X12;</li> <li>➤ Seringas: 3ml; 5ml;</li> <li>➤ Algodão e álcool a 70%;</li> <li>➤ Curativo pronto para oclusão;</li> <li>➤ Caixa de perfurocortante;</li> <li>➤ Caneta e prontuário da PPL.</li> </ul>		
<b>DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Solicitar aos (as) Policiais Penais a condução do (a) custodiado (a) à Enfermaria do Serviço de Saúde para realização do procedimento;</li> <li>➤ Realizar a higienização das mãos;</li> <li>➤ Garantir os treze certos: PPL certo; Medicamento Certo; Via de administração certa; Prescrição certa; Horário Certo; Dose Certa; Ação certa; Tempo de administração certo; Compatibilidade certa; Registro Certo da Administração; Orientação Certa; Forma/apresentação Certa; Resposta Certa;</li> <li>➤ Fazer e colocar o rótulo de identificação do medicamento com: nome, dose, horário, via de administração e PPL.</li> <li>➤ Separar o material necessário.</li> <li>➤ Realizar a desinfecção da bandeja com álcool a70%.</li> <li>➤ Realizar a higienização das mãos.</li> <li>➤ Fazer a desinfecção do frasco ou ampola com algodão umedecido em álcool a70%.</li> <li>➤ Fazer a reconstituição com o diluente recomendado.</li> <li>➤ Aspirar ao conteúdo do frasco com agulha 40x12 mm.</li> <li>➤ Trocar a agulha (para 25x7ou 30 x8).</li> </ul>		

- Retirar o ar da seringa.
- Colocar o rótulo de identificação do medicamento na seringa.
- Reunir o material a ser utilizado na bandeja.
- Levar a bandeja até a proximidade da PPL e colocá-la na mesa de cabeceira.
- Informar e explicar o procedimento a PPL.
- Conferir o rótulo com os dados da PPL.
- Realizar a higienização das mãos;
- Posicionar a PPL de forma adequada ao procedimento;
- Calçar as luvas de procedimento;
- Expor a área de aplicação e definir o local da administração;
- Palpar o músculo (medição do local);
- Fazer a antisepsia do local;
- Pinçar com os dedos a pele ao redor do local da administração;
- Inserir a agulha da injeção em um ângulo de 90° em relação ao músculo
- Aspirar ao 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 aplique em outro local);
- Injetar lentamente o conteúdo da seringa;
- Retirar a agulha e a seringa em um movimento rápido;
- Aplicar leve compressão ao local com gaze ou algodão, sem massagear;
- Recolher o material utilizado, deixando a unidade em ordem;
- Descartar o material perfurocortante no recipiente adequado (sem desconectar a agulha da seringa e sem reencapar);
- Retirar a luva de procedimento;
- Lavar a bandeja com água e sabão, secar com papel toalha e realizar a desinfecção com álcool a 70%;
- Realizar a higienização das mãos;
- Solicitar aos Policiais Penais a condução da PPL à cela destinada;
- Realizar a anotação de enfermagem, 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.

#### REFERÊNCIA:

- DEPEN. Departamento Penitenciário Nacional. Procedimento Operacional Padrão de Enfermagem do DEPEN. Brasília, 2019. Disponível em <<https://www.gov.br/senappen/pt-br/pt-br/assuntos/SPF/assistencias-aopreso/arquivos/manual-rotinas-operacionais-padrao.pdf>> acesso em: 29/12/2023.
- Brasil. Conselho Federal de Enfermagem. Recomendações para registros de enfermagem no exercício da profissão/Conselho Federal de Enfermagem. Brasília. DF: Cofen, 2023. Conselho Regional de Enfermagem de São Paulo Anotações de enfermagem / Conselho Regional de Enfermagem de São Paulo. São Paulo: Coren-SP, 2022.



<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO</b> <b><u>ADMINISTRAÇÃO DE MEDICAMENTO POR VIA INALATÓRIA</u></b> <b>POP N° 34</b>		
<b>Data de emissão:</b> Outubro/2025	<b>Validação:</b> 03 anos	<b>Revisão:</b> CSP/DAB
<b>EXECUTANTE:</b> Analista em Gestão Penitenciária- Enfermeiro (a) e Técnico (a) de Enfermagem.		
<b>DEFINIÇÃO:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Consiste em administrar partículas líquidas através de aparelho de nebulização para efeito terapêutico na PPL com problemas respiratórios.</li> </ul>		
<b>OBJETIVO:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Viabilizar o transporte de medicamentos através da inalação ou da administração para dentro da árvore respiratória.</li> </ul>		
<b>MATERIAIS NECESSÁRIOS:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Copo nebulizador;</li> <li>➤ Extensão;</li> <li>➤ Máscara de Inalação;</li> <li>➤ EPIs: (avental, máscara cirúrgica, gorro, luvas de procedimento. )</li> <li>➤ Prescrição médica;</li> <li>➤ Medicamento prescrito;</li> <li>➤ Caneta e prontuário da PPL.</li> </ul>		
<b>DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Solicitar a coordenação de segurança da Unidade de Custódia e Reinserção a condução da PPL até o setor de saúde para realização do procedimento.</li> <li>➤ Higienizar as mãos com técnica adequada;</li> <li>➤ Garantir os treze certos: PPL certo; Medicamento Certo; Via de administração certa; Prescrição certa; Horário Certo; Dose Certa; Ação certa; Tempo de administração certo; Compatibilidade certa; Registro Certo da Administração; Orientação Certa; Forma/apresentação Certa; Resposta Certa;</li> <li>➤ Iniciar atendimento de enfermagem a PPL no setor de saúde sentado no local destinado com as mãos algemadas;</li> <li>➤ Preparar a medicação prescrita no copo nebulizador, observando o nome do medicamento, dose, via e nome da PPL</li> <li>➤ Orientar a PPL sobre o procedimento a ser realizado;</li> <li>➤ Solicitar ao Policial Penal a transposição de algemas para frente para realização do procedimento necessário;</li> <li>➤ Ligar o copo nebulizador à extensão de látex acoplado ao fluxômetro de ar comprimido/oxigênio conforme prescrição médica;</li> <li>➤ Regular o fluxo (5<sup>ª</sup>10 Litros/min)</li> <li>➤ Orientar a PPL a manter a respiração nasal durante a inalação do medicamento;</li> <li>➤ Oferecer papel toalha ao término para o interno secar a umidade do rosto;</li> </ul>		

- Solicitar ao (a) Policial Penal a transposição de algemas para trás novamente após o procedimento;
- Colocar o copo e máscara de nebulização para lavagem e desinfecção;
- Lavar as mãos com técnica adequada;
- Solicitar aos (as) Policiais Penais a remoção da PPL a cela destinada.
- Realizar anotação de enfermagem; incluindo o medicamento administrado, a dose, a via, a data, o horário administrado, intercorrências e reações adversas e assinatura/matrícula (carimbo c/COREN) do responsável pela execução do procedimento.

**REFERÊNCIA:**

- DEPEN. Departamento Penitenciário Nacional. Procedimento Operacional Padrão de Enfermagem do DEPEN. Brasília, 2019. Disponível em <<https://www.gov.br/senappen/pt-br/pt-br/assuntos/SPF/assistencias-aopreso/arquivos/manual-rotinas-operacionais-padrao.pdf>> acesso em: 29/12/2023.
- BARE, B. G.; SUDARTH, D. S. BRUNNER: Tratado Enfermagem Médico Cirúrgico. 12ª ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2011.
- Brasil. Conselho Federal de Enfermagem. Recomendações para registros de enfermagem no exercício da profissão/Conselho Federal de Enfermagem. Brasília. DF: Cofen, 2023. Conselho Regional de Enfermagem de São Paulo Anotações de enfermagem / Conselho Regional de Enfermagem de São Paulo. São Paulo: Coren-SP, 2022.



<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO</b> <b>ADMINISTRAÇÃO DE MEDICAMENTO VIA SUBCUTÂNEA</b> <b>POP N° 35</b>		
<b>Data de emissão:</b> Outubro/2025	<b>Validação:</b> 03 anos	<b>Revisão:</b> CSP/DAB
<b>EXECUTANTE:</b> Analista em Gestão Penitenciária- Enfermeiro (a) e Técnico (a) de Enfermagem.		
<b>DEFINIÇÃO:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ É o ato de administrar os medicamentos diretamente no tecido subcutâneo ou hipodérmico (entre a pele e o músculo) por meio de punção.</li> </ul>		
<b>OBJETIVO:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Aplicação de medicamentos que necessitam de absorção lenta e contínua.</li> </ul>		
<b>MATERIAIS NECESSÁRIOS:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Álcool a 70%;</li> <li>➤ Algodão ou gaze;</li> <li>➤ Bandeja ou cuba rim;</li> <li>➤ EPI's (avental, luvas de procedimento, máscara cirúrgica, gorro)</li> <li>➤ Medicamento prescrito;</li> <li>➤ Seringa de 1 ml;</li> <li>➤ Agulha 13 x 4,5;</li> <li>➤ Agulha de aspiração.</li> </ul>		
<b>DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Solicitar a coordenação de segurança da Unidade de Custódia e Reinserção a condução da PPL até o setor de saúde para realização do procedimento.</li> <li>➤ Higienizar as mãos, antes e após o procedimento;</li> <li>➤ Garantir os treze certos: PPL certo; Medicamento Certo; Via de administração certa; Prescrição certa; Horário Certo; Dose Certa; Ação certa; Tempo de administração certo; Compatibilidade certa; Registro Certo da Administração; Orientação Certa; Forma/apresentação Certa; Resposta Certa;</li> <li>➤ Realizar a desinfecção da bandeja com álcool a 70%;</li> <li>➤ Preparar o medicamento utilizando a agulha de aspiração e a seringa de 1 ml;</li> <li>➤ Retirar a agulha de aspiração e inserir a agulha 13 x 4,5 na seringa;</li> <li>➤ Reunir o material a ser utilizado na bandeja;</li> <li>➤ Informar e explicar o procedimento ao PPL;</li> <li>➤ Posicionar o PPL de forma adequada ao procedimento;</li> <li>➤ Fazer a antisepsia do local;</li> <li>➤ Pinçar com os dedos a pele do local de administração (correta posição das mãos no instante de aplicar a injeção: a seringa deve estar posicionada entre o polegar e o indicador da mão dominante);</li> <li>➤ Inserir em um único movimento a seringa com a agulha 13x 4,5 no tecido subcutâneo em um ângulo de 90°;</li> <li>➤ Injetar lentamente o medicamento com a mão oposta que segura a seringa (soltar a prega do tecido);</li> </ul>		

- Retirar a agulha e a seringa em um movimento rápido;
- Aplicar leve compressão ao local com gaze ou algodão;
- Recolher o material utilizado e desprezar os resíduos;
- Descartar o material perfurocortante na caixa apropriada (sem desconectar a agulha da seringa e sem reencapar);
- Lavar a bandeja com água e sabão, secar com papel toalha e realizar a desinfecção com álcool a 70%;
- Organizar ambiente de trabalho;
- Solicitar aos (as) Policiais Penais a condução da PPL à cela destinada;
- Realizar a anotação de enfermagem, 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.

**REFERÊNCIA:**

- Hospital das Clínicas Faculdade de Medicina de Botucatu.
- Procedimento Operacional Padrão- POP- Gerência de Enfermagem- GE 003 - ADMINISTRAÇÃO DE MEDICAÇÃO SUBCUTÂNEA.
- Brasil. Conselho Federal de Enfermagem. Recomendações para registros de enfermagem no exercício da profissão/Conselho Federal de Enfermagem. Brasília,DF: Cofen, 2023. Conselho Regional de Enfermagem de São Paulo Anotações de enfermagem / Conselho Regional de Enfermagem de São Paulo. São Paulo: Coren-SP, 2022.



<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO</b>		
<b><u>ADMINISTRAÇÃO DE MEDICAMENTOS POR VIA ORAL</u></b>		
<b>POP N° 36</b>		
<b>Data de emissão:</b> Outubro/2025	<b>Validação:</b> 03 anos	<b>Revisão:</b> CSP/DAB
<b>EXECUTANTE:</b> Analista em Gestão Penitenciária- Enfermeiro (a), Técnico (a) em Enfermagem e Auxiliar de Enfermagem.		
<b>DEFINIÇÃO:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Administrar medicamentos para serem absorvidos pelo trato gastro intestinal: estômago e intestino sob a forma de comprimidos, drágeas, cápsulas, líquidos e pós.</li> </ul>		
<b>OBJETIVO:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Produzir efeitos sistêmicos após a absorção da medicação na circulação sanguínea.</li> </ul>		
<b>MATERIAIS:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Bandeja;</li> <li>➤ Conta gotas (se necessário);</li> <li>➤ Canudinho (se necessário);</li> <li>➤ Copinho descartável;</li> <li>➤ Copo com água (se necessário);</li> <li>➤ Espátula (se necessário);</li> <li>➤ Medicamento prescrito.;</li> <li>➤ Seringa (se necessário).;</li> <li>➤ Triturador de comprimidos (se necessário).</li> </ul>		
<b>DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Acolher a PPL.</li> <li>➤ Verificar a prescrição no prontuário.</li> <li>➤ Conferir os treze certos: Prescrição correta, PPL certo, Medicamento certo, Validade certa, Forma/a apresentação certa, Dose certa, Compatibilidade certa, Orientação ao PPL, Via de administração certa, Horário certo, Tempo de administração certo, Ação certa e Registro certo.</li> <li>➤ Higienizar as mãos, antes e após procedimento.</li> <li>➤ Colocar o medicamento no copinho (diluir se necessário).</li> <li>➤ Informar o procedimento a PPL.</li> <li>➤ Entregar o copinho com o medicamento e o copo com água a PPL.</li> <li>➤ Esperar o PPL deglutir todos o (s) medicamento(s).</li> <li>➤ Recolher o material utilizado.</li> <li>➤ Desprezar os resíduos.</li> <li>➤ Organizar ambiente de trabalho.</li> <li>➤ Registrar em prontuário, carimbar e assinar.</li> <li>➤ Registrar o procedimento na planilha de produção/sistema de informação.</li> <li>➤ Manter a sala em ordem.</li> <li>➤ Observar e registrar qualquer tipo de reação que a PPL possa ter após receber a medicação e comunicar ao enfermeiro responsável e/ou ao médico.</li> </ul>		

- Colocar o medicamento direto na boca da PPL caso esteja impossibilitado (necessidade do uso da luva de procedimento) e verificar sua efetiva deglutição.
- Essa via é contraindicada em PPL com dificuldade de deglutição e naqueles que apresentam náuseas e vômitos.
- Diluir a apresentação em pó antes de ser ingerida.
- Conferir necessidade de refrigeração e prazo de validade após reconstituição do medicamento.

**REFERÊNCIA:**

- Fundação Hospital Municipal Getúlio Vargas. Procedimento Operacional Padrão- POP nº 1.1044- Administração de Medicamentos – Via Oral. 2019.



<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO</b> <b><u>LEVANTAMENTO DE SITUAÇÃO VACINAL</u></b> <b>POP N° 37</b>		
<b>Data de emissão:</b> Outubro/2025	<b>Validação:</b> 03 anos	<b>Revisão:</b> CSP/DAB
<b>EXECUTANTE:</b> Analista em Gestão Penitenciária- Enfermeiro (a), Técnico (a) em Enfermagem e Auxiliar de Enfermagem.		
<b>DEFINIÇÃO:</b> > A vacinação é uma estratégia para preservar a saúde da população. Além de prevenir doenças graves, a imunização contribui para reduzir a disseminação desses agentes infecciosos na comunidade, protegendo aqueles que não podem ser vacinados por motivos de saúde.		
<b>OBJETIVO:</b> > Atualizar a situação de imunização dos custodiados das Unidades Penais.		
<b>DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE:</b> > Avaliar no prontuário dos pacientes registros referentes às vacinações pregressas. No caso de o indivíduo não possuir nenhum registro acionar as coordenações de imunização do município, considerar a necessidade de iniciar a vacinação conforme o calendário do adulto. > 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. > Analisar situação clínica do paciente, tratamento em curso, alergias, estado patológico ou condições em que a vacinação seja contraindicada ou haja recomendação de adiamento. > Planejar e administrar os imunobiológicos.		
<b>REFERÊNCIA:</b> > DEPEN. Departamento Penitenciário Nacional. <b>Procedimento Operacional Padrão de Enfermagem do DEPEN</b> . Brasília, 2019. Disponível em < <a href="https://www.gov.br/senappen/pt-br/assuntos/PPF/assistencias-aopreso/arquivos/procedimento-operacional-enfermagem.pdf/view">https://www.gov.br/senappen/pt-br/assuntos/PPF/assistencias-aopreso/arquivos/procedimento-operacional-enfermagem.pdf/view</a> > > MINISTÉRIO DA SAÚDE. Disponível em < <a href="https://www.gov.br/saude/ptbr/vacinacao">https://www.gov.br/saude/ptbr/vacinacao</a> >		



<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO</b>		
<b><u>CUIDADOS COM OSTOMIAS</u></b>		
<b>POP N° 38</b>		
<b>Data de emissão:</b> Outubro/2025	<b>Validação:</b> 03 anos	<b>Revisão:</b> CSP/DAB
<p><b>EXECUTANTE:</b> Analista em Gestão Penitenciária- Enfermeiro (a), Técnico (a) em Enfermagem e Auxiliar de Enfermagem. O(A) técnico (a) de enfermagem habilitado (a) e capacitado (a) poderá realizar a troca da bolsa de colostomia sob a supervisão do (a) enfermeiro (a).</p>		
<p><b>DEFINIÇÃO:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Ostomia é a criação por cirurgia para construção de um novo trajeto localizado no abdômen para saída de fezes ou urina.</li> </ul>		
<p><b>OBJETIVO:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Prevenir lesão de pele, periestomal e promover higiene e conforto ao ostomizado.</li> </ul>		
<p><b>DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Solicitar à Coordenação de Segurança a condução do (a) interno (a) na enfermaria do Serviço de saúde para realização do procedimento.</li> <li>➤ Higienizar as mãos.</li> <li>➤ Reunir os materiais na bandeja, colocar no carro de curativos e leva- lós próximos a maca onde o (a) custodiado (a) encontra- se.</li> <li>➤ Confirmar o (a) interno (a) e o procedimento a ser realizado.</li> <li>➤ Promover a privacidade do interno colocando o biombo e/ou fechando a porta da enfermaria.</li> <li>➤ Solicitar aos (as) Policiais Penais o algemamento de forma apropriada para realização do procedimento.</li> <li>➤ Posicionar o interno em decúbito dorsal horizontal.</li> <li>➤ Colocar o capote.</li> <li>➤ Colocar a máscara.</li> <li>➤ Calçar as luvas de procedimento.</li> <li>➤ Esvaziar a bolsa de colostomia, desprezando em comadre ou lixo, se houver fezes.</li> <li>➤ 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.</li> <li>➤ Descartar o material em lixeira de saco branco.</li> <li>➤ 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.</li> <li>➤ Secar toda a área da pele ao redor do estoma.</li> <li>➤ Aparar os pelos em pele próxima ao estoma utilizando tesoura ou tricotomizador, se necessário.</li> <li>➤ Medir o estoma com escala de medição de estoma, régua ou fazer um molde, colocando um plástico sobre o estoma, desenhando seu contorno.</li> <li>➤ Desenhar o molde da medida do estoma sobre o papel protetor da placa adesiva.</li> </ul>		

- Afastar a parte plastificada 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.
- Retirar o papel que protege a barreira.
- Ajustar a placa ao estoma, segurando-a pela borda da barreira ou adesivo, se houver.
- A parte drenável da bolsa de colostomia deve estar voltada para os pés (em internos que deambulam) ou voltada para o flanco do mesmo lado do estoma ou em sentido diagonal (em internos acamados).
- Fazer pressão suave sobre a placa adesiva para melhor aderir à pele.
- Retirar o papel que protege o adesivo microporoso, se houver, e faça leve pressão sobre este, para melhor aderir à pele.
- Fechar a abertura da bolsa coletora com a presilha, fazendo uma dobra na extremidade desta sobre a haste interna da presilha.
- Retirar as luvas de procedimento, capote e a máscara.
- Solicitar aos (as) Policiais Penais o algemamento do (a) custodiado (a).
- Descartar os resíduos para o local adequado.
- Lavar a bandeja com água e sabão, seque com papel toalha e higienize com álcool 70%.
- Fazer checagem na prescrição de enfermagem e anotações sobre o procedimento realizado, registrando o aspecto do estoma, pele ao redor e do efluente drenado.

#### REFERÊNCIA:

- Instituto Nacional de Câncer (Brasil). Divisão de Comunicação Social. Cuidados com a sua estomia: orientações aos pacientes / Instituto Nacional de Câncer. Divisão de Comunicação Social. – Rio de Janeiro: INCA, 2010.
- DEPEN. Departamento Penitenciário Nacional Procedimento Operacional Padrão do DEPEN. Brasília, 2019. Disponível em < <https://www.gov.br/senappen/ptbr/assuntos/PPF/assistencias-ao-presos/arquivos/procedimento-operacionalenfermagem.pdf/view> >



<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO</b> <b><u>OXIGENIOTERAPIA POR CATETER NASAL (TIPO ÓCULOS)</u></b> <b>POP N° 39</b>		
<b>Data de emissão:</b> Outubro/2025	<b>Validação:</b> 03 anos	<b>Revisão:</b> CSP/DAB
<b>EXECUTANTE:</b> Analista em Gestão Penitenciária- Enfermeiro (a), Técnico (a) em Enfermagem e Auxiliar de Enfermagem.		
<b>DEFINIÇÃO:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ A Oxigenoterapia é a administração de oxigênio, a uma pressão maior que a encontrada no ar ambiente, para aliviar e/ou impedir hipóxia tecidual. Pode ser usada com fluxo de 1 a 6 litros por minuto, frisando que quando o fluxo está acima de 4 litros há a tendência de ocorrer ressecamento e irritação nasal, assim como desconforto pelo ruído e efeito do jato.</li> </ul>		
<b>OBJETIVO:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Fornecer oxigênio de forma adequada e segura.</li> </ul>		
<b>MATERIAIS:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Bandeja;</li> <li>➤ Água destilada.;</li> <li>➤ Umidificador</li> <li>➤ Fluxômetro;</li> <li>➤ Soro Fisiológico 0,9%;</li> <li>➤ Luvas de procedimentos;</li> <li>➤ Gases.;</li> <li>➤ Cateter tipo óculos;</li> <li>➤ Esparadrapo ou fita hipoalergênica;</li> <li>➤ Oxímetro de pulso.</li> </ul>		
<b>DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Solicitar aos (as) Policiais Penais a condução do (a) interno (a) à Enfermaria do Serviço de Saúde para realização do procedimento.</li> <li>➤ Higienizar as mãos.</li> <li>➤ Explicar o procedimento e a finalidade a PPL.</li> <li>➤ Reunir todo o material necessário na bandeja e colocar sobre a mesa de cabeceira.</li> <li>➤ Montar o frasco umidificador, com água destilada, até o nível indicado no recipiente, e conectar o cateter.</li> <li>➤ Conectar o umidificador a rede de oxigênio através do fluxômetro.</li> <li>➤ Calçar luvas de procedimento.</li> <li>➤ Limpar narinas do paciente com gaze umedecida em SF 0,9 %.</li> <li>➤ Adaptar cateter nasal tipo óculos.</li> <li>➤ Regular o fluxo de oxigênio, conforme prescrito.</li> <li>➤ Orientar o paciente que respire pelo nariz com a boca fechada.</li> <li>➤ Retirar as luvas de procedimento.</li> <li>➤ Higienizar as mãos.</li> </ul>		

- Manter a PPL confortável e o ambiente em ordem.
- Avaliar o cliente quanto ao alívio dos sinais e sintomas.
- Registrar em prontuário o procedimento realizado.

**REFERÊNCIA:**

- UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA. Hospital Universitário.
- Manual de procedimentos operacionais de rotinas básicas da Clínica Médica I (CM I). Atualizado em 2013.
- UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE HOSPITAL UNIVERSITÁRIO ALCIDES CARNEIRO. Hospital Universitário. Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares- EBSEH. 2026.



# PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Equipe de Enfermagem  
na Unidade de Custódia  
e Reinserção

Área 4 – Exames

SECRETARIA DE  
ADMINISTRAÇÃO  
PENITENCIÁRIA



<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO</b>		
<b><u>COLETA DE SANGUE PARA EXAMES LABORATORIAIS</u></b>		
<b>POP Nº 40</b>		
<b>Data de emissão:</b> Outubro/2025	<b>Validação:</b> 03 anos	<b>Revisão:</b> CSP/DAB
<b>EXECUTANTE:</b> Analista em Gestão Penitenciária- Enfermeiro (a), Técnico (a) em Enfermagem e Auxiliar de Enfermagem. Desde que adequadamente capacitados de acordo com o protocolo de treinamento do Ministério da Saúde.		
<b>DEFINIÇÃO:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ A coleta de sangue periférico também é conhecida como “venopunção”. O sangue periférico é coletado para que seja possível realizar exames de bioquímica.</li> </ul>		
<b>OBJETIVO:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Realizar a coleta de sangue venosa periférica adequada.</li> </ul>		
<b>MATERIAIS:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Usar equipamentos de Proteção Individual (EPIs): luvas descartáveis, óculos de proteção ou protetor facial, avental ou jaleco;</li> <li>➤ Algodão;</li> <li>➤ Álcool 70 %;</li> <li>➤ Garrote para coleta sanguínea ou uma luva de procedimento que sirva para os fins (adaptação quando não há garrote);</li> <li>➤ Seringa com agulha ou dispositivo de coleta de sangue à vácuo, com agulha distal acoplada para a transferência do sangue diretamente para o tubo, sem a necessidade de manuseio do sangue;</li> <li>➤ Tubos de coleta;</li> <li>➤ Caneta, preferencialmente esferográfica de cor azul ou preto;</li> <li>➤ Isopor com gelo ou gelox/caixa térmica com gelo ou gelox;</li> <li>➤ Bandeja;</li> <li>➤ Recipientes para descarte de lixo seco, de material biológico e perfuro cortante;</li> <li>➤ Material para registro - Computador no INFOPEN e prontuário único de saúde físico.</li> </ul>		
<b>DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Preferencialmente antes do procedimento, no mínimo um dia antes: informar e solicitar ao (a) coordenador (a) administrativo (a) a necessidade de transporte;</li> <li>➤ Solicitar a específica Pessoa Privada de Liberdade que fará o exame a coordenação de segurança ou ao líder de equipe do dia, podendo ser um dia antes para que ocorra a coleta o mais cedo possível caso se for em jejum.</li> <li>➤ Estar de jaleco ou avental.</li> <li>➤ Orientar a (PPL) referente ao procedimento que será realizado de modo a transmitir segurança e tranquilidade;</li> <li>➤ Acomodar a PPL na cadeira, confirmar e anotar se o mesmo realizou preparo;</li> <li>➤ Lavar as mãos com água e sabão e secar com papel toalha.</li> <li>➤ Reunir o material necessário em uma bandeja.</li> <li>➤ Fazer o rótulo do frasco de coleta, com nome completo da PPL e data da coleta.</li> <li>➤ Conferir o nome completo do paciente.</li> </ul>		

- Levar a bandeja com o material necessário até próximo a PPL.
- Posicionar o paciente de modo a facilitar a localização da veia para punção.
- Calçar as luvas de procedimento.
- Fazer uso dos óculos de proteção.
- Solicitar que o paciente feche a mão.
- Instalar o garrote para coleta sanguínea ou uma luva de procedimento que sirva para os fins (adaptação quando não há garrote); aproximadamente há 4 cm acima do local escolhido para coleta de sangue.
- Proceder a antisepsia da pele com álcool 70%: aplicando o antisséptico com algodão sentido “caracol” do centro para periferia, trocar o algodão a cada antisepsia do local, esperar secar.
- Introduzir a agulha no local escolhido com o bisel posicionado para cima;
- Aspirar a quantidade de sangue necessária para o (s) exame(s) a serem realizado(s) ou.
- Introduzir a agulha do dispositivo a vácuo com o bisel posicionado para cima, observar o preenchimento por sangue venoso e acoplar o frasco (tubos específicos para coleta laboratorial) diretamente no dispositivo a vácuo e aguardar o preenchimento até a linha específica da amostra desejada.
- Soltar o garrote e solicitar ao cliente que abra a mão.
- Comprimir o local da punção sem dobrar o braço do cliente, solicitando que o mesmo continue a comprimir por mais dois ou três minutos.
- Colocar o sangue nos frascos, deixando que o sangue escorra lentamente pelas paredes dos mesmos.
- Movimentar o tubo lentamente para homogeneizar seu conteúdo, caso tenha anticoagulante.
- Recolher o material, desprezando a agulha (não reencapar a agulha); e a seringa na caixa de descarte para perfuro cortante e os demais encaminhar de acordo com as precauções de utilização e descarte recomendadas no Brasil pela RDC Nº 222, de 28 de março de 2018, ou em conformidade com a regulamentação em vigor do país.
- Retirar as luvas de procedimento.
- Liberar a PPL para o retorno a cela.
- Higienizar as mãos com água e sabão e secar com papel toalha.
- Realizar as anotações/evoluções do profissional de saúde no prontuário único de saúde.
- Proceder à higienização da bandeja com água e sabão, secar e guardar em local apropriado.
- Realizar o armazenamento, de acordo com o procedimento operacional do laboratório, atentando para amostras que necessitam de refrigeração (Isopor com gelo ou gelox / caixa térmica com gelo ou gelox).
- Enviar o material ao laboratório de referência juntamente com o pedido em mãos, o mais rápido possível.

#### REFERÊNCIA:

- DEPEN. Departamento Penitenciário Nacional. Procedimento Operacional Padrão do DEPEN. Brasília, 2019. Disponível em < <https://www.gov.br/senappen/pt-br/assuntos/PPF/assistencias-aopreso/arquivos/procedimento-operacional-enfermagem.pdf/view> >

<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO</b>		
<b><u>COLETA DE URINA PARA EXAMES LABORATORIAIS</u></b>		
<b>POP N ° 41</b>		
<b>Data de emissão:</b> Outubro/2025	<b>Validação:</b> 03 anos	<b>Revisão:</b> CSP/DAB
<b>EXECUTANTE:</b> Analista em Gestão Penitenciária- Enfermeiro (a), Técnico (a) de Enfermagem e Auxiliar de Enfermagem.		
<b>DEFINIÇÃO:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ A coleta de urina serve para realizar exame que permite identificar substâncias em taxas fisiológicas ou aumentadas em determinadas condições patológicas, sendo indicado na rotina de avaliação clínica ou em suspeita de quadros mais específicos.</li> </ul>		
<b>OBJETIVO:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Orientar/Realizar a coleta de urina de forma segura.</li> </ul>		
<b>MATERIAIS:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Frasco coletor estéril;</li> <li>➤ Luvas de procedimento;</li> <li>➤ Comadre (se necessário);</li> <li>➤ Biombo (se necessário);</li> <li>➤ Luva estéril (para coleta através do cateter);</li> <li>➤ Gaze (para coleta através do cateter);</li> <li>➤ Álcool 70% (para coleta através do cateter);</li> <li>➤ Agulha (para coleta através do cateter);</li> <li>➤ Seringa (para coleta através do cateter).</li> </ul>		
<b>DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE:</b>		
<b><u>COLETA DE URINA PARA ADULTOS LÚCIDOS E DEAMBULANTES</u></b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ O (A) profissional de Enfermagem do Serviço de Saúde, deverá realizar a orientação ao custodiado (a)/paciente sobre o procedimento, durante a consulta de enfermagem.</li> <li>➤ Explicar o procedimento ao custodiado (a).</li> <li>➤ Coletar assinatura do interno para o consentimento do procedimento no prontuário de saúde.</li> <li>➤ Orientar o custodiado (a) a fazer higiene íntima utilizando água e sabão desprezar o primeiro jato urinário e coletar o segundo jato no recipiente estéril.</li> <li>➤ Calçar as luvas de procedimento e realizar o recolhimento do material em cela acompanhado por Policial Penal Estadual.</li> <li>➤ Fazer a identificação no frasco do exame com nome, data e hora.</li> <li>➤ Retirar as luvas de procedimento.</li> <li>➤ Realizar a higiene das mãos.</li> <li>➤ Registrar o procedimento em Prontuário único.</li> <li>➤ Encaminhar o material, devidamente protocolado ao laboratório.</li> </ul>		

### **COLETA DE URINA EM PACIENTES ADULTOS ACAMADOS**

- Higienizar as mãos;
- Fazer a identificação para o frasco de exame com nome, data e hora;
- 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.
- Explicar o procedimento ao PPL/paciente;
- Colocar biombos ao redor do leito;
- Calçar luvas de procedimentos;
- Colocar a comadre sob o paciente;
- Fazer higiene íntima com água e sabão;
- Desprezar o primeiro jato de urina e coletar o segundo em frasco estéril;
- Secar o interno/paciente e retirar a comadre;
- Assegurar que o interno/paciente esteja seguro no leito
- Deixar a unidade de saúde em ordem;
- Secar o frasco com papel toalha, caso seja necessário;
- Colar a identificação, preparada anteriormente, no frasco;
- Descartar o material utilizado em local apropriado;
- Retirar luvas de procedimentos;
- Higienizar as mãos;
- Registrar o procedimento em Prontuário único;
- Encaminhar o material, devidamente protocolado ao laboratório.

### **COLETA DE URINA DE CATETER VESICAL DE DEMORA**

- Higienizar as mãos.
- Esvaziar a sonda e bolsa coletora de urina.
- Clampear o circuito coletor abaixo do nível da porta de amostra por quinze a trinta minutos.
- Calçar luvas estéril e realizar assepsia da porta de amostra com gaze e álcool 70%;
- Inserir a agulha com a seringa na porta de amostra e aspirar quantidade de urina suficiente.
- Transferir a amostra para o recipiente estéril.
- Descartar a agulha e a seringa na caixa de perfurocortante.
- Remover o clamp do circuito coletor.
- Fazer a identificação no frasco do exame com nome e data.
- Retirar as luvas.
- Higienizar as mãos.
- Encaminhar o material, devidamente protocolado ao laboratório.

### **REFERÊNCIA:**

- DEPEN. Departamento Penitenciário Nacional. Procedimento Operacional
- Padrão. DEPEN. Brasília, 2019. Disponível em <https://www.gov.br/senappen/pt-br/assuntos/PPF/assistencias-aopreso/arquivos/procedimento-operacional-enfermagem.pdf/view>



<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO</b>		
<b><u>COLETA DE FEZES PARA EXAMES LABORATORIAIS</u></b>		
<b>POP N° 42</b>		
<b>Data de emissão:</b> Outubro/2025	<b>Validação:</b> 03 anos	<b>Revisão:</b> CSP/DAB
<b>EXECUTANTE:</b> Analista em Gestão Penitenciária- Enfermeiro (a), Técnico (a) de Enfermagem e Auxiliar de Enfermagem.		
<b>DEFINIÇÃO:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ A coleta de fezes serve para realizar exame que permite identificar substâncias em taxas fisiológicas ou aumentadas em determinadas condições patológicas, sendo indicado na rotina de avaliação clínica ou em suspeita de quadros mais específicos.</li> </ul>		
<b>OBJETIVO:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Orientar sobre a coleta de fezes para exames laboratoriais.</li> </ul>		
<b>MATERIAIS:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Frasco coletor.</li> </ul>		
<b>DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Realizar a orientação a PPL/paciente sobre o procedimento, durante a consulta de enfermagem. Não precisa de dieta específica para coleta das fezes.</li> <li>➤ Orientar o (a) interno (a) a coletar as fezes durante três dias consecutivos ou a critério médico.</li> <li>➤ Coletar assinatura do (a) interno (a) para o consentimento do procedimento no prontuário de saúde.</li> <li>➤ Orientar o (a) interno (a) a coletar uma pequena porção de fezes frescas, sem uso de substâncias laxativas e sem contaminação da urina.</li> <li>➤ Calçar as luvas de procedimento e realizar o recolhimento do material em cela acompanhado por Policial Penal.</li> <li>➤ Fazer a identificação no frasco do exame com nome e data.</li> <li>➤ Retirar as luvas de procedimento.</li> <li>➤ Realizar a Higiene das mãos.</li> <li>➤ Não se deve adicionar substâncias conservantes à amostra de fezes.</li> <li>➤ Encaminhar ao laboratório no mesmo dia, ou no máximo, até o dia seguinte, desde que conservado em geladeira, devidamente protocolado.</li> </ul>		
<b>REFERÊNCIA:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ DEPEN. Departamento Penitenciário Nacional. Procedimento Operacional Padrão de Enfermagem do DEPEN. Brasília, 2019. Disponível em &lt; <a href="https://www.gov.br/senappen/pt-br/assuntos/PPF/assistenciasaopreso/arquivos/procedimento-operacional-enfermagem.pdf/view">https://www.gov.br/senappen/pt-br/assuntos/PPF/assistenciasaopreso/arquivos/procedimento-operacional-enfermagem.pdf/view</a> &gt;</li> </ul>		



**PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO**  
**COLETA DE ESCARRO PARA PESQUISA DE BACILO**  
**ÁLCOOL RESISTENTE - BARR**  
**POP N° 43**

**Data de emissão:** Outubro/2025

**Validação:** 03 anos

**Revisão:** CSP/DAB

**EXECUTANTE:** Analista em Gestão Penitenciária- Enfermeiro (a), Técnico (a) e Auxiliar de Enfermagem.

**DEFINIÇÃO:**

- O exame de BAAR serve para identificar os casos de custodiados bacilíferos de Tuberculose Pulmonar para tratamento precoce da patologia e interrupção da cadeia de transmissão, bem como conduzir o tratamento da melhor forma possível dentro do Sistema Penal.

**OBJETIVO:**

- Orientar/ realizar uma coleta adequada do escarro.

**MATERIAIS:**

- Potes plásticos descartáveis e estéreis;
- Sacos plásticos;
- Fita adesiva;
- Caneta esferográfica preta ou azul para registro e identificação;
- Armazenamento refrigerado: isopor com gel/ou gelox, ou caixa térmica com gelox/ou gelo;
- Luvas de procedimentos para o contato com os potes plásticos;
- Máscara N ° 95.

**DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE:**

- Imediatamente após o ato da tosse produtiva, o paciente deverá abrir o pote e expectorar a secreção dentro dele sem encostar os lábios no pote ou tocar a parte interna com os dedos, pois há o risco de contaminação da amostra.
- Repita o processo quantas vezes for necessário (para conseguir o quantitativo desejável da amostra de 5 a 10 ml), atenção a espuma não deve ser contabilizada como volume de escarro expectorado.
- Orientar lavagem das mãos após procedimento.
- Orientar a PPL entregar a equipe de segurança/saúde.
- A amostra deverá ser colocada em refrigeração local fixa como um isopor ou uma caixa térmica, considerando que dentro haja gelo ou gelox a fim de manter a temperatura.
- Leve a requisição fora do plástico devidamente com as informações nome, data de nascimento e o número do Cartão Nacional de Saúde- CNS e o atentar-se que material deve ser transportado ao laboratório.
- Recomenda-se a coleta da segunda amostra no dia seguinte, preferencialmente ao despertar. Esta geralmente é de melhor qualidade, porque provém das secreções acumuladas na árvore brônquica durante a noite.
- O procedimento deve ser repetido no dia seguinte, para a segunda amostra de escarro de BARR.

**REFERÊNCIA:**

- BRASIL. Ministério do Trabalho e Emprego. NR 32 - Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde. Disponível em: <https://www.gov.br/trabalho/ptbr/inspecao/seguranca-e-saude-no-trabalho/normas-regulamentadoras/nr-32.pdf>



<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO</b> <b><u>COLETA DE EXAME CITOPATOLÓGICO CÂNCER DO COLO DO ÚTERO</u></b> <b>POP N° 44</b>		
<b>Data de emissão:</b> Outubro/2025	<b>Validação:</b> 03 anos	<b>Revisão:</b> CSP/DAB
<b>EXECUTANTE:</b> Analista em Gestão Penitenciária- Enfermeiro (a).		
<b>DEFINIÇÃO:</b> > É um exame que consiste na coleta de citologia oncótica para rastreamento e diagnóstico de patologias cervicais e prevenção do câncer de colo uterino. Dessa forma, permiti a detecção de lesões precursoras e/ou da doença, em estágios iniciais.		
<b>OBJETIVO:</b> > Realizar coleta de citologia oncótica para rastreamento e diagnóstico de patologias cervicais e prevenção do câncer de colo uterino.		
<b>MATERIAIS:</b> > Espéculo de tamanhos variados; > Lâminas de vidro com extremidade fosca; > Espátula de Ayre; > Escova endocervical; > Par de luvas descartáveis.; > Solução fixadora; > Recipiente para acondicionamento das lâminas (porta-lâminas); > Foco de luz; > Formulários de requisição do exame citopatológico; > Lápis grafite ou preto nº 2; > Borracha; > Gazes; > Escada de 2 degraus; > Biombo (se necessário); > Lixeira para resíduos contaminantes; > Lixeira para resíduos comuns; > Avental ou camisola, preferencialmente descartável; > Lençol, preferencialmente descartáveis; > Máscara cirúrgica e óculos de proteção.		
<b>DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE:</b> > Recepcionar a usuária/PPL, explicando o propósito do exame citopatológico e as etapas do procedimento. > Realizar consulta de enfermagem. > Preencher dos dados nos formulários para requisição de exame. > Identificar a lâmina na extremidade fosca, com lápis grafite, com as iniciais do nome e sobrenome(s) da mulher e o número do registro.		

- Solicitar que a mulher retire a parte inferior da roupa, oferecendo um avental, camisola ou lençol.
- Higienizar as mãos.
- Solicitar que deite na mesa ginecológica, auxiliando-a a posicionar-se adequada e confortavelmente para o exame.
- Cubra- a com o lençol.
- Posicionar o foco de luz.
- Calçar as luvas de procedimento.
- Observar atentamente os órgãos genitais externos, integralidade do clitóris, do meato uretral, dos grandes e pequenos lábios, presença de secreções vaginais, de sinais de inflamação, de veias varicosas e outras lesões como úlceras, fissuras, verrugas e tumorações.
- Introduzir o espéculo suavemente, em posição vertical e ligeiramente inclinado, mantendo-o em posição transversa e fazendo uma rotação de modo que a fenda da abertura do espelho fique na posição horizontal.
- Uma vez introduzido totalmente na vagina, abrir o espelho lentamente e com delicadeza (na dificuldade de visualização do colo sugira que a mulher tussa, não surtindo efeito solicite ajuda de outro profissional mais experiente).
- Proceder à coleta da ectocérvice, utilizando a espátula de madeira tipo Ayres (encaixe a ponta mais longa da espátula no orifício externo do colo, exercendo uma pressão firme, mas delicada, sem agredir o colo, e com movimento rotativo de 360° em todo orifício). Caso considere que a coleta não tenha sido representativa, faça mais uma vez o movimento de rotação.
- Estender o material sobre a lâmina de maneira delicada para a obtenção de um esfregaço uniformemente distribuído, fino e sem destruição celular.
- Dispor a amostra ectocervical no sentido transversal, na metade superior da lâmina, próximo da região fosca.
- Coletar a endocérvice, utilizando a escova endocervical, fazendo um movimento giratório de 360°, percorrendo todo o contorno do orifício cervical.
- Dispor o material retirado da endocérvice na metade inferior da lâmina, no sentido longitudinal.
- Fixar o esfregaço, imediatamente após a coleta: manter uma distância de 15 a 30 cm entre a lâmina e o spray fixador, garantir uma fixação ideal.
- Fechar o espéculo não totalmente, evitando beliscar a mulher.
- Retirar o espéculo delicadamente, inclinando levemente para cima, observando as paredes vaginais.
- Retirar as luvas.
- Higienizar as mãos.
- Auxiliar a paciente a descer da mesa.
- Solicitar que ela recoloca a parte de baixo da roupa.
- Informar sobre a possibilidade de um pequeno sangramento que poderá ocorrer depois da coleta, tranquilizando-a que cessará sozinho.
- Enfatizar a importância do retorno para o resultado.
- Registrar no prontuário de saúde;
- O esfregaço obtido deve ser imediatamente fixado para evitar o ressecamento do material a ser estudado. São três os possíveis métodos de fixação de lâmina; cada um deles necessita de uma forma de embalagem adequada.
- É importante observar a validade do fixador. São eles:

- Fixação com álcool 96%: o esfregaço obtido deve ser imediatamente fixado colocando-se a lâmina com o esfregaço dentro do frasco, com álcool 96% em quantidade suficiente para que todo o esfregaço seja coberto. Fecha-se o recipiente cuidadosamente;
- Fixação com spray de polietilenoglicol: borrifa-se, imediatamente após a coleta, com spray fixador a uma distância de 20 cm da lâmina. A embalagem das lâminas deve ser providenciada da mesma forma descrita no item anterior;
- Fixação com polietilenoglicol líquido: pinga-se imediatamente após a coleta, de 3 a 4 gotas de solução fixadora polietilenoglicol sobre a lâmina de modo a cobrir todo o esfregaço. Deixe-a secar ao ar livre, sobre um suporte apropriado, e acondicione cuidadosamente a lâmina em uma caixa de lâminas para o transporte ao laboratório. Lacre-se a tampa da caixa com fita gomada. A embalagem deve ser revestida com espuma de naylon e papel, a fim de evitar a quebra de lâmina;

**REFERÊNCIA:**

- BRASIL. Ministério da Saúde. Cadernos de Atenção Básica nº 13. Controle dos Cânceres de Colo de Útero e de Mama. 2ª ed. – Brasília, 2013. BRASIL.
- CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM. Resolução 381. Normatiza a execução, pelo Enfermeiro, da coleta de material para colpocitologia oncótica pelo método de Papanicolau. 2011.
- Manual de Procedimentos Operacionais Padrão de Enfermagem, Prefeitura Municipal de Campinas, 2014. Procedimento Operacional Padrão do Hospital de Clínicas de Porto Alegre, 2014.
- Fundação Municipal de Saúde de Canoas. Prefeitura de Canoas. Procedimento Operacional Padrão- POP. março, 2020.
- Universidade Federal da Paraíba. Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares- EBSERH.
- Hospital Universitário Lauro Wanderley. 2020.



<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO</b>		
<b><u>ACONSELHAMENTO E TESTAGEM RÁPIDA (HIV, SÍFILIS E HEPATITES VIRAIS)</u></b>		
<b>POP N° 45</b>		
<b>Data de emissão:</b> Outubro/2025	<b>Validação:</b> 03 anos	<b>Revisão:</b> CSP/DAB
<b>EXECUTANTE:</b> Analista em Gestão Penitenciária- Enfermeiro (a), Técnico (a) de Enfermagem e Auxiliar de Enfermagem deve orientar o Técnico de Enfermagem para a realização do teste.		
<b>DEFINIÇÃO:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ O aconselhamento e a testagem rápida é um rastreamento para a identificação precoce de Infecções Sexualmente Transmissíveis- IST's, quebrando assim a cadeia de transmissão e com isso ofertando o tratamento necessário.</li> </ul>		
<b>OBJETIVO:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Aconselhar e triar as PPLs sobre a testagem rápida de IST's.</li> </ul>		
<b>MATERIAIS NECESSÁRIOS:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Kits de Testes Rápidos;</li> <li>➤ Lancetas.;</li> <li>➤ Luvas de procedimento;</li> <li>➤ Algodão;</li> <li>➤ Álcool etílico a 70%;</li> <li>➤ Caneta;</li> <li>➤ Cronômetro ou relógio;</li> <li>➤ Termo de Consentimento;</li> <li>➤ Prontuário do paciente.</li> </ul>		
<b>DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE:</b>		
<p>Existem vários formatos de testes rápidos, atentar ao manual de instrução presente em cada kit de testagem.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Solicitar a condução da PPL à Enfermaria do Serviço de Saúde prisional pelos (as) Policiais Penais para a realização do procedimento.</li> <li>➤ Separar o material necessário para o atendimento e o prontuário do custodiado.</li> <li>➤ Iniciar atendimento de enfermagem com o paciente no setor de saúde.</li> <li>➤ Solicitar aos Policiais Penais que façam a transposição das algemas do paciente para frente.</li> <li>➤ Realizar pré- aconselhamento.</li> <li>➤ Esclarecer o custodiado 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.</li> <li>➤ Solicitar a anuência da PPL para a assinatura do Termo de Consentimento. Em caso de recusa dos testes, não realizar o procedimento e evoluir no prontuário de saúde.</li> <li>➤ Higienize as mãos.</li> <li>➤ 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.</li> <li>➤ Calçar as luvas de procedimento.</li> <li>➤ Coletar o material biológico desejado seguindo o procedimento padrão do manual de instrução do fabricante seja de punção de polpa digital, punção venosa ou fluido oral.</li> </ul>		

- Seguir o passo a passo do manual de instrução do kit, quanto ao número de gotas da amostra biológica a ser colocados no poço indicado, número de gotas da solução tampão e validação do teste pela linha de controle.
- Marcar o intervalo de tempo para observar os resultados.
- Descartar o material e as luvas de procedimentos utilizadas em local adequado.
- Liberar a PPL para retorno à cela de origem, depois de realizado o pós aconselhamento, informar o resultado, e em caso de reagente proceder com condutas para o tratamento.
- Orientar que um resultado não reagente não exclui a possibilidade de infecção devido ao período de janela de detecção do exame ser de 30 dias e 120 dias.
- Anexar ficha do exame ao prontuário com assinatura e carimbo.
- Observação: a emissão de laudos e a supervisão da equipe são de responsabilidade dos profissionais de saúde de nível superior habilitados pelos seus respectivos conselhos regionais de classe profissional.

#### REFERÊNCIA:

- DEPEN. Departamento Penitenciário Nacional. **Procedimento Operacional Padrão de Enfermagem do DEPEN.** Brasília, 2019. Disponível em < <https://www.gov.br/senappen/pt-br/assuntos/PPF/assistenciasaopreso/arquivos/procedimento-operacional-enfermagem.pdf/view> >
- Lei 14.289, de 3 de janeiro de 2022, dispõe sobre a obrigatoriedade de preservação do sigilo sobre a condição de pessoa que vive com infecção pelos vírus da imunodeficiência humana (HIV) e das hepatites crônicas (HBV e HCV) e de pessoa com hanseníase e com tuberculose, nos casos que estabelece.
- 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.



<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO</b>		
<b>RELATÓRIO DE SAÚDE</b>		
<b>POP N° 46</b>		
<b>Data de emissão:</b> Outubro/2025	<b>Validação:</b> 03 anos	<b>Revisão:</b> CSP/DAB
<b>EXECUTANTE:</b> Analista em Gestão Penitenciária- Enfermeiro (a).		
<b>DEFINIÇÃO:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ O relatório de enfermagem é um documento para subsidiar resposta, conforme demanda solicitada que pode ser (judicial, familiar, defensoria, pedidos das diretorias e coordenações da SEAP e visita hospitalar) com informações sobre o estado de saúde do custodiado.</li> </ul>		
<b>OBJETIVO:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Realizar a construção da informação solicitada por meio de relatório de forma correta.</li> </ul>		
<b>DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Realizar a leitura integral do pedido.</li> <li>➤ Solicitar a Coordenação de Segurança à condução do custodiado na enfermaria do Serviço de saúde.</li> <li>➤ Confirmar o (a) custodiado (a) e INFOPEN através do nome no pedido.</li> <li>➤ Iniciar o atendimento de enfermagem a PPL, no setor de saúde da unidade, de maneira sentado no local destinado com as mãos algemadas para trás e podendo ser solicitado ao policial penal a transposição de algemas para frente, de acordo com a decisão do profissional e conforme normativas de segurança, para a verificação de sinais vitais ou outros procedimentos necessários.</li> <li>➤ Realizar coleta de dados, atentando- se as queixas e os encaminhamentos necessários.</li> <li>➤ Realizar exame físico, caso necessário, solicitar ao policial penal a transposição de algemas para frente para a realização dos procedimentos necessários.</li> <li>➤ Após a realização do procedimento o profissional executante poderá solicitar ao policial penal a transposição das algemas para trás novamente.</li> <li>➤ Realizar a construção do relatório de saúde, conforme etapas do processo de enfermagem.</li> <li>➤ Todos os encaminhamentos devem ser descritos no relatório, bem como, encaminhamento para realização de consulta e exames com as datas que foram realizadas ou que ocorrerá.</li> <li>➤ Liberar o (a) custodiado (a) para retorno à cela de origem.</li> </ul>		



<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO</b> <b><u>AVALIAÇÃO DE SAÚDE/ ANOTAÇÃO DE ENFERMAGEM PARA FINS DE TRANSFERÊNCIA</u></b> <b>POP N° 47</b>		
<b>Data de emissão:</b> Outubro/2025	<b>Validação:</b> 03 anos	<b>Revisão:</b> CSP/DAB
<b>EXECUTANTE:</b> Analista em Gestão Penitenciária- Enfermeiro (a), Técnico (a) de Enfermagem e Auxiliar de Enfermagem.		
<b>DEFINIÇÃO:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ A avaliação de saúde/ anotações de enfermagem visa informar a situação de saúde de PPL a ser transferido para outra Unidade de Custódia e Reinserção, bem como organizar os documentos de saúde e orientar a equipe de segurança sobre as condições de saúde do (a) interno (a) durante a transferência.</li> </ul>		
<b>OBJETIVO:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Encaminhar toda as informações de saúde registradas do (a) custodiado (a) para a unidade prisional de destino, assim como dar continuidade no cuidado à saúde do (a) interno (a) no Sistema Penal.</li> </ul>		
<b>DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Identificar o (a) interno (a) que será transferido (a).</li> <li>➤ Solicitar a equipe de segurança para encaminhar o (a) custodiado (a) à enfermaria, afim de realizar avaliação/anotação da condição de saúde.</li> <li>➤ Informar a direção da casa penal sobre a situação de saúde, caso o (a) custodiado (a) esteja apto ou não para transferência, bem como necessidade de precaução padrão (EPI's).</li> <li>➤ Caso esteja apto, a partir da avaliação da equipe de saúde, organizar o prontuário, exames, preencher a ficha de transferência/padronizada ou INFOPEN e medicamentos de uso do custodiado.</li> <li>➤ Entrar em contato com o (a) enfermeiro (a) da unidade prisional para onde a PPL irá ser transferido em caso de doença de importância epidemiológica e informar sobre a condição de saúde do custodiado e os documentos que serão encaminhados.</li> <li>➤ Em casos de PPLs em tratamentos e cuidados específicos de saúde anexar ao prontuário de saúde medicamentos ou dispositivos de saúde.</li> <li>➤ Solicitar a secretária em ofício sobre itens de saúde que estão sendo dispensados (protocolo).</li> </ul>		



**PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO**  
**ROTINA DO ENFERMEIRO DA UNIDADE BÁSICA PRISIONAL**  
**POP N° 48**

**Data de emissão:** Outubro/2025

**Validação:** 03 anos

**Revisão:** CSP/DAB

**EXECUTANTE:** Analista em Gestão Penitenciária- Enfermeiro (a).

**DEFINIÇÃO:**

- A rotina do (a) enfermeiro (a) serve para ajudar a desempenhar seu papel dentro do ambulatório de saúde prisional, onde o atendimento é de atenção primária e exige conhecimento dos principais programas de saúde pública pertencentes ao Ministério da Saúde.

**OBJETIVO:**

- Organizar e padronizar o serviço de enfermagem no setor saúde da Unidade Prisional.

**DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE:**

- Atuar conforme padrões de ética da profissão;
- Atuar conforme regulamento interno, rotina emitidas pela CSP/DAB e manejos de protocolos do Ministério da saúde.
- Ser pontual, assíduo e comunicar com antecedência a chefia imediata quanto a impossibilidade de comparecimento ao serviço.
- Analisar as anotações pretéritas e registrar atividades laborais de saúde no livro de ordem e ocorrência da Enfermaria.
- Informar- se sobre intercorrências de saúde e movimentações da população prisional ocorridas fora do expediente do serviço da equipe de saúde.
- Orientar e supervisionar equipe técnica de enfermagem.
- Dividir as tarefas laborais dos técnicos de enfermagem.
- Usar vestimentas específica compatível as atividades laborais.
- Utilizar e supervisionar o uso de EPI's, conforme a necessidade do serviço.
- Gerenciar e organizar os atendimentos de enfermagem diariamente priorizando os atendimentos de casos emergenciais;
- Realizar acolhimento/ triagem de Pessoas Privadas de Liberdade- PPLs, recém ingressadas ou transferidos de outras Unidades Penais com foco na identificação de agravos de saúde.
- Realizar evolução de enfermagem no prontuário de saúde, INFOPEN, Prontuário Eletrônico do Cidadão- PEC e onde solicitado.
- Detectado potencial de agravos de saúde, proceder com encaminhamento para atendimento médico na Unidade de Custódia e Reinserção ou demais profissionais da equipe multidisciplinar, conforme necessidade.
- Direcionar aos serviços de saúde que competem, exames e/ou procedimentos de saúde requeridos aos custodiados;
- Solicitar ao serviço de regulação local, por intermédio do Supervisor de Serviços Técnicos Penitenciários de Assistência Biopsicossocial, agendamentos de exames, consultas e/ou procedimentos solicitados em atendimentos médicos;

- Em caso de autorizado pela CSP/DAB e necessidade de realização de exames, consultas e/ou procedimentos extramuros, atentar para documentos e encaminhamentos importantes aos atendimentos;
- Solicitar material técnico e insumos para a GBIO uma vez ao mês, conforme cronograma. Em caso de alta demanda, solicitar à CSP pedido extra.
- Realizar as notificações de doenças de importância epidemiológica, conforme orientações do Ministério da Saúde em articulação com as Redes de Assistência à Saúde- RAS Municipais;
- Programar visitas Hospitalares aos PPLs internados, registrar em prontuário avaliação de saúde destes e encaminhar relatório com quadro clínico atualizado para CSP/DAB.
- Solicitar ao administrativo da UP, junto à Direção, o envio para a CSP da requisição necessária ao conserto e manutenção de equipamentos que comprometam a assistência de enfermagem.
- Auxiliar a DAB/CSP sempre que solicitado (a) no período de trabalho.



<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO</b>		
<b><u>ROTINA DO TÉCNICO DE ENFERMAGEM DA UNIDADE BÁSICA PRISIONAL</u></b>		
<b>POP N° 49</b>		
<b>Data de emissão:</b> Outubro/2025	<b>Validação:</b> 03 anos	<b>Revisão:</b> CSP/DAB
<b>EXECUTANTE:</b> Técnico (a) de Enfermagem.		
<b>DEFINIÇÃO:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ A rotina do técnico de enfermagem serve para ajudar a subsidiar o (a) profissional técnico (a) a desempenhar seu papel dentro do ambulatório de saúde prisional, onde o atendimento é de atenção primária e exige conhecimento dos principais programas de saúde pública pertencentes ao Ministério da Saúde.</li> </ul>		
<b>OBJETIVO:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Organizar e padronizar o serviço de enfermagem no setor saúde da Unidade Prisional.</li> </ul>		
<b>DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Atuar conforme padrões de ética da profissão.</li> <li>➤ Atuar conforme regulamento interno, rotina emitidas pela CSP/DAB e manejos de protocolos do Ministério da saúde.</li> <li>➤ Ser pontual, assíduo e comunicar com antecedência a chefia imediata quanto a impossibilidade de comparecimento ao serviço.</li> <li>➤ Analisar as anotações pretéritas e registrar atividades laborais de saúde no livro de ordem e ocorrência da Enfermaria.</li> <li>➤ Usar vestimentas específica compatível com a especificidade do setor.</li> <li>➤ Checar o funcionamento dos equipamentos (balança, aparelho de glicemia capilar, esfigmomanômetro, termômetro, oxímetro portátil) da enfermaria no início da atividade laboral.</li> <li>➤ Checar e repor impressos utilizados no ambulatório da enfermaria.</li> <li>➤ Desempenhar procedimentos de enfermagem com base no Procedimento Operacional Padrão-POP de Enfermagem;</li> <li>➤ Aferir sinais vitais de PPLs para consultas, monitoramento clínico e sempre que necessário.</li> <li>➤ Administrar medicamentos sob prescrição médica ou de enfermagem, conforme lei do exercício profissional.</li> <li>➤ Auxiliar médicos e enfermeiros nos procedimentos assistenciais necessários.</li> <li>➤ Executar tarefas próprias, dentro das técnicas assépticas evitando infecções.</li> <li>➤ Utilizar sempre EPI's (luvas, gorro, máscaras, óculos...), nos procedimentos necessários.</li> <li>➤ Fazer o descarte de material perfuro cortante no descartex próprio.</li> <li>➤ Descartar adequadamente o lixo contaminado e o lixo não contaminado.</li> <li>➤ Manter o ambiente de trabalho limpo e organizado no início e término de cada serviço.</li> <li>➤ Manter sigilo e discrição sobre o atendimento e situações do custodiado.</li> <li>➤ Zelar pelas condições de funcionamento dos equipamentos e instrumentais utilizados na unidade, informando a chefia do setor problemas observados nos funcionamentos.</li> <li>➤ Realizar separação e entrega de medicações prescritas.</li> <li>➤ Colaborar com a organização dos prontuários.</li> </ul>		

- Informar/ auxiliar o (a) Enfermeiro (a) da equipe sobre as solicitações de exames médicos de rotina e/ou procedimentos a serem requisitados.
- Auxiliar no acolhimento/ triagem de Pessoas Privadas de Liberdade- PPLs, recém ingressadas ou transferidos de outras Unidades Penais para conhecimento e acompanhamento de quadro de saúde.
- Acionar membro da equipe multiprofissional, conforme orientação do enfermeiro (a).
- Informar o enfermeiro (a) responsável quanto ao estoque mínimo de insumos da enfermaria para reposição.
- Comunicar ao enfermeiro (a) a recusa do tratamento prescrito ao custodiado (a) de terapêutica recomendada.
- Realizar anotações de enfermagem no prontuário de saúde, INFOPEN, Prontuário Eletrônico do Cidadão- PEC e onde solicitado.
- Auxiliar as consultas/procedimentos médicos e de enfermagem.



<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO</b>		
<b>REUNIÃO DE EQUIPE</b>		
<b>POP N° 50</b>		
<b>Data de emissão:</b> Outubro/2025	<b>Validação:</b> 03 anos	<b>Revisão:</b> CSP/DAB
<b>EXECUTANTE:</b> Analista em Gestão Penitenciária- Enfermeiro (a).		
<b>DEFINIÇÃO:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ A reunião de equipe serve para apresentar, debater e discutir assuntos relativos às problemáticas de saúde da unidade prisional e outras demandas do sistema prisional.</li> </ul>		
<b>OBJETIVO:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Contribuir no desempenho geral da equipe de enfermagem quanto ao planejamento traçado pela equipe, na unidade prisional.</li> </ul>		
<b>DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Realizar o levantamento das pautas que serão discutidas na reunião.</li> <li>➤ Estabelecer um horário durante o período de desenvolvimento do trabalho de enfermagem na casa penal para a reunião.</li> <li>➤ Convocar a equipe de enfermagem previamente, informando sobre as pautas e acrescentando novas pautas sugeridas pelos técnicos em enfermagem.</li> <li>➤ Solicitar uma sala para a direção e informar que os atendimentos serão previamente suspensos no horário da reunião, sendo interrompido somente em casos de urgência e emergência.</li> <li>➤ Iniciar a reunião comunicando sobre os informes.</li> <li>➤ Evidenciar cada pauta que foi levantada, construindo soluções coletivas para cada tópico.</li> <li>➤ A reunião só deverá ser interrompida em situações de urgência e emergência de saúde ou segurança, ou mediante solicitação da DAB e outras diretorias da SEAP para esclarecimento de alguma situação relacionada à saúde.</li> </ul>		



# PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Odontologia na  
Unidade de Custódia e  
Reinserção

SECRETARIA DE  
ADMINISTRAÇÃO  
PENITENCIÁRIA



## APRESENTAÇÃO

O presente Procedimento Operacional Padrão (POP) tem por finalidade orientar e uniformizar as ações do serviço odontológico no âmbito da Secretaria de Administração Penitenciária do Estado do Pará, assegurando que todas as atividades desenvolvidas estejam em conformidade com as exigências técnicas, científicas, legais e éticas da odontologia, em consonância com os princípios do Sistema Único de Saúde (SUS) e as diretrizes da Lei de Execução Penal (Lei nº 7.210/1984).

O documento busca sistematizar as responsabilidades do cirurgião-dentista e da equipe de saúde bucal na atenção à pessoa privada de liberdade, reconhecendo as particularidades do ambiente prisional, que requerem observância rigorosa às normas de segurança e aos fluxos administrativos próprios desse contexto.

Mais do que descrever procedimentos clínicos, este POP visa definir e consolidar padrões de conduta e gestão, contemplando aspectos como:

- Fluxo de solicitação e controle de materiais odontológicos;
- Registros de atendimentos e atividades técnicas;
- Responsabilidade compartilhada entre o cirurgião-dentista, equipe de saúde e gestão da unidade prisional;
- Cumprimento das normas de biossegurança, ética profissional e vigilância sanitária;
- Garantia da continuidade e rastreabilidade dos serviços prestados à população privada de liberdade.

Assim, o POP Odontológico da SEAP/PA configura-se como instrumento norteador da prática profissional, promovendo a qualidade, segurança e regularidade do atendimento odontológico no sistema prisional, dentro dos parâmetros do serviço público e dos princípios éticos que regem a odontologia.



**PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO**  
**CONTROLE DE ESTOQUE, SOLICITAÇÃO DE MATERIAL,**  
**MEDICAMENTOS E INSUMOS**  
**POP N° 01**

**Data de Emissão:** Outubro/2025

**Data de validação:** 03 anos

**Revisão:** CSP/DAB

**EXECUTANTE:** Cirurgião (ã) dentista com apoio do (a) Técnico (a) de saúde bucal e Auxiliar de saúde bucal.

**OBJETIVO:** Proporcionar atendimento odontológico de acordo com as normas técnicas, científicas, éticas e de biossegurança.

**DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE:**

- A gestão de estoque deve ser feita diariamente.
- O (A) dentista (ou dentistas, caso trabalhe mais de um no mesmo consultório) deve planejar estoque suficiente para que haja material de trabalho disponível a todo o momento.
- As solicitações de material devem ser feitas via formulário de requerimento atualizado, com todos os campos preenchidos, obrigatoriamente assinado pelo cirurgião(ões) dentista(s) responsável(is) pelo consultório.
- A solicitação de material deve ser enviada para o e-mail atual da odontologia da SEAP (atualmente odontologia@seap.pa.gov.br), para conferência e liberação para a GBIO.
- A solicitação de material deverá seguir o organograma de atividades da Gerência de Biomedicina (GBIO).

**OBSERVAÇÕES:**

- Caso o consultório odontológico não possua computador, a direção da Unidade Prisional deverá disponibilizar a referida tecnologia com tempo suficiente para cumprimento deste POP, no horário de expediente, respeitada a carga horária de trabalho do cirurgião dentista.
- Este POP deve ser executado pelo cirurgião dentista com apoio do Auxiliar/técnico de saúde bucal.
- Providências quanto à solicitação e envio de receitas medicamentosas poder ser acordadas entre a equipe multiprofissional de saúde.
- O não envio do material no tempo previsto, bem como necessidades urgentes extraordinárias devem ser comunicadas imediatamente à DAB, à CSP e à GBIO.
- Na impossibilidade de cumprimento das normas, o cirurgião dentista deve reportar imediatamente à direção da Unidade Prisional e à DAB e à CSP para providências.



<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO</b> <b><u>GERENCIAMENTO DA LISTA DE ESPERA</u></b> <b>POP N° 02</b>		
<b>Data de emissão:</b> Outubro/2025	<b>Data de validação:</b> 03 anos	<b>Revisão:</b> CSP/DAB
<b>EXECUTANTE:</b> Analista em Gestão Penitenciária-Cirurgião (ã) dentista, nas Unidades Prisionais onde houver dentista lotado e chefe biopsicossocial, nas Unidades onde não houver dentista lotado.		
<b>OBJETIVO:</b> Disponibilizar o recurso assistencial necessário em momento futuro, quando a necessidade não puder ser sanada imediatamente.		
<b>DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Anotar em livro de ocorrência ou similar o nome de PPL com necessidade de atendimento odontológico, por ordem cronológica de recebimento da demanda.</li> <li>➤ Sinalizar em livro de ocorrência ou similar a data de realização do atendimento.</li> <li>➤ Recolocar ao final da lista de espera as necessidades de retorno após o atendimento.</li> </ul>		
<b>OBSERVAÇÕES:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Todas as solicitações devem ser atendidas</li> <li>➤ Casos demandados e não atendidos devem ter a devida justificativa anotada em prontuário e INFOPEN.</li> <li>➤ Todos os atendimentos e colocação em lista de espera, quando houver, devem ser anotados em prontuário e INFOPEN</li> <li>➤ O atendimento da lista de espera poderá incluir outros critérios que não só o cronológico, sempre sob a ponderação do cirurgião dentista e/ou equipe de saúde.</li> </ul>		



<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO</b> <b><u>PREENCHIMENTO DE PRONTUÁRIO, ALIMENTAÇÃO DO INFOPEN E LIVRO DE OCORRÊNCIA</u></b> <b>POP Nº 03</b>		
<b>Data de emissão:</b> Outubro/2025	<b>Data de validação:</b> 03 anos	<b>Revisão:</b> CSP/DAB
<b>EXECUTANTE:</b> Analista em Gestão Penitenciária-Cirurgião (ã) dentista.		
<b>OBJETIVO:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Servir como instrumento de avaliação, planejamento e acompanhamento de saúde bucal.</li> <li>➤ Servir como instrumento de avaliação dos serviços de saúde.</li> <li>➤ Servir como instrumento odontológico legal (por exemplo, nas perícias criminais e identificação de corpos).</li> <li>➤ Registrar os ditames legais da custódia de PPL.</li> </ul>		
<b>DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Em prontuário biopsicossocial e INFOPEN, anotar todos os acontecimentos odontológicos referentes ao paciente, toda a condição de saúde, procedimentos realizados e não realizados, recusas de atendimento, orientações fornecidas ao paciente, ocorrências clínicas relevantes ou intercorrências durante o atendimento.</li> <li>➤ Cabe ao próprio profissional verificar previamente a regularidade de seu acesso ao sistema INFOPEN, bem como a disponibilidade e o pleno funcionamento das abas correspondentes à área de odontologia.</li> </ul>		
<b>OBSERVAÇÕES:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Caso o consultório odontológico não possua computador, a direção da Unidade Prisional deverá disponibilizar a referida tecnologia com tempo suficiente para cumprimento deste POP, no horário de expediente, respeitada a carga horária de trabalho do cirurgião dentista.</li> <li>➤ Na impossibilidade de cumprimento das normas, o cirurgião dentista deve reportar imediatamente à direção da Unidade Prisional e à DAB e à CSP para providências.</li> </ul>		
<b>REFERÊNCIAS:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Ofício Interno Circular Nº 25/2025 – DAB/SEAP/PA, de 13 de maio de 2025.</li> </ul>		



<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO</b>		
<b><u>ENVIO DE PRODUÇÃO QUANTITATIVA E LISTA NOMINAL DE ATENDIMENTO</u></b>		
<b>POP N° 04</b>		
<b>Data de emissão:</b> Outubro/2025	<b>Data de validação:</b> 03 anos	<b>Revisão:</b> CSP/DAB
<b>EXECUTANTE:</b> Analista em Gestão Penitenciária-Cirurgião (ã) dentista.		
<b>OBJETIVO:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Servir como instrumento de avaliação, planejamento e acompanhamento de saúde bucal.</li> <li>➤ Servir como instrumento de avaliação dos serviços de saúde.</li> <li>➤ Registrar os ditames legais da custódia de PPL.</li> </ul>		
<b>INDICAÇÕES:</b> Em todos os atendimentos odontológicos realizados nos consultórios da SEAP PA.		
<b>DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ A produção a ser enviada refere-se ao total de atendimentos mensal e devem ser enviadas até o dia 5 do mês subsequente;</li> <li>➤ A produção quantitativa deve ser enviada pelo endereço: <a href="https://siepara.org/sindab/odontologia">https://siepara.org/sindab/odontologia</a></li> <li>➤ A relação nominal de atendimentos deve ser enviada pelo endereço: <a href="https://siepara.org/sindab/biopsicossocial">https://siepara.org/sindab/biopsicossocial</a></li> <li>➤ Dentistas que atendem mais de uma Unidade Prisional devem enviar uma produção quantitativa para cada Unidade;</li> <li>➤ Quando não houver atendimentos, a produção deve ser enviada com o quantitativo zero em todos os campos (o campo observação pode ser utilizado para detalhar o ocorrido).</li> </ul>		
<b>OBSERVAÇÕES:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Caso o consultório odontológico não possua computador, a direção da Unidade Prisional deverá disponibilizar a referida tecnologia com tempo suficiente para cumprimento deste POP, no horário de expediente, respeitada a carga horária de trabalho do cirurgião dentista.</li> <li>➤ Na impossibilidade de cumprimento das normas, o (a) cirurgião (ã) dentista deve reportar imediatamente à direção da Unidade Prisional e à DAB e à CSP para providências.</li> </ul>		
<b>REFERÊNCIAS:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Manual de procedimentos operacionais: Normas e rotinas de segurança para as Unidades Prisionais do Estado do Pará.</li> <li>➤ <a href="https://www.seap.pa.gov.br/sites/default/files/manual_de_procedimentos_operacionais_da_seap_-_para_1.pdf">https://www.seap.pa.gov.br/sites/default/files/manual_de_procedimentos_operacionais_da_seap_-_para_1.pdf</a></li> <li>➤ Código de Ética Odontológico. Aprovado pela Resolução CFO-118/2012. <a href="https://website.cfo.org.br/wp-content/uploads/2018/03/codigo_etica.pdf">https://website.cfo.org.br/wp-content/uploads/2018/03/codigo_etica.pdf</a>.</li> <li>➤ Ofício Circular nº 04/2023-DAP/SEAP PA, de 08 de fevereiro de 2023.</li> <li>➤ <a href="https://www.metodista.br/revistas/revistas-metodista/index.php/Odonto/article/viewFile/2036/2705">https://www.metodista.br/revistas/revistas-metodista/index.php/Odonto/article/viewFile/2036/2705</a>.</li> <li>➤ PARANHOS et al. A importância do prontuário odontológico nas perícias de identificação humana. RFO, v. 14, n. 1, p. 14-17, janeiro/abril 2009.</li> </ul>		



<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO</b> <b><u>NOTIFICAÇÃO COMPULSÓRIA</u></b> <b>POP N° 05</b>		
<b>Data de emissão:</b> Outubro/2025	<b>Data de validação:</b> 03 anos	<b>Revisão:</b> CSP/DAB
<b>EXECUTANTE:</b> Todos os trabalhadores envolvidos no atendimento odontológico, equipe multiprofissional de saúde.		
<b>OBJETIVO:</b> “Realização do diagnóstico dinâmico da ocorrência de um evento na população, podendo fornecer subsídios para explicações causais dos agravos de notificação compulsória, além de vir a indicar riscos aos quais as pessoas estão sujeitas, contribuindo assim, para a identificação da realidade epidemiológica de determinada área geográfica.” ( <a href="https://www.gov.br/saude/pt-br/composicao/svsa/notificacao-compulsoria">https://www.gov.br/saude/pt-br/composicao/svsa/notificacao-compulsoria</a> )		
<b>INDICAÇÕES:</b>  <b>Obrigatório para as seguintes doenças e agravos:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>a.</b> Acidente de trabalho com exposição a material biológico  <b>b.</b> Acidente de trabalho: grave, fatal e em crianças e adolescentes</li> <li>2. Acidente por animal peçonhento</li> <li>3. Acidente por animal potencialmente transmissor da raiva</li> <li>4. Botulismo</li> <li>5. Cólera</li> <li>6. Coqueluche</li> <li>7. <b>a.</b> Dengue - Casos  <b>b.</b> Dengue - Óbitos</li> <li>8. Difteria</li> <li>9. <b>a.</b> Doença de Chagas Aguda  <b>b.</b> Doença de Chagas Crônica</li> <li>10. Doença de Creutzfeldt-Jakob (DCJ)</li> <li>11. <b>a.</b> Doença Invasiva por "Haemophilus Influenza"  <b>b.</b> Doença Meningocócica e outras meningites</li> <li>12. Doenças com suspeita de disseminação intencional: a. Antraz pneumônico b. Tularemia c. Varíola</li> <li>13. Doenças febris hemorrágicas emergentes/reemergentes: a. Arnavírus b. Ebolac. Marburg d. Lassae. Febre purpúrica brasileira</li> <li>14. <b>a.</b> Doença aguda pelo vírus Zika  <b>b.</b> Doença aguda pelo vírus Zika em gestante  <b>c.</b> Óbito com suspeita de doença pelo vírus Zika  <b>d.</b> Síndrome congênita associada à infecção pelo vírus Zika</li> <li>15. Esquistossomose</li> <li>16. Evento de Saúde Pública (ESP) que se constitua ameaça à saúde pública</li> </ol>		

17. Eventos adversos graves ou óbitos pós vacinação
18. Febre Amarela
19. **a.** Febre de Chikungunya
  - b.** Febre de Chikungunya em áreas sem transmissão
  - c.** Óbito com suspeita de Febre de Chikungunya
20. Febre do Nilo Ocidental e outras arboviroses de importância em saúde pública
21. Febre Maculosa e outras Riquetisioses
22. Febre Tifoide
23. Hanseníase
24. Hantavirose
25. Hepatites virais
26. HIV/AIDS - Infecção pelo Vírus da Imunodeficiência Humana ou Síndrome da Imunodeficiência Adquirida
27. Infecção pelo HIV em gestante, parturiente ou puérpera e Criança exposta ao risco de transmissão vertical do HIV
28. Infecção pelo Vírus da Imunodeficiência Humana (HIV)
29. Influenza humana produzida por novo subtipo viral
30. Intoxicação Exógena (por substâncias químicas, incluindo agrotóxicos, gases tóxicos e metais pesados)
31. Leishmaniose Tegumentar Americana
32. Leishmaniose Visceral
33. Leptospirose
34. **a.** Malária na região amazônica
  - b.** Malária na região extra-Amazônica
35. Óbito: **a.** Infantil **b.** Materno
36. Poliomielite por poliovírus selvagem
37. Peste
38. Raiva humana
39. Síndrome da Rubéola Congênita
40. Doenças Exantemáticas: **a.** Sarampo **b.** Rubéola
41. Sífilis: **a.** Adquirida **b.** Congênita **c.** Em gestante
42. Síndrome da Paralisia Flácida Aguda
43. Síndrome Respiratória Aguda Grave associada a Coronavírus **a.** SARS-CoV **b.** MERS- CoV
44. Tétano: **a.** Acidental **b.** Neonatal
45. Toxoplasmose gestacional e congênita
46. Tuberculose
47. Varicela - caso grave internado ou óbito
48. **a.** Violência doméstica e/ou outras violências
  - b.** Violência sexual e tentativa de suicídio

**DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE:**

- Anotar em prontuário e INFOPEN o diagnóstico ou suspeita de doença ou agravo de notificação compulsória.
- Reunião com a equipe de saúde multiprofissional para plano de providências de notificação (e tratamento, se for o caso).
- Notificação ao SINAN, seguindo a praxe local, geralmente em parceria com a secretaria de saúde do município.

**OBSERVAÇÕES:**

- É imprescindível o bom entrosamento do setor de odontologia à equipe de saúde multiprofissional.
- É dever do (a) cirurgião (ã) dentista notificar ou exigir a notificação compulsória de doença ou agravo o qual tenha conhecimento.
- A impossibilidade de cumprimento da notificação compulsória deve ser comunicada imediatamente à DAB, à CSP e/ou autoridades sanitárias.

**REFERÊNCIAS:**

- <https://www.gov.br/saude/pt-br/composicao/svsa/notificacao-compulsoria>
- <https://www.gov.br/saude/pt-br/composicao/svsa/notificacao-compulsoria/lista-nacional-de-notificacao-compulsoria-de-doencas-agrivos-e-eventos-de-saude-publica>



<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO</b> <b><u>CUMPRIMENTO DAS NORMAS DE BIOSSEGURANÇA</u></b> <b>POP Nº 06</b>		
<b>Data de emissão:</b> Outubro/2025	<b>Data de validação:</b> 03 anos	<b>Revisão:</b> CSP/DAB
<b>EXECUTANTE:</b> Todos os trabalhadores envolvidos no atendimento odontológico.		
<b>OBJETIVO:</b> Proteção e segurança de trabalhadores e pacientes quanto ao risco biológico.		
<b>INDICAÇÕES:</b> Obrigatório antes, durante e depois de todos os atendimentos odontológicos e também na manutenção do consultório.		
<b>DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE:</b> <b>Confirmar a presença dos materiais necessários.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Todos os passos devem ser seguidos imediatamente antes, durante e após o procedimento odontológico (para limpeza, lavagem, desinfecção e esterilização e superfícies, equipamentos e instrumentais);</li> <li>➤ Preparação da sala para atendimento;</li> <li>➤ Lavagem de mãos;</li> <li>➤ Paramentação (EPI);</li> <li>➤ Cuidados durante o atendimento;</li> <li>➤ Assepsia e desinfecção de superfícies e equipamentos;</li> <li>➤ Descarte do lixo biológico;</li> <li>➤ Lavagem e esterilização de material;</li> <li>➤ Recolhimento, transporte e armazenamento do lixo patológico em local adequado de remoção por empresa especializada;</li> <li>➤ Seguir todas as normativas vigentes, incluindo (mas não exclusivamente) as Resoluções de Diretoria Colegiada (RDC) da ANVISA, constante nas referências bibliográficas.</li> </ul>		
<b>OBSERVAÇÕES:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ É responsabilidade do cirurgião dentista a exigir o cumprimento de todas as normativas de biossegurança bem como a execução dos procedimentos sob os preceitos técnico-científicos e éticos.</li> <li>➤ Na impossibilidade de cumprimento das normas, o (a) cirurgião (ã) dentista deve reportar imediatamente à direção da Unidade Prisional e à DAB.</li> <li>➤ É obrigatório o uso de sapato fechado impermeável que cubra todo o pé e calça comprida.</li> </ul>		
<b>REFERÊNCIAS:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Portaria nº 485, de 11 de novembro de 2005, NR 32 - SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO EM SERVIÇOS DE SAÚDE <a href="https://www.gov.br/trabalho-e-emprego/pt-br/aceso-a-informacao/participacao-social/conselhos-e-orgaos-colegiados/comissao-tripartite-partitaria-permanente/arquivos/normas-regulamentadoras/nr-32-atualizada-2022-2.pdf">https://www.gov.br/trabalho-e-emprego/pt-br/aceso-a-informacao/participacao-social/conselhos-e-orgaos-colegiados/comissao-tripartite-partitaria-permanente/arquivos/normas-regulamentadoras/nr-32-atualizada-2022-2.pdf</a></li> <li>➤ Resolução RDC nº 306 de 07 de dezembro de 2004 da Agência Nacional de Vigilância Sanitária</li> </ul>		

- Resolução - RDC nº 222, de 28 de março de 2018 Diário Oficial da União. Publicado em: 29/03/2018 | Edição: 61 | Seção: 1 | Página: 76
- Resolução da Diretoria Colegiada - RDC nº 222 de 28/03/2018
- Ementa: Regulamenta as Boas Práticas de Gerenciamento dos Resíduos de Serviços de Saúde e dá outras providências.
- Resolução da Diretoria Colegiada - RDC nº 63 de 25/11/2011
- Ementa: Dispõe sobre os Requisitos de Boas Práticas de Funcionamento para os Serviços de Saúde
- Resolução da Diretoria Colegiada - RDC nº 51 de 06/10/2011
- Ementa: Dispõe sobre os requisitos mínimos para a análise, avaliação e aprovação dos projetos físicos de estabelecimentos de saúde no Sistema Nacional de Vigilância Sanitária (SNVS) e dá outras providências.
- Resolução da Diretoria Colegiada - RDC nº 42 de 25/10/2010
- Ementa: Dispõe sobre a obrigatoriedade de disponibilização de preparação alcoólica para fricção antisséptica das mãos, pelos serviços de saúde do País, e dá outras providências.
- Resolução da Diretoria Colegiada - RDC nº 8 de 27/02/2009
- Ementa: DISPÕE SOBRE AS MEDIDAS PARA REDUÇÃO DA OCORRÊNCIA DE INFECÇÕES POR MICOBACTÉRIAS DE CRESCIMENTO RÁPIDO – MCR EM SERVIÇOS DE SAÚDE.
- Resolução da Diretoria Colegiada - RDC nº 307 de 14/11/2002
- Ementa: Altera a Resolução - RDC nº 50 de 21 de fevereiro de 2002 que dispõe sobre o Regulamento Técnico para planejamento, programação, elaboração e avaliação de projetos físicos de estabelecimentos assistenciais de saúde.
- RESOLUÇÃO-RDC Nº 50, DE 21 DE FEVEREIRO DE 2002.
- Ementa: Aprova o Regulamento Técnico destinado ao planejamento, programação, elaboração, avaliação e aprovação de projetos físicos de estabelecimentos assistenciais de saúde, anexo a esta Resolução, a ser observado em todo território nacional, na área pública e privada.



<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO</b>		
<b>HIGIENIZAÇÃO DAS MÃOS, USO DE ANTISSÉPTICOS E EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL</b>		
<b>(EPI)</b>		
<b>POP N° 07</b>		
<b>Data de emissão:</b> Outubro/2025	<b>Validação:</b> 03 anos	<b>Revisão:</b> CSP/DAB
<b>EXECUTANTE:</b> Analista em Gestão Penitenciária-Cirurgião (ã) dentista, Técnico (a) de saúde bucal e Auxiliar de saúde bucal.		
<b>OBJETIVO:</b> Remover sujidade e outros resíduos, reduzir a microbiota transitória, prevenir infecção cruzada, segurança de profissionais e pacientes.		
<b>INDICAÇÕES:</b> Todos os consultórios da SEAP/PA.		
<b>DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Confirmar a presença dos materiais necessários.</li> <li>➤ Todos os passos devem ser realizados imediatamente antes, durante e após o procedimento odontológico (para limpeza, lavagem, desinfecção e esterilização e superfícies, equipamentos e instrumentais);</li> <li>➤ Seguir todas as normativas vigentes, incluindo (mas não exclusivamente) as Resoluções da Normativa Colegiada (RDC) da ANVISA, constante nas referências bibliográficas.</li> </ul>		
<b>OBSERVAÇÕES:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ É responsabilidade do (a) cirurgião (ã) dentista a exigir o cumprimento de todas as normativas de biossegurança bem como a execução dos procedimentos sob os preceitos técnico-científicos e éticos.</li> <li>➤ Na impossibilidade de cumprimento das normas, o cirurgião dentista deve reportar imediatamente à direção da Unidade Prisional e à DAB.</li> <li>➤ É obrigatório o uso de sapato fechado impermeável que cubra todo o pé e calça comprida (exceto em casos contrários a convicções religiosas).</li> </ul>		
<b>REFERÊNCIAS:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Resolução da Diretoria Colegiada - RDC nº 222 de 28/03/2018</li> <li>➤ Ementa: Regulamenta as Boas Práticas de Gerenciamento dos Resíduos de Serviços de Saúde e dá outras providências.</li> <li>➤ Resolução da Diretoria Colegiada - RDC nº 63 de 25/11/2011</li> <li>➤ Ementa: Dispõe sobre os Requisitos de Boas Práticas de Funcionamento para os Serviços de Saúde</li> <li>➤ Resolução da Diretoria Colegiada - RDC nº 51 de 06/10/2011</li> <li>➤ Ementa: Dispõe sobre os requisitos mínimos para a análise, avaliação e aprovação dos projetos físicos de estabelecimentos de saúde no Sistema Nacional de Vigilância Sanitária (SNVS) e dá outras providências.</li> <li>➤ Resolução da Diretoria Colegiada - RDC nº 42 de 25/10/2010</li> <li>➤ Ementa: Dispõe sobre a obrigatoriedade de disponibilização de preparação alcoólica para fricção antisséptica das mãos, pelos serviços de saúde do País, e dá outras providências.</li> <li>➤ Resolução da Diretoria Colegiada - RDC nº 8 de 27/02/2009</li> </ul>		

- Ementa: DISPÕE SOBRE AS MEDIDAS PARA REDUÇÃO DA OCORRÊNCIA DE INFECÇÕES POR MICOBACTÉRIAS DE CRESCIMENTO RÁPIDO – MCR EM SERVIÇOS DE SAÚDE.
- Resolução da Diretoria Colegiada - RDC nº 307 de 14/11/2002
- Ementa: Altera a Resolução - RDC nº 50 de 21 de fevereiro de 2002 que dispõe sobre o Regulamento Técnico para planejamento, programação, elaboração e avaliação de projetos físicos de estabelecimentos assistenciais de saúde.
- RESOLUÇÃO-RDC Nº 50, DE 21 DE FEVEREIRO DE 2002.
- Ementa: Aprova o Regulamento Técnico destinado ao planejamento, programação, elaboração, avaliação e aprovação de projetos físicos de estabelecimentos assistenciais de saúde, anexo a esta Resolução, a ser observado em todo território nacional, na área pública e privada.



<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO</b> <b><u>LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE SUPERFÍCIES FIXAS.</u></b> <b><u>EQUIPAMENTOS, MATERIAIS E INSTRUMENTAIS QUE NÃO POSSAM SER ESTERILIZADOS</u></b> <b>POP Nº 08</b>		
<b>Data de emissão:</b> Outubro/2025	<b>Validação:</b> 03 anos	<b>Revisão:</b> CSP/DAB
<b>EXECUTANTE:</b> Auxiliar de saúde bucal e/ou Técnico (a) saúde bucal sob supervisão do (a) cirurgião (ã) dentista.		
<b>OBJETIVO:</b> Remover resíduos de matéria orgânica e inorgânica e promover a destruição de microrganismos evitando a sua disseminação.		
<b>INDICAÇÕES:</b> Antes, durante (quando couber) e depois de cada atendimento odontológico em todos os consultórios da SEAP/PA.		
<b>DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Confirmar a presença dos materiais necessários.</li> <li>➤ Todos os passos devem ser realizados imediatamente antes, durante e após o procedimento odontológico (para limpeza, lavagem, desinfecção e esterilização e superfícies, equipamentos e instrumentais);</li> <li>➤ Seguir todas as normativas vigentes, incluindo (mas não exclusivamente) as Resoluções da Normativa Colegiada (RDC) da ANVISA, constante nas referências bibliográficas.</li> </ul>		
<b>OBSERVAÇÕES:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ O (A) cirurgião (ã) dentista deve supervisionar todas as etapas.</li> <li>➤ É responsabilidade do (a) cirurgião (ã) dentista a exigir o cumprimento de todas as normativas de biossegurança bem como a execução dos procedimentos sob os preceitos técnico-científicos e éticos.</li> <li>➤ Na impossibilidade de cumprimento das normas, o cirurgião dentista deve reportar imediatamente à direção da Unidade Prisional e à DAB.</li> <li>➤ É obrigatório o uso de sapato fechado impermeável que cubra todo o pé e calça comprida.</li> </ul>		
<b>REFERÊNCIAS:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Resolução da Diretoria Colegiada - RDC nº 222 de 28/03/2018</li> <li>➤ Ementa: Regulamenta as Boas Práticas de Gerenciamento dos Resíduos de Serviços de Saúde e dá outras providências.</li> <li>➤ Resolução da Diretoria Colegiada - RDC nº 63 de 25/11/2011</li> <li>➤ Ementa: Dispõe sobre os Requisitos de Boas Práticas de Funcionamento para os Serviços de Saúde</li> <li>➤ Resolução da Diretoria Colegiada - RDC nº 51 de 06/10/2011</li> <li>➤ Ementa: Dispõe sobre os requisitos mínimos para a análise, avaliação e aprovação dos projetos físicos de estabelecimentos de saúde no Sistema Nacional de Vigilância Sanitária (SNVS) e dá outras providências.</li> <li>➤ Resolução da Diretoria Colegiada - RDC nº 42 de 25/10/2010</li> <li>➤ Ementa: Dispõe sobre a obrigatoriedade de disponibilização de preparação alcoólica para fricção antisséptica das mãos, pelos serviços de saúde do País, e dá outras providências.</li> </ul>		

- Resolução da Diretoria Colegiada - RDC nº 8 de 27/02/2009
- Ementa: DISPÕE SOBRE AS MEDIDAS PARA REDUÇÃO DA OCORRÊNCIA DE INFECÇÕES POR MICOBACTÉRIAS DE CRESCIMENTO RÁPIDO – MCR EM SERVIÇOS DE SAÚDE.
- Resolução da Diretoria Colegiada - RDC nº 307 de 14/11/2002
- Ementa: Altera a Resolução - RDC nº 50 de 21 de fevereiro de 2002 que dispõe sobre o Regulamento Técnico para planejamento, programação, elaboração e avaliação de projetos físicos de estabelecimentos assistenciais de saúde.
- RESOLUÇÃO-RDC Nº 50, DE 21 DE FEVEREIRO DE 2002.
- Ementa: Aprova o Regulamento Técnico destinado ao planejamento, programação, elaboração, avaliação e aprovação de projetos físicos de estabelecimentos assistenciais de saúde, anexo a esta Resolução, a ser observado em todo território nacional, na área pública e privada.



<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO</b> <b><u>MANUTENÇÃO TÉCNICA DE EQUIPAMENTOS</u></b> <b>POP Nº 09</b>		
<b>Data de emissão:</b> Outubro/2025	<b>Validação:</b> 03 anos	<b>Revisão:</b> CSP/DAB
<b>EXECUTANTE:</b> Auxiliar de saúde bucal e/ou Técnico (a) saúde bucal; Empresa contratada para esta finalidade, sempre sob supervisão do (a) cirurgião (ã) dentista.		
<b>OBJETIVO:</b> Manter ou recolocar um item em um estado no qual possa desempenhar uma função requerida (ABNT-NBR 5462/1994).		
<b>INDICAÇÕES:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Em todos os consultórios odontológicos da SEAP/PA.</li> <li>➤ A manutenção preventiva é obrigatória em intervalos predeterminados e de acordo com critérios prescritos em manuais de instrução dos equipamentos em questão.</li> <li>➤ A manutenção corretiva deve ser solicitada à direção da Unidade Prisional e à DAB imediatamente após a constatação da falha, obrigatoriamente pelo cirurgião dentista.</li> </ul>		
<b>DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Todos os passos devem ser executados de acordo com o manual de cada um dos equipamentos.</li> <li>➤ Alguns exemplos de manutenção a ser feita por servidores da SEAP/PA:</li> <li>➤ Drenar do compressor;</li> <li>➤ Lubrificação das canetas e outras peças que necessitem.</li> <li>➤ Higienização interna de mangueiras e filtros do sugador</li> <li>➤ Limpeza dos filtros da bomba a vácuo.</li> <li>➤ Inspeção para verificar se algum aparelho necessita de manutenção.</li> <li>➤ Análise o estado das mangueiras e borrachas de vedação.</li> </ul>		
<b>OBSERVAÇÕES:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ É dever do cirurgião dentista supervisionar toda as etapas.</li> <li>➤ É responsabilidade do cirurgião dentista a exigir o cumprimento de todas as orientações constantes nos manuais dos equipamentos.</li> <li>➤ Na impossibilidade de cumprimento das manutenções, o cirurgião dentista deve reportar imediatamente à direção da Unidade Prisional e à DAB.</li> </ul>		
<b>REFERÊNCIAS:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ PLANO DE MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS – <a href="https://www.uricer.edu.br/cursos/arq_trabalhos_usuario/3818.pdf">https://www.uricer.edu.br/cursos/arq_trabalhos_usuario/3818.pdf</a>.</li> </ul>		



<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO</b> <b><u>LAVAGEM E ESTERILIZAÇÃO DE INSTRUMENTAIS</u></b> <b>POP N° 10</b>		
<b>Data de emissão:</b> Outubro/2025	<b>Validação:</b> 3 (três) anos	<b>Revisão:</b> CSP/DAB
<b>EXECUTANTE:</b> Auxiliar de saúde bucal e/ou Técnico (a) de saúde bucal sob supervisão do (a) cirurgião (ã) dentista.		
<b>OBJETIVO:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Garantir o atendimento odontológico em ambiente biologicamente seguro para pacientes e profissionais.</li> <li>➤ Garantir o atendimento odontológico de acordo com as normas técnico-científicas, éticas e de biossegurança.</li> </ul>		
<b>DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Confirmar a presença dos materiais necessários;</li> <li>➤ Utilizar EPIs;</li> <li>➤ Lavar, secar, embalar e autoclavar todos os instrumentais utilizados durante ou após o turno de atendimento;</li> <li>➤ Seguir todas as normativas vigentes, incluindo (mas não exclusivamente) as Resoluções da Normativa Colegiada (RDC) da ANVISA, constante nas referências bibliográficas.</li> </ul>		
<b>OBSERVAÇÕES:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ O (A) cirurgião (ã) dentista deve supervisionar todas as etapas.</li> <li>➤ Em casos extraordinários, na impossibilidade de esterilização do material no mesmo dia de sua utilização, é imprescindível seu acondicionamento de forma a não permitir trocas entre materiais estéreis e não estéreis, seguindo sempre as normativas da ANVISA.</li> <li>➤ Para consultórios que funcionam em dois turnos, é dever dos cirurgiões dentistas deixar todo instrumental estéril, pronto para ser usado no próximo turno.</li> <li>➤ Cirurgião (ã) dentista, técnico(a) e/ou auxiliar de saúde bucal devem certificar-se da finalização do ciclo da autoclave, bem como seu desligamento. Esse serviço não deve ser imposto a terceiros.</li> <li>➤ É responsabilidade do (a) cirurgião (ã) dentista a exigir o cumprimento de todas as normativas de biossegurança bem como a execução dos procedimentos sob os preceitos técnico-científicos e éticos.</li> <li>➤ Na impossibilidade de cumprimento das normas, o cirurgião dentista deve reportar imediatamente à direção da Unidade Prisional e à DAB.</li> <li>➤ É obrigatório o uso de sapato fechado impermeável que cubra todo o pé e calça comprida.</li> </ul>		
<b>REFERÊNCIAS:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Resolução da Diretoria Colegiada - RDC nº 222 de 28/03/2018</li> <li>➤ Ementa: Regulamenta as Boas Práticas de Gerenciamento dos Resíduos de Serviços de Saúde e dá outras providências.</li> <li>➤ Resolução da Diretoria Colegiada - RDC nº 63 de 25/11/2011</li> <li>➤ Ementa: Dispõe sobre os Requisitos de Boas Práticas de Funcionamento para os Serviços de Saúde</li> <li>➤ Resolução da Diretoria Colegiada - RDC nº 51 de 06/10/2011</li> </ul>		

- Ementa: Dispõe sobre os requisitos mínimos para a análise, avaliação e aprovação dos projetos físicos de estabelecimentos de saúde no Sistema Nacional de Vigilância Sanitária (SNVS) e dá outras providências.
- Resolução da Diretoria Colegiada - RDC nº 42 de 25/10/2010
- Ementa: Dispõe sobre a obrigatoriedade de disponibilização de preparação alcoólica para fricção antisséptica das mãos, pelos serviços de saúde do País, e dá outras providências.
- Resolução da Diretoria Colegiada - RDC nº 8 de 27/02/2009
- Ementa: DISPÕE SOBRE AS MEDIDAS PARA REDUÇÃO DA OCORRÊNCIA DE INFECÇÕES POR MICOBACTÉRIAS DE CRESCIMENTO RÁPIDO – MCR EM SERVIÇOS DE SAÚDE.
- Resolução da Diretoria Colegiada - RDC nº 307 de 14/11/2002
- Ementa: Altera a Resolução - RDC nº 50 de 21 de fevereiro de 2002 que dispõe sobre o Regulamento Técnico para planejamento, programação, elaboração e avaliação de projetos físicos de estabelecimentos assistenciais de saúde.
- RESOLUÇÃO-RDC Nº 50, DE 21 DE FEVEREIRO DE 2002.
- Ementa: Aprova o Regulamento Técnico destinado ao planejamento, programação, elaboração, avaliação e aprovação de projetos físicos de estabelecimentos assistenciais de saúde, anexo a esta Resolução, a ser observado em todo território nacional, na área pública e privada



<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO</b>		
<b><u>GERENCIAMENTO DE LIXO BIOLÓGICO</u></b>		
<b>POP N° 11</b>		
<b>Data de emissão:</b> Outubro/2025	<b>Validação:</b> 03 anos	<b>Revisão:</b> CSP//DAB
<b>EXECUTANTE:</b> Empresa especializada, auxiliar de saúde bucal e/ou Técnico (a) saúde bucal sob supervisão do (a) cirurgião (ã) dentista.		
<b>DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ É obrigatória a segregação dos resíduos no momento da geração;</li> <li>➤ Certificar-se da presença de todo material necessário para descarte antes do início do procedimento odontológico;</li> <li>➤ Os resíduos devem ser acondicionados em sacos BRANCOS, contendo o símbolo universal de risco biológico;</li> <li>➤ Peças anatômicas, como resto de dentes e tecidos, também devem ser descartados nos referidos sacos;</li> <li>➤ Perfurocortantes deverão ser coletados no local de geração em caixa para perfurocortante (DESCARTEX, DESCARPACK, etc.);</li> <li>➤ Tubos anestésicos de plástico e seringas sem agulhas não são considerados perfurocortantes e devem ser descartados em saco branco;</li> <li>➤ Alguns exemplos de perfurocortantes: Frascos de vidro vazios, agulhas, Seringas com agulhas, Escalpes, Ampolas de vidro, Brocas, Limas endodônticas, Pontas diamantadas, Lâminas de bisturi, Lancetas, Todos os utensílios de vidro.</li> <li>➤ Após o turno de trabalho, o lixo deverá ser recolhido e transportado internamente e ser acondicionado em local de armazenamento temporário, dentro de coletores com a tampa fechada.</li> <li>➤ O abrigo temporário deve ter pisos e paredes resistentes, laváveis e impermeáveis, possuir ponto de iluminação artificial e de água, tomada elétrica alta e ralo sifonado com tampa e seguir demais recomendações da RDC N° 222</li> <li>➤ A remoção do material da Unidade Prisional deverá ser feita por empresa específica.</li> </ul>		
<b>OBSERVAÇÕES:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ O (A) cirurgião (ã) dentista deve supervisionar todas as etapas;</li> <li>➤ É responsabilidade do cirurgião dentista a exigir o cumprimento de todas as normativas de biossegurança bem como a execução dos procedimentos sob os preceitos técnico-científicos;</li> <li>➤ Na impossibilidade de cumprimento das normas, o cirurgião dentista deve reportar imediatamente à direção da Unidade Prisional e à DAB;</li> <li>➤ É obrigatório o uso de sapato fechado impermeável que cubra todo o pé e calça comprida.</li> </ul>		
<b>REFERÊNCIAS:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Resolução da Diretoria Colegiada - RDC n° 222 de 28/03/2018</li> <li>➤ Ementa: Regulamenta as Boas Práticas de Gerenciamento dos Resíduos de Serviços de Saúde e dá outras providências.</li> <li>➤ Resolução da Diretoria Colegiada - RDC n° 63 de 25/11/2011</li> </ul>		

- Ementa: Dispõe sobre os Requisitos de Boas Práticas de Funcionamento para os Serviços de Saúde
- Resolução da Diretoria Colegiada - RDC nº 51 de 06/10/2011
- Ementa: Dispõe sobre os requisitos mínimos para a análise, avaliação e aprovação dos projetos físicos de estabelecimentos de saúde no Sistema Nacional de Vigilância Sanitária (SNVS) e dá outras providências.
- Resolução da Diretoria Colegiada - RDC nº 42 de 25/10/2010
- Ementa: Dispõe sobre a obrigatoriedade de disponibilização de preparação alcoólica para fricção antisséptica das mãos, pelos serviços de saúde do País, e dá outras providências.
- Resolução da Diretoria Colegiada - RDC nº 8 de 27/02/2009
- Ementa: DISPÕE SOBRE AS MEDIDAS PARA REDUÇÃO DA OCORRÊNCIA DE INFECÇÕES POR MICOBACTÉRIAS DE CRESCIMENTO RÁPIDO – MCR EM SERVIÇOS DE SAÚDE.
- Resolução da Diretoria Colegiada - RDC nº 307 de 14/11/2002
- Ementa: Altera a Resolução - RDC nº 50 de 21 de fevereiro de 2002 que dispõe sobre o Regulamento Técnico para planejamento, programação, elaboração e avaliação de projetos físicos de estabelecimentos assistenciais de saúde.
- RESOLUÇÃO-RDC Nº 50, DE 21 DE FEVEREIRO DE 2002.
- Ementa: Aprova o Regulamento Técnico destinado ao planejamento, programação, elaboração, avaliação e aprovação de projetos físicos de estabelecimentos assistenciais de saúde, anexo a esta Resolução, a ser observado em todo território nacional, na área pública e privada.



**PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO**  
**FLUXO DE ENCAMINHAMENTO EM CASO DE ACIDENTES COM EXPOSIÇÃO**  
**À MATERIAL BIOLÓGICO**  
**POP Nº 12**

**Data de emissão:** Outubro/2025

**Validação:** 03 anos

**Revisão:** CSP/DAB

**EXECUTANTE:** Analista em Gestão Penitenciária-Cirurgião (ã) dentista, Técnico (a) em saúde bucal, Auxiliar em saúde bucal, Técnico administrativo, Chefia imediata do local, equipe de saúde multiprofissional.

**OBJETIVO:**

- Adotar ações destinadas à prevenção e minimização ou redução de riscos a exposições e acidentes com material biológico.
- Orientar os profissionais a seguirem de maneira segura e eficaz os cuidados necessários para evitar a disseminação de vírus e bactérias no ambiente de trabalho.

**DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE:**

- Manter a calma e lavar com água e sabão abundantemente o ferimento, mucosa ou pele exposta ao sangue ou líquido orgânico.
- Comunicar a chefia imediata.
- Relatar o fato ao paciente.
- Realizar os testes rápidos de HIV, Hepatite B e C e Sífilis no profissional envolvido e paciente, caso este aceite.
- Buscar atendimento médico para cuidados pós-exposição (incluindo profilaxia pós exposição e notificação compulsória).
- Providenciar Boletim de ocorrência policial (orientação da CAVS).
- Entrega de todos os documentos na CAVS para providências de comunicação de acidente de trabalho (CAT) para servidores temporários ou Guia de informação de acidente de trabalho (GIAT) para servidores efetivos.
- A CAVS providenciará marcação de perícia para acidente de trabalho.

**OBSERVAÇÕES:**

- É responsabilidade do (a) cirurgião (ã) dentista a exigir o cumprimento de todas as normativas de biossegurança bem como a execução dos procedimentos sob os preceitos técnico-científicos.
- O (A) cirurgião (ã) dentista deve supervisionar todas as etapas, mesmo em acidentes nos quais não esteja diretamente envolvido.
- Em caso de acidentes que não envolvam pacientes e profissionais de odontologia, ainda assim é dever do cirurgião dentista atuar juntamente com a equipe multiprofissional, quando acionado, para o correto direcionamento do caso.
- Na impossibilidade de cumprimento das normas, o cirurgião dentista deve reportar imediatamente à direção da Unidade Prisional e à DAB.
- A literatura comprova que o tempo é essencial para que os resultados das medidas profiláticas sejam satisfatórios, assim quanto mais próximo do momento do acidente for a notificação, maior a garantia de reversão do risco.

- Quando não for possível o contato com o comunicante, executar os testes sorológicos e as medidas de profilaxia.
- As medidas de quimioprofilaxias contra HBV e HIV devem ser iniciadas até 2 horas após o acidente. Em casos extremos, podem ser realizadas até 24 a 72 horas. Após esse período de tempo, sua eficácia para o HIV é discutível.

**REFERÊNCIAS:**

- Brasil. Ministério da Saúde. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Serviços odontológicos: prevenção e controle de riscos / ministério da saúde, agência nacional de vigilância sanitária. – Brasília: Ministério da Saúde, 2006. Conselho Regional de Odontologia do Estado de São Paulo – Cresp. Manual do TSB e ASB. Edição 1 - volume 2 - junho/2016.
- Brasil. Ministério da Saúde. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Serviços Odontológicos: Prevenção e Controle de Riscos / Ministério da Saúde, Agência Nacional de Vigilância Sanitária. – Brasília: Ministério da Saúde, 2006. 156 p. – (Série A. Normas e Manuais Técnicos) ISBN 84-334-1050-6 1. Odontologia. 2. Controle de risco. I. Título. II. Série. Acesso em: 28/12/2020.



<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO</b>		
<b>PROCEDIMENTOS A SEREM EXECUTADOS PELO SETOR DE ODONTOLOGIA DA SEAP/PA</b>		
<b>POP N° 13</b>		
<b>Data de emissão:</b> Outubro/2025	<b>Validação:</b> 03 anos	<b>Revisão:</b> CSP/DAB
<b>EXECUTANTE:</b> Cirurgião (ã) dentista, com auxílio de auxiliar e/ou técnico (a) de saúde bucal.		
<b>OBJETIVO:</b> Garantir saúde bucal da PPL, executar procedimentos clínicos, cirúrgicos, de educação, entre outros, planejar os retornos necessários para conclusão do tratamento, referência para atenção especializada e gestão da lista de espera.		
<b>DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Todos os procedimentos devem ser executados segundo as normas técnico-científicas, éticas e de biossegurança vigentes.</li> <li>➤ Os procedimentos odontológicos de execução obrigatória nos consultórios da SEAP correspondem aos Procedimentos Odontológicos de responsabilidade da atenção básica.</li> <li>➤ A impossibilidade de execução de qualquer um dos procedimentos por questões de infraestrutura deve ser imediatamente informado à chefia direta e à DAB.</li> </ul>		
<b>OBSERVAÇÕES:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Procedimentos obrigatórios na atenção básica (tabela SIGTAP/ SUS):</li> </ul> <p><b>1- CONSULTAS</b></p> <p>03.01.01.015-3 PRIMEIRA CONSULTA ODONTOLOGICA PROGRAMATICA  03.01.01.003-0 CONSULTA DE PROFISSIONAL DE NÍVEL SUPERIOR  03.01.06.003-7 ATENDIMENTO DE URGÊNCIA EM ATENÇÃO BÁSICA  03.01.01.013-7 CONSULTA/ATENDIMENTO DOMICILIAR  01.01.02.004.0 AÇÃO COLETIVA DE EXAME BUCAL COM FINALIDADE EPIDEMIOLÓGICA</p> <p><b>2- CARIOLOGIA/DENTÍSTICA</b></p> <p>01.01.02.008-2 EVIDENCIAÇÃO DE PLACA BACTERIANA  01.01.02.007-4 APLICAÇÃO TÓPICA DE FLÚOR (INDIVIDUAL POR SESSÃO)  01.01.02.005-8 APLICAÇÃO DE CARIOSTÁTICO (POR DENTE)  01.01.02.006-6 APLICAÇÃO DE SELANTE (POR DENTE)  03.07.01.002-3 RESTAURAÇÃO DE DENTE DECÍDUO  03.07.01.003-1 RESTAURAÇÃO DENTE PERMANENTE ANTERIOR  03.07.01.004-0 RESTAURAÇÃO DENTE PERMANENTE POSTERIOR  01.01.02.009-0 SELAMENTO PROVISÓRIO DE CAVIDADE DENTÁRIA1</p> <p><b>3- ENDODONTIA</b></p> <p>03.07.01.001-5 CAPEAMENTO PULPAR  03.07.02.007-0 PULPOTOMIA DENTÁRIA  03.07.02.001-0 ACESSO A POLPA DENTÁRIA E MEDICAÇÃO (POR DENTE)  03.07.02.002-9 CURATIVO DE DEMORA C/ OU S/ PREPARO BIOMECÂNICO</p> <p><b>4- PERIODONTIA</b></p> <p>03.07.03.001-6 RASPAGEM ALISAMENTO E POLIMENTO SUPRAGENGIVAIS (POR SEXTANTE)  03.07.03.002-4 RASPAGEM ALISAMENTO SUBGENGIVAIS (POR SEXTANTE)</p> <p><b>5- CIRURGIA</b></p>		

04.14.02.012-0 EXODONTIA DE DENTE DECÍDUO  
 04.14.02.013-8 EXODONTIA DE DENTE PERMANENTE  
 03.01.10.015-2 RETIRADA DE PONTOS DE CIRURGIAS BÁSICAS  
 04.01.01.003-1 DRENAGEM DE ABSCESSOS  
 04.01.01.006-6 EXCIÇÃO E/OU SUTURA SIMPLES DE PEQUENAS LESÕES  
 04.14.02.038-3 TRATAMENTO DE ALVEOLITE  
 04.14.02.040-5 ULOTOMIA OU ULECTOMIA  
 04.01.01.008-2 FRENECTOMIA  
 04.14.02.035-9 TRATAMENTO CIRURGICO DE HEMORRAGIA BUCO-DENTAL  
 04.14.02.017-0 GLOSSORRAFIA

#### **6- PRÓTESE**

03.07.04.007-0 MOLDAGEM DENTO-GENGIVAL PARA CONSTRUÇÃO DE PRÓTESE DENTÁRIA  
 03.07.04.016-0 INSTALAÇÃO DE PRÓTESE DENTÁRIA  
 03.07.04.014-3 ADAPTAÇÃO DE PRÓTESE DENTÁRIA  
 03.07.04.013-5 CIMENTAÇÃO DE PRÓTESE DENTÁRIA

#### **7- EXAME RADIOLÓGICO**

02.04.01.018-7 RADIOGRAFIA PERIAPICAL E INTERPROXIMAL (BITE-WING)  
 02.04.01.016-0 RADIOGRAFIA OCLUSAL

#### **8- PRODUÇÃO ODONTOLÓGICA COLETIVA**

01.01.01.001-0 ATIVIDADE EDUCATIVA - GRUPO ATENÇÃO BÁSICA  
 01.01.02.001-5 AÇÃO COLETIVA DE APLICAÇÃO TÓPICA DE FLÚOR GEL  
 01.01.02.003-1 AÇÃO COLETIVA DE ESCOVAÇÃO DENTAL SUPERVISIONADA  
 01.01.02.004-0 AÇÃO COLETIVA EXAME BUCAL / FINS EPIDEMIOLÓGICOS

#### **9- URGÊNCIA ODONTOLÓGICA**

0414020243 REIMPLANTE/ TRANSPLANT DENTAL  
 0404020445 CONTENÇÃO DE DENTES POR SPLINTAGEM  
 0414020359 TRATAMENTO CIRURGICO DE HEMORRAGIA BUCO DENTAL  
 0404020615 REDUÇÃO DE LUXAÇÃO DE A.T.M  
 0404020674 RECONSTRUÇÃO PARCIAL DO LÁBIO TRAUMATIZADO

#### **REFERÊNCIAS:**

- <http://sigtap.datasus.gov.br/tabela-unificada/app/sec/inicio.jsp>



<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO</b>		
<b><u>REFERÊNCIA PARA ATENDIMENTO ESPECIALIZADO</u></b>		
<b>POP N° 14</b>		
<b>Data de emissão:</b> Outubro/2025	<b>Validação:</b> 03 anos	<b>Revisão:</b> CSP/DAB
<b>EXECUTANTE:</b> Analista em Gestão Penitenciária-Cirurgião (ã) dentista.		
<b>OBJETIVO:</b> Garantir a integralidade do cuidado em saúde bucal das pessoas privadas de liberdade, por meio do planejamento dos atendimentos e encaminhamentos necessários, cumprindo a obrigação do Estado de assegurar o acesso à saúde durante a custódia.		
<b>DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Esta atividade deve ser realizada após a consulta odontológica, conforme previsto no POP 13.</li> <li>➤ Após avaliação clínica, registrar no prontuário odontológico e no sistema INFOPEN os procedimentos indicados para realização nos consultórios odontológicos da SEAP, conforme descrito no POP 13, bem como aqueles que necessitam de encaminhamento para atendimento especializado na rede SUS.</li> <li>➤ A Guia de Referência e Contra referência do SUS deve ser devidamente preenchida para todos os casos que demandem atenção especializada.</li> <li>➤ A unidade de origem no campo correspondente da guia deve ser sempre a Unidade de Custódia onde a PPL está recolhida.</li> <li>➤ A unidade de destino deve ser preenchida a lápis informando a especialidade requerida, permitindo direcionamento da referência.</li> <li>➤ Quando houver fluxo local de referência pactuado com a rede SUS, os casos podem ser encaminhados diretamente pela Unidade de Custódia para os serviços especializados, respeitando o protocolo estabelecido regionalmente.</li> <li>➤ Nos casos que demandem regulação centralizada via SESPA, a documentação deve ser enviada ao e-mail <a href="mailto:cspregulacao@seap.pa.gov.br">cspregulacao@seap.pa.gov.br</a>, conforme instruções constantes no OFÍCIO CIRCULAR N° 02/2025 – DAB/CSP/SEAP/PA, incluindo os seguintes documentos em arquivo único: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ficha de referência;</li> <li>• Cartão - SUS;</li> <li>• Folha do INFOPEN e</li> <li>• Cópia do Registro Geral- RG.</li> <li>• Declaração de residência.</li> <li>• Cadastro de Pessoa Física- CPF se houver.</li> </ul> </li> </ul>		
<b>OBSERVAÇÕES:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Os procedimentos de execução obrigatória nos consultórios odontológicos da SEAP estão listados no POP 13 e não devem ser encaminhados para a rede SUS.</li> <li>➤ A correta definição e separação entre procedimentos de atenção básica e especializada é essencial para o bom funcionamento da linha de cuidado em saúde bucal no sistema prisional.</li> </ul>		
<b>REFERÊNCIAS:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ OFÍCIO CIRCULAR N° 02/2025 – DAB/CSP/SEAP/PA, de 10 de fevereiro de 2025.</li> </ul>		



**PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO**  
**BIOSSEGURANÇA - MONITORAMENTO E CONTROLE DE ÁGUA**  
**POP N° 15**

**Data de emissão:** Outubro/2025.

**Validação:** 03 anos

**Revisão:** CSP/DAB

**EXECUTANTE:** Todos os trabalhadores envolvidos no atendimento odontológico.

**OBJETIVO:** Garantir a qualidade da água utilizada nos equipamentos odontológicos, prevenindo contaminação microbiológica.

**DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE:**

- Realizar purga das linhas de água (seringa tríplice, alta rotação e ultrassom) por no mínimo 2 minutos no início do turno;
- Realizar purga entre pacientes por 20 a 30 segundos;
- Utilizar água destilada, deionizada ou potável tratada em reservatório próprio, não utilizando diretamente água da rede sem controle;
- Realizar desinfecção periódica das linhas e reservatório com agentes adequados (ex: hipoclorito a 6 ppm ou produtos específicos), com protocolo de choque semestral ou quando houver suspeita de contaminação;
- Solicitar periodicamente informações sobre a origem da água utilizada, bem como comprovação de limpeza e manutenção das caixas d' água da unidade;
- Seguir as normativas sanitárias vigentes aplicáveis.

**REFERÊNCIAS:**

- ANVISA. RDC nº 1002, de 14 de fevereiro de 2024.
- ANVISA. RDC nº 63, de 25 de novembro de 2011.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria GM/MS nº 888, de 2021.





# GLOSSÁRIO

SECRETARIA DE  
ADMINISTRAÇÃO  
PENITENCIÁRIA



## GLOSSÁRIO

- ANVISA-** Agência Nacional de Vigilância Sanitária
- APEC-** Serviço de Atenção à Pessoa Custodiada
- BARR-** Bacilo Álcool Resistente
- CAPS-** Centro de Atenção Psicossocial
- CAS-** Coordenadoria de Assistência Social
- CAT-** comunicação de acidente de trabalho
- CAVS-** Coordenadoria de Assistência e Valorização do Servidor
- CC-** Certidão de Casamento
- CCP-** Central de Custódia Provisória
- CFESS-** Conselho Federal de Serviço Social
- CFP-** Conselho Federal de Psicologia
- CIME-** Central Integrada de Monitoramento Eletrônico
- CN-** Certidão de Nascimento
- CNJ-** Conselho nacional de Justiça
- CNS-** Cartão Nacional de Saúde
- COFFITO-** Conselho Federal de Fisioterapia e Terapia Ocupacional
- COREN/PA-** Conselho Regional de Enfermagem do Estado do Pará
- CPF-** Cadastro de Pessoa Física
- CRAS-** Centro de Referência da Assistência Social
- CREFITO-** Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional
- CRP-** Conselho Regional de Psicologia
- CSP-** Coordenadoria de Saúde Prisional
- CTC-** Comissão Técnica de Classificação
- DAB-** Diretoria de Assistência Biopsicossocial
- DCJ-** Doença de Creutzfeldt-Jakob
- DEPEN-** Departamento Penitenciário Nacional
- DGP-** Diretoria de Gestão de Pessoas
- EBSERH-** Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares
- EPI-** Equipamento de Proteção Individual
- ESP-** Evento de Saúde Pública

**FG-** Função Gratificada

**FUNAI-** Fundação Nacional dos Povos Indígenas

**GAB-** Gabinete

**GBIO-** Gerência de Biomedicina

**GIAT-** Guia de informação de acidente de trabalho

**GSFM-** Gerência de Saúde Física e Mental

**HIV/AIDS** - Infecção pelo Vírus da Imunodeficiência Humana ou Síndrome da Imunodeficiência Adquirida

**IML-** Instituto Médico Legal

**INFOPEN-** Sistema de Informações Penitenciárias

**IST-** Infecções Sexualmente Transmissíveis

**LEP-** Lei de Execução Penal

**LGBTFOBIA** - É a discriminação contra pessoas lésbicas, gays, bissexuais, transexuais e qualquer um que tenha orientação sexual ou identidade de gênero destoantes da heterossexualidade.

**LGBTQIAPN+,-** Lésbicas, Gays, Bissexuais, Transexuais ou Travestis, Queer/Questionando, Intersexuais, Assexuais, Pansexuais, Não-binários e o + para outras identidades não mencionadas.

**LOAS-** Lei Orgânica de Assistência Social

**OIT-** Organização Internacional do Trabalho

**ONGs-** Organizações não governamentais

**PA-** Pressão Arterial

**PCD-** Pessoa com Deficiência

**PEC-** Prontuário Eletrônico do Cidadão

**PNAISP-** Política Nacional de Atenção Integral à Saúde das Pessoas Privadas de Liberdade no Sistema Prisional

**POP-** Procedimento Operacional Padrão

**PP-** Policial Penal

**PP-** Precauções Padrão

**PPL-** Pessoa Privada de Liberdade

**RDC-** Resoluções de Diretoria Colegiada

**RG-** Registro Geral

**SAMU-** Serviço de Atendimento Móvel de Urgência

**SARS-COV** - Síndrome Respiratória Aguda Grave associada a Coronavírus

**SEAP-** Secretaria de Administração Penitenciária

**SF-** Solução Fisiológica

**SINDAB-** Sistema de Informação em Saúde da Diretoria de Assistência Biopsicossocial

**SNVS-** Sistema Nacional de Vigilância Sanitária

**SUS-** Sistema Único de Saúde

**TARV-** Termo de Autorização para Recebimento de Visitas

**TCE-** Termo de Compromisso de Estágio

**TNT-** Tecido Não – Tecido

**TO-** Terapia Ocupacional

**UCR-** Unidade de Custódia e Reinserção

**UMI-** Unidade Materno Infantil

**UP-** Unidade Prisional

**UP-** Unidade Prisional

**UPA-** Unidade de Pronto Atendimento



SECRETARIA DE  
**ADMINISTRAÇÃO**  
**PENITENCIÁRIA**



GOVERNO DO  
**PARÁ**

2 0 2 5