

## **DECRETO Nº 502/2015 - DE 28 DE OUTUBRO DE 2015.**

**DISPÕE SOBRE A PROMULGAÇÃO DO REGIMENTO INTERNO QUE OBJETIVA DISCIPLINAR O FUNCIONAMENTO DO SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL DA CASA ACOLHEDORA MUNICIPAL DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE NO ÂMBITO DO ESTATUTO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE NO MUNICÍPIO DE ATÍLIO VIVACQUA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O **PREFEITO MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVACQUA**, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais;

**CONSIDERANDO** a necessidade de Promulgar o Regimento Interno que objetiva Disciplinar o Funcionamento do Serviço de Acolhimento Institucional no Âmbito do Estatuto da Criança e do Adolescente no Município de Atílio Vivacqua;

### **RESOLVE:**

#### **CAPÍTULO I DO OBJETO DE FINALIDADE**

**Art. 1º-** O presente instrumento tem como objetivo regular e disciplinar o funcionamento do Serviço de Acolhimento Institucional no Município de Atílio Vivacqua, no âmbito do Estatuto da Criança e do Adolescente, Lei Federal Nº 8.069 do Plano Nacional de Convivência Familiar e Comunitária, da Política de Assistência Social, Lei Orgânica da Assistência e Desenvolvimento Social, Nº 8.742 e outras legislações vigentes. (acrescentar legislação municipal vigente)

**§ 1º-** A metodologia de trabalho obedece aos princípios estabelecidos na Constituição Federal, no Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei Federal 8.069/90) em consonância com o Plano Nacional de Convivência Familiar e Comunitária e Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças de Adolescentes- Conselho Nacional de Assistência Social- CNAS/Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente- CONANDA.

**§ 2º-** As Instituição de Acolhimento reger-se-á por este documento que vigorará por prazo indeterminado, a partir de sua aprovação pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e Conselho Municipal de Assistência Social, em reunião própria.

**§ 3º -** Quaisquer alterações deverão submetidas à aprovação nos mesmos moldes do parágrafo anterior.

**Art. 2º-** A rede de acolhimento contará com 01 (um) equipamento, o qual acolherá crianças e adolescentes de 0(zero) a 18(dezoito) anos incompletos, de ambos os sexos, sendo Serviço de Acolhimento Institucional denominado “Família Acolhedora” com capacidade para 10 (dez) acolhidos.

**Art. 3º-** Atingida a capacidade máxima de atendimento, a Instituição de Acolhimento se reserva no direito de não receber outras crianças e/ou adolescentes, visando priorizar o atendimento personalizado a pequenos grupos, conforme as diretrizes do Estatuto da Criança e do Adolescente, Plano Nacional de Convivência Familiar e Comunitária e da Resolução Conjunta nº 01/2009 do Conselho Nacional de Assistência Social e Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente.

**Art. 4º-** O Serviço de Acolhimento Institucional previsto no art. 2º deste regimento deverá oferecer acolhimento **provisório e excepcional**, em caráter emergencial, para crianças afastadas do convívio familiar por meio de medida protetiva de abrigo (ECRIAD Art.101), em função de abandono ou cujas famílias ou responsáveis encontram-se temporariamente impossibilitados de cumprir sua função de cuidado e proteção, até que seja viabilizado o retorno ao convívio com a família de origem ou, na sua impossibilidade, encaminhado para família substituta.

**Parágrafo Único** - O Serviço de Acolhimento Institucional deve oferecer ambiente acolhedor e condições institucionais para o atendimento com padrões de dignidade, favorecendo o convívio familiar e comunitário das crianças e adolescentes atendidos, com profissionais capacitados e qualificados para exercerem tais funções.

## **CAPÍTULO II DO ABRIGAMENTO**

**Art. 5º-** A Rede de Acolhimento estará aberta a receber crianças e adolescentes, conforme o disposto no art. 2º deste regimento.

**Art. 6º-** Após avaliação de sua equipe técnica, mediante expedição de relatório circunstanciado, o Serviço de Acolhimento se reserva no direito de não atender casos de ameaças de morte, dependência química e transtorno mental grave, que coloquem em risco as demais crianças e adolescentes acolhidos, por se tratar de medida protetiva de acolhimento institucional.

**Parágrafo único** - Em casos excepcionais de encaminhamento feitos pelo Programa de Proteção a Crianças e Adolescentes Ameaçados de Morte - PPCAAM, o (a) Coordenador (a), a equipe psicossocial pedagógica e o responsável pela Proteção Social Especial, avaliarão a possibilidade de acolhimento.

**Art. 7º-** O acolhimento se dará através de encaminhamento da Vara Especializada da Infância e Juventude desta Comarca, do Conselho Tutelar de Atílio Vivacqua, nos seguintes moldes:

- I- O Conselho Tutelar providenciará o acolhimento depois de esgotadas todas as possibilidades de reinserção familiar.

- II- O acolhimento por meio do Conselho Tutelar será aceito após o encerramento do expediente da Vara Especializada da Infância e Juventude e nos finais de semana e feriados a qualquer momento, respeitando o inciso I deste artigo.
- III- A partir das demandas de acolhimento, o Conselho Tutelar reunir-se-à com a equipe do Serviço de Acolhimento a fim de discutir o caso, se possível, no ato do acolhimento ou no prazo de até 12 (doze) horas. Sendo que nos finais de semana e feriados, no primeiro dia útil.

**Art.8º-** O profissional ao receber a criança e/ou adolescente, observará as condições físicas e registrará o acolhimento em formulário próprio, constante no Anexo I deste Regimento. (pendência Equipe Técnica).

**Art.9º-** O profissional só poderá receber a criança e/ou adolescente por meio da determinação Judicial da Vara Especializada da Infância e Juventude e do Conselho Tutelar de Atílio Vivacqua, mediante encaminhamento formal, relatório detalhado e documentação pessoal do (a) acolhido (a).

**§ 1º-** Estando o Conselho Tutelar de Atílio Vivacqua, impossibilitado de entregar o relatório e a documentação pessoal no ato do acolhimento, ficará o mesmo obrigado a remeter no prazo de 24 (vinte e quatro) horas ao Serviço de Acolhimento as documentações necessárias.

**§ 2º-** Em caso de impossibilidade, devidamente justificada pelo Conselho Tutelar, quanto à apresentação dos documentos pessoais do acolhido, será considerado prazo de 72 (setenta e duas) horas ao mesmo para que tomará as providências cabíveis para regularização dos mesmos.

**§ 3º-** As documentações apresentadas ao Serviço de Acolhimento deverão ser arquivadas nos prontuários referentes a cada criança e/ou adolescente.

**Art.10-** No caso de objetos considerados de valor, estes sob conhecimento da criança e/ou adolescente, deverão permanecer sob a responsabilidade do (a) Coordenador (a) do Serviço até seu desligamento.

- I- Os pertences trazidos, adquiridos e presenteados durante o período de acolhimento serão entregues à criança e/ou adolescente, ou aos seus responsáveis, no momento de desligamento, com exceção daqueles objetos considerados de uso comum no Serviço. Não será permitido entregar aos acolhidos telefones moveis ou equipamentos eletrônicos (tablets, smart phones e similares) para comunicação externa.
- II- Os objetos de procedência ilícita (drogas, armas objetos vinculados a pornografia, por exemplo) serão recolhidos e/ou encaminhados para os órgãos competentes, de acordo com a avaliação e orientação do (a) Coordenador (a) e da Equipe Técnica do Serviço de Acolhimento.
- III- No caso de aparelho, notebook, e/ou quaisquer objetos adquiridos pelos

acolhidos dentro da Instituição, os mesmos serão retirados do uso e apresentados ao órgão competente para apuração da procedência.

- IV-** Qualquer autuação ou intervenção a ser praticada pelo Conselho Tutelar junto aos acolhidos desta Instituição deverá ser comunicado previamente com antecedência de 24 horas, devendo ser comunicado a Coordenador (a) da Casa Acolhedora Municipal, resguardando os casos de extrema urgência, serão posteriormente, também no prazo de 24 horas, comunicados ao Coordenador (a) da instituição o motivo e causas da presente intervenção. As presentes intervenções ocorrerão sempre acompanhadas preferencialmente pelo Coordenador (a), Assistente Social, Psicólogo ou pelo Educador Social e advogado do CREAS quando necessário, visando assim manterem-se as garantias legais e integridade dos acolhidos.

**Art.11-** A acolhida deve ser cordial, humanizada e calorosa aos novos acolhidos, proporcionando segurança e proteção.

- I-** A criança e/ou adolescente acolhido (a) deve ser apresentada (o) aos demais acolhidos, aos servidores, o espaço físico da Instituição, bem como as normas de convivência para que tenha conhecimento de seus direitos e deveres, favorecendo a um ambiente harmonioso.
- II-** Criança e/ou adolescente de outras Comarcas, em trânsito no município, só ficarão acolhidas até que seja providenciado o retorno à sua cidade de origem, no prazo máximo de 72 horas, devendo o Conselho Tutelar acompanhar o (a) abrigado (a) ao seu destino. Caso o referido prazo, não seja obedecido deverá ser encaminhado comunicado, pelo coordenador da casa acolhedora, o CREAS, o Ministério Público e Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, para que tomem ciência da inércia ou omissão do Conselho Tutelar, agindo e determinando ao Conselho Tutelar a imediata transferência da criança ou adolescente ao seu município de origem, já que tal responsabilidade de acolhimento é de incumbência de cada município para com seus habitantes.
- III-** Não será aceito encaminhamento de acolhimento de criança e/ou adolescente de outras Comarcas, salvo os casos em conformidade com o Artigo 6º, parágrafo único, deste Regimento ou mediante determinação judicial da Vara Especializada da Infância e Juventude desta Comarca.
- IV-** Toda criança e/ou adolescente acolhido (a) terá sua história de vida preservada, recebendo apoio psicossocial pedagógico.

### **CAPITULO III DA SAÚDE**

**Art. 12 -** Os Serviços de Acolhimento deverão oferecer um cardápio alimentar compatível com as necessidades das crianças e/ou adolescentes acolhidos (as), sob orientação do profissional de nutrição disponibilizado pela Prefeitura Municipal de Atílio Vivacqua.

**Art. 13-** Toda criança e/ou adolescente acolhido (a) deverá ter:

- I- Acompanhamento médico e odontológico de rotina, a cada 06 (seis) meses ou sempre que assim necessitar, observando que exames, atestados, laudos, receitas e demais documentação cabível deverão ser anexados em seus prontuários;
- II- Acompanhamento Social, Psicológico e Pedagógico de rotina e Neurológico quando assim necessitar, observando que exames, atestados, laudos e demais documentação cabível deverão ser anexados em seus prontuários;
- III- Carteira de vacinação atualizada;
- IV- As medicações prescritas serão ministradas por Cuidador e Auxiliar de Cuidador, ressalvadas as hipóteses de necessidade da atuação de profissional de Enfermagem, disponibilizado pelo Município, por meio da Secretaria Municipal de Saúde.

**Parágrafo único:** Os exames, atestados, laudos, receitas e demais documentação cabível de natureza médico-odontológica deverão ser arquivados pelo prazo de 05 (cinco) anos, após o qual serão descartados mediante o competente termo, ressalvada a hipótese de desligamento em que estes deverão ser entregues ao responsável do(a) criança e/ou adolescente com a devida comprovação da entrega.

**Art. 14-** O fornecimento das medicações para os acolhidos deverão ser viabilizados pelo Município, através da Secretaria de Saúde de Atilio Vivacqua que fica sob a responsabilidade de prover as medicações que compõem a rede e as que não pertencem, em tempo hábil, mediante a devida solicitação da Equipe Técnica da Casa de Acolhimento.

#### **CAPITULO IV DO ENSINO**

**Art. 15 -** Toda criança e/ou adolescente acolhido (a), sempre que possível, permanecerá na escola de origem, salvo em casos de recomendação técnica e/ou determinação judicial em contrário.

**§ 1º -** A Equipe Técnica do Serviço de Acolhimento, através do Agente Socioeducativo, deverão fazer permanente acompanhamento escolar junto às escolas e professores das crianças e/ou adolescentes, comparecendo às reuniões e outras solicitações das escolas, elaborando relatórios pedagógicos e anexando no prontuário de cada acolhido (a), e sempre que possível, favorecer o envolvimento da família no acompanhamento escolar das crianças e/ou adolescentes acolhidos.

**§ 2º -** Para o bom desempenho no processo de ensino-aprendizagem, cabe ao Serviço de Acolhimento Institucional:

- I- Providenciar material pedagógico e uniforme completo das respectivas escolas.

**II-** Proporcionar período de apoio escolar e horários específicos para realização das atividades.

**§ 3º** - O Serviço deverá monitorar o disposto no § 2º, de forma a promover tratamento igualitário aos acolhidos em relação aos demais colegas de classe.

**§ 4º** - Quando do seu grau de desenvolvimento ou a situação assim exigir o Serviço de Acolhimento Institucional disponibilizará veículo para transporte escolar das crianças e/ou adolescentes, acompanhados de um (a) cuidador (a).

**I-**Aos maiores de 14 anos, após avaliação técnica, será disponibilizado passe escolar para deslocamento em suas atividades diárias, quando necessário.

**§ 5º** - O contra turno escolar será preenchido com atividades internas e externas organizadas pela Equipe Técnica, podendo ser em parcerias com os demais atores da rede socioassistencial.

**Art. 16** - A Equipe Técnica poderá desenvolver projetos com palestras educativas voltadas ao público alvo, com temas relevantes e respeitando a faixa etária.

## **CAPITULO V DO SOCIAL**

**Art. 17-** Durante o período de permanência em Acolhimento Institucional, as crianças e/ou adolescentes serão incentivadas (os) e estimuladas (os) a participar de atividades dentro e fora do Serviço de Acolhimento, como:

**I-** Oficinas pedagógicas, artesanais e temáticas;

**II-** Acompanhamento psicossocial, individual e em grupo;

**III-** Atividades esportivas e culturais;

**IV-** Passeios e excursões recreativas e educacionais;

**V-** Incentivo a atividades religiosas;

**VI-** Cursos e programas de qualificação profissional em parceria com outras unidades governamentais e não governamentais, respeitando a faixa etária e perfil, bem como os requisitos exigidos por tais unidades;

**VII-** Incentivo a participação nos espaços de políticas públicas referentes às crianças e/ou adolescentes como fóruns, conferências e outros;

**VIII-** Encontros com as famílias nas datas comemorativas alusivas ao contexto familiar, social e religioso, quando autorizado judicialmente;

- IX-** Comemoração de aniversário das crianças e/ou adolescentes acolhidos (as) em suas respectivas datas, havendo mais de um aniversariante no mês, a comemoração poderá ser mensal.

**Parágrafo Único** – A Equipe Técnica deverá promover de forma conjunta com as crianças e/ou adolescentes acolhidos a elaboração do planejamento das atividades propostas, conforme descritos no Art. 17.

## **CAPITULO VI DOS PASSEIOS E EVENTOS**

**Art. 18** - A criança e/ou adolescente acolhida (o) só poderá ausentar-se do Serviço de Acolhimento acompanhada (o) por servidores, Coordenação do Abrigo, Conselho Tutelar e/ou seus responsáveis para:

- I- Encaminhamentos médicos (consultas, exames, etc);
- II- Passeios de finais de semana com familiares;
- III- Visita à família;
- IV- Passeios e/ou eventos.

**Parágrafo único:** No caso de saída da criança e/ou adolescente do Serviço de Acolhimento na presença de seus responsáveis deverá haver prévia autorização judicial.

## **CAPITULO VII DAS VISITAS NOS SERVIÇOS DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL**

**Art. 19** - As visitas na sede do Serviço de Acolhimento ocorrerão de acordo com as orientações técnicas e ordem judicial, bem como a rotina do Serviço e atividades dos acolhidos (as).

**Parágrafo Único** – As visitas descritas no *caput* deste artigo ocorrerão com a presença de um técnico, revezando entre Assistente Social, Psicólogo e Agente Socio-educativo para observação, orientação e o que mais se fizer necessário.

**Art. 20** - Para o bom desenvolvimento do processo de visita e acolhimento, os visitantes deverão observar as seguintes regras:

- I- No máximo 05 (cinco) pessoas por vez por criança e/ou adolescente.
- II- Permanecer nas dependências reservadas para visita.

- III- Obedecer às orientações da Coordenação quanto a: fotografar, filmar crianças e/ou adolescentes, oferecer celular para manuseio e uso de ligações e entrega de qualquer tipo de objetos, alimentos ou dinheiro durante a visita.
- IV- Não criar expectativas de retorno ao convívio familiar, bem como de adoção e passeios com terceiros não autorizados.

**Art. 21** - Não será permitido adentrar, ao Serviço de Acolhimento Institucional, visitantes alcoolizados, exaltados, com trajes inadequados e portando armas ou objetos perfuro cortantes.

**Art. 22** - As visitas de colaboradores do Serviço poderão ser realizadas com agendamentos e/ou contatos prévios.

**Art. 23** - Caso não sejam respeitados as disposições previstas neste regulamento serão adotadas as seguintes providências:

- I- Advertência verbal;
- II- Encaminhamento da situação aos órgãos competentes;
- III- Solicitação judicial de impedimento às visitas;
- IV- Responsabilização legal.

## **CAPITULO VIII DOS DIREITOS DAS CRIANÇAS E/OU ADOLESCENTES ACOLHIDOS**

**Art. 24** - As crianças e/ou adolescentes acolhidos têm o direito à:

- I-Tratamento igualitário, sem distinção de raça, cor, sexo, orientação sexual, religião, naturalidade ou origem social;
- II- Livre opinião e expressão, desde que ao fazê-lo não ofendam, humilhem ou agridam outras pessoas;
- III- Ser ouvido e defender-se de qualquer acusação;
- IV- Não serem objeto de violência física e/ou psicológica, crueldade ou opressão de qualquer forma;
- V- Acolhida, alimentação, vestuário, educação, saúde, cultura, lazer e a todo tipo de assistência essencial ao seu pleno desenvolvimento biopsicossocial;
- VI- Serem visitados por seus familiares (família de origem e, ou extensa), desde que autorizado judicialmente.

**Art. 25** - As crianças e adolescentes acolhidos têm assegurados todos os direitos estabelecidos pelo Estatuto da Criança e do Adolescente.

## **CAPÍTULO IX DOS DEVERES DAS CRIANÇAS E ADOLESCENTES ACOLHIDOS**

**Art. 26** - As crianças e/ou adolescentes devem zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pelo Serviço de Acolhimento, definidas de forma coletiva: Acolhidos (as), Equipe Técnica e Coordenação do Serviço.

**Art. 27** - As crianças e/ou adolescentes devem respeitar o ambiente de convívio comum do Serviço de Acolhimento e:

- I- Respeitar os colaboradores, as demais crianças e/ou adolescentes do Serviço de Acolhimento;
- II- Respeitar e cumprir com os horários estabelecidos e, previamente acordados;
- III- Zelar pelo patrimônio móvel e imóvel do Serviço;
- IV- Colaborar com a manutenção da higiene do Serviço;
- V- Realizar sua higiene pessoal diariamente;
- VI- Não introduzir, portar ou consumir álcool e outras drogas, lícitas e ilícitas, nas dependências do Serviço de Acolhimento e fora do Serviço, sob pena de ser encaminhado (a) para órgão competente para registro e apuração;
- VII- Não introduzir ou possuir qualquer objeto de proveniência ilícita, como material pornográfico, armas ou dinheiro;
- VIII- Zelar por seu vestuário e demais objetos pessoais;
- IX- Guardar e ordenar seus pertences em local adequado;
- X- Não se ausentar do Serviço de Acolhimento sem o prévio conhecimento ou consentimento da equipe técnica e do Coordenador da Casa Acolhedora;
- XI- Não comercializar ou trocar qualquer objeto com colaboradores ou outras crianças e/ou adolescentes.

**Art. 28** - As crianças e os adolescentes, respeitando as faixas etárias e de desenvolvimento, colaborarão com as tarefas e atividades de rotina conforme planejado.

**Parágrafo único** - Essa colaboração terá caráter educativo e pedagógico e não substituirá o trabalho dos servidores contratados para tal função.

## **CAPITULO X**

## DA DISCIPLINA

**Art. 29** - Verificado o não cumprimento dos deveres, conforme mencionado no Capítulo IX, a Coordenação com apoio da Equipe Técnica, analisará e avaliará junto à criança e/ou adolescente a medida disciplinar cabível.

**Parágrafo Único** - Não serão adotadas medidas disciplinares que prejudiquem o desenvolvimento biopsicossocial.

**Art. 30** - Não serão aceitas transgressões disciplinares de crianças e/ou adolescentes e em especial aquelas que coloquem em risco os objetivos do Serviço de Acolhimento Institucional e dos (as) acolhidos (as).

**Parágrafo Único** - Em caso de ato infracional cometido por adolescentes e de acordo com o Estatuto da Criança e do Adolescente, será encaminhado o caso imediatamente às autoridades competentes.

## CAPITULO XI DAS EVASÕES

**Art. 31-** A criança e/ou adolescente que se ausentar sem o conhecimento e o consentimento de qualquer responsável, sem que haja retorno dentro do prazo de 12 (doze) horas, será considerado evadido do Serviço de Acolhimento.

**Parágrafo Único** - O fato será comunicado imediatamente ao Conselho Tutelar e a Vara da Infância e Juventude do Município, bem como demais procedimentos necessários pela Coordenação e Equipe Técnica do Serviço de Acolhimento.

**Art. 32-** Com o retorno da criança ou adolescente à Instituição de Acolhimento, a equipe psicossocial pedagógica realizará os procedimentos:

- I- Levantamento junto à criança ou adolescente dos fatos que o (a) levaram a evadir;
- II- Advertência verbal;
- III- Medidas Disciplinares;
- IV- Imediata informação à Vara da Infância e Juventude por meio de relatório, sendo que se o retorno ocorrer em finais de semana e feriados, no primeiro dia útil subsequente.

**Art. 33** - Em caso de localização da criança e/ou adolescente e encaminhamento ao Serviço de Acolhimento por qualquer cidadão (ã) deverá ser confeccionado relatório circunstanciado do fato, constando todos os dados pessoais de quem localizou o (a) evadido (a).

## **CAPITULO XII DO DESLIGAMENTO DA CRIANÇA E/OU ADOLESCENTE**

**ART. 34** - A criança e/ou o adolescente será desligado do Serviço de Acolhimento assim que ocorra e por autorização judicial:

- I- Reintegração familiar, isto é, quando voltar ao convívio de sua família de origem ou for inserido em família extensa;
- II- Inserção em família substituta, em conformidade com o Estatuto da Criança e do Adolescente;
- I- Inserção em família acolhedora;
- II- Recambio mento a cidade de origem;
- III- Alcance da idade máxima de permanência em acolhimento institucional (18 anos completos);

**Parágrafo Único** - O desligamento por maioria deverá respeitar o desenvolvimento do Plano Individual de Atendimento - PIA que deverá contemplar um "Plano de Desligamento", construído de forma coletiva: equipe técnica, coordenação, acolhido e a família, com o apoio da rede socioassistencial em busca de seu desligamento gradual.

## **CAPITULO XIII DAS DOAÇÕES**

**ART. 35** - O Serviço de Acolhimento receberá doações de pessoas físicas e jurídicas, órgãos públicos, bem como oriundas de penas alternativas e deverão ser registradas em livro apropriado, com nome e dados do doador e ou anônimo, tipo e quantidade de material doado, observando:

- I- Condições de conservação, qualidade dos produtos e prazos de validade;
- II- Distribuição adequada dos produtos aos (as) acolhidos (as) à medida que se fizer necessário;
- III- Móveis eletrodomésticos e equipamentos novos e/ou semi novos em condições de registro em Patrimônio;
- IV- Doações de penas alternativas serão recebidas e oficializadas à Vara de origem.

## **CAPITULO XIV DAS EQUIPES DE TRABALHO**

**ART. 36** - A equipe do Serviço de Acolhimento será composta pelos seguintes profissionais: Coordenador (a), Assistente Social, Psicólogo (a), Técnico de Enfermagem ou Enfermeiro a ser cedido pela Secretaria de Saúde, segundo a necessidade, Educador Social, Cuidador (a), Auxiliar de Cuidador (a), Motorista e Vigia.

I- Poderá compor a Equipe Profissional: estagiários remunerados ou não, nas áreas de Pedagogia, Serviço Social, Educação Física, Enfermagem, Psicologia e de ensino médio e voluntários.

**Parágrafo Único** – O trabalho voluntário deverá respeitar as orientações deste Regimento e legislações vigentes quanto ao trabalho voluntário.

**ART. 37** - São deveres de todos os profissionais:

I-Evitar o desperdício de alimentos, materiais em geral, telefone, água e energia;

II- Respeitar os horários de trabalho;

III- Respeitar as crianças e/ou adolescentes e demais;

IV- Zelar pelo bem estar das crianças e/ou adolescentes;

V- Respeitar os horários das atividades estabelecidas;

VI- Zelar pelo patrimônio móvel e imóvel do Serviço de Acolhimento;

VII- Colaborar com a manutenção da higiene do Serviço de Acolhimento;

VIII- Não fazer uso de drogas ilícitas ou lícitas;

IX- Não falar palavrões e xingamentos ou utilizar de trajes impróprios nas dependências ou proximidades do Serviço de Acolhimento;

X- Não introduzir ou possuir qualquer material ou objeto vinculado à pornografia, armas drogas ilícitas nos espaços do Serviço de Acolhimento;

XI- Guardar e ordenar seus pertences em local adequado;

XII- Respeitar os pertences do Serviço de Acolhimento, das crianças e adolescentes e demais colaboradores;

XIII- Evitar a utilização de aparelho celular e/ou equipamentos tecnológicos em horário de trabalho;

XIV- Não comercializar qualquer tipo de produto com as crianças e adolescentes acolhidos, bem como aos demais colaboradores do Serviço de Acolhimento;

XV- Registrar em livro próprio (ocorrência) qualquer anormalidade observada ou presenciada no serviço.

**ART. 38** - As atividades, mediante escala de trabalho, só encerrarão após repasse do plantão para os próximos servidores, objetivando a ciência de todos os fatos ocorridos para melhor desenvolvimento dos trabalhos.

**ART. 39** - A escala de trabalho, escolaridade mínima, quantitativo e atribuições dos funcionários serão elaboradas administrativamente em conformidade com as normativas vigentes e de acordo com as necessidades dos Serviços de Acolhimento.

## **CAPITULO XV DO (A) COORDENADOR (A)**

**ART. 40** - Compete ao (à) Coordenador (a) do Serviço de Acolhimento:

- I-** Fazer a Gestão do Serviço de Acolhimento;
- II-** Responder como guardião (ã) temporário (a) das crianças e adolescentes acolhidos, zelando por sua integridade biopsicossocial;
- III-** Monitorar o trabalho desenvolvido no Serviço de Acolhimento;
- IV-** Orientar e avaliar a equipe de trabalho;
- V-** Preparar e coordenar reuniões e planejamentos com a equipe;
- VI-** Solicitar gêneros alimentícios, materiais de limpeza, materiais didáticos ou qualquer outro para suprir as necessidades do Serviço de Acolhimento e controlar o uso;
- VII-** Controlar e monitorar a entrada e saída de produtos e materiais do Serviço de Acolhimento (gêneros alimentícios, materiais de higiene e limpeza, medicamentos, vestuário, materiais pedagógicos, de escritório e bens móveis em geral);
- VIII-** Viabilizar a medicação prescrita para os acolhidos;
- IX-** Zelar pela estrutura física do Serviço de Acolhimento, bem como solicitar as manutenções devidas;
- X-** Viabilizar atividades recreativas e culturais às crianças e/ou adolescentes acolhidos;
- XI-** Acolher a criança e/ou adolescente, no momento de sua chegada, apresentando à equipe, aos já acolhidos e às normas do Serviço de Acolhimento;
- XII-** Garantir o encaminhamento do acolhido a atendimento médico;
- XIII-** Ler diariamente os relatórios de plantão e garantir a execução de procedimentos administrativos, quando necessitar;

- XIV-** Elaborar relatórios gerenciais mensais, anual, ofícios e demais documentos, do Serviço de Acolhimento e suas ações e entregá-los à Secretária ou Órgão competente;
- XV-** Elaborar relatórios mensais dos acolhidos, responder ofício e demais documentações para a Vara Especializada da Infância e Juventude;
- XVI-** Garantir a matrícula das crianças e adolescentes assistidos à escola regular, bem como sua frequência, assegurando-lhes o acompanhamento escolar que necessitarem;
- XVII-** Assegurar e incentivar a capacitação da equipe de trabalho na formação continuada e na elaboração, em conjunto com a equipe, do projeto político pedagógico do Serviço;
- XVIII-** Articular com a rede de serviço socioassistencial e com o Sistema de Garantia dos Direitos da Criança e do Adolescente;
- XIX-** Comunicar o acolhimento e a evasão das crianças e/ou adolescentes à Vara da Infância e Juventude, no primeiro dia útil ao fato;
- XX-** Comparecer nas audiências e representar o Serviço em eventos;
- XXI-** Discrição e sigilo das informações e fatos ocorridos no Serviço de Acolhimento sob pena da lei;
- XXII-** Estudar leis pertinentes ao Serviço de Acolhimento de Crianças e Adolescentes;
- XXIII-** Executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas.

## **CAPITULO XVI DO (A) ASSISTENTE SOCIAL**

**Art. 41** - São atribuições do (a) Assistente Social:

- I-** Exercer a profissão pautada na Lei de regulamentação da Profissão e nos preceitos do Código de Ética dos Assistentes Sociais;
- II-** Realizar atendimento/triagem inicial com a criança e/ou adolescente acolhido;
- III-** Elaborar e manter atualizado todas as documentações e registros juntamente com o Psicólogo e o (a) Coordenador (a) da Instituição de Acolhimento, o Plano Individual de Atendimento-PIA, seguindo as orientações e os prazos estipulados

em Lei;

- IV-** Realizar com a criança ou adolescente acolhido (a), atendimento individual, grupal e familiar;
- V-** Abrir prontuário de acompanhamento individual e mantê-lo atualizado, registrando todos os dados sociais de forma a subsidiar pareceres e estudos de caso, bem como relatórios sociais e de acompanhamento psicossocial;
- VI-** Acompanhar os casos das crianças e/ou adolescentes acolhidos (a) e suas famílias, por meio de visitas domiciliares, encaminhamentos à rede socioassistencial, estudo de caso com outros colaboradores dessa rede, dentre outros;
- VII-** Preparar e acompanhar o Plano de Estágio junto com o Acadêmico de Serviço Social a fim de garantir o cumprimento de suas atribuições de acordo com sua grade curricular;
- VIII-** Elaborar junto com a equipe relatórios mensais e semestrais dos acolhidos (as) e do Serviço de acolhimento;
- IX-** Manter contato com a Vara Especializada da Infância e Juventude e o Conselho Tutelar para coleta de dados e informações das crianças e adolescente encaminhadas (os) ao Serviço de Acolhimento;
- X-** Elaborar, sempre que necessário, junto à equipe do Serviço de Acolhimento: documentos, fichas, formulários, projetos e outros instrumentos, visando atender ao serviço;
- XI-** Acompanhar a criança e/ou adolescente em Audiências na Vara da Infância e Juventude;
- XII-** Elaborar e encaminhar pareceres, informes técnicos, e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação.
- XIII-** Preparar a criança e/ou adolescente para a transferência de Serviço de Acolhimento, a reintegração familiar, ao desacolhimento ou a colocação em família substituta;
- XIV-** Orientar a criança e/ou adolescente e sua família a respeito do andamento de seu processo;
- XV-** Participar das reuniões de equipe, da rede socioassistencial e de estudo de caso;
- XVI-** Acompanhar a criança e/ou adolescente, após a reintegração familiar, por um período de 06 (seis) meses, visando dar suporte social aos mesmos e a seu núcleo familiar;

- XVII-** Oferecer suporte à Coordenação no planejamento, organização e desenvolvimento das atividades no Serviço de Acolhimento;
- XVIII-** Manter informações atualizadas acerca da situação das crianças e adolescentes e das perspectivas de cada caso a partir do acolhimento;
- XIX-** Realizar atendimento/acompanhamento a famílias e a criança e adolescente, orientando-as e efetivando os encaminhamentos necessários, em articulação com os demais serviços de redes socioassistenciais;
- XX-** Colaborar com a Coordenação na seleção de Recursos Humanos para atuar no Serviço de Acolhimento;
- XXI-** Propor e organizar junto aos demais técnicos e a Coordenação, cursos de capacitação para a equipe do Serviço de Acolhimento e voluntários;
- XXII-** Participar dos momentos de formação propostos pela Coordenação ou pela Secretaria/Órgão competente a qual estiver vinculado (a);
- XXIII-** Promover o encontro da criança e/ou adolescente acolhido (a) com a família de origem/extensa e irmãos que se encontrem em outros serviços de acolhimento, após avaliação interdisciplinar;
- XXIV-** Na ausência do Coordenador, o Assistente Social comunicará o acolhimento e a evasão das crianças e/ou adolescentes à Vara da Infância e Juventude no primeiro dia útil ao fato;
- XXV-** Prover as famílias dos acolhidos (as) acompanhamento, orientação, intervenções e inclusões necessárias aos benefícios e serviços sociais objetivando a conquista de condições ao retorno da criança e adolescente ao convívio familiar;
- XXVI-** Discrição e sigilo das informações e fatos ocorridos no Serviço de Acolhimento sob pena da lei;
- XXVII-** Estudar leis pertinentes ao Serviço de Acolhimento de Crianças e Adolescentes;
- XXVIII-** Zelar pela limpeza e conservação do ambiente de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados;
- XXIX-** Trajar-se de maneira compatível com a sua função;
- XXX-** Cumprir horário de trabalho.

**CAPÍTULO XVII  
DO (A) PSICÓLOGO (A)**

**Art. 42.** São atribuições do (a) Psicólogo (a):

- I- Exercer a profissão pautada na Lei de regulamentação da Profissão e nos preceitos do Código de Ética dos Psicólogos;
- II- Desenvolver acompanhamento psicológico grupal às crianças e/ou adolescentes acolhidos e suas famílias;
- III- Atuar junto a equipes multiprofissionais, diagnosticando, planejando e executando programas com vistas a colaborar com indivíduos e suas famílias para que resolvam seus problemas e superem suas dificuldades;
- IV- Realizar atendimentos e abordagens grupal e individualizados às crianças e/ou adolescentes acolhidos e seus familiares;
- V- Elaborar e registrar dados coletados através dos atendimentos e acompanhamentos realizados;
- VI- Elaborar relatórios psicológicos e de acompanhamento psicossocial e encaminhar à Vara da Infância e da Juventude quando solicitado (a);
- VII- Acompanhar a criança e/ou adolescente, após a reintegração familiar, por um período de 06 meses, visando oferta de apoio psicológico aos mesmos e a seu núcleo familiar;
- VIII- Preparar e acompanhar o Plano de Estágio junto com o Acadêmico de Psicologia a fim de garantir o cumprimento de suas atribuições de acordo com sua grade curricular;
- IX- Oferecer suporte à Coordenação do Serviço de Acolhimento, no planejamento, organização e desenvolvimento das atividades no Serviço;
- X- Participar das reuniões de equipe e de estudo de caso;
- XI- Manter atualizada todas as documentações e registros, sob sua responsabilidade;
- XII- Intervir, quando necessário, junto aos Educadores no desenvolvimento das atividades;
- XXIV- Colaborar com a Coordenação no que se refere à Gestão de Pessoas, na seleção, acompanhamento e desenvolvimento de equipes dentre outras atividades;
- XXV- Propor e organizar junto aos demais técnicos e à Coordenação, cursos de capacitação para a equipe do Serviço de Acolhimento e voluntários;
- XXVI- Na ausência do (a) Coordenador (a) e Assistente Social, o (a) Psicólogo (a) comunicará o acolhimento e a evasão das crianças e/ou adolescentes à Vara da Infância e Juventude no primeiro dia útil ao fato;

- XXVII-** Preparar a criança e/ou adolescente para a transferência de Instituição de Acolhimento, a reintegração familiar, ao desacolhimento ou a colocação em família substituta;
- XXVIII-** Elaborar junto com a equipe relatórios mensais e semestrais;
- XXIX-** Realizar visitas domiciliares sempre que se faça necessário, visando dotar uma ampla visão da realidade psicossocial a qual esta inserido o acolhido (a);
- XXX-** Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- XXXI-** Manter atualizado o prontuário individual, registrando todos os dados para o acompanhamento do desenvolvimento da criança e/ou adolescente.
- XXXII-** Discrição e sigilo das informações e fatos ocorridos no Serviço de Acolhimento sob pena da lei;
- XXXIII-** Estudar leis pertinentes ao Serviço de Acolhimento de Crianças e Adolescentes;
- XXXIV-** Zelar pela limpeza e conservação do ambiente de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados;
- XXXV-** Trajar-se de maneira compatível com a sua função;
- XXXVI-** Cumprir horário de trabalho.

## **CAPÍTULO XVIII DO (A) EDUCADOR SOCIAL**

**ART. 43** - São atribuições do (a) Educador Social:

- I-** Exercer a profissão pautada na Lei de Regulamentação da Profissão e nos preceitos do Código de Ética dos Educadores Sociais;
- II-** Viabilizar a inserção e/ou retorno do abrigo na educação formal;
- III-** Intermediar o processo de desenvolvimento do ensino formal dos abrigados junto a coordenação e Equipe Técnica;
- IV-** Promover interação Escola/Abrigo Institucional, por meio de visitas, entrevistas e reuniões;
- V-** Providenciar documentação necessária à regularização da vida escolar, junto à coordenação;

- VI-** Viabilizar junto à escola a Avaliação Psicopedagógica, quando necessária;
- VII-** Contatar com a escola, quando necessário, ou mediante solicitação da mesma;
- VIII-** Realizar a avaliação com a criança e o adolescente sobre seu desempenho escolar;
- IX-** Emitir parecer pedagógico do abrigado (a), quando solicitado;
- X-** Realizar planejamento das atividades educativas junto aos educadores/cuidadores;
- XI-** Orientar os educadores quanto as atividades pedagógicas a serem desenvolvidas pelos mesmos;
- XII-** Elaborar rotinas pedagógicas e demais atividades, visando o pleno desenvolvimento do abrigo;
- XIII-** Elaborar cronograma de atividades, propondo alterações junto à Coordenação do Abrigo e Equipe Técnica, sempre que necessário;
- XIV-** Informar a Coordenação sobre situações observadas com os abrigados, propondo soluções para resolução;
- XV-** Participar de cursos, palestras, reuniões e outras atividades quando solicitado;
- XVI-** Desempenhar outras atividades compatíveis com a função e determinadas pela Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social;
- XVII-** Executar atividades socioeducativas, recreativas, culturais, desportivas com os abrigos em diversas faixas etárias e condições físicas, conforme planejamento, tais, como, atividades artísticas, pintura, modelagem reaproveitamento de matérias, músicas, dança, teatro, literatura, dentre outras;
- XVIII-** Solicitar materiais para realização das atividades planejadas, evitando o mau uso e o desperdício;
- XIX-** Manter atualizada todas as documentações e registros, sob sua responsabilidade;
- XX-** Articular os recursos comunitários propondo, organizando e acompanhando os abrigados em atividades socioeducativas, recreativas e/ou culturais, que venham a acontecer na comunidade;
- XXI-** Executar ações de sensibilização, acolhida, monitoramento e acompanhamento das famílias durante as visitas;
- XXII-** Participar de campanhas e eventos realizados pelo Abrigo Institucional;

- XXIII-** Trajar-se de maneira compatível com a função;
- XXIV-** Participar no trabalho de preparação da criança e/ou adolescente para a transferência de Serviço de Acolhimento, a reintegração familiar, ao desacolhimento ou a colocação em família substituta;
- XIII-** Colaborar na elaboração do parecer sobre a criança e/ou adolescente acolhido;
- XIV-** Contribuir com a equipe técnica na organização de capacitação para a equipe do Serviço de Acolhimento e voluntários;
- XV-** Participar dos momentos de formação propostos pela Coordenação do Serviço de Acolhimento, ou pela Secretaria/órgão competente a qual estiver vinculado;
- XVI-** Manter atualizado o prontuário individual, registrando todos os dados para o acompanhamento do desenvolvimento da criança e/ou adolescente;
- XVII-** Acompanhar as atividades desenvolvidas com as crianças e/ou adolescentes e suas famílias;
- XVIII-** Na ausência do Coordenador, do (a) Assistente Social, do (a) Psicólogo (a), o (a) Educador Social comunicará o acolhimento e a evasão das crianças e/ou adolescentes à Vara da Infância e Juventude no primeiro dia útil ao fato.
- XIX-** Discrição e sigilo das informações e fatos ocorridos no Serviço de Acolhimento sob pena da lei;
- XX-** Estudar leis pertinentes ao Serviço de Acolhimento de Crianças e Adolescentes;
- XXI-** Zelar pela limpeza e conservação do ambiente de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados;
- XXII-** Trajar-se de maneira compatível com a sua função;
- XXIII-** Cumprir horário de trabalho.

## **CAPÍTULO XIX DO (A) CUIDADOR (A)**

**ART. 44 -** São atribuições do (a) Cuidador (a):

- I-** Seguir as orientações da Coordenação do Serviço de Acolhimento;
- II-** Na ausência da Coordenação do Serviço de Acolhimento e da Equipe Psicossocial pedagógica, deverá acolher a criança e/ou adolescente no momento de sua chegada, apresentar o Serviço, o espaço que irá repousar e explicar brevemente as normas do Serviço de Acolhimento, bem como receber e acolher os pais, os familiares, os responsáveis ou outra visita devidamente autorizada;

- III-** Apresentar e orientar o abrigado quanto às normas internas;
- IV-** Realizar procedimento de acolhida, identificação e registros dos pertences dos abrigados, bem como orientar e fazer cumprir as regras de convivência nos espaços sociais e Abrigo Institucional;
- V-** Auxiliar nos cuidados com a moradia (organização e limpeza do ambiente e preparação dos alimentos, dentre outros);
- VI-** Organização do ambiente (espaço físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada criança ou adolescente);
- VII-** Acompanhar o desenvolvimento escolar de crianças e adolescentes acolhidos, empenhando-se nas atividades de reforço escolar; e incentivar para o desenvolvimento de potencialidades e autonomia;
- VIII-** Estar atento e ser solidário com os abrigados providenciando o atendimento das demandas de cada indivíduo;
- IX-** Monitorar os acolhidos em tempo integral e manter em ordem as dependências do Abrigo;
- X-** Registrar em livro de ocorrências, relatórios diários do plantão trabalhado e tomar conhecimento do relatório do plantão anterior. Devendo, se necessário, adotar os procedimentos devidos pertinentes a cada situação, sempre com a orientação da Equipe Técnica e ou coordenação;
- XI-** Manter boas relações interpessoais com os profissionais do Abrigo;
- XII-** Usar racionalmente os materiais evitando desperdícios;
- XIII-** Solicitar a coordenação reposição dos materiais, quando necessário;
- XIV-** Participar de reuniões, cursos e palestras, quando solicitados;
- XV-** Estimular atividades educativas, lúdicas, de lazer e ocupacionais junto às crianças e adolescentes acolhidos;
- XVI-** Administrar as medicações, conforme a prescrição e orientação da equipe de saúde ou técnica;
- XVII-** Acompanhar crianças e adolescentes ao serviço de saúde e outros serviços requeridos no cotidiano, sempre que necessário ou solicitado pela coordenação e/ou Equipe Técnica;
- XVIII-** Comunicar à equipe técnica e coordenação sobre toda e qualquer situação anormal que ocorra com cada usuário, dentro ou fora do espaço físico do Abrigo;
- XIX-** Solicitar a Coordenação os materiais necessários para o bem estar das crianças

e/ou adolescentes durante a sua permanência em acolhimento, tais como: lençóis, cobertores, toalhas, roupas, calçados, materiais de higiene pessoal, material escolar entre outros;

- XX-** Repassar a Equipe Técnica, informações pertinentes que forem confidenciais pelos abrigados;
- XXI-** Organizar ações e atividades internas;
- XXII-** Respeitar e atender as exigências da coordenação;
- XXIII-** Tratar as crianças e adolescentes abrigados com presteza e cordialidade, resguardando seus direitos e orientando-os quanto aos seus deveres;
- XXIV-** Oferecer tratamento igualitário às crianças e/ou adolescentes acolhidos;
- XXV-** Assegurar e incentivar a frequência das crianças e/ou adolescentes acolhidos à escola e aos projetos culturais e esportivos realizados no Serviço de Acolhimento e na rede socioassistencial;
- XXVI-** Orientar os abrigados nas atividades de autocuidado e proteção, nas ações de conservação, manutenção e limpeza dos espaços e materiais utilizados;
- XXVII-** Desempenhar outras atividades complementares com função e determinadas pela coordenação e/ou Secretaria Municipal de Assistência Social.
- XXVIII-** Apoio na preparação da criança e/ou adolescente para a transferência de Instituição de Acolhimento, a reintegração familiar, ao desacolhimento ou a colocação em família substituta;
- XXIX-** Discrição e sigilo das informações e fatos ocorridos no Serviço de Acolhimento sob pena da lei;
- XXX-** Estudar leis pertinentes ao Serviço de Acolhimento de Crianças e Adolescentes;
- XXXI-** Trajar-se de maneira compatível com a sua função;
- XXXII-** Cumprir horário de trabalho.

## **CAPÍTULO XX DO (A) AUXILIAR DE CUIDADOR (A)**

**ART. 45 -** São atribuições do Auxiliar de Cuidador (a):

- I-** Seguir as orientações da Coordenação do Serviço de Acolhimento;
- II-** Apoiar às funções do Cuidador Social nos cuidados e segurança dos abrigados;
- III-** Cumprir com os cronogramas de rotina elaborados pela Equipe Técnica e Coordenação do Abrigo;
- IV-** Cuidados com a moradia (organização e limpeza de ambientes internos e externos);
- V-** Realizar os serviços de preparação de alimentos, conforme orientação nutricional, pré-estabelecida e cuidar da higiene pessoal dos acolhidos;
- VI-** Realizar os serviços de limpeza e arrumação de todas as dependências do Abrigo;
- VII-** Realizar serviços de lavagem e passagem de roupas de cama, mesa, banho, e vestuários, vasilhames, mobiliários do abrigo;
- VIII-** Zelar pela conservação do prédio, de suas dependências internas e externas, bem como do mobiliário;
- IX-** Acompanhar crianças e adolescentes ao serviço de saúde e outros serviços requeridos no cotidiano, sempre que necessário ou solicitado pela coordenação e/ou Equipe Técnica;
- X-** Orientar os abrigados nas atividades de auto cuidado e proteção, nas ações de conservação, manutenção e limpeza dos espaços e materiais utilizados;
- XI-** Realizações de serviços internos e externos do Abrigo;
- XII-** Informar a coordenação quanto aos produtos de consumo existentes e os necessários na dispensa;
- XIII-** Verificar sempre a qualidade e a data de vencimento de qualquer produto de limpeza;
- XIV-** Evitar desperdício de alimentos e gás de cozinha;
- XV-** Transmitir à Equipe Psicossocial-pedagógica e à Coordenação informações a respeito do comportamento das crianças e/ou adolescentes, da participação nas atividades pedagógicas, no cumprimento de suas tarefas, da relação com os colegas e com os cuidadores;
- XVI-** Participar dos momentos de formação e reuniões propostos pela Coordenação do Serviço de Acolhimento, ou pela Secretaria/órgão competente a qual estiver vinculado;
- XVII-** Discrição e sigilo das informações e fatos ocorridos no Serviço de Acolhimento

sob pena da lei;

**XVIII-** Estudar leis pertinentes ao Serviço de Acolhimento de Crianças e Adolescentes;

**XIX-** Trajar-se de maneira compatível com a sua função;

**XX-** Cumprir horário de trabalho.

## **CAPÍTULO XXI DO (A) AUXILIAR DE SERVIÇOS PÚBLICOS**

**Parágrafo Único** – Quando da necessidade da realização de serviços de manutenção e obras da casa de acolhimento em suas dependências internas e externas do tipo reparos ao patrimônio limpeza de caixa d'água e fossas, conforme calendário exigido pela vigilância sanitária carregar e descarregar produtos e outros encaminhados ou cedido para este serviços, ainda locomoção de matérias pesados e equipamentos dos serviços ainda locomoção de materiais pesados e equipamentos dos serviços solicitados, deverá ser requisitado a Secretaria competente para tal realização ficando ao seu encargo tais medidas necessárias.

## **CAPÍTULO XXII DO (A) VOLUNTARIADO**

**ART.46-** O (a) voluntario (a) é aquele que prestará serviço gratuito, a título de colaboração, com base nas legislações vigentes;

I- A inscrição deverá ser realizada diretamente no Serviço de Acolhimento ou na secretaria Municipal de Assistência Social, sob orientação da Secretaria Municipal de Administração, Logística, Serviços Internos;

II- A seleção será realizada pela coordenação do serviço, conforme necessidade da mesma e interesse do postulante;

III- Os voluntários desenvolverão as atividades planejadas com orientação contínua da Coordenação e equipe técnica do Serviço de Acolhimento;

IV- O voluntário, antes de começar sua atividade, deverá tomar conhecimento do Regimento Interno do Serviço;

V- Deverá assinar Termo de compromisso como Voluntário, com base na Lei, constando os direitos e deveres do voluntário e do Serviço de Acolhimento;

VI- Discrição e sigilo das informações e fatos ocorridos no Serviço de Acolhimento sob pena de Lei;

VII- Estudar leis pertinentes ao Serviço de Acolhimento de Crianças e Adolescentes;

VIII- Executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas.

### **CAPITULO XXIII DO (A) VIGIA**

**ART. 47-** São Atribuições do (a) Vigia:

- I- Zelar pela guarda, conservação e limpeza do local de trabalho;
- II- Proceder a ronda noturna, mantendo a vigilância sobre o patrimônio público, pátios e demais áreas;
- III- Manter a segurança e ordem do patrimônio público;
- IV- Preservar pelo patrimônio público sob sua responsabilidade;
- V- Vigilância necessária para impedir a invasão e outras anormalidades dos locais sob sua responsabilidade;
- VI- Comunicar imediatamente à autoridade superior quaisquer irregularidades encontradas e contatar órgãos públicos quando necessário;
- VII- Discrição e sigilo das informações e fatos ocorridos no Serviço de Acolhimento sob pena da lei;
- VIII- Estudar leis pertinentes ao Serviço de Acolhimento de Crianças e Adolescentes;
- IX- Executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas.

### **CAPÍTULO XXIV DO (A) MOTORISTA**

**ART. 48-** São atribuições do (a) motorista:

- I- Respeitar o agendamento prévio;
- II- Realizar o transporte das crianças e/ou adolescentes às escolas quando estas forem distantes e ainda não contempladas pelos serviços de transportes públicos escolares, às consultas médicas, aos passeios e o retorno aos acolhidos as suas famílias de origem, extensa ou família nuclear, quando ao seu desligamento, e aos demais locais onde houver necessidade sempre com acompanhamento de um responsável, nos casos de transportes de crianças;
- III- Realizar o transporte da Equipe Psicossocial-pedagógica e a Coordenação em visitas domiciliares, escolares, reuniões e demais atividades;

- IV- Respeitar a sinalização de trânsito e velocidade de segurança visando a integridade física dos passageiros;
- V- Solicitar que todos os passageiros utilizem o cinto de segurança e equipamentos exigidos pelo CONTRAN;
- VI- Registrar os trajetos realizados diariamente em formulários pré-estabelecidos.
- VII- Oferecer tratamento igualitário aos passageiros;
- VIII- Zelar pela conservação, manutenção e limpeza do veículo;
- IX- Comunicar a necessidade de manutenção do veículo, em tempo hábil para não comprometer a rotina do Serviço de Acolhimento;
- X- Zelar pelo sigilo profissional, não tornando público as ocorrências e assuntos tratados durante o traslado e de sua permanência no Serviço, sob pena da lei;
- XI- Estudar leis pertinentes ao Serviço de Acolhimento de Crianças e Adolescentes;
- XII- Executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas.

## **CAPITULO XXV DO VEICULO**

**ART. 49-** O veículo utilizado pelo Serviço de Acolhimento, sob gestão Municipal, deverá ser disponibilizado pelo Município, por meio da Secretaria de Desenvolvimento e Assistência Social ou de Transportes, ficando o controle da agenda do veículo e do (a) motorista sob inteira responsabilidade da Coordenação do Serviço de Acolhimento da Criança e do Adolescente.

## **CAPÍTULO XXVI DAS INFRAÇÕES DOS SERVIDORES**

**ART. 50-** Fica vetado a todos os colaboradores e voluntários do Serviço de Acolhimento:

- I- Fumar nas dependências do Serviço de Acolhimento;
- II- Usar substâncias entorpecentes e bebidas alcoólicas nas dependências do

Serviço de Acolhimento;

- III- Adentrar ao Serviço de Acolhimento tendo usado substâncias entorpecentes e bebidas alcoólicas;
- IV- Levar pessoas (amigos, filhos, parentes, vizinhos) para o local de trabalho, salvo casos previamente permitidos pela Coordenação do Serviço;
- V- Discriminar ou demonstrar preferência a qualquer criança e/ou adolescente acolhido;
- VI- Agredir fisicamente ou verbalmente crianças e/ou adolescentes ou colegas de trabalho;
- VII- Omitir da Coordenação e Equipe Técnica quaisquer fatos ocorridos com as crianças e/ou adolescentes acolhidos;
- VIII- Ausentar-se do local de trabalho, sem a devida autorização da Coordenação do Serviço;
- IX- Questionar às crianças e/ou adolescentes acolhidos acerca do motivo que os trouxeram ao acolhimento;
- X- Quebrar o sigilo dos casos e a identificação das crianças e/ou adolescentes acolhidos;
- XI- Apoderar-se dos pertences das crianças e/ou adolescentes acolhidos para uso próprio;
- XII- Oferecer e/ou trocar qualquer tipo de objeto ou dinheiro com as crianças e/ou adolescentes acolhidos;
- XIII- Levantar falsas perspectivas acerca de situações futuras para os acolhidos.
- 7
- XIV- Dormir durante horário de trabalho.
- XV- Utilizar de métodos agressivos e/ou violentos no trato com as crianças e/ou adolescentes;
- XVI- Fornecer qualquer tipo de informação dos acolhidos para pessoas que não façam parte do quadro de funcionários do Serviço de Acolhimento;
- XVII- Permitir que o acolhido use o telefone ou equipamento eletrônico de comunicação externa fora do caso permitido, conforme no Art. 53 deste regimento.

**ART. 51 - São consideradas infrações graves:**

- I- Faltar ao serviço ou às reuniões sem justificativa;

- II- Agredir, usar palavras de xingamentos e submeter a constrangimento as crianças e/ou adolescentes acolhidos ou os colegas de trabalho;
- III- Tecer e propagar comentários infundados acerca de decisões administrativas e da equipe do Serviço de Acolhimento;
- IV- Assediar moral ou sexualmente as crianças e/ou adolescentes acolhidos ou os colegas da equipe de trabalho;
- V- Consumir bebida alcoólica em horário de trabalho;
- VI- Usar computadores para acesso a sites de conteúdo pornográfico;
- VII- Utilizar da linha telefônica do Serviço de Acolhimento e do celular dos servidores para especulação de acontecimentos e decisões do Serviço;

**ART. 52** - Constatada qualquer das infrações mencionadas nos artigos 49 e 50 a Coordenação do Serviço de Acolhimento, em conjunto com a Equipe Psicossocial-pedagógica, analisarão e decidirão as medidas cabíveis.

**ART. 53** - Poderão ser adotadas quaisquer das seguintes medidas disciplinares:

- I- Advertência verbal;
- II- Advertência por escrito;
- III- Afastamento das funções;
- IV- Rescisão do Contrato de Trabalho;
- V- Encaminhamento da situação aos Órgãos Competentes e,
- VI- Responsabilização, obedecendo às legislações pertinentes.

## **CAPÍTULO XXVII DO USO DE TELEFONE E EQUIPAMENTOS DE COMUNICAÇÃO**

**ART. 53-** A utilização dos equipamentos de telefonia fixo ou móvel da casa acolhedora, serão utilizados extremamente para o serviço da mesma, sendo permitido, uso monitorado, pelos acolhidos em casos extremos de necessidade da comunicação com seus familiares, escolas e equipe técnica.

## **CAPÍTULO XXVIII DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS**

**ART. 54-** É dever de a Coordenação disponibilizar 01 (um) exemplar do Regimento Interno para que todos os servidores tenham acesso e nas reuniões ratificar sobre a importância do conhecimento do mesmo, dentro de suas funções específicas.

**ART. 55** - As situações não previstas neste regimento serão resolvidas pela equipe que estiver de plantão, que deverá registrar no livro de ocorrência a intervenção realizada para posterior análise da Coordenação, da equipe técnica, da Gerência de Proteção Social Especial e da Secretária de Assistência.

**ART. 56** - Os casos omissos neste regimento serão resolvidos pela Coordenação e Equipe Técnica do Serviço de Acolhimento e posterior ciência à Secretaria/órgão competente a qual estiver vinculado;

**ART. 57** - Este Decreto que Promulga o presente Regimento Interno, entrará em vigor na data de sua publicação.

Atílio Vivacqua - ES, 28 de outubro de 2015.

**JOSÉ LUIZ TORRES LOPES**  
Prefeito Municipal