

RESOLUÇÃO N° 005/2024 – Conselho de Campus Cascavel

Institui e regulamenta o Regimento do Gabinete de Crise da Unioeste Campus Cascavel.

O Conselho de Campus da Universidade Estadual do Oeste do Paraná – Unioeste Campus Cascavel, em reunião ordinária realizada no dia 28 de novembro de 2024, conforme Ata 007/2024, deliberou favorável pela instituição e regulamentação do Regimento Interno do Gabinete de Crise da unidade;

De acordo com as atribuições da Direção de Campus estabelecidas no Estatuto da Unioeste;

De acordo com o Código de Ética e Disciplinar da Unioeste – Resolução 099/2023-COU;

De acordo com a necessidade de atender a demanda de ocorrências de emergências face a situações de crise envolvendo servidores e usuários no Campus Cascavel, e que atendam aos critérios estabelecidos;

RESOLVE:

Art. 1° Instituir e regulamentar o Regimento do Gabinete de Crise para atender as situações de emergência relacionadas à saúde mental, segurança e bem-estar físico e emocional envolvendo a comunidade acadêmica e terceiros no ambiente universitário do Campus Cascavel, conforme anexo desta Resolução.

Art. 2° Esta Resolução entra em vigor em 4 de dezembro de 2024.

GEYSLER ROGIS FLOR BERTOLINI
Presidente do Conselho de Campus

Capítulo I - Disposições Gerais

Art. 1º - O presente Regimento Interno estabelece as normas e diretrizes para a criação, funcionamento e atuação do **Gabinete de Crise (GC)** nas emergências envolvendo a comunidade acadêmica e terceiros do Campus Cascavel da UNIOESTE, especialmente aquelas relacionadas à saúde mental, segurança e bem-estar físico e emocional.

Art. 2º - O Gabinete de Crise é uma estrutura temporária, de caráter multidisciplinar, composta por membros das áreas de Assessoria Jurídica, Comunicação Social, Direção Geral do Campus, PAPSI - Pronto Atendimento Psicológico e Saúde Integrada, Setor de Segurança, e será ativado sempre que forem identificados riscos graves à integridade física, emocional ou à segurança da comunidade acadêmica ou de terceiros no ambiente universitário.

Art. 3º - As ações do Gabinete de Crise deverão seguir os princípios de confidencialidade, respeito à dignidade humana, agilidade na resposta e observância dos direitos dos envolvidos.

Capítulo II - Finalidade e Objetivos

Art. 4º - O Gabinete de Crise tem por finalidade:

- I. Gerenciar emergências que possam comprometer a segurança e a integridade física da comunidade acadêmica ou de terceiros no ambiente universitário.
- II. Tomar decisões ágeis e articuladas, considerando o impacto das ações sobre o bem-estar dos envolvidos e a reputação institucional.
- III. Coordenar a atuação integrada entre diferentes setores da universidade e, quando necessário, com órgãos externos, como serviços de emergência e saúde pública.

Art. 5º - São objetivos específicos do Gabinete de Crise:

- I. Identificar, avaliar e responder a situações de risco envolvendo a comunidade acadêmica ou de terceiros no ambiente universitário.

II. Fornecer apoio imediato à comunidade acadêmica ou de terceiros no ambiente universitário em crise e garantir a sua proteção.

III. Estabelecer e monitorar um plano de ação para a resolução da crise.

IV. Realizar o acompanhamento pós-crise e avaliar o caso para medidas preventivas futuras.

Capítulo III - Composição do Gabinete de Crise

Art. 6º - O Gabinete de Crise será composto pelos seguintes membros:

I. Coordenador do Gabinete de Crise, indicado pela **Direção Geral do Campus**.

II. Representante do **PAPSI - Pronto Atendimento Psicológico e Saúde Integrada**.

III. Representante da **Divisão de Segurança**.

IV. Representante da **Assessoria Jurídica**.

V. Representante da **Comunicação Social**.

VI. Representante da **Coordenação Acadêmica**.

VII. Outros representantes, conforme necessário, como assistentes sociais, equipe médica e membros da comunidade acadêmica.

Art. 7º - O Coordenador do Gabinete de Crise será responsável por:

I. Convocar e coordenar as ações do Gabinete de Crise.

II. Tomar decisões imediatas, em conjunto com os membros, para o gerenciamento da crise.

III. Realizar a comunicação com as famílias e, quando necessário, com autoridades externas.

IV. Supervisionar o acompanhamento do caso e as medidas adotadas.

Capítulo IV - Atribuições dos Membros do Gabinete de Crise

Art. 8º - Ao PAPSI - Pronto Atendimento Psicológico e Saúde Integrada cabe:

- I. Realizar a avaliação inicial da situação de crise e identificar se o nível de risco pode comprometer a segurança e a integridade física da comunidade acadêmica ou de terceiros no ambiente universitário (conforme orientações do Anexo I).
- II. Propor medidas de suporte psicológico imediato e encaminhamento para tratamento especializado, se necessário.
- III. Oferecer suporte emocional para comunidade acadêmica e sua família, ou de terceiros no ambiente universitário.
- IV. Acompanhar a comunidade acadêmica ou de terceiros no ambiente universitário durante o processo de recuperação e reintegração acadêmica.

Art. 9º - À Divisão de Segurança cabe:

- I. Garantir a segurança física da comunidade acadêmica ou de terceiros no ambiente universitário em crise.
- II. Coordenar ações de contenção em caso de comportamentos agressivos ou de risco.
- III. Monitorar o ambiente para evitar que o risco se amplie para outros integrantes da comunidade acadêmica ou de terceiros no ambiente universitário.

Art. 10º - À Assessoria Jurídica cabe:

- I. Oferecer orientação legal sobre as ações a serem tomadas, especialmente no que diz respeito a medidas de proteção e sigilo.
- II. Garantir que todas as ações estejam de acordo com as normas e legislações vigentes, inclusive as de privacidade e direitos humanos.
- III. Acompanhar os processos com autoridades externas, caso o envolvimento de terceiros seja necessário.

Art. 11 - À Comunicação Social cabe:

- I. Coordenar a comunicação institucional, zelando pela imagem da universidade.

II. Informar a comunidade universitária de maneira apropriada sobre o ocorrido, respeitando o sigilo e a privacidade dos envolvidos.

III. Gerenciar a relação com a imprensa, quando necessário, garantindo que as informações transmitidas sejam corretas e responsáveis.

Art. 12 - À **Coordenação Acadêmica** cabe:

I. Propor ajustes no calendário acadêmico do discente, quando necessário, incluindo o trancamento de disciplinas.

II. Acompanhar o impacto acadêmico da crise e garantir a retomada gradual do discente às atividades.

III. Colaborar com o PAPSI para a reintegração do discente ao ambiente acadêmico de maneira segura e gradual.

Capítulo V - Procedimentos para Ativação e Funcionamento do Gabinete de Crise

Art. 13 - O Gabinete de Crise será ativado mediante solicitação de membros do PAPSI ou da Divisão de Segurança que identifiquem uma situação de risco grave no espaço do Campus.

Art. 14 - O procedimento de ativação segue as seguintes etapas:

I. **Identificação e Avaliação Inicial do Risco:** O PAPSI e a Divisão de Segurança realizam uma avaliação inicial para determinar a gravidade e a urgência da situação (conforme Anexo I).

II. **Convocação dos Membros:** O Coordenador convoca os membros do Gabinete de Crise com base na avaliação inicial, informando sobre o caso e as ações imediatas necessárias.

III. **Reunião de Emergência:** O Gabinete de Crise se reúne, preferencialmente dentro de 30 minutos após a convocação, para discutir as ações a serem adotadas.

Art. 15 - O Gabinete de Crise deverá seguir o seguinte **Plano de Ação**:

- I. **Avaliação Completa do Risco:** Realizar uma avaliação detalhada da situação do envolvido e identificar as melhores práticas de atendimento e suporte.
- II. **Implementação das Medidas de Contingência:** Aplicar as medidas preventivas e de mitigação, de acordo com o plano de ação pré-estabelecido conforme Anexo II.
- III. **Monitoramento Contínuo:** Acompanhar o progresso do atendimento e, se necessário, ajustar as estratégias adotadas.
- IV. **Desmobilização:** O Gabinete de Crise será desmobilizado após a resolução da crise, mantendo apenas o acompanhamento psicológico ao envolvido a depender do caso.

Capítulo VI - Comunicação e Relatórios

Art. 16 - Toda comunicação com o envolvido e/ou sua família deverá ser realizada com o máximo de sensibilidade, clareza e respeito, evitando exposições desnecessárias e assegurando o sigilo dos detalhes do caso.

Art. 17 - Ao término da situação de crise, o Coordenador do Gabinete de Crise deverá elaborar um **Relatório Final**, contendo:

- I. Descrição detalhada da situação de crise.
- II. Medidas adotadas pelo Gabinete de Crise.
- III. Avaliação dos resultados e lições aprendidas.
- IV. Recomendações para melhoria do protocolo de atendimento.

Art. 18 - O relatório deverá ser armazenado no **e-protocolo** de maneira confidencial e será acessível apenas aos membros do Gabinete de Crise e aos gestores da universidade envolvidos na tomada de decisões estratégicas.

Capítulo VII - Disposições Finais

Art. 19 - Este Regimento Interno entra em vigor na data de sua publicação e deverá ser revisado anualmente, ou sempre que necessário, para atualização das normas e procedimentos.

Art. 20 - Casos omissos ou situações excepcionais serão decididos pelo Coordenador do Gabinete de Crise, em conjunto com a Direção Geral do Campus e a Administração Superior da universidade.

Anexo I

CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DE RISCOS

Situação 1: Eventos de crise sem a presença de armas ou objetos contundentes

Para avaliar o nível de risco de eventos em um espaço coletivo, é crucial estabelecer critérios que ajudem a identificar a gravidade e a urgência da situação. Isso permite que as equipes de segurança e acompanhamento psicológico tomem medidas adequadas.

- 1) **Intensidade do Comportamento:** Avaliar se o comportamento da pessoa é altamente agressivo, verbal ou fisicamente, ou se está dentro de uma faixa controlável.
- 2) **Histórico de Incidentes:** Verificar se o indivíduo tem um histórico de surtos anteriores ou comportamentos agressivos que possam indicar um padrão de risco.
- 3) **Proximidade a Outras Pessoas:** Analisar a proximidade do indivíduo em surto em relação a outras pessoas, considerando o risco potencial de ferimentos para terceiros.
- 4) **Tipo de Agressão:** Diferenciar entre agressão verbal e física, já que a resposta a cada uma pode variar significativamente.
- 5) **Efeito no Ambiente:** Observar se o incidente está criando um ambiente de pânico ou medo entre outras pessoas presentes no local.
- 6) **Estado Emocional Atual:** Considerar o estado emocional do indivíduo, como sinais de ansiedade extrema, desorientação ou raiva, para adaptar a abordagem do atendimento.
- 7) **Presença de Substâncias:** Identificar se há influência de substâncias (álcool ou drogas) que podem aumentar a imprevisibilidade e a agressividade do comportamento.
- 8) **Capacidade de Comunicação:** Avaliar se o indivíduo está receptivo à comunicação, o que pode facilitar a desescalada da situação por meio do diálogo.
- 9) **Suporte Social Imediato:** Verificar se o indivíduo tem amigos ou familiares presentes que possam ajudar a acalmá-lo.
- 10) **Escalada do Comportamento:** Observar se há uma escalada rápida nos níveis de agressão ou descontrole, indicando a necessidade de intervenção urgente.

Situação 2: Eventos de crise com a presença de armas ou objetos contundentes

Quando há a presença de agressão física associada ao uso de uma arma, o risco aumenta significativamente. Portanto, é essencial considerar critérios adicionais para avaliar e gerenciar a situação com mais precisão e segurança.

1. **Tipo de Arma Utilizada:** Identificar o tipo de arma (faca, arma de fogo, objeto contundente, etc.) para avaliar o potencial de dano e a urgência da resposta necessária.
2. **Intenção Aparente:** Avaliar se o uso da arma parece ser uma ameaça imediata ou se há tempo para intervenção antes que ocorra dano real.
3. **Número de Agressores:** Determinar se há mais de um agressor envolvido, o que pode complicar a resposta e aumentar o risco para todos os envolvidos.
4. **Número de Vítimas Potenciais:** Avaliar quantas pessoas estão em perigo imediato devido à proximidade do agressor e da arma.
5. **Localização do Incidente:** Considerar se o incidente está ocorrendo em um espaço confinado ou aberto, o que pode afetar as opções de evacuação e intervenção.
6. **Possíveis Rotas de Fuga:** Identificar rotas de fuga seguras para as pessoas em risco, especialmente se o incidente ocorrer em um local fechado.
7. **Tempo de Resposta das Forças de Segurança:** Estimar o tempo que as forças de segurança interna ou externa levarão para chegar ao local e intervir.
8. **Estado Mental do Agressor:** Avaliar se o agressor parece estar em um estado mental alterado, o que pode influenciar a forma como ele responde à intervenção.
9. **Potencial de Desescalada:** Considerar se há algum meio de desescalar a situação, como a intervenção de um negociador treinado.
10. **Comunicação com Autoridades:** Garantir que a comunicação com as autoridades de segurança (polícia, por exemplo) seja clara e imediata, fornecendo detalhes precisos sobre a situação.

Anexo II

PROTÓCOLOS DE EMERGÊNCIAS

PAPSI – Pronto Atendimento Psicológico e Saúde Integrada:

1. Recebe a informação de uma situação de risco.
2. Desloca equipe até o local do incidente, ou nas dependências do ambulatório.
3. Realiza a avaliação inicial da situação de crise e identifica se o nível de risco pode comprometer a segurança e a integridade física da comunidade acadêmica ou de terceiros no ambiente universitário.
4. Aciona SAMU pelo número 192 (em casos clínicos - dores no peito, intoxicação, perda de consciência, desmaio, hemorragias e crises de convulsão) ou SIATE pelo número 193 (em casos de traumas - acidentes de trânsito, como ferimentos por armas, quedas, ataques de animais, choques elétricos, afogamentos e queimaduras)
5. Avisa o Coordenador do Gabinete de Crise.
6. Ações complementares ou posteriores:
 - a) Propõe medidas de suporte psicológico imediato com encaminhamento ao serviço de psicologia.
 - b) Encaminha para tratamento especializado, na UBS de referência se necessário.
 - c) Entra em contato com a família.
 - d) Oferece suporte emocional e orientações para o envolvido e/ou sua família.
 - e) Acompanha opaciente durante o processo de recuperação.

Divisão de Segurança:

1. Recebe a informação de uma situação de risco.
2. Desloca equipe até o local do incidente.
3. Realiza a avaliação inicial da situação de crise e identifica se o nível de risco pode comprometer a segurança e a integridade física da comunidade acadêmica ou de terceiros no ambiente universitário (conforme orientações do Anexo I).
4. Solicita apoio imediato de outro agente de segurança (se necessário);
5. Dialoga com a pessoa em risco com objetivo de encaminhar ao PAPSI (se necessário);

6. Aciona a Polícia Militar pelo número 190 (dependendo do caso).
7. Avisa o Coordenador do Gabinete de Crise.
8. Ações complementares do Setor de Segurança:
 - a)** Permanece junto com a Equipe do PAPSI até o desfecho da ocorrência.
 - b)** Assegura o isolamento da área (se necessário) evitando que pessoas próximas (curiosos) não interrompam o atendimento.
 - c)** Monitora os envolvidos após a finalização da crise.