



Prefeitura do Município de Brodowski

Estado de São Paulo

LEI Nº 2.309, DE 08 DE MAIO DE 2015.

DISPÕE E APROVA O REGIMENTO INTERNO DO SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL DE CRIANÇAS E ADOLESCENTES “VALTER ANTÔNIO BESSA” DO MUNICÍPIO DE BRODOWSKI/SP.

ELVES SCIARRETTA CARREIRA, Prefeito do Município de Brodowski, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, em seu Artigo 72, inciso VI;

FAÇO SABER, que a Câmara Municipal de Brodowski, aprovou o Projeto de Lei nº 041/2015, sob o Autógrafo nº 053/2015, e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

DA DENOMINAÇÃO, LOCALIZAÇÃO, FINALIDADE E OBJETIVOS.

Artigo 1º. - O Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescente é vinculado ao Departamento da Assistência Social e realizado pelo SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES “VALTER ANTONIO BESSA”, sito à Avenida Don Luiz Amaral Mousinho, n. 2255, Bairro Nossa Senhora Aparecida, Brodowski, destina-se ao atendimento e proteção integral de crianças e/ou adolescentes de 0 (zero) a 18 (dezoito anos) completos, que encontram-se afastadas do convívio, com ou sem deficiência, sob medida protetiva de acolhimento e proteção no Município de Brodowski/SP.

Artigo 2º.- Acolhimento é provisório e excepcional, para crianças e adolescentes de ambos os sexos, inclusive com deficiência, sob medida de proteção, com capacidade limite para acolher até 10 (dez) crianças/adolescentes.

§ 1º.- Serão atendidos na instituição Grupos de crianças e adolescentes com vínculos de parentesco – irmãos, primos, dentre outros.



Prefeitura do Município de Brodowski

Estado de São Paulo

§ 2º.- É vedado o acolhimento de adolescente em razão de sua conduta, isto é, atos infracionais, bem como crianças e adolescentes com comprovado (exame toxicológico) envolvimento com substâncias psicoativas (SPA).

§ 3º.- As situações de pobreza/higiene da família não constituem motivo suficiente para acolhimento, de crianças e adolescentes, de acordo com o Art. 23 do ECA.

§ 4º.- É vedado o acolhimento de crianças e adolescentes de outros municípios.

Artigo 3º.- O Abrigo Institucional tem os seguintes princípios:

- I. Garantir a proteção da criança e/ou adolescente;
- II. Empreender esforços, para que em um período inferior a 02 (dois) anos seja viabilizada a reintegração familiar, para família nuclear, extensa em seus diversos arranjos ou rede primária ou social e na impossibilidade para família substituta, conforme determinação judicial;
- III. Preservar e fortalecer vínculos familiares e comunitários;
- IV. Garantir os vínculos de parentesco, observando a não separação de grupos de irmãos, exceto quando houver claro risco de violência;
- V. Garantia de acesso e respeito à diversidade e não discriminação;
- VI. Oferta de atendimento personalizado e individualizado;
- VII. Garantia de um atendimento humanizado;
- VIII. Garantia de liberdade de crença e culto religioso;
- IX. Respeito à autonomia da criança e do adolescente;
- X. Evitar sempre que possível a transferência para outras entidades de acolhimento.

Parágrafo único - A permanência da criança e do adolescente mais de dois anos, salvo a necessidade que atenda superior interesse da instituição, deverá ter fundamento pela autoridade judiciária.

CAPITULO II



Prefeitura do Município de Brodowski

Estado de São Paulo

DO ACOLHIMENTO E DA DESINSTITUCIONALIZAÇÃO

Artigo 4º. - A unidade Institucional tem capacidade limite para acolher 10 (dez) crianças e/ou adolescentes, conforme descrito no Art. 2º.

Artigo 5º.- A Unidade receberá crianças e adolescentes para acolhimento, nas seguintes situações e deverá comunicar o Juizado da Infância e Juventude no prazo de 24 (vinte e quatro horas), conforme preconiza o Art. 93 do ECA:

§ 1º.- Encaminhado pelo Juizado da Infância e Juventude acompanhada da Guia de Acolhimento Institucional;

§ 2º.- Encaminhadas pelo Conselho Tutelar em caráter excepcional e de urgência, com absoluta impossibilidade de permanência com a família, que deverá estar acompanhado de sua identificação e relatório contendo todas as informações que qualifiquem o acolhimento como:

- a) nome completo dos seus pais ou responsáveis;
- b) endereço de residência e ponto de referência;
- c) nomes de parentes ou de terceiros interessados em sua guarda;
- d) motivos da retirada do convívio familiar.

§ 3º.- No momento do acolhimento a coordenação ou membro da equipe técnica realizará o preenchimento da Ficha Individual de Acolhimento da Unidade, sendo este:

- a) Se o encaminhamento for realizado pelo Conselho Tutelar, deverá ser mediante seu relatório e a assinatura;
- b) Se for pelo Juizado da Vara da Infância e Juventude mediante Guia de Acolhimento.

Artigo 6º.- No ato de Acolhimento realizarão os procedimentos:

I. Acolhida afetiva;

II. Preenchimento da Ficha Individual de Acolhimento onde descreve os pertences, documentos pessoais, as condições gerais de saúde física, observando sinais de violência, e após realizar o serviço fotográfico;



Prefeitura do Município de Brodowski

Estado de São Paulo

III. Arquivar na pasta individual da criança/adolescente a 2ª. Via da ficha de acolhimento onde descreve seus pertences, e guardar seus pertences pessoais;

IV. Para o adolescente será lido e assinado o Termo de Compromisso de Conduta, ficando a via em sua pasta individual;

V. Apresentação da criança/adolescente aos funcionários, demais acolhidos, o ambiente físico e as rotinas;

VI. Apresentação dos Direitos e Deveres;

VII. Realização da interação com os demais acolhidos;

VIII. No caso de verificação da necessidade de atendimento médico urgente deverá ser encaminhado de imediato, e nos demais casos serão agendados os acompanhamentos médicos necessários.

Parágrafo Único - O sigilo sobre a história de cada criança e adolescente deve ser absoluto, de acordo com ECA: Art. 17, 18 e 70.

Artigo 7º.- O serviço de Acolhimento Institucional funcionará em tempo integral, com atendimento ininterrupto.

§ 1º.- O regime e o horário de trabalho dos funcionários serão definidos conforme descrito no NOB/RH-SUAS no item V – Recursos Humanos, Cap. 5, art. 21.

§ 2º.- O número de funcionários será definido conforme constante na NOB/RH-SUAS, descrito no item V – Recursos Humanos, Cap. 5, art. 21.

Artigo 8º.- Toda criança e adolescente acolhidos deverão estar acompanhados dos seguintes documentos:

I. A Guia de acolhimento expedida pelo Juizado da Infância e Juventude ou o Relatório do Conselho Tutelar, cf. descrito no Art. 5 Parágrafos I e II, deste Regimento;

II. Certidão de nascimento, e caso a criança ou adolescente não tenham solicitar ao Conselho Tutelara requisição da mesma;

III. RG, CPF, Cartão SUS e Cartão de Vacinação, e caso não possua, a equipe técnica providenciará a emissão;



Prefeitura do Município de Brodowski

Estado de São Paulo

- IV. Estudo Diagnóstico Prévio (Relatório) elaborado pelo Conselho Tutelar, quando da institucionalização por esse órgão;
- V. Equipe técnica deverá elaborar o Diagnóstico pós-acolhimento;
- VI. Transferência escolar, e caso não tenha, solicitar que o Conselho Tutelar requisite.

Artigo 9º.- Obrigações internas da instituição:

- I. Observar os direitos e garantias de que são titulares as crianças e os adolescentes;
- II. Não restringir nenhum direito que não tenha sido objeto de restrição na decisão de acolhimento;
- III. Oferecer atendimento personalizado, em pequenas unidades e grupos reduzidos;
- IV. Preservar a identidade e oferecer ambiente de respeito e dignidade a criança e ao adolescente;
- V. Diligenciar no sentido do restabelecimento e da preservação dos vínculos familiares;
- VI. Comunicar à autoridade judiciária, periodicamente, os casos em que se mostre inviável ou impossível o reatamento dos vínculos familiares;
- VII. Oferecer instalações físicas em condições adequadas de habitabilidade, higiene, salubridade e segurança e os objetos necessários à higiene pessoal;
- VIII. Oferecer vestuário e alimentação suficientes e adequados à faixa etária das crianças e dos adolescentes atendidos;
- IX. Oferecer cuidados médicos, psicológicos, odontológicos e farmacêuticos, dentre outros;
- X. Propiciar escolarização e profissionalização;
- XI. Propiciar atividades culturais, esportivas, de lazer, dentre outras necessárias;
- XII. Propiciar assistência religiosa àqueles que desejarem, de acordo com suas crenças;
- XIII. Proceder a estudo psicossocial de cada acolhido;
- XIV. Reavaliar periodicamente cada acolhido, com intervalo máximo de seis meses, dando ciência dos resultados ao Ministério Público e Juizado da Infância e Juventude;
- XV. Informar, periodicamente, a criança e ao adolescente acolhido sobre sua situação processual;
- XVI. Comunicar às autoridades competentes todos os casos de crianças e adolescentes portadores de moléstias infectocontagiosas;



Prefeitura do Município de Brodowski

Estado de São Paulo

- XVII. Fornecer a 2ª. Via da ficha de acolhimento onde consta a relação dos pertences e dos documentos das crianças e adolescentes;
- XVIII. Manter programas destinados ao apoio e acompanhamento dos acolhidos;
- XIX. Providenciar os documentos necessários ao exercício da cidadania àqueles que não os tiverem;
- XX. Manter arquivo de prontuários individuais onde constem data e circunstâncias do atendimento, nome da criança e/ou adolescente, seus pais ou responsável, parentes, endereços, sexo, idade, acompanhamento da sua formação, relação de seus pertences e demais dados que possibilitem sua identificação e a individualização do atendimento.

Artigo 10 - A desinstitucionalização ocorrerá mediante a guia expedida pelo Juizado da Infância e Juventude.

Parágrafo Único: A equipe técnica deverá preparar gradualmente a criança e ou adolescente para a desinstitucionalização.

CAPITULO III

DOS DIREITOS, GARANTIAS E DEVERES DAS CRIANÇAS E DOS ADOLESCENTES.

Artigo 11 - São os princípios dos direitos e garantias das crianças e adolescentes de acordo com o ECA Art. 92.

I. Preservação dos vínculos familiares e promoção da reintegração familiar;

II. Integração em família substituta, quando esgotados os recursos de manutenção na família natural e/ou extensa;

III. Atendimento personalizado e em pequenos grupos;

IV. Desenvolvimento de atividades em regime de coeducação;

V. Não desmembramento de grupo de irmãos;

VI. Evitar, sempre que possível, a transferência para outras entidades de crianças e adolescentes acolhidos;

VII. Participação na vida da comunidade local;

VIII. Preparação gradativa para o desligamento;



Prefeitura do Município de Brodowski

Estado de São Paulo

IX. Participação de pessoas da comunidade no processo educativo.

Artigo 12- Direitos das crianças e adolescentes acolhidos:

I. Escuta qualificada;

II. Proteção, apoio e afetividade;

III. Ser atendido em suas necessidades físicas, psicológicas e sociais;

IV. Ser tratado com dignidade e respeito às diversidades étnicas e culturais, sem discriminação;

V. Ser tratado sem agressividade e rispidez;

VI. A liberdade de ir e vir, a logradouros públicos e espaços comunitários, conforme programação da instituição e autorizado pela Coordenação, com acompanhamento de cuidadores;

VII. Ter espaços de atendimentos individuais, com escuta sigilosa que não as exponham em situações vexatórias;

VIII. Conviver em ambiente tranquilo e agradável;

IX. Participar da organização do cotidiano da instituição (organização do espaço de moradia, limpeza, programação das atividades recreativas, culturais e sociais);

X. Espaço de estar, conviver e brincar;

XI. Acesso às políticas públicas: educação, saúde, lazer, cultura, assistência social e demais que se fizerem necessárias;

XII. Transporte para realização das diversas atividades;

XIII. Ter a instituição como endereço residencial e de referência;

XIV. Segurança alimentar, condições físicas e materiais;

XV. Higiene pessoal;

XVI. Local adequado para guardar os pertences pessoais;



Prefeitura do Município de Brodowski

Estado de São Paulo

XVII. Respeito a sua individualidade e história de vida, possibilitando espaços que preservem a intimidade e a privacidade, inclusive, o uso de objetos que possibilitem a diferenciação do meu, o seu e o nosso;

XVIII. Ser informado sobre sua condição de acolhimento, sua situação familiar, e das ações profissionais realizadas em prol de suas necessidades;

XIX. Participar ou não de atividades extracurriculares, conforme seus interesses;

XX. Liberdade de crença e culto religioso, bem como o direito de não participar de atos religiosos;

XXI. Comunicar à Coordenação da Instituição sobre alguma necessidade particular ou desrespeito aos seus direitos, sem sofrer represálias/coerção;

XXII. Ser tratado com justiça e imparcialidade nos casos de condutas inadequadas;

XXIII. Receber visitas de familiares, amigos e voluntários, semanalmente, mediante autorização judicial;

XXIV. Entrar em contato por telefone com familiares, amigos, com autorização prévia da Coordenação ou Equipe Técnica;

XXV. Ter a preservação da imagem;

XXVI. Participar da vida política, na forma da Lei;

XXVII. Brincar, praticar esportes e divertir-se.

§ 1º.- Nos casos de violação de direitos e garantias das crianças/adolescentes, deverão ser seguidos os procedimentos descritos no Capítulo V, Art. 23, § 2º, deste Regimento.

§ 2º.- A autorização para que as crianças/adolescente possam participar das atividades comunitárias deverá ser dada pela mãe social e a Coordenação da Instituição, sendo que as crianças e/ou adolescentes deverão estar acompanhadas de pessoa responsável e devidamente autorizada para exercer atividades fora da Instituição de Acolhimento.

Artigo 13 - Deveres das crianças e adolescentes acolhidos:

I. Respeitar os funcionários, bem como todas as crianças/adolescentes, familiares e voluntários;



Prefeitura do Município de Brodowski

Estado de São Paulo

II. Preservar a estrutura física da Instituição;

III. Os adolescentes devem organizar suas roupas nos guarda-roupas/cômodas; arrumar a cama, limpar o quarto, manter limpo, lavar e guardar seus pertences pessoais (calcinhas/cuecas, calçados, chinelos, brinquedos e outros);

IV. Os adolescentes devem colaborar com: lavar, enxugar e guardar as louças, limpar os banheiros, e demais serviços compatíveis com a idade, mediante supervisão da cozinha/lavadeira e serviços gerais, respectivamente, de acordo com cronograma pré-estabelecido;

V. Respeitar e preservar os patrimônios públicos;

VI. Respeitar as orientações recebidas, bem como cumprir as regras constantes neste Regimento e no Projeto Político-Pedagógico;

VII. Frequentar as aulas, realizar as tarefas e trabalhos escolares, diariamente;

VIII. Comunicar a coordenação troca de pertences pessoais e aquisição de novos pertences;

IX. Solicitar autorização da Coordenação e/ou Equipe Técnica para utilizar telefone para ligar para familiares e amigos;

X. Não fazer uso e dirigir aos funcionários, acolhidos e demais pessoas, de palavras pejorativas e de baixo calão.

§ 1º.- Para os adolescentes fica definido os Compromissos de Conduta, constantes no Termo de Compromisso de Conduta, conforme citado no Art. 6º, Item IV.

I. Quanto ao Direito a Educação, os compromissos são:

- a) Não faltar às aulas e aos cursos, salvo situação de doença;
- b) Não sair da escola sem autorização e não acompanhado de cuidadora;
- c) Fazer as tarefas (pesquisas, trabalhos) diariamente;
- d) Estudar para as provas;
- e) Respeitar os professores;
- f) Não pegar objetos de outras pessoas na escola e trazer para dentro da unidade.



Prefeitura do Município de Brodowski

Estado de São Paulo

II. Quanto ao Direito ao Lazer, os compromissos são:

- a) Cumprir os horários permitidos, de acordo com as Rotinas definidas;
- b) Não sair sem autorização e sempre acompanhados pela Cuidadora.

III. Quanto ao Direito à Liberdade, os compromissos são:

- a) Não falar palavras pejorativas ou de baixo calão;
- b) Não agredir os outros com palavras ou fisicamente, seja dentro da Casa ou fora dela;
- c) Não quebrar ou danificar o patrimônio público da unidade ou fora dela;
- d) Ajudar nos afazeres das rotinas diárias, conforme cronograma estabelecido pela equipe técnica;
- e) Lavar as roupas íntimas e cuidar dos pertences pessoais.

§ 2º.- Serão aplicadas Medidas Educativas em decorrência do descumprimento dos deveres e compromissos de conduta:

I. O (a) adolescente será advertido verbalmente pela Mãe Social, Coordenação e/ou Equipe Técnica, garantido o direito de resposta, bem como será registrado o fato em seu Prontuário Individual e o mesmo será incluído em serviço de acompanhamento psicossocial;

II. Reincidindo o descumprimento o (a) adolescente junto com a equipe psicossocial realizará reflexão dos fatos ocorridos e definirá conjuntamente o período em que o mesmo estará dedicando-se a realizar melhorias na conduta e comportamentos. Durante este período o mesmo será avaliado através de encontros semanais;

III. Persistindo o descumprimento a Coordenação convocará o Conselho Tutelar para a aplicação da medida de advertência por escrito;

IV. Quando se tratar de práticas como: agressões física, sexual, psicológica e verbal; destruição do patrimônio da unidade; furtos e outros serão aplicados às seguintes medidas:

a) A Coordenação convocará o Conselho Tutelar para a aplicação da medida de advertência por escrito;

b) Persistindo o descumprimento a Coordenação registrará o Boletim de Ocorrência na PM e enviará uma cópia para a Promotoria Pública.

CAPITULO IV



Prefeitura do Município de Brodowski

Estado de São Paulo

DA ORGANIZAÇÃO, DA INFRAESTRUTURA E DAS ROTINAS DIÁRIAS.

Artigo 14 - Para atender as necessidades das crianças e/ou adolescentes e funcionários da Instituição, deverá ser proporcionada a infraestrutura mínima conforme definida nas Orientações Técnicas - Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes, aprovada pela Resolução Conjunta nº 01, de 18/06/2009 CNAS e CONANDA e descrito no PPP – Projeto Político Pedagógico da Instituição.

Artigo 15 - As rotinas diárias de Despertar, alimentação, banho e recolhimento no decorrer da semana e aos fins de semana:

I. Despertar e banho durante a semana: para aqueles que estudam pela manhã às 06h00min. Para aqueles que estudam à tarde, permite-se o despertar até às 07h00min.

II. Despertar e banho aos fins de semana para todos: das 07h00min às 08h00min.

III. Café da manhã: para aqueles que estudam pela manhã às 06h00min. Para os demais das 08h00min às 08h30min.

IV. Café da manhã aos fins de semana para todos: das 08h00min às 09h00min.

V. Banho durante a semana para aqueles que estudam à tarde das 10h00min às 10h30min.

VI. Refeição aos fins de semana no meio da manhã para todos: das 11h00min às 11h30min, preferencialmente uma fruta.

VII. Almoço durante a semana: das 11h00min às 12h00min.

VIII. Almoço aos fins de semana: das 13h00min às 13h30min.

IX. Descanso/sono das 12h30min às 13h30min para aqueles que chegaram da escola e as crianças que permanecem na casa.



Prefeitura do Município de Brodowski

Estado de São Paulo

X. Refeição para os que permanecem na casa durante a semana: das 14h00min às 14h30min, preferencialmente uma fruta.

XI. Lanche da tarde durante a semana e aos fins de semana para todas as crianças: das 16h30min às 17h30min.

XII. Banho no fim do dia para todas as crianças durante a semana e aos fins de semana, obrigatoriamente, das 18h30min às 19h30min.

XIII. Jantar durante a semana e aos fins de semana para todas as crianças: das 19h30min às 20h30min.

XIV. Recolhimento durante a semana para todas as crianças: das 21h00min às 22h00min. Já nos fins de semana (Sextas-feiras e Sábados), as crianças poderão recolher-se até às 23h00min.

Parágrafo Único - Acompanhar as crianças nas refeições, ensinando-lhes o hábito e etiqueta ao alimentar-se, higiene e educação no horário das refeições.

Artigo 16 - Atividades escolares:

I. Matutino: saída às 6h40min e retorno às 12.00min.;

II. Vespertino: saída às 11.40min. e retorno às 17h30min.;

III. Noturno: saída às 18h20min e retorno às 22h30min.;

Artigo 17 - Atividades de saúde, assistência social e outras:

I. Para os exames laboratoriais: a partir das 6h40min

II. Para as consultas médicas: a partir das 7h e às 17h

III. Para a Assistência Social: a partir das 7h e às 17h

IV. Para Cursos profissionalizantes e de capacitação: horário definido da instituição ofertante;

Parágrafo Único - Dependendo do horário dos exames, consultas, as crianças e adolescentes utilizarão o mesmo veículo que transporta as crianças e/ou



Prefeitura do Município de Brodowski

Estado de São Paulo

adolescentes para a Escola, podendo também aguardar o retorno do veículo que levou a criança e/ou adolescentes para escola, e em caso de incompatibilidade de horários, a Coordenação solicitará ao Departamento Municipal de Assistência Social um veículo extra.

Artigo 18 - Das atividades religiosas, de cultura e lazer:

I. Nos finais de semana e feriados serão promovidas atividades religiosas, de cultura e lazer, de acordo com uma programação prévia, e quando as atividades forem externas, deve-se agendar o veículo.

II. Realização de festas comemorativas do calendário brasileiro vigente como Páscoa, Festa Junina, Dias das Mães, Dia dos Pais, Semana da Família, Dia das Crianças, Aniversários, Natal, Ano Novo, e outras.

Artigo 19 - Das Visitas assistidas às crianças e/ou adolescentes:

I. Para a realização das visitas assistidas, os visitantes terão que apresentar a autorização expedida pela Equipe Forense da Comarca e serão monitoradas por um membro da equipe técnica, Assistente Social e/ou Psicólogo ou pelo Coordenador da Instituição de Acolhimento;

II. As visitas das famílias serão marcadas de acordo com a disponibilidade de ambas as partes de comum acordo, sempre mediante autorização Judicial;

§ 1º.- Para que a Equipe Forense autorize as visitas assistidas, antes deverá entrar em contato com a Equipe Técnica e solicitar parecer psicossocial acerca da criança e/ ou adolescente em relação à pessoa que está solicitando a visita assistida, bem como também ouvir a Coordenação do Abrigo acerca de restrições administrativas, e se o parecer técnico for favorável e não houver restrições administrativas, a Equipe Forense emitirá a autorização para a visita assistida.

§ 2º.- O não cumprimento deste procedimento por parte da Equipe Forense, conforme descrito no § 1º, e havendo restrições em relação à pessoa autorizada, a Equipe Técnica e a Coordenação da Unidade não permitirão a visita assistida e entrará em contato com a Equipe Forense.

§ 3º.- Quando a visita assistida for autorizada pela Equipe Forense, Equipe Técnica do Abrigo e Coordenação e caso haja percepção da equipe técnica de que as visitas estão prejudicando a estabilidade psicossocial da criança e/ou adolescente, deverá ser enviado relatório a Equipe Forense, solicitando a suspensão da visita.



Prefeitura do Município de Brodowski

Estado de São Paulo

Artigo 20 - As crianças e/ou adolescentes poderão realizar visitas em finais de semana e feriados as famílias interessadas pela guarda, com autorização do Juizado da Infância e Juventude.

Artigo 21- A Coordenação poderá permitir a visita nas instalações da Unidade, de pessoas e instituições com fins filantrópicos, a fim de colaborar com melhorias das instalações físicas, equipamentos e materiais diversos, bem como para reparo e manutenção dos bens móveis.

§ 1º.- A visita deve ser monitorada pela Coordenação, ou pela Mãe Social, quando assim a Coordenação determinar.

§ 2º.- Deve-se garantir o não contato físico com as crianças institucionalizadas.

CAPÍTULO V

DOS RECURSOS HUMANOS

Artigo 22 - A Unidade de Acolhimento Institucional, contará com a equipe profissional mínima, conforme definida nas Orientações Técnicas - Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes, aprovada pela Resolução Conjunta nº 01, de 18/06/2009 CNAS e CONANDA e descrito no PPP – Projeto Político Pedagógico da Instituição.

§ 1º.- No PPP deverá estar definido o perfil comportamental exigido para os profissionais da instituição; a forma de contratação, desligamentos, capacitação e avaliação de desempenho de pessoas.

§ 2º.- A ausência do funcionário no local de trabalho ocorrerá somente com autorização da Coordenação.

§ 3º.- As faltas serão justificadas mediante apresentação do atestado médico;

§ 4º.- As horas extras serão compensadas ou pagas conforme orientações constantes na Lei Complementar 006/ 1999 e a carga horária será da Coordenadora de 40 horas semanais, Mãe Social 20 horas semanais em caso de laborar no domingo e feriados poderão compensar em qualquer dia da semana, os demais funcionários terão escala de 12/36, hipótese remota será de 06/01:

a) Atendendo à conveniência ou à necessidade do serviço, e mediante acordo escrito, poderá ser instituído sistema de compensação de horário, hipótese em que a jornada diária poderá ser superior a 08 (oito) horas, sendo o excesso de



Prefeitura do Município de Brodowski

Estado de São Paulo

horas compensado pela correspondente diminuição em outro dia, com expressa anuência do servidor, observada sempre a jornada máxima semanal.

b) O total de horas a serem compensadas não poderá ultrapassar a 05 (cinco) dias de afastamento do serviço no mês;

c) A compensação a que se refere este artigo será em dobro, em se tratando de serviço extraordinário executado aos sábados, domingos, feriados e pontos facultativos.

Artigo 23 - A Equipe de Referência será definida de acordo com a NOB-RH/SUAS e Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes, a saber:

- I. Coordenador Social
- II. Mãe Social
- III. Equipe Técnica:
 - a) Assistente Social;
 - b) Psicólogo
 - c) Pedagogo
 - d) Nutricionista;
- IV. Educadores Sociais.
- V. Auxiliares de Educadores sociais:
 - a) Auxiliar de Cuidador;
 - b) Auxiliar de Serviço;
 - c) Vigia;
 - d) Motorista.

SEÇÃO I

DA COORDENAÇÃO SOCIAL

Artigo 24 - Compete a(o) coordenador(a) as seguintes atribuições:

- I. Coordenar as rotinas administrativas, os processos de trabalho e os recursos humanos da Unidade;
- II. Zelar pelo cumprimento das normas descritas neste Regimento Interno;



Prefeitura do Município de Brodowski

Estado de São Paulo

III. Garantir e manter as instalações físicas em condições adequadas de habitabilidade, higiene, alimentação, salubridade e segurança e os objetos necessários à execução dos serviços;

IV. Supervisionar os trabalhos desenvolvidos por todos os funcionários, zelando pelo bom andamento do atendimento aos usuários e tomar as medidas cabíveis quando da existência de irregularidades, registrar em livro de ocorrência e comunicar o Departamento de Assistência Social, para as devidas providências;

V. A Coordenação e a Equipe Técnica juntamente com a Mãe Social, elaborarão um Cronograma de Atividades Laborais de apoio aos serviços das auxiliares de cuidadoras, auxiliares de serviço, vigias;

VI. Análise e definição da utilização das doações recebidas;

VII. Articular, acompanhar e avaliar o processo de implantação e implementação dos programas, serviços e projetos operacionalizados na unidade;

VIII. Convocar e coordenar a realização do planejamento dos serviços, programas, projetos e ações em geral;

IX. Coordenar a execução e realizar o monitoramento e a avaliação dos serviços, programas, projetos, serviços, benefícios e ações em geral;

X. Elaboração, execução e monitoramento em conjunto com a equipe técnica e demais funcionários, o projeto político-pedagógico do serviço;

XI. Zelar pelo cumprimento dos direitos das crianças/adolescentes, de acordo com o ECA, bem como dos demais usuários de acordo com as legislações vigentes, dos direitos dos cidadãos;

XII. Garantir atendimento humanizado e qualificado a todos os usuários que demandam os serviços, programas, projetos e ações da Assistência Social;

XIII. Fornecer subsídios e informações ao Departamento de Assistência Social que contribuam para:

- a) Elaboração do Plano Municipal de Assistência Social;
- b) Planejamento, monitoramento e avaliação da Unidade e dos serviços ofertados;
- c) Organização e avaliação dos serviços referenciados;
- d) Planejamento de medidas voltadas à qualificação da Unidade e da atenção ofertada no âmbito dos serviços;



Prefeitura do Município de Brodowski

Estado de São Paulo

XIV. Coordenar e garantir que as informações sejam consolidadas, organizadas e enviadas mensalmente para o órgão gestor, especialmente as que se referem à incidência de vulnerabilidade e risco social dos usuários acolhidos; número de famílias atendidas e acompanhadas; perfil das famílias (se beneficiárias de transferência de renda ou de benefício de prestação continuada), dentre outras, cujas informações servirão para alimentar o sistema de Vigilância Social do município, bem como o Censo SUAS.

XV. Subsidiar e participar da elaboração dos mapeamentos da área de Vigilância Socioassistencial do órgão gestor de Assistência Social;

XVI. Participar da elaboração, acompanhar e avaliar os fluxos e procedimentos para a realização do atendimento e articulação com a rede;

XVII. Articular com a rede de serviços governamentais, não governamentais e a comunidade, visando à ampliação e melhoria da qualidade do atendimento;

XVIII. Promover a articulação entre serviços, transferência de renda e benefícios socioassistenciais na área de abrangência da unidade;

XIX. Articular com o Sistema de Garantia de Direitos - SGD;

XX. Averiguar as necessidades de capacitação da equipe e informar a Secretaria de Assistência Social, garantindo uma formação continuada prevendo momentos de estudo e aprimoramento da ação;

XXI. Convocar e presidir as reuniões quinzenais com equipe de funcionários para planejamento e avaliação com toda a equipe, garantindo a interdisciplinaridade do trabalho;

XXII. Participar das reuniões de planejamento e avaliação promovidas pela Secretaria de Assistência Social, contribuindo com sugestões estratégicas para a melhoria dos serviços a serem prestados.

SEÇÃO II

DOS INTEGRANTES DA EQUIPE TÉCNICA

Subseção I

Do Assistente Social

Artigo 25 - A unidade contará com 01 (um) assistente social com as seguintes atribuições:



Prefeitura do Município de Brodowski

Estado de São Paulo

I - Elaboração em conjunto com o/a coordenador (a) e demais funcionários, o Projeto Político Pedagógico do Serviço;

II. Elaboração anual do planejamento de atividades de atendimentos psicossocial e visitas domiciliares;

III. Elaboração de Cronograma de Apoio às atividades domésticas para os adolescentes, avaliando a idade, o perfil e o interesse de cada um com referência as atividades que serão executadas;

IV. Acompanhamento psicossocial dos usuários e suas respectivas famílias, com vistas à reintegração familiar, elaborando Cronograma de Atendimento;

V. Encaminhamento, discussão e planejamento conjunto com outros atores da rede de serviços e do SGD (Sistema de Garantia de Direitos) das intervenções necessárias ao acompanhamento das crianças e adolescentes e suas famílias;

VI. Organização das informações das crianças e adolescentes e respectivas famílias, na forma de prontuário individual;

VII. Elaboração, monitoramento e avaliação do PIA (Plano Individual de Atendimento);

VIII. Receber das cuidadoras a Ficha Individual de Evolução de cada criança/adolescente para a avaliação e readequação, se necessário, do PIA;

IX. Acompanhar junto aos demais funcionários o cumprimento da execução do PIA;

X. Monitorar e comunicar a Coordenação da Unidade e/ou de Proteção Social Especial qualquer intercorrência no atendimento às crianças e adolescentes por parte de quaisquer outros funcionários;

XI. Acompanhamento nos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano, quando necessário e pertinente;

XII. Elaboração, encaminhamento e discussão com a autoridade Judiciária e Ministério Público de relatórios mensais sobre a situação de cada criança e adolescente apontando:

01. Possibilidades de reintegração familiar;

02. Necessidade de aplicação de novas medidas; ou,



Prefeitura do Município de Brodowski

Estado de São Paulo

03. Quando esgotados os recursos de manutenção na família de origem, a necessidade de encaminhamento para adoção;

XIII. Mediação, em parceria com o Cuidador de referência do processo de aproximação e fortalecimento ou construção do vínculo com a família de origem ou adotiva, quando for o caso.

Subseção II

Do Psicólogo

Artigo 26 - A unidade contará com 01 (um) psicólogo com as seguintes atribuições:

I. Elaboração em conjunto com o/a coordenador (a) e demais funcionários, o Projeto Político Pedagógico do Serviço;

II. Elaboração anual do planejamento de atividades de atendimentos psicossocial e visitas domiciliares;

III. Apoio na elaboração e acompanhamento da execução do Cronograma de Atividades da Pedagoga Social;

IV. Acompanhamento psicossocial dos usuários e suas respectivas famílias, com vistas à reintegração familiar, elaborando Cronograma de Atendimento;

V. Apoio na seleção dos cuidadores/educadores e demais funcionários;

VI. Apoio e acompanhamento do trabalho desenvolvido pelos cuidadores/educadores;

VII. Encaminhamento, discussão e planejamento conjunto com outros atores da rede de serviços e do SGD das intervenções necessárias ao acompanhamento das crianças e adolescentes e suas famílias;

VIII. Organização das informações das crianças e adolescentes e respectivas famílias, na forma de prontuário individual;

IX. Elaboração, monitoramento e avaliação do PIA (Plano Individual de Atendimento);

X. Receber das cuidadoras a Ficha Individual de Evolução de cada criança/adolescente para a avaliação e readequação, se necessário, do PIA;



Prefeitura do Município de Brodowski

Estado de São Paulo

XI. Acompanhar junto aos demais funcionários o cumprimento da execução do PIA;

XII. Monitorar e comunicar a Coordenação do Abrigo e/ou de Proteção Social Especial qualquer intercorrência no atendimento às crianças e adolescentes por parte de quaisquer outros funcionários;

XIII. Elaboração, encaminhamento e discussão com a autoridade Judiciária e Ministério Público de relatórios mensais de relatórios sobre a situação de cada criança e adolescente apontando:

a) Possibilidades de reintegração familiar;

b) Necessidade de aplicação de novas medidas; ou

c) Quando esgotados os recursos de manutenção na família de origem, a necessidade de encaminhamento para adoção;

XIV. Preparação da criança/adolescente para o desligamento (em parceria com o (a) Cuidador (a) de referência);

XV. Mediação, em parceria com o Cuidador de referência do processo de aproximação e fortalecimento ou construção do vínculo com a família de origem ou adotiva, quando for o caso.

Subseção III

Do Pedagogo

Artigo 27 - A unidade contará com 01 (um) pedagogo com as seguintes atribuições:

I. Realizar Planejamento Anual de Atividades, elaborando o Cronograma de Atividades Pedagógicas que serão desenvolvidas com crianças, adolescentes e famílias, revisando quando se fizer necessário;

II. Conduzir o processo de elaboração do Projeto Político-Pedagógico;

III. Elaboração, monitoramento e avaliação do PIA (Plano Individual de Atendimento);

IV. Acompanhar junto aos demais funcionários o cumprimento da execução do PIA;

V. Intervenção nas dificuldades de aprendizagem;



Prefeitura do Município de Brodowski

Estado de São Paulo

- VI. Reforço Escolar;
- VII. Visitas à Escola;
- VIII. Participação nas reuniões Escolares;
- IX. Desenvolvimento de atividades educativas e lúdicas dentro da instituição;
- X. Estimular o gosto pela leitura, música, dança e esportes;
- XI. Selecionar jornais, livros, filmes e revistas, de acordo com a faixa etária;
- XII. Definir junto com as cuidadoras os programas televisivos apropriados para cada faixa etária;
- XIII. Ler estórias e texto para crianças e adolescentes;
- XIV. Organizar a biblioteca doméstica.
- XV. Monitorar e comunicar a Coordenação da Unidade e/ou de Proteção Social Especial qualquer intercorrência no atendimento às crianças e adolescentes por parte de quaisquer outros funcionários;

Subseção IV

Da Mãe Social

Artigo 28 - A unidade contará com 01 (uma) Mãe Social com as seguintes atribuições:

- I. Propiciar o surgimento de condições próprias de uma família, orientando e assistindo os menores colocados sob seus cuidados;
- II. Administrar o lar, realizando e organizando as tarefas a ele pertinentes;
- III. Dedicar-se, com exclusividade, aos menores e à casa-lar que lhes forem confiados.
- IV. Planejar, elaborar e avaliar cardápios, adequando-os ao perfil epidemiológico, respeitando os hábitos alimentares;
- V. Orientar e acompanhar na alimentação dos bebês e crianças e/ou adolescentes com cardápios especiais, quando necessário;



Prefeitura do Município de Brodowski

Estado de São Paulo

- VI. Orientar e monitorar a esterilização das mamadeiras e chupetas;
- VII. Planejar, implantar, coordenar e supervisionar as atividades de higienização de ambientes, equipamentos e utensílios;
- VIII. Planejar e supervisionar a execução da adequação de instalações físicas, equipamentos e utensílios, de acordo com as inovações tecnológicas;
- IX. Planejar e supervisionar o dimensionamento, a seleção, a compra e a manutenção de equipamentos e utensílios;
- XI. Orientar e monitorar a segurança das crianças;
- XII. Orientar o reaproveitamento dos alimentos e vestimentas;
- XIII. Orientar sobre o desperdício de alimentos;
- XIV. Solicitar a cada 06 (seis) meses, ou quando necessário em tempo menor, a dedetização dos ambientes (cozinha e despensa) dos alimentos;
- XV. Monitorar e comunicar a Coordenação do Abrigo e/ou de Proteção Social Especial qualquer intercorrência no atendimento às crianças e adolescentes por parte de quaisquer outros funcionários;
- XVI. Identificar crianças e/ou adolescentes portadores de patologias e deficiências, para o atendimento adequado;
- XXVII. Efetuar controle periódico dos trabalhos executados;
- XXVIII. Monitorar o desenvolvimento escolar e de saúde das crianças/adolescentes, participando de reuniões escolares, acompanhando-os em consultas médicas e/ou exames médicos.

Seção III

Do Educador Social

Artigo 29 - A unidade contará com educador social e auxiliar de educador social para até 10 (dez) usuários, para os dois turnos, seguindo as orientações da NOB/RH/SUAS e Orientações Técnicas para o Serviço de Acolhimento e demais legislações pertinentes, com as seguintes atribuições:



Prefeitura do Município de Brodowski

Estado de São Paulo

I. Cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção:

a) Orientar e acompanhar a realização da higiene pessoal das crianças e adolescentes, auxiliando quando necessário;

b) Zelar pela higiene dos bebês: banhos diários; trocas de fraldas a cada 02 (duas) horas (exceto no caso de fezes, trocar quando necessário); higiene bucal; limpar corretamente as orelhas com cotonetes; cortar as unhas; lavar os cabelos com xampu;

c) Orientar os adolescentes a ingestão de alimentação balanceada;

d) Servir e auxiliar as crianças nas horas das refeições, em porções adequadas;

e) Estimular e controlar a ingestão de líquidos e de alimentos variados;

f) Preparar e dar mamadeira na posição correta, com o bebê no colo, seguindo orientação da nutricionista;

g) Dar papinhas e alimentos sólidos cumprindo horário de refeição;

h) Fazer lavagem e esterilização das mamadeiras cada vez que for utilizado;

i) Estimular o controle dos esfínteres diariamente nas crianças pequenas;

j) Supervisionar o banho e tomar os cuidados necessários evitando acidentes domésticos;

k) Orientar e supervisionar a alimentação evitando acidentes (como afogar, engasgar e outros);

l) Ensinar bons modos à mesa.

II. Cuidar da saúde:

a) Observar temperatura, urina, fezes, vômitos e quaisquer outras alterações físicas;

b) Controlar e observar a qualidade do sono;

c) Controlar e observar o ciclo menstrual das adolescentes;

d) Ter cuidados especiais com deficiências e dependências físicas;



Prefeitura do Município de Brodowski

Estado de São Paulo

e) Ter cuidado com a forma de tocar, manusear os bebês e crianças;

f) Cuidar da higiene pessoal: cortar as unhas, limpar as orelhas, tirar os bichos-de-pé; tirar os fitiráteros (piolhos), escabiose (sarna);

g) Aplicar as medicações de acordo com a prescrição médica/odontológica e fazer os registros no prontuário de saúde;

h) Fazer curativos, inalação e fazer os registros no prontuário de saúde, quando necessário;

i) Controlar a guarda dos medicamentos;

j) Organizar documentos e pertences (mala/bagagem) para as internações e viagens fora do município para tratamento de saúde, quando necessário.

III. Organização do ambiente espaço físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada criança ou adolescente:

a) Organizar, cuidar e manter os pertences pessoais das crianças;

b) Orientar os adolescentes no cuidado com a organização e seus pertences;

c) Receber as roupas da lavadeira, guardar e organizar nas cômodas e guarda-roupas das crianças. Orientar e monitorar os adolescentes para guardar suas roupas;

d) Cuidar dos espaços domésticos para evitar acidentes;

e) Orientar para a preservação do patrimônio público;

f) Guardar as chaves das portas em local seguro.

IV. Auxílio à criança e ao adolescente para lidar com suas histórias de vida, fortalecimento da autoestima e construção de identidade;

a) Ensinar as crianças e/ou adolescentes a respeitar os princípios morais, éticos, cívicos;

b) Dar e receber afeto (abraçar, beijar, elogiar, acariciar os cabelos, etc.);

c) Não julgar a história de vida, não discriminar, não ofender;



Prefeitura do Município de Brodowski

Estado de São Paulo

d) Ouvir mais do que perguntar, respeitando o tempo de cada um;

e) Respeitar a personalidade de cada criança/adolescente no que se refere à expressão da afetividade;

f) Manter sigilo em relação a história de vida de cada um.

V. Acompanhamento nos serviços:

a) Saúde - levar para realização de consultas médicas, exames laboratoriais e demais exames especializados, consultas e tratamento odontológico e demais especialidades e internações, dentro e fora do município, e relatar todas as observações e orientações dos profissionais para Equipe Técnica;

b) Educação - levar e buscar na escola; auxiliar a pedagoga nas atividades desenvolvidas;

c) Assistência Social - levar e buscar nos serviços;

d) Lazer - levar e acompanhar em atividades de lazer e cultura;

e) Acompanhar nas necessidades espirituais e religiosas.

VI. Comunicação de eventualidades e irregularidades:

a) Comunicar a coordenação ou equipe técnica qualquer fato atípico com a criança/Adolescente;

b) Comunicar a Coordenação de Proteção Social Especial na SEMAS, quaisquer irregularidades no atendimento às crianças e adolescentes, por parte da coordenação e/ou equipe técnica;

c) Manter a ordem e o sigilo profissional;

d) Escrever na íntegra no livro de troca de plantões, todos os fatos ocorridos, sem omissões de detalhes e informações;

e) Escrever na íntegra os acontecimentos do dia, na ficha individual de evolução comportamental da criança/adolescente que deverá ser entregue a Equipe Técnica;

VII. Apoio na preparação da criança e/ou adolescente para o desligamento, sendo para tanto orientado e supervisionado pelo psicólogo.



Prefeitura do Município de Brodowski

Estado de São Paulo

a) Preparar documentos e pertences pessoais

Parágrafo Único - O Auxiliar de educador, desempenhará e auxiliará o Cuidador/Educador em todas as atividades descritas neste artigo.

Artigo 30 - A Equipe de Apoio Operacional será constituída de:

- I. 01 Coordenadora Social
- II. 01 Mãe Social
- III. 01 Assistente Social “parceria com CREAS”
- IV. 01 Psicólogo “parceria com CREAS”
- V. 01 Pedagogo “parceria com a educação”
- VI. 02 Educadores Sociais
- VII. 02 Auxiliares de Educador Social
- VIII. 06 Auxiliares de Cuidador Social
- IX. 01 Cozinheiro
- X. 02 Auxiliares de Serviços Gerais
- XI. 03 Vigias
- XII. 01 Motorista “parceria com CREAS”

Seção IV

Dos Integrantes da Equipe de Apoio Operacional

Subseção I

Dos Serviços da Mãe Social e Coordenador Social

Artigo 31- A unidade contará com 01 (uma) mãe social com as seguintes atribuições:

- I. Rotinas da casa com a expedição de ofícios, Atas, Controle de folha de ponto de funcionários, levantamento de necessidades, solicitação, recebimento e controle de compras, e outros;
- II. Sob orientação do Assistente Social, realizar articulação com rede de serviços de saúde, tais como marcar consulta médica e de dentista e exames e demais especialidades.
- III. Organização de fotografias e registros individuais sobre o desenvolvimento de cada criança e/ou adolescente, de modo a preservar sua história de vida;
- IV. Receber do CREAS as doações e passar para a coordenação;



Prefeitura do Município de Brodowski

Estado de São Paulo

V. Contatos, convites e agendamentos para reuniões internas e externas;

Subseção II

Dos Serviços Gerais

Artigo 32 - Os serviços gerais a serem realizados em conjunto com a mãe social que distribuirá funções abaixo descritas as demais servidoras em conformidade a necessidade da casa e planejamento realizado pela coordenação, cuja unidade contará com 03 (três), sendo destas as seguintes atribuições:

I. Acolher e tratar afetivamente as crianças e/ou adolescentes;

II. Preparar as refeições com higiene, qualidade, organização de acordo com o cardápio elaborado pela nutricionista;

III. Ter higiene no preparo da comida, com o uso obrigatório de toca, luva, avental, e demais equipamentos de higiene zelando pelos pertences da cozinha como um todo;

IV. Preparar e arrumar os alimentos para serem servidos;

V. Cada turno de serviço deve preparar os alimentos e fazer a limpeza da cozinha e deixá-la em ordem para o próximo turno;

VI. Elaborar a lista de itens que estão faltando e entregar a mãe social, no tempo estabelecido, com a devida antecedência;

VII. Organizar e manter limpa a casa e onde ficarão guardados os alimentos, devendo ser fechados com chave;

VIII. Realizar o controle de validade dos alimentos e demais produtos, devendo os vencidos serem retirados e comunicado a Coordenação a respeito do evento;

IX. Manter a higiene pessoal com cuidado contínuo dos cabelos, mãos, unhas, roupas, sapatos e demais cuidados de higiene pessoal;

X. Manter a cozinha limpa e higienizada;

XI. Manter a porta da cozinha sempre fechada;

XII. As facas que apresentam riscos devem ser guardadas em lugar adequado com chave;



Prefeitura do Município de Brodowski

Estado de São Paulo

XIII. Comunicar a Coordenação quaisquer danos a equipamentos e utensílios, solicitando os reparos necessários;

XIV. Solicitar a Coordenação a aquisição de utensílios e equipamentos necessários com antecedência;

XV. Orientar e supervisionar os adolescentes a lavar e guardar a louça, conforme cronograma estabelecido pela coordenação.

XVI. Lavar e enxugar as banheiras e manter o banheiro organizado após cada banho;

XVII. Limpar os ambientes da casa, banheiros, mobília, paredes, vidros, janelas, calçadas, conforme cronograma estabelecido pela Coordenação;

XVIII. Manter em bom estado de higiene e conservação de todas as dependências internas e externas, comunicando a Coordenação quaisquer danos ocorridos ou apresentados;

XIX. Manter os panos utilizados na limpeza, limpos e guardados separadamente dos utensílios da casa;

XX. Manter os materiais de higiene e limpeza guardados e local apropriado, evitando acidentes domésticos;

XXI. Zelar pelo bom funcionamento dos equipamentos e utensílios e quando apresentarem defeitos comunicar o assistente administrativo;

XXII. Informar a necessidade de compra de produtos de limpeza para o assistente administrativo, em tempo hábil;

XXIII. Ensinar e supervisionar os adolescentes na limpeza dos ambientes internos e externos;

XXIV. Cuidar do acondicionamento e destino do lixo.

XXV. Trocar as roupas dos berços todos os dias, ou quando necessário;

XXVI. Fazer esterilização dos berços, camas e colchões diariamente;

XXVII. Tirar uma vez por semana as roupas de cama, edredons, colchas das crianças e/ou adolescentes e lavar, ou quando se fizer necessário;



Prefeitura do Município de Brodowski

Estado de São Paulo

XXVIII. As toalhas deverão ser lavadas quando necessário;

XXVIII. Lavar as roupas das crianças e/ou adolescentes e da casa. Esterilizar quando se fizer necessário;

XXIX. Lavar separadamente com delicadeza e cuidados necessários as roupas do recém-nascido;

XXX. Passar e dobrar as roupas entregando-as para as cuidadoras guardá-las em seus devidos lugares;

XXXI. Lavar os calçados das crianças;

XXXII. Ensinar e supervisionar os adolescentes na lavagem de seus calçados e roupas íntimas;

XXXIII. Manter os uniformes escolares sempre lavados e passados diariamente;

Subseção III

Do Vigia

Artigo 35 - A unidade contará com 03 (três) vigias por turno noturno de 12h por 36h de folga, ininterruptos, com as seguintes atribuições:

I. Acolher e tratar com afetividade as crianças e/ou adolescentes;

II. Zelar pela entrada de pessoas na casa, permitindo a entrada somente de pessoas com autorização Judicial, ou autorizadas pela equipe técnica coordenadora;

III. Na hora da visita recolher as bolsas, mochilas e demais pertences e guardá-los em lugar apropriado até a saída dos visitantes;

IV. Preencher o formulário de entrada e saída dos visitantes e supervisionar que os visitantes assinem o formulário;

V. Fazer inspeção de bolsas e mochilas das crianças e/ou adolescentes para garantir que não entrem na casa, com objetos, comidas, pertences individuais das crianças, trazidos por visitas ou da escola e demais serviços;

VI. Receber as doações e entregar a mãe social ou a coordenação.

Subseção IV

Do Motorista



Prefeitura do Município de Brodowski

Estado de São Paulo

Artigo 36 - A unidade contará com 01 (um) motorista no período diurno, e com escalas de sobreaviso no período noturno, feriados e finais de semanas, com as seguintes atribuições:

- I. Acolher e tratar afetivamente as crianças/adolescentes;
- II. Transportar as crianças e/ou adolescentes para atividades escolares, extraescolares, atendimentos médicos, odontológicos, psicológicos entre outros, sempre acompanhado de funcionário responsável pelo plantão ou Mãe Social;
- III. Transportar a equipe técnica e coordenação no seu exercício profissional;
- IV. Zelar pela segurança das crianças e/ou adolescentes e dos profissionais durante o transporte;
- V. Manter o veículo limpo e em condições de uso;
- VI. Comunicar antecipadamente quando o veículo necessitar fazer consertos e reparos;
- VII. Registrar o consumo e a quilometragem de saída e chegada do veículo, bem como o percurso;
- VIII. Organizar suas atividades para cumprimento das agendas do veículo, comunicando sempre que houver um imprevisto ou problema;
- IX. É proibido utilizar o veículo para fins particulares, bem como, “dar carona”;
- X. Respeitar e cumprir a legislação de trânsito vigente;
- XI. Respeitar os horários de atividades das crianças e/ou adolescentes e profissionais;
- XII. Durante o expediente, manter-se de prontidão à porta da Unidade para atender as demandas necessárias de forma imediata.

Artigo 37 - É obrigatório o cumprimento de todos os artigos constantes neste Regimento Interno, e no caso de descumprimento estarão sujeitas as penalidades previstas em Legislações Trabalhistas, Estatuto do Servidor Público Municipal, bem como demais penalidades pertinentes, e em se tratando de infrações administrativas serão realizados os seguintes procedimentos:



Prefeitura do Município de Brodowski

Estado de São Paulo

- I. Escuta e avaliação da situação pela Coordenação. Havendo outras pessoas envolvidas, ouvir todas as partes;
- II. Se comprovado o fato ocorrido, aplicação de advertência verbal pela Coordenação da instituição, com presença de testemunha;
- III. Caso haja reincidência será aplicada advertência por escrito;
- IV. O funcionário terá direito ao contraditório, caso do processo administrativo.
- V. Caso seja julgado procedente a infração praticada, será desligado dos serviços pela Coordenação;

Artigo 38 - Identificado qualquer descumprimento das atribuições por parte dos funcionários e voluntários da Unidade que violem os direitos da criança e do adolescente, serão realizados os seguintes procedimentos:

- I. Escuta e avaliação da situação das partes envolvidas pela Coordenação e Equipe Técnica;
- II. Havendo necessidade a Coordenação solicitará a escuta das partes também pela Coordenação de Proteção Social Especial, e/ou Departamento Municipal da Assistência Social;
- III. Após as escutas necessárias, serão realizadas avaliação e classificação da violação do direito;
- IV. Caso seja possível resolver internamente, procederá conforme Art.37 deste Regimento;
- V. Fugindo da competência da Unidade e Órgão Gestor, serão tomadas as medidas cabíveis junto aos órgãos competentes.

Artigo 39 – Em caso de descumprimento das atribuições que violem os direitos da criança e do adolescente, por parte da Coordenação, serão seguidos os procedimentos descritos:

- I. Demais funcionários comunicam a Equipe Técnica - Assistente Social e Psicóloga - que farão a investigação dos fatos, ouvindo as partes;
- II. Se comprovados os fatos, elaborarão relatório que será enviado a Coordenação de Proteção Social Especial e ao Departamento Municipal da Assistência e tomarão as medidas cabíveis;



Prefeitura do Município de Brodowski

Estado de São Paulo

III. Caso o Departamento Municipal não tomar as medidas cabíveis, a Equipe Técnica formalizará a denúncia a Promotoria Pública da Infância e Juventude.

Artigo 40 - É vedado aos funcionários durante o horário de expediente:

- I. Consumo de bebidas alcoólicas, fumo e substâncias ilícitas de qualquer forma;
- II. Uso de adornos como por exemplo piercing, brinco e anéis por parte dos cuidadores para evitar acidentes;
- III. Uso de telefone fixo, sem autorização;
- IV. O uso de celular por parte das cuidadoras, durante o expediente.
- V. A permanência de animais de qualquer espécie dentro da Instituição;
- VI. O uso de roupas transparentes, com excesso de decotes e muita curta;
- VII. Cabelos soltos, maquiagem e perfumes em excesso;
- VIII. Alimentar-se primeiro do que as crianças e/ou adolescentes;
- IX. Dormir durante a noite, permitindo somente 2 horas em sistema de revezamento e dormir no período de trabalho durante o dia;
- X. Realizar trabalhos manuais com fins particulares, durante o expediente;
- XI. A utilização dos recursos públicos da instituição para fins particulares;
- XII. A utilização da condição do acolhimento das crianças e/ou adolescentes para fins de doações;
- XIII. Utilizar cargos e funções da instituição para benefícios pessoais;
- XIV. Não utilizar celular durante o transporte das crianças e/ou adolescentes;
- XV. Criar um clima organizacional;
- XVI. Desrespeitar os direitos das crianças e/ou adolescentes.
- XVII. A entrada e permanência de parentes de funcionários, bem como pessoas estranhas nas dependências da instituição, principalmente durante a jornada de trabalho.



Prefeitura do Município de Brodowski

Estado de São Paulo

CAPÍTULO VI

METODOLOGIA DE ATENDIMENTO

Artigo 41 - A metodologia de atendimento estará descrita no PPP – Projeto Político Pedagógico, conforme definida pelas Orientações Técnicas -Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes, aprovada pela Resolução Conjunta nº 01, de 18/06/2009 CNAS e CONANDA

Parágrafo Único - Serão elaborados protocolos, incluindo fluxogramas de todos os atendimentos realizados dentro da instituição e das articulações com a rede Socioassistencial e Inter setoriais, que serão especificados no PPP – Projeto Político Pedagógico.

CAPITULO VII

DO SISTEMA DE AVALIAÇÃO E MONITORAMENTO DAS

ATIVIDADES

Artigo 42 - A avaliação e o monitoramento das atividades ocorrerão das seguintes formas:

I. Reunião mensal com todos os funcionários da instituição para troca de experiências e feedback, na qual cada funcionário fará uma exposição do seu trabalho apresentando, os pontos positivos, negativos e os resultados obtidos em suas atividades, o funcionário deverá propor ações de melhorias para obtenção dos resultados não alcançados.

II. Reunião mensal com a Coordenação de Proteção Social Especial, e Departamento Municipal de Assistência Social, na qual coordenação e equipe técnica entregarão o relatório mensal das crianças e adolescentes acolhidos e os pontos positivos, negativos e resultados das atividades realizadas durante o mês, e será elaborado, quando necessário, o Plano de Ação de Melhorias para o próximo mês.

III. Reunião mensal com a Equipe Forense/Conselho Tutelar, cujos coordenação e técnicos reunir-se-ão com a Equipe Forense para discussão e avaliação de cada criança/adolescente institucionalizado, desta reunião, deverá ser elaborado Plano de Ação de Melhorias para as situações que serão necessárias intervenções técnicas.

IV. Reunião Semanal com a equipe do CREAS para a realização de avaliação do processo de acompanhamento das crianças e/ou adolescentes desinstitucionalizados, residentes no Município, onde o CREAS deverá entregar um Relatório do Acompanhamento para a instituição.



Prefeitura do Município de Brodowski

Estado de São Paulo

§ 1º.- Caso seja necessário, poderão ser realizadas reuniões extraordinárias.

§ 2º.- Todas as reuniões deverão ter uma pauta elaborada previamente e a duração será no máximo de 1h, com elaboração de ATAS e Registro de Presença.

§ 3º.- As reuniões serão realizadas conforme cronograma elaborado pela Coordenação, que deverá ser comunicado aos funcionários com antecedência mínima de 48h.

Artigo 43 - Deverão ser elaborados os seguintes relatórios:

I. Relatório de Estudo Diagnóstico pós-acolhimento, deverá ser elaborado em 03 (três) vias, sendo que uma via para o Ministério Público, uma via para o Juizado da Vara da Infância e Juventude e uma via fica no prontuário de cada criança e/ou adolescente;

II. Relatórios Mensais acerca do cotidiano de cada criança e/ou adolescente institucionalizados em 03 (três vias), sendo uma via para o Juizado da Vara da Infância e Juventude, uma via para o Ministério Público da Infância e Juventude, uma via arquivada no prontuário de cada criança e/ou adolescente;

III. Relatórios mensais estatísticos, com informações do número de crianças e/ou adolescentes institucionalizados/desinstitucionalizados, elaborados em 02 (duas vias), sendo uma via arquivada na instituição e uma via para a Coordenação de Proteção Social Especial;

IV. Relatórios anuais estatísticos de atendimento em 03 (três vias), duas vias para a Coordenação de Proteção Social Especial e uma via arquivada na instituição (Modelo SETAS E CENSO SUAS);

V. Relatórios de visitas domiciliares para acompanhamento das famílias de origem ou extensa, em uma via, que serão arquivados no prontuário de cada criança e/ou adolescente;

VI. Relatórios de Orientação Individual e familiar, em uma via, que serão arquivados na pasta de cada criança e/ou adolescente respectivamente.

Artigo 44 - Elaboração do Plano de Atendimento Individual e Familiar -PIA.

I. Mensalmente será realizada reunião com os atores envolvidos para avaliar as ações e estratégias propostas, se estão ocorrendo, caso não estejam, devem ser revistas às ações e reprogramadas, e será elaborado juntamente com a família, Conselho Tutelar, Equipe Forense, em 04 (quatro vias), sendo uma via para a



Prefeitura do Município de Brodowski

Estado de São Paulo

família, uma via para a instituição, uma via para o Conselho Tutelar e uma via para a Equipe Forense.

CAPÍTULO VIII

DO PROJETO POLÍTICO-PEDAGÓGICO

Artigo 45 - Para garantir a oferta de atendimento adequado às crianças e aos adolescentes, a instituição elaborará o Projeto Político-Pedagógico -PPP.

§ 1º.- O PPP deverá conter no mínimo os seguintes itens:

I. Apresentação com o histórico atual, composição da diretoria, os principais momentos do serviço, as principais mudanças e melhorias realizadas;

II. Valores do serviço de acolhimento com valores que permeiam o trabalho e ação de todos os que trabalham e encontram-se acolhidos no serviço;

III. Justificativa com a razão de ser do serviço de acolhimento dentro do contexto social e objetivos do serviço de acolhimento;

IV. Organização do serviço de acolhimento com o espaço físico, atividades e responsabilidades;

V. Organograma e quadro de pessoal com a apresentação dos recursos humanos, cargos, funções, turnos, funcionários, competências e habilidades necessárias para o exercício da função, modo de contratações, estratégias para capacitação e supervisão;

VI. Atividades psicossociais com as crianças e adolescentes, visando trabalhar questões pedagógicas complementares, autoestima, resiliência, autonomia, com as famílias de origem, visando a preservação e fortalecimento de vínculos e reintegração familiar;

VII. Fluxo de atendimento e articulação com outros serviços que compõe o Sistema de Garantia de Direitos;

VIII. Fortalecimento da autonomia da criança, do adolescente e jovem e preparação para desligamento do serviço;

IX. Monitoramento e avaliação do atendimento com métodos de monitoramento e avaliação do serviço que incluam a participação de funcionários, voluntários, famílias e atendidos durante o acolhimento e após o desligamento;



Prefeitura do Município de Brodowski

Estado de São Paulo

X. Regras de convivência com a apresentação de direitos, deveres e sanções a todos impostas.

CAPÍTULO XIX

DO SERVIÇO VOLUNTÁRIO E ESTÁGIO

Artigo 46 - Compreendem-se por serviço de voluntariado interno e externo, as atividades e ações realizadas tanto dentro como fora do âmbito da Instituição, cuja realização obrigatoriamente obedecerá os seguintes passos:

I. Apresentar proposta de serviço por escrito a Coordenação da Instituição e Equipe Forense;

II. As atividades propostas deverão fazer parte do Projeto Político-Pedagógico da Instituição;

III. Apresentação de autorização expedida pela Equipe Forense;

IV. Análise e aprovação do voluntário e da proposta de serviço a serem realizados, pela Coordenação, Equipe Técnica e Equipe Forense;

V. Preencher e assinar a Ficha de Serviço Voluntário, conforme preconiza a Lei No. 9.608 de 18 de fevereiro de 1998, que dispõe sobre os serviços de voluntariado, onde será anexada a proposta de serviço a ser desenvolvida.

§ 1º.- Entende-se por serviços voluntários os prestados por pessoas físicas ou jurídicas, universidades, empresas, organizações não governamentais.

§ 2º.- Os serviços voluntários internos deverão ser nas seguintes áreas: saúde, lazer e cultura, educação religiosa para aqueles que assim quiserem, serviços de beleza e na área forense.

§ 3º.- Os funcionários da instituição deverão acompanhar os voluntários durante a execução do serviço, conforme determinação da Coordenação.

§ 4º.- Os serviços voluntários externos, como participação em festas, eventos, deverão ser acompanhados por cuidadoras autorizadas pela Coordenação.

Artigo 47. A Unidade Institucional acolherá os padrinhos definidos pelo “Projeto Padrinhos” de responsabilidade da Equipe Técnica e Coordenação obedecendo aos seguintes procedimentos:

I. Para os padrinhos afetivos:



Prefeitura do Município de Brodowski

Estado de São Paulo

a) A Equipe técnica preencherá a ficha do pretendente para a avaliação posterior;

b) Após avaliação e não havendo nenhuma restrição com o pretendente, emitirá o parecer técnico com a autorização encaminhará a Equipe Forense;

II. Para os padrinhos prestadores de serviços:

a) observância dos procedimentos descritos no item I.

III. Para os padrinhos provedores:

a) observância dos procedimentos descritos no item I.

Artigo 48 - Os alunos e/ou estagiários serão aceitos mediante o convênio firmado entre as Instituições de Ensino Superior e o Departamento Municipal de Assistência Social.

§ 1º.- Serão aceitos alunos e/ou estagiários dos Cursos de Graduação/Pós-Graduação em: Serviço Social, Psicologia, Pedagogia, terapeuta ocupacional e Nutrição.

§ 2º.- Todas as vagas para alunos e/ou estagiários disponibilizadas, serão na modalidade de obrigatoriedade acadêmica, e não tendo a instituição nenhuma obrigação financeira pelos serviços prestados.

§ 3º.- As etapas do estágio serão:

- a) Observação;
- b) Elaboração do Projeto de Intervenção; e
- c) Intervenção supervisionada.

CAPITULO X

DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 49 - Quando da fiscalização realizada pelo Ministério Público, Juizado da Vara da Infância e Juventude, Conselho Tutelar e dos Conselhos de Direitos, na instituição, os funcionários deverão estar à disposição para prestarem as informações solicitadas, bem como apresentar documentos exigidos e pertinentes ao tipo de fiscalização.



Prefeitura do Município de Brodowski

Estado de São Paulo

Parágrafo Único - Documentos de caráter sigiloso como prontuários de crianças e/ou adolescentes, somente serão apresentados mediante solicitação judicial.

Artigo 50 - Os casos omissos serão resolvidos pela Coordenação de Proteção Social Especial e pelo Departamento Municipal de Assistência Social.

Artigo 51 - O presente Regimento poderá ser alterado, quando necessário, devendo as alterações propostas ser remetidas ao Departamento Municipal de Assistência Social, para avaliação e aprovação.

Artigo 52 - Este Regimento Interno entrará em vigor na data de sua na data da promulgação e publicação da presente lei.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE e CUMPRA-SE
Prefeitura do Município de Brodowski, 08 de maio de 2015.

ELVES SCIARRETTA CARREIRA
PREFEITO DO MUNICÍPIO

Publicado por afixação no átrio da Prefeitura do Município de Brodowski, na data supra.

CLEBER ALEXANDRE DA SILVA INÁCIO
OFICIAL DE GABINETE