

**REGIMENTO INTERNO DO SERVIÇO DE ACOLHIMENTO
INSTITUCIONAL
DE CAMPO BELO DO SUL.**

**CAPÍTULO I
DA DENOMINAÇÃO, LOCALIZAÇÃO, FINALIDADE E OBJETIVOS**

Art. 1º. O Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescente é vinculado à Secretaria Municipal de Assistência Social de Campo Belo do Sul, com gestão associada realizada pelo Consórcio Intermunicipal da Serra Catarinense – CISAMA, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob o nº 11.173.405/0001-48, através de contrato de programa que estabelece a conjugação de esforços e recursos entre os municípios que fazem parte da Comarca de Campo Belo do Sul, quais sejam, os municípios de Capão Alto e Cerro Negro.

Parágrafo único - O Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes possui sede na Rua: Cezefredo Barbosa, nº SN – Bairro Campo Municipal – Campo Belo do Sul/ SC – CEP 88580-000.

Art. 2º. Acolhimento é provisório e excepcional (cf. Parágrafo I, Art. 101 do ECA) para crianças e adolescentes de ambos os sexos, inclusive, crianças e adolescentes com deficiência, sob medida de proteção (cf. Art. 98 do Estatuto da Criança e do Adolescente). O acolhimento será realizado conforme descrito no Art. 6º deste Regimento.

§ 1º O público alvo são crianças e adolescentes de ambos os sexos, na faixa etária de 00 a 18 anos incompletos, com ou sem deficiência e mesmo portadores de doenças infectocontagiosas, sob medida protetiva de acolhimento.

§ 2º Serão acolhidos no abrigo grupos de crianças e adolescentes com vínculos de parentesco – irmãos, primos, etc.

§ 3º É vedado o acolhimento de adolescente em razão de sua conduta (cf. ECA, Art. 98, III), isto é, atos infracionais, bem como crianças e adolescentes com comprovado (exame toxicológico) envolvimento com substâncias psicoativas (SPA).

§ 4º A situação de pobreza/higiene da família não constitui motivo suficiente para acolhimento de crianças e adolescentes, de acordo com o Art. 23 do ECA.

§ 5º É vedado o acolhimento de crianças e adolescentes de outros municípios que não fazem parte desta Comarca.

Art. 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 por mais de dois anos, salvo a necessidade que atenda superior interesse do menor, deverá ter fundamento pela autoridade judiciária.

CAPITULO II

DO ACOLHIMENTO E DA DESINSTITUCIONALIZAÇÃO

Art. 4º. O Abrigo Institucional tem capacidade limite para acolher 10 (dez) crianças e/ou adolescentes.

Art. 5º. A Unidade receberá crianças e adolescentes para acolhimento nas seguintes situações:

§ 1º. Encaminhado pelo Juizado da Infância e Juventude acompanhada da Guia de Acolhimento Institucional (cf. Parágrafo III, I a IV, Art. 101 do ECA);

§ 2º Encaminhadas pelo Conselho Tutelar em caráter excepcional e de urgência (vítimas de violência ou abuso sexual), com absoluta impossibilidade de permanência com a família, quando deverá estar acompanhado de sua identificação e Relatório contendo todas as informações que qualifiquem o acolhimento como: nome completo dos seus pais ou responsáveis, endereço de residência e ponto de referência; nomes de parentes ou de terceiros interessados em sua guarda, motivos

da retirada do convívio familiar. A unidade deverá comunicar o Juizado da Infância e Juventude no prazo de 24 (vinte e quatro horas) conforme preconiza o Art. 93 do ECA.

§ 3º. No momento do acolhimento a coordenação ou membro da equipe técnica realizará o preenchimento da Ficha Individual de Acolhimento da Unidade. Se o encaminhamento for realizado pelo Conselho Tutelar, deverá ser mediante seu relatório e a assinatura; se for pelo Juizado da Vara da Infância e Juventude mediante Guia de Acolhimento.

Art. 6º. No ato de acolhimento a equipe técnica realizará os procedimentos:

- I. Acolhida afetiva;
- II. Preenchimento da Ficha Individual de Acolhimento onde descreve os pertences, documentos pessoais, condições gerais de saúde física, observando sinais de violência;
- 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 para equipe técnica, monitoras, demais acolhidos, ambiente físico e 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. Os 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.

Art. 7º. O serviço de Acolhimento Institucional funcionará em tempo integral com atendimento ininterrupto.

§ 1º. O regime e o horário de trabalho da equipe técnica e monitoras serão definidos numa escala de turnos na rotina do Abrigo.

§ 2º. O número de funcionários será definido conforme constante na NOB/RH-SUAS, descrito no Cap. 5, art. 23 – Recursos Humanos.

Art. 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 (caso a criança e o adolescente não tenham solicitar ao Conselho Tutelar que requisite a certidão);
- III. RG, CPF, Cartão SUS e Cartão de Vacinação (caso não tenha, a equipe técnica providenciará a emissão);
- 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 (caso não tenha, solicitar que o Conselho Tutelar requisite);
- VII. Diligenciar no sentido do restabelecimento e da preservação dos vínculos familiares.

Parágrafo Único. Comunicar à autoridade judiciária periodicamente os casos em que se mostre inviável ou impossível o reatamento dos vínculos familiares;

Art. 9º. Obrigações internas do abrigo:

- 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 à 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 mediante relatório situacional 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;
- XVII. Arquivar a 2ª. Via da ficha de acolhimento onde consta a relação dos pertences e dos documentos das crianças e adolescentes no prontuário de cada Criança e Adolescente;
- XVIII. Manter uma rotina destinada 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.

Art. 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 o adolescente para a desinstitucionalização.

CAPITULO III

DOS DIREITOS, GARANTIAS E DEVERES DAS CRIANÇAS E DOS ADOLESCENTES

Art. 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;

Art. 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 do abrigo e autorizado pela Coordenação, com acompanhamento de monitores quando necessário;
- VII. Ter espaços de atendimentos individuais com escuta sigilosa que não os exponham em situações vexatórias;
- VIII. Conviver em ambiente tranquilo e agradável;
- IX. Participar da organização do cotidiano do abrigo (organização do espaço de moradia, limpeza, programação das atividades recreativas, culturais e sociais, como forma de aprendizagem);
- 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 o abrigo como endereço residencial e de referência;
- XIV. Segurança alimentar, condições físicas e materiais;
- XV. Higiene pessoal;
- XVI. Local adequado para guardar os pertences pessoais;
- 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 e amigos semanalmente;
- XXIV. Entrar em contato por telefone com familiares com autorização prévia da Coordenação ou Equipe Técnica;
- XXV. Ter a preservação da imagem;

§ 1º Nos casos de violação de direitos e garantias das crianças/adolescentes, deverão ser seguidos os procedimentos descritos no ECA.

§ 2º A autorização para que as crianças/adolescentes possam participar das atividades comunitárias deverá ser dada pela Coordenação do abrigo, sendo que as mesmas deverão estar acompanhadas de pessoa responsável e devidamente autorizada para exercer atividades fora do abrigo.

Art. 13. Deveres das crianças e adolescentes acolhidos:

- I. Respeitar monitoras e equipe técnica, bem como todas as crianças/adolescentes, familiares;
- II. Preservar a estrutura física do abrigo;
- III. Os adolescentes devem organizar suas roupas nos guarda-roupas/cômodas; arrumar a cama, o quarto manter limpo, guardar seus pertences pessoais (calcinhas/cuecas, calçados, chinelos, brinquedos e outros);
- IV. Os adolescentes devem colaborar com: lavar, enxugar e guardar as louças e demais serviços compatíveis com a idade, mediante supervisão e orientação das monitoras de acordo com um cronograma estabelecido e com a finalidade de aprendizagem;
- V. Respeitar as orientações recebidas bem como cumprir as regras constantes neste Regimento;
- VI. Frequentar as aulas, realizar as tarefas e trabalhos escolares, diariamente;
- VII. Comunicar a coordenação troca de pertences pessoais e aquisição de novos pertences;
- VIII. Solicitar autorização da Coordenação e/ou Equipe Técnica para utilizar telefone para ligar para familiares;
- X. Não fazer uso ou dirigir às monitoras, equipe técnica e demais acolhidos 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 à Educação os compromissos são:
 - a) Não faltar às aulas e aos cursos, salvo situação de doença;
 - b) Não sair da escola em horário de aula sem autorização e não acompanhado da coordenadora do abrigo;
 - 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 do abrigo.
- 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 de responsável quando se fizer necessário.

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 do abrigo ou fora dele;
- c) Não quebrar ou danificar o patrimônio público do abrigo ou fora dele;
- d) Ajudar nos afazeres das rotinas diárias conforme cronograma estabelecido pela equipe técnica e monitoras;
- e) Lavar as roupas íntimas e cuidar dos pertences pessoais.

§ 2º Havendo descumprimento dos deveres a equipe técnica junto com o (a) Adolescente irá conversar sobre o descumprimento dos compromissos de conduta:

I. Garantido o direito de resposta, será registrado o fato no Prontuário Individual do Adolescente ;

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

III. Persistindo o descumprimento a Coordenação do abrigo e equipe técnica irá fazer um relatório da ocorrência informando ao Juizado da Infância e Juventude;

IV. Quando se tratar de práticas como: agressões física, sexual, psicológica e verbal; destruição do patrimônio do abrigo; furtos e dentre outros será informado ao Juizado da Infância e Juventude.

CAPITULO IV

DA ORGANIZAÇÃO, DA INFRAESTRUTURA E DAS ROTINAS DIÁRIAS

Art. 14. Para atender as necessidades das crianças/adolescentes e monitoras do abrigo há necessidade de 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.

Art. 15. As rotinas diárias do abrigo como banhos, café da manhã, lanches, almoço, descanso, jantar e recolhimento serão normatizadas por cronograma interno da casa.

Art. 16. Atividades escolares serão normatizadas por cronograma interno do abrigo.

Art. 17. Atividades de saúde, assistência social e outras serão normatizadas em cronograma interno da casa conforme as necessidades das demandas.

Art. 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.

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

Parágrafo Único. Quando as atividades forem externas deverão ser agendadas com a Coordenação.

Art. 19. As Visitas às crianças/adolescentes no abrigo ocorrerão conforme determinação do Judiciário e Ministério Público e conforme normatizadas no cronograma interno da casa.

Art. 20. Através de determinação judicial as Crianças e Adolescentes poderão se ausentar do abrigo pelo período estabelecido, dando ciência à Coordenação.

CAPÍTULO V DOS RECURSOS HUMANOS

Art. 21. O Abrigo 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.

Parágrafo Único. O Regime de horas segue os estabelecidos pelo Setor de Recursos Humanos da Prefeitura de Campo Belo do Sul uma vez que os servidores do Abrigo Institucional de Acolhimento de Crianças e Adolescente são lotados no quadro de funcionários da Prefeitura Municipal.

Art. 22. A Equipe de Referência será definida de acordo com a NOB-RH/SUAS, Termo de ajustamento de conduta firmado entre os Municípios de Campo Belo do Sul, Capão Alto, Cerro Negro e o Ministério Público e Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes, a saber:

I. Coordenador;

II. Equipe Técnica:

- a) Assistente Social;
- b) Psicólogo Social;
- c) Pedagoga;
- d) Nutricionista da rede
- e) Monitoras;
- f) Auxiliar de Serviços Gerais.

Seção I **Da Coordenação**

Art. 23. Compete a(o) coordenador(a) as seguintes atribuições:

- I. Coordenar as rotinas administrativas, os processos de trabalho e os recursos humanos do abrigo;
- II. Zelar pelo cumprimento das normas descritas neste Regimento Interno;
- 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 todas as monitoras, zelando pelo bom andamento do atendimento às crianças e adolescentes, tomar as medidas cabíveis quando da existência de irregularidades, registrar em livro de ocorrência e comunicar à Secretaria de Assistência Social para as devidas providências;
- V. A Coordenação e a Equipe Técnica juntamente com os adolescentes, elaborarão um Cronograma de Atividades Laborais de apoio aos serviços das monitoras para as atividades descritas no Art. 13 item IV;
- 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 no abrigo;
- VIII. Execução e monitoramento em conjunto com a equipe técnica e monitoras do projeto político-pedagógico do serviço;
- IX. Zelar pelo cumprimento dos direitos das crianças/adolescentes, de acordo com o ECA, bem como dos demais servidores de acordo com as legislações vigentes, dos direitos dos cidadãos;
- X. Garantir atendimento humanizado e qualificado a todos os usuários que demandam estes serviços;
- XI. Fornecer subsídios e informações à Secretaria Municipal de Assistência Social - SMAS que contribuam para:
 - a) Elaboração do Plano Municipal de Assistência Social;
 - b) Planejamento, monitoramento e avaliação do abrigo e dos serviços ofertados;
 - c) Organização e avaliação dos serviços referenciados;

- XII. Coordenar e garantir que as informações sejam consolidadas, organizadas e enviadas para os órgãos competentes, especialmente as que se referem à incidência de vulnerabilidade e risco social das crianças e dos adolescentes acolhidos; dentre outras. Estas informações servirão para alimentar o sistema de Vigilância Social do município, bem como o Censo SUAS.
- XIII. Participar da elaboração, acompanhar e avaliar os fluxos e procedimentos para a realização do atendimento e articulação com a rede sócio assistencial;
- XIV. Manter articulação com o Sistema de Garantia de Direitos - SGD;
- XV. Averiguar as necessidades de capacitação da equipe e informar à Secretaria de Assistência Social, garantindo uma formação continuada e prevendo momentos de estudo e aprimoramento das ações;
- XVI. Convocar e presidir as reuniões mensais de planejamento e avaliação com toda a equipe, garantindo a interdisciplinaridade do trabalho;
- XVII. 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 no abrigo;
- XVIII. Organizar e manter em dia o livro de registro de visitas bem como as saídas de Crianças e Adolescentes que também devem estar registradas no livro;
- IX. Observar todos os dias o Livro Diário de registro das monitoras e equipe técnica;

Seção II

Dos Integrantes da Equipe Técnica

Subseção I

Do Assistente Social

Art. 25. O abrigo contará com 01 (um) assistente social com as seguintes atribuições:

- I. Elaboração em conjunto com o/a coordenador (a) e demais monitores do 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 às atividades que serão executadas;
- IV. Acompanhamento psicossocial das crianças e dos adolescentes 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 monitoras a ficha Individual de evolução de cada criança/adolescente para a avaliação e readequação ou não do PIA;
- IX. Acompanhar junto às demais monitoras o cumprimento da execução do PIA;
- X. Monitorar e comunicar a Coordenação do abrigo 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 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;
- XIII. Mediação, em parceria com toda a equipe de referência do processo de aproximação e fortalecimento ou construção do vínculo com a família de origem ou adotiva, quando for o caso.
- XIV. Alimentar o Cadastro Unificado Informatizado de Adoção – CUIDA.

Subseção II **Do Psicólogo Social**

Art. 26. O abrigo contará com 01 (um) psicóloga com as seguintes atribuições:

- I. Elaboração em conjunto com o/a coordenador (a) e demais monitoras do Projeto Político Pedagógico do Serviço;
- II. Elaboração anual do planejamento de atividades de atendimentos psicossocial e visitas domiciliares;
- III. Acompanhamento psicossocial das crianças e adolescentes e suas respectivas famílias, com vistas à reintegração familiar, elaborando Cronograma de Atendimento;
- IV. Apoio e acompanhamento do trabalho desenvolvido pelas monitoras;

- 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 monitoras a ficha individual de Evolução de cada criança/adolescente para a avaliação e readequação ou não do PIA;
- XI. Acompanhar junto aos demais monitores o cumprimento da execução do PIA;
- XII. Monitorar e comunicar a Coordenação do Abrigo 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 sobre a situação de cada criança e adolescente apontando:
 - a) Possibilidade 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;
- XV. Mediação, em parceria com toda a equipe de referência do processo de aproximação e fortalecimento ou construção do vínculo com a família de origem ou adotiva, quando for o caso.

Do Pedagogo

A Instituição de acolhimento contará com um pedagogo com as seguintes atribuições:

- Realizar planejamento anual de atividades, elaborar o cronograma de atividades pedagógicas que serão desenvolvidas com as crianças e adolescentes;
- Conduzir o projeto político pedagógico com a Equipe Técnica;
- Elaboração e monitoramento do PIA;
- Acompanhar junto à equipe o cumprimento da execução do PIA;
- Reforço escolar;
- Visita à escola;
- Participação das reuniões escolares;
- Desenvolvimento de atividades educativas e lúdicas dentro da Instituição;
- Estimular o gosto da dança, leitura, música e esporte;
- Selecionar livros, jornais filmes e revistas de acordo com a faixa etária;
- Definir com as monitoras os programas de televisão apropriados para cada faixa etária;
- Ler histórias e textos para as crianças e adolescentes;
- Organizar a Biblioteca doméstica;

- Comunicar à Coordenação da instituição de acolhimento qualquer intercorrência no atendimento as crianças e adolescentes por parte de qualquer funcionário.

Subseção III Do Nutricionista

Art. 27. O abrigo contará com 01 (um) nutricionista da rede sócio assistencial municipal com as seguintes atribuições:

- I. Planejar, elaborar e avaliar cardápios, adequando-os ao perfil epidemiológico e respeitando os hábitos alimentares;
- II. Orientar e acompanhar a alimentação dos bebês e crianças/adolescentes com cardápios especiais, quando necessário;
- III. Planejar e orientar o preparo, acondicionamento, esterilização, armazenamento e rotulagem dos alimentos;
- IV. Acompanhar as vistorias no controle da validade dos alimentos;
- V. Orientar e monitorar a segurança alimentar;
- VI. Orientar o reaproveitamento dos alimentos;
- VII. Orientar sobre o desperdício de alimentos;
- VIII. Solicitar a cada 06 (seis) meses, ou quando necessário em tempo menor, a dedetização dos ambientes (cozinha e despensa) dos alimentos;
- IX. Identificar crianças/adolescentes portadores de patologias e deficiências associadas à nutrição para o atendimento nutricional adequado;
- X. Promover programas de educação alimentar e nutricional para as crianças/adolescentes;
- XI. Detectar e encaminhar à Coordenação do abrigo e demais autoridades quando solicitado relatórios sobre as condições da alimentação e nutrição impeditivas da boa prática profissional e/ou que coloquem em risco à saúde das crianças/adolescentes;

Subseção IV Dos Monitores

Art. 28. O abrigo contará com 04 (quatro) monitores para até 10 (dez) crianças e adolescentes, sendo um para cada turno, seguindo as orientações da NOB/RH/SUAS e Orientações Técnicas para o Serviço de Acolhimento e demais legislações pertinentes com as seguintes atribuições:

- 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 quando necessário, higiene bucal, limpar corretamente as orelhas, cortar as unhas, lavar os cabelos com xampu;
- c) Orientar os adolescentes sobre a ingestão de alimentação balanceada conforme orientação da nutricionista;
- 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 aos bebês e alimentos sólidos cumprindo horário de refeição;
- h) Fazer lavagem e esterilização das mamadeiras cada vez que forem utilizadas;
- 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;
- 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 piolhos, escabiose;
- g) Aplicar as medicações de acordo com a prescrição médica/odontológica e fazer os registros no prontuário de saúde de cada criança e adolescente;
- 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 e adolescente):

- a) Organizar, cuidar e manter os pertences pessoais das crianças;
- b) Orientar os adolescentes no cuidado com a organização e seus pertences;
- c) Guardar e organizar as 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/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;
- 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 de afetividade;
- f) Manter sigilo em relação à história de vida de cada um fora do abrigo.

V. Acompanhamento nos serviços:

- a) Educação: auxiliar nas atividades pedagógicas desenvolvidas;

VI. Comunicação de eventualidades e irregularidades:

- a) Comunicar a coordenação ou equipe técnica qualquer fato atípico com a criança/Adolescente;
 - b) Comunicar a Coordenação e ou a Secretaria Municipal de Assistência Social - SMAS 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 Diário 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 à Equipe Técnica;
- VII. Apoio na preparação da criança ou adolescente para o desligamento, sendo para tanto orientado e supervisionado pela psicóloga.

Subseção V Do Auxiliar Serviços Gerais

Art. 29. O auxiliar de serviços gerais terá as seguintes atribuições:

- I - Manter a limpeza e organização do espaço físico;
- II - Auxiliar os monitores no preparo da alimentação;
- III - Auxiliar no atendimento às crianças;
- IV - Manter o sigilo profissional que a função requer.

Subseção VI Das Atividades Gerais e Comuns

Art. 30. São atividades comuns aos membros da equipe técnica:

- I - Realizar Planejamento Anual de Atividades, elaborando o Cronograma de Atividades Pedagógicas que serão desenvolvidas com crianças e adolescentes;
- II. Intervenção nas dificuldades de aprendizagem com reforço escolar;
- III- Elaborar um planejamento de atividades lúdicas dentro do abrigo;
- IV. Estimular o gosto pela leitura e música dentro do abrigo;
- V. Selecionar jornais, livros, filmes e revistas de acordo com a faixa etária;
- VI. Definir os programas televisivos apropriados para cada faixa etária;
- VII. Ler para crianças;
- VIII. Organizar a biblioteca do abrigo;
- IX. Outras atividades de acordo com interesse das crianças e dos adolescentes.

CAPÍTULO VI METODOLOGIA DE ATENDIMENTO

Art. 31. 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 intersetoriais que serão especificados no PPP – Projeto Político Pedagógico.

CAPÍTULO VII DO SISTEMA DE AVALIAÇÃO E MONITORAMENTO DAS ATIVIDADES

Art. 32. A avaliação e o monitoramento das atividades ocorrerão das seguintes formas:

- I. Reunião mensal com todos os funcionários do abrigo para troca de experiências e Feedback quando cada funcionário fará uma exposição do seu trabalho apresentando os pontos positivos, negativos e os resultados obtidos em suas atividades, inclusive, o funcionário deverá propor ações de melhorias para obtenção dos resultados não alcançados.
- II. Reunião mensal da Coordenação e Equipe Técnica com a Secretaria Municipal de Assistência Social e CISAMA para entrega de relatório mensal dos pontos positivos, negativos e resultados atingidos e possíveis providências a serem tomadas;

III. Participação nas audiências concentradas quando intimados pelo Judiciário para discussão e avaliação de cada criança/adolescente institucionalizado;

IV. Participação nas reuniões do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente quando solicitado para dar esclarecimento sobre o Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes.

§ 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 o qual deverá ser comunicado aos funcionários com antecedência mínima de 48h.

Art. 33. 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/adolescente;

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

III. Relatório de visitas domiciliares para acompanhamento das famílias de origem ou extensa, em uma via, que será arquivado no prontuário de cada criança/adolescente;

IV. Relatório de Orientação Individual e familiar, em uma via, que será arquivado na pasta de cada criança/adolescente, respectivamente.

Art. 34. Elaboração do Plano de Atendimento Individual e Familiar (PIA).

I. Será elaborado juntamente com a família, Equipe técnica do abrigo (Assistente Social, Psicólogo e Pedagogo, Equipe Forense, em 04 (quatro) vias: sendo uma via para o abrigo, uma via para o Ministério Público e uma via para o Juizado da Infância e Juventude.

CAPÍTULO VIII

DO PROJETO POLÍTICO-PEDAGÓGICO

Art. 35. Para garantir a oferta de atendimento adequado às crianças e aos adolescentes a equipe técnica do Abrigo junto com o Sistema de Garantia dos Direitos e a rede sócio assistencial elaborará o Projeto Político-Pedagógico (PPP).

Parágrafo Único. O PPP deverá conter no mínimo os seguintes itens:

- I. Apresentação (histórico atual, os principais momentos do serviço, as principais mudanças e melhorias realizadas);
- II. Valores do serviço de acolhimento (valores que permeiam o trabalho e ação de todos os que trabalham e se encontram acolhidos no serviço);
- III. Justificativa (razão de ser do serviço de acolhimento dentro do contexto social);
- IV. Objetivos do Serviço de Acolhimento;
- V. Organização do serviço de acolhimento (espaço físico, atividades e responsabilidades);
- VI. Organograma e quadro de pessoal (recursos humanos, cargos, funções, turnos, funcionários, competências e habilidades necessárias para o exercício da função; modo de contratações; estratégias para capacitação e supervisão);
- VII. Atividades psicossociais com as crianças e adolescentes, visando trabalhar questões pedagógicas complementares, auto-estima, resiliência, autonomia; com as famílias de origem, visando a preservação e fortalecimento de vínculos e reintegração familiar;
- VIII. Fluxo de atendimento e articulação com outros serviços que compõe o Sistema de Garantia de Direitos;
- IX. Fortalecimento da autonomia da criança, do adolescente e jovem e preparação para desligamento do serviço;
- X. Monitoramento e avaliação do atendimento (métodos de monitoramento e avaliação do serviço que incluam a participação de funcionários, famílias e atendidos durante o acolhimento e após o desligamento);
- XI. Regras de convivência (direitos, deveres e sanções).

CAPÍTULO IX

DA COORDENAÇÃO GERAL DO ABRIGO

Art. 36. Compete à coordenação geral do Abrigo Institucional, constituída pela Secretaria Municipal de Assistência Social de Campo Belo do Sul, Secretaria Municipal de Assistência Social de Capão Alto e Cerro Negro, com gestão associada com o Consórcio Intermunicipal da Serra Catarinense – CISAMA, representada pelo Gerente de Programa de Direitos Humanos e de Assistência Social:

- I – Desenvolver atividades na área de gestão da entidade;
- II – Elaborar em conjunto com a equipe técnica do abrigo e demais colaboradores o projeto político-pedagógico do serviço de acolhimento;

- III - Prover as necessidades básicas e eventuais do abrigo concernente à execução de seus trabalhos consorciados;
- IV – Oferecer as condições para capacitação da equipe de atendimento do Serviço de Acolhimento Institucional via consórcio;
- V – Acompanhar as aplicações financeiras, sendo fiscalizado pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA e quando houver recursos do Fundo Nacional de Assistência Social e Estadual, também será acompanhado pelo Conselho Municipal de Assistência Social de Campo Belo bem como Gestores (as) das Secretarias Municipais de Assistência Social de Capão Alto e Cerro Negro.
- VI – Tendo em vista a gestão consorciada, deliberar conjuntamente sobre a contratação de pessoal e supervisão dos trabalhos desenvolvidos sobre questões expostas pela coordenação do Serviço de Acolhimento Institucional e equipe técnica.

CAPITULO X

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 37. Quando da fiscalização realizada pelo Ministério Público e Juizado da Vara da Infância e Juventude no abrigo, a equipe técnica e monitoras deverão estar à disposição para prestarem as informações solicitadas, bem como apresentar documentos exigidos e pertinentes ao tipo de fiscalização.

Parágrafo Único. Documentos de caráter sigiloso (prontuários de crianças/adolescentes), somente poderão ter acesso pela equipe técnica do abrigo, Ministério Público e o Juizado da Vara da Infância e Juventude.

Art. 38. Os casos omissos serão resolvidos pela Coordenação Geral do Abrigo, coordenação local do abrigo, Equipe Técnica, Conselho Municipal dos direitos da Criança e do Adolescente, Conselho tutelar, Ministério Público e Judiciário.

Art. 39. O presente Regimento poderá ser alterado quando necessário, devendo as alterações propostas serem remetidas à Secretaria Municipal de Assistência Social e para o Consórcio Intermunicipal da Serra Catarinense - CISAMA para avaliação e se necessário também avaliados com a pelo Sistema de Garantia de Direito – SGD para aprovação.

Art. 40. Este Regimento Interno entrará em vigor na data de sua aprovação.

Campo Belo /SC, de de 2016.