End. Rua Ratelif , 62 – Centro, 17120-000 – Agudos/SP
CNPJ 57.273.336/0001-45 Tel (14) 3262-2021
E-mail adm_coordenacaorenascer@outlook.com

UNIDADE DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES

"CASA RENASCER"

REGIMENTO INTERNO

AGUDOS
2018

End. Rua Ratelif , 62 – Centro, 17120-000 – Agudos/SP
CNPJ 57.273.336/0001-45 Tel (14) 3262-2021
E-mail adm_coordenacaorenascer@outlook.com

Presidente Triênio 2018-2019-2020

Sérgio Aparecido Ferrari

Coordenadora da Unidade de Acolhimento Institucional da Criança e do Adolescente "Casa Renascer"

Simone Guilherme Tolosa Pires De Bortolli

Equipe Técnica

Raquel Oliveira da Silva - Assistente Social

Ana Carolina Valentim de Oliveira- Psicóloga Social

Valdenice Alves Melo – Nutricionista

End. Rua Ratelif , 62 – Centro, 17120-000 – Agudos/SP
CNPJ 57.273.336/0001-45 Tel (14) 3262-2021
E-mail adm_coordenacaorenascer@outlook.com

CAPÍTULO I
DA DENOMINAÇÃO, LOCALIZAÇÃO, FINALIDADE E OBJETIVOS.

Art. 1°. O Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescente "Casa Renascer", é situado na Avenida Ratelif, Nº 62, Centro, CEP 17120-000, no município de Agudos/SP. De caráter privado, sem fins lucrativos.

Art. 2º. Tem como finalidade oferecer acolhimento provisório para crianças e adolescentes do município de Agudos, afastados do convívio familiar por meio de medida protetiva, que tiverem seus direitos ameaçados ou violados por ação ou omissão da sociedade ou Estado, por falta, omissão ou abuso dos pais ou responsáveis e/ou em razão de sua conduta (Cap. I, Art. 98º – ECA), até que seja viabilizado o retorno ao convívio familiar nuclear ou, na impossibilidade, encaminhamento para família substituta.

§ 1º. MISSÃO: "Acolher crianças e adolescentes afastados do convívio familiar e comunitário por meio de medida protetiva, cujos seus direitos foram ameaçados e/ou violados, oferecendo acolhimento provisório, com um ambiente de cuidado e proteção, facilitador de um desenvolvimento integral, efetivando a cidadania".

§ 2º. VISÃO: "Viabilizar a reintegração familiar e comunitária, promovendo os direitos sociais com ênfase nos direitos da criança e do adolescente, tornando-se serviço de referência em sua área de atuação, através da oferta de um atendimento humanizado e qualificado".

§ 3º. VALORES: "Ética, comprometimento, responsabilidade, respeito, transparência e humanização".

End. Rua Ratelif , 62 – Centro, 17120-000 – Agudos/SP
CNPJ 57.273.336/0001-45 Tel (14) 3262-2021
E-mail adm_coordenacaorenascer@outlook.com

Art. 3º. 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 ano a 18 anos incompletos, sob medida protetiva de acolhimento, sem discriminação de atendimento.

§ 2º Serão atendidos na instituição Grupos de crianças e adolescentes com vínculos de parentesco – irmãos, primos, etc.

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

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

Art. 4º. O Abrigo Institucional [redacted]

End. Rua Ratelif , 62 – Centro, 17120-000 – Agudos/SP
CNPJ 57.273.336/0001-45 Tel (14) 3262-2021
E-mail adm_coordenacaorenascer@outlook.com

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 à transferência para outras entidades de acolhimento.

CAPITULO II
DO ACOLHIMENTO AO DESLIGAMENTO

Art. 5º. A unidade Institucional tem capacidade limite para acolher 20 (vinte) crianças e/ou adolescentes, conforme descrito no Art. 3º.

Art. 6º. A Unidade receberá crianças e adolescentes para acolhimento, nas seguintes situações:

I. Encaminhado pelo Juizado da Infância e Juventude acompanhada da Guia de Acolhimento Institucional;

II. Encaminhadas pelo Conselho Tutelar em caráter excepcional e de urgência (vítimas de violência ou abuso sexual), com absoluta impossibilidade de permanência com a família. Neste caso, o conselho tutelar deverá seguir as instruções contidas na Normativa Municipal Nº 02 SEMAS, de 01 de Fevereiro de 2017;

III. No momento do acolhimento o membro da equipe técnica e/ou educadora, devidamente preparada, realizará o preenchimento da Ficha Individual de Acolhimento. Se o encaminhamento for realizado pelo Conselho Tutelar, deverá ser mediante seu relatório e a assinatura; e ser for pelo Juizado da Vara da Infância e Juventude mediante Guia de Acolhimento.

End. Rua Ratelif , 62 – Centro, 17120-000 – Agudos/SP
CNPJ 57.273.336/0001-45 Tel (14) 3262-2021
E-mail adm_coordenacaorenascer@outlook.com

Art. 7º. No ato de Acolhimento realizarão os procedimentos:

I. Acolhida afetiva;

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

III. Arquivar na pasta individual da criança/adolescente a 2ª. Via Ficha Individual de Acolhimento e guardar seus pertences pessoais;

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

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

VI. Apresentação dos Direitos e Deveres;

VII. Realização da interação com os demais acolhidos;

VIII. No caso de verificação da necessidade de atendimento médico urgente deverá ser encaminhado de imediato. 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. 8º. O serviço de Acolhimento Institucional funcionará em tempo integral, com atendimento ininterrupto.

Art. 9º. 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. 6 Parágrafos I e II, deste Regimento;

End. Rua Ratelif , 62 – Centro, 17120-000 – Agudos/SP
CNPJ 57.273.336/0001-45 Tel (14) 3262-2021
E-mail adm_coordenacaorenascer@outlook.com

II. Certidão de nascimento. Caso a criança e o adolescente não tenham solicitar ao Conselho Tutelar a requisição da 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.

Art. 10º. Obrigações internas da instituição:

I. Observar os direitos e garantias de que são titulares as crianças e os adolescentes;

II. Não restringir nenhum direito que não tenha sido objeto de restrição na decisão de acolhimento;

III. Oferecer atendimento personalizado, em pequenas unidades e grupos reduzidos;

IV. Preservar a identidade e oferecer ambiente de respeito e dignidade a criança e ao adolescente;

V. Diligenciar no sentido do restabelecimento e da preservação dos vínculos familiares;

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

VII. Oferecer instalações físicas em condições adequadas de habitabilidade, higiene, salubridade e segurança e os objetos necessários à higiene pessoal;

VIII. Oferecer vestuário e alimentação suficientes e adequados à faixa etária das crianças e dos adolescentes atendidos;

IX. Oferecer cuidados médicos, psicológicos, odontológicos e farmacêuticos, dentre outros;

End. Rua Ratelif , 62 – Centro, 17120-000 – Agudos/SP
CNPJ 57.273.336/0001-45 Tel (14) 3262-2021
E-mail adm_coordenacaorenascer@outlook.com

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 três meses, dando ciência dos resultados ao Ministério Público e Juizado da Infância e Juventude;

XV. Informar, periodicamente, a criança e ao adolescente acolhido sobre sua situação processual;

XVI. Comunicar às autoridades competentes todos os casos de crianças e adolescentes portadores de moléstias infectocontagiosas;

XVII. Providenciar os documentos necessários ao exercício da cidadania àqueles que não os tiverem;

XVIII. 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. 11°. O desligamento ocorrerá mediante a guia expedida pelo Juizado da Infância e Juventude.

§ 1°. A equipe técnica deverá preparar gradualmente a criança e ou o adolescente para o desligamento.

End. Rua Ratelif , 62 – Centro, 17120-000 – Agudos/SP
CNPJ 57.273.336/0001-45 Tel (14) 3262-2021
E-mail adm_coordenacaorenascer@outlook.com

§ 2. Educadores (as) deverão atuar seguindo orientações repassadas pela equipe técnica, citadas na Cartilha de Orientações do Educador.

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

Art. 12º. 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 co-educação;

V. Não desmembramento de grupo de irmãos;

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

VII. Participação na vida da comunidade local;

VIII. Preparação gradativa para o desligamento;

IX. Participação de pessoas da comunidade no processo educativo.

Art. 13º. 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;

End. Rua Ratelif , 62 – Centro, 17120-000 – Agudos/SP
CNPJ 57.273.336/0001-45 Tel (14) 3262-2021
E-mail adm_coordenacaorenascer@outlook.com

V. Ser tratado sem agressividade e rispidez;

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

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

VIII. Conviver em ambiente tranqüilo e agradável;

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

X. Espaço de estar, conviver e brincar;

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

XII. Transporte para realização das atividades, quando necessário;

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

XIV. Segurança alimentar, condições físicas e materiais;

XV. Higiene pessoal;

XVI. Local adequado para guardar os pertences pessoais;

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;

End. Rua Ratelif , 62 – Centro, 17120-000 – Agudos/SP
CNPJ 57.273.336/0001-45 Tel (14) 3262-2021
E-mail adm_coordenacaorenascer@outlook.com

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

XXIII. Receber visitas de familiares, amigos, com agendamento prévio;

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

XXV. Ter a preservação da imagem;

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

XXVII. Brincar, praticar esportes e divertir-se.

XXVIII. Usar celular, tablet, computadores e demais aparelhos eletrônicos na Instituição, seguindo orientação da equipe técnica e/ou coordenação.

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

Art. 14º. Deveres das crianças e adolescentes acolhidos:

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

II. Preservar a estrutura física da Instituição;

III. Os adolescentes devem organizar suas roupas nos guarda-roupas/cômodas; arrumar a cama, limpar o quarto, manter limpo, lavar e guardar seus pertences pessoais;

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

V. Respeitar e preservar os patrimônios públicos;

End. Rua Ratelif , 62 – Centro, 17120-000 – Agudos/SP
CNPJ 57.273.336/0001-45 Tel (14) 3262-2021
E-mail adm_coordenacaorenascer@outlook.com

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

VII. Freqüentar as aulas, realizar as tarefas e trabalhos escolares;

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

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

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

§ 1º: Para os adolescentes fica definido os Compromissos de Conduta, constantes no Termo de Compromisso de Conduta, conforme citado no Art. 7º, Item IV, sendo eles:

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

a) Não faltar às aulas e aos cursos, salvo situação de doença;

b) Não sair da escola sem autorização e não acompanhado de cuidadora, exceto com prévia autorização;

c) Fazer as tarefas (pesquisas, trabalhos) diariamente;

d) Estudar para as provas;

e) Respeitar os professores;

f) Não pegar objetos de outras pessoas na escola e trazer para dentro da unidade.

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;

End. Rua Ratelif , 62 – Centro, 17120-000 – Agudos/SP
CNPJ 57.273.336/0001-45 Tel (14) 3262-2021
E-mail adm_coordenacaorenascer@outlook.com

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

a) Não falar palavras pejorativas ou de baixo calão;

b) Não agredir os outros com palavras ou fisicamente, seja dentro da Casa ou fora dela;

c) Não quebrar ou danificar o patrimônio público da unidade ou fora dela;

d) Ajudar nos afazeres das rotinas diárias, conforme cronograma estabelecido pela equipe técnica;

e) Lavar as roupas íntimas e cuidar dos pertences pessoais;

f) Não beber e não ingerir bebidas alcoólicas e/ou substanciais psicoativas;

IV. Quanto ao Uso Adequado de Aparelhos Eletrônicos (celulares, tablets e outros), os compromissos são:

I- Fica vedado, fotografar, filmar e/ou gravar acolhidos, funcionários, e dependências da Casa RENASCER, sem autorização;

II- Os horários destinados ao uso dos equipamentos serão pré estabelecidos pela equipe técnica, que lerá em consideração a rotina dos acolhidos.

III- O mal uso dos equipamentos implicara na suspensão do mesmo.

V. Quanto ao Recebimento de Visitas de Colegas/ Estudos, os compromissos são:

I- Em caso de trabalhos escolares, avisar com no mínimo 24 horas de antecedência, juntamente com o nome dos colegas que virão à instituição;

II- O horário para o estudo será estipulado mediante a rotina da criança/adolescente, sendo das 8h às 10:30h e das 14h às 16:30h, salvo exceções definidas pela equipe técnica, mediante reunião de equipe;

VI. Quanto às saídas aos finais de semana e/ou feriados, os compromissos são:

End. Rua Ratelif , 62 – Centro, 17120-000 – Agudos/SP
CNPJ 57.273.336/0001-45 Tel (14) 3262-2021
E-mail adm_coordenacaorenascer@outlook.com

I- Será permitida a saída aos finais de semana, respeitando os horários de saída e retorno, sendo eles: sexta-feira, das 20hr às 22hr; sábado, das 20hr as 23hr e domingo, das 19hr as 21hr;

II- Em caso de eventos, notificar coordenação e/ou equipe técnica com no mínimo 24hr de antecedência;

III- Toda programação a ser executada durante o final de semana deverá ser elaborada até a sexta-feira;

§ 2º Fica vedado para terceiros, o uso particular de carros e outros bens da Instituição;

§ 3º Serão aplicadas Medidas Educativas em decorrência do descumprimento dos deveres e compromissos de conduta:

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

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

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

a) A Coordenação aplicará a medida de advertência por escrito;
b) Persistindo o descumprimento a Coordenação registrará o Boletim de Ocorrência na PM e enviará uma cópia para a Promotoria Pública.

End. Rua Ratelif , 62 – Centro, 17120-000 – Agudos/SP
CNPJ 57.273.336/0001-45 Tel (14) 3262-2021
E-mail adm_coordenacaorenascer@outlook.com

CAPITULO IV

DA ORGANIZAÇÃO, DA INFRAESTRUTURA E DAS ROTINAS DIÁRIAS.

Art. 15º. Para atender as necessidades das crianças/adolescentes e funcionários da Instituição, a mesma deverá ter a infra-estrutura mínima conforme definida nas Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes, aprovada pela Resolução Conjunta nº01, de 18/06/2009 CNAS e CONANDA e descrito no PPP – Projeto Político Pedagógico da Instituição.

Art. 16º. As rotinas diárias do: Despertar, alimentação e recolhimento:

I. Despertar: para aqueles que estudam pela manhã às 5h30min. Para aqueles que estudam à tarde, permite-se o despertar até às 8h.

III. Café da manhã: para aqueles que estudam pela manhã às 6h. Para os demais até às 8h30min.

VI. Almoço: das 11h às 13h.

VIII. Lanche: das 15h às 15h30min.

IX. Banho: os horários serão livres, porém, obrigatoriamente, todas as crianças/adolescentes deverão ter encerrado tal rotina até às 20h.

XI. Jantar: das 18h às 19h.

XII. Recolhimento: para as crianças, de segunda à sexta-feira, às 21h30min e final de semana e feriado, as 22hr. Para adolescentes, de segunda à quinta-feira, às 22h30min, de sexta-feira às 23h30min e nos finais de semanas e feriados, as 00hr.

Parágrafo único: Educadores deverão acompanhar as crianças nas refeições, ensinando-lhes o hábito e etiqueta ao alimentar-se, higiene e educação no horário das refeições.

End. Rua Ratelif , 62 – Centro, 17120-000 – Agudos/SP
CNPJ 57.273.336/0001-45 Tel (14) 3262-2021
E-mail adm_coordenacaorenascer@outlook.com

Art. 17º. Das atividades religiosas, de cultura e lazer:

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

II. Realização, sempre que possível, 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.)

Art. 18º. Das Visitas assistidas às crianças/adolescentes:

I. As visitas das famílias serão previamente agendadas pela equipe técnica, junto à família do acolhido. Toda visita deverá ser monitorada pelo assistente social, psicólogo e/ou educador devidamente preparada para tal acompanhamento.

II. Todo visitante deverá assinar o "Livro de Visitas", onde constará o dia e o horário que ocorreu a visita.

Parágrafo único: Caso haja percepção da equipe técnica de que as visitas estão prejudicando a estabilidade psicossocial da criança/adolescente, deverá ser enviado relatório a Equipe Forense, solicitando a suspensão da visita.

Art. 19º. As crianças/adolescentes poderão realizar visitas em finais de semana e feriados as famílias interessadas pela guarda, com autorização do Juizado da Infância e Juventude.

Art. 20º. A Coordenação poderá permitir a visita nas instalações da Unidade, de pessoas e instituições voluntárias, a fim de colaborar com melhorias das instalações físicas, equipamentos e materiais diversos, bem como para reparo e manutenção dos bens móveis.

End. Rua Ratelif , 62 – Centro, 17120-000 – Agudos/SP
CNPJ 57.273.336/0001-45 Tel (14) 3262-2021
E-mail adm_coordenacaorenascer@outlook.com

§ 1º A visita deve ser monitorada pela Coordenação, ou por outro profissional, quando assim a Coordenação determinar.

§ 2º É expressamente PROIBIDA à saída das crianças/adolescente sem informação e autorização prévia da equipe técnica e/ou coordenação e sem o TERMO DE RESPONSABILIDADE assinado pelo responsável.

§ 3º Toda visita realizada à Instituição deverá ser anotada no Livro Ata destinado a esse fim.

CAPÍTULO V
DOS RECURSOS HUMANOS

Art. 21º. A Unidade de Acolhimento Institucional, contará com a equipe profissional mínima, conforme definida nas Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes, aprovada pela Resolução Conjunta nº 01, de 18/06/2009 CNAS e CONANDA e descrito no PPP – Projeto Político Pedagógico da Instituição.

Art. 22º. A Equipe de Referência será definida de acordo com a NOB-RH/SUAS e Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes, a saber,

I. Coordenador;

II. Equipe Técnica:

a) Assistente Social;

b) Psicólogo

III. Cuidadores/Educadores

IV. Auxiliares de Cuidadores/Educadores

End. Rua Ratelif , 62 – Centro, 17120-000 – Agudos/SP
CNPJ 57.273.336/0001-45 Tel (14) 3262-2021
E-mail adm_coordenacaorenascer@outlook.com

Vale ressaltar que o Serviço de Acolhimento tem autonomia para contratar outros profissionais para compor a Equipe responsável pelo serviço. Segue abaixo também competência dos demais profissionais, não previsto pela NOB/SUAS – RH.

Seção I

Da Coordenação

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

I. Coordenar as rotinas administrativas, os processos de trabalho e os recursos financeiros e humanos da Unidade;

II. Zelar pelo cumprimento das normas descritas neste Regimento Interno e nas instruções administrativas elaboradas pela diretoria;

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

IV. Supervisionar os trabalhos desenvolvidos por todos os funcionários, zelando pelo bom andamento do atendimento aos usuários e tomar as medidas cabíveis quando da existência de irregularidades;

V. Convocar e presidir as reuniões de planejamento e avaliação com toda a equipe, garantindo a interdisciplinaridade do trabalho;

VI. Análise e definição da utilização das doações recebidas;

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

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

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

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

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

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

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

XVI. Averiguar as necessidades de capacitação da equipe e informar a Equipe Técnica, garantindo uma formação continuada prevendo momentos de estudo e aprimoramento da ação;

XVII. Respeitar e fazer respeitar os prazos combinados e ou legais para atendimento das solicitações formais ou não formais, assim como para prestação de contas relacionadas a convênios.

XVIII . Responder por toda documentação legal da casa.

Seção II
Dos Integrantes da Equipe Técnica

Subseção I
Do Assistente Social

Art. 24°. A unidade contará com 01 (um) assistente social com as seguintes atribuições:

I. Elaboração em conjunto com o/a coordenador (a), membros da diretoria e conselhos e demais funcionários, o Projeto Político Pedagógico do Serviço e Regimento Interno.

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

End. Rua Ratelif , 62 – Centro, 17120-000 – Agudos/SP
CNPJ 57.273.336/0001-45 Tel (14) 3262-2021
E-mail adm_coordenacaorenascer@outlook.com

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

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

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

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

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

VIII. Readequação quando necessário do PIA, com base na Ficha Individual de Evolução de cada criança/adolescente, informadas pelas cuidadoras;

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

X. Monitoramento e comunicação a Coordenação da Unidade qualquer intercorrência no atendimento às crianças e adolescentes por parte de quaisquer outros funcionários;

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

XII. Elaboração, encaminhamento e discussão com a autoridade Judiciária e Ministério Público de relatórios mensais sobre a situação de cada criança e adolescente apontando: 01. Possibilidades de reintegração familiar; 02. Necessidade de aplicação de novas medidas; ou, 03. Quando esgotados os recursos de manutenção na família de origem, a necessidade de encaminhamento para adoção;

End. Rua Ratelif , 62 – Centro, 17120-000 – Agudos/SP
CNPJ 57.273.336/0001-45 Tel (14) 3262-2021
E-mail adm_coordenacaorenascer@outlook.com

XIII. Mediação, em parceria com oeducador de referência do processo de aproximação e fortalecimento ou construção do vinculo com a família de origem ou adotiva, quando for ocaso.

XIV. Respeitar e fazer respeitar os prazos combinados e ou legais para atendimento das solicitações formais ou não formais.

Subseção II

Do Psicólogo

Art. 25°. A unidade contará com 01 (um) psicólogo com as seguintes atribuições:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

X. Readequação quando necessário do PIA, com base na Ficha Individual de Evolução de cada criança/adolescente, informadas pelas cuidadoras;

XI. . Mediação, em parceria com o Cuidador de referência do processo de aproximação e fortalecimento ou construção do vinculo com a família de origem ou adotiva,

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

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

XIV. Elaboração, encaminhamento e discussão com a autoridade Judiciária e Ministério Público de relatórios mensais de relatórios sobre a situação de cada criança e adolescente, apontando: a)Possibilidades de reintegração familiar; b)Necessidade de aplicação de novas medidas; c)Quando esgotados os recursos de manutenção na família de origem, a necessidade de encaminhamento para adoção;

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

XVI. Mediação, em parceria com o Cuidador de referência do processo de aproximação e fortalecimento ou construção do vinculo com a família de origem ou adotiva, quando for ocaso.

Subseção III

Do Nutricionista

Art. 27º. A unidade contará com 01 (um) nutricionista com as seguintes atribuições:

I. Planejar, elaborar e avaliar cardápios, adequando-os ao perfil epidemiológico, respeitando os hábitos alimentares;

End. Rua Ratelif , 62 – Centro, 17120-000 – Agudos/SP
CNPJ 57.273.336/0001-45 Tel (14) 3262-2021
E-mail adm_coordenacacrenascer@outlook.com

II. Orientar e acompanhar na alimentação dos bebês e crianças/adolescentes com cardápios especiais, quando necessário;

III. Orientar e monitorar a esterilização das mamadeiras e chupetas;

IV. Planejar, implantar, coordenar e supervisionar as atividades de preparo , acondicionamento, esterilização, armazenamento, rotulagem, transporte e distribuição de fórmulas infantis;

V. Planejar, coordenar e supervisionar as atividades de seleção de fornecedores, procedência de alimentos, bem como sua compra, recebimento e armazenamento de alimentos;

VI. Acompanhar as vistorias no controle da validade dos alimentos;

VII. Planejar, implantar, coordenar e supervisionar as atividades de preparo e distribuição de refeições e/ou preparações culinárias;

VIII. Planejar, implantar, coordenar e supervisionar as atividades de higienização de ambientes, equipamentos e utensílios;

IX. Planejar e supervisionar a execução da adequação de instalações físicas, equipamentos e utensílios, de acordo com as inovações tecnológicas;

X. Planejar e supervisionar o dimensionamento, a seleção, a compra e a manutenção de equipamentos e utensílios;

XI. Orientar e monitorar a segurança alimentar;

XII. Orientar o reaproveitamento dos alimentos;

XIII. Orientar sobre o desperdício de alimentos;

XIV. Solicitar a cada 06 (seis) meses, ou quando necessário em tempo menor, a dedetização dos ambientes (cozinha e despensa) dos alimentos;

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

XVI. Identificar crianças/adolescentes portadores de patologias e deficiências associadas à nutrição, para o atendimento nutricional adequado;

XVII. Estabelecer e implantar procedimentos operacionais padronizados e métodos de controle de qualidade de alimentos, em conformidade com a legislação vigente, e responder por licenças envolvendo a área alimentícia.

XVIII. Elaborar e implantar Manual de Boas Práticas de Fabricação, avaliando e atualizando os procedimentos operacionais padronizados (POP) sempre que necessário;

XIX. Planejar, coordenar e executar programas de treinamento, atualização e aperfeiçoamento de colaboradores;

XX. Promover programas de educação alimentar e nutricional para as crianças/adolescentes;

XXI. Detectar e encaminhar a Coordenação de Proteção Social Especial 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;

XXII. Efetuar controle periódico dos trabalhos executados;

XXIII. Implantar e supervisionar o controle periódico das sobras, resto-ingestão e análise de desperdícios, promovendo a consciência social, ecológica e ambiental.

Seção III
Do Cuidador/Educador

Art. 28º. A unidade contará com, no mínimo, 01 (um) cuidador/educador e 01 (um) auxiliar de cuidador/educador para até 10 (dez) usuários, por turno, seguindo as orientações da NOB/RH/SUAS e Orientações Técnicas para o Serviço de Acolhimento e demais legislações pertinentes, com as seguintes atribuições:

End. Rua Ratelif , 62 – Centro, 17120-000 – Agudos/SP
CNPJ 57.273.336/0001-45 Tel (14) 3262-2021
E-mail adm_coordenacaorenascer@outlook.com

I. Cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção:

a) Zelar pela higiene dos bebês, orientar e acompanhar a realização da higiene pessoal das crianças e adolescentes, auxiliando quando necessário e ensinar bons modos à mesa;

b) Orientar os adolescentes a ingestão de alimentação balanceada, assim como, estimular e controlar a ingestão de líquidos e de alimentos variados;

c) Servir e auxiliar as crianças nas horas das refeições, em porções adequadas e orientar e supervisionar a alimentação evitando acidentes (como afogar, engasgar e outros);

d) Estimular o controle dos esfíncteres diariamente nas crianças pequenas;

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) Cuidar de forma especial dos portadores de deficiências nas dependências físicas;

e) Cuidar da higiene pessoal;

f) Aplicar as medicações de acordo com a prescrição médica/odontológica, fazer curativos e fazer os registros no prontuário de saúde, quando necessário;

i) Controlar a guarda dos medicamentos;

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

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

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

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

End. Rua Ratelif , 62 – Centro, 17120-000 – Agudos/SP
CNPJ 57.273.336/0001-45 Tel (14) 3262-2021
E-mail adm_coordenacacrenascer@outlook.com

c) Guardar e organizar em locais adequados, as roupas lavadas;

d) Cuidar dos espaços domésticos para evitar acidentes e manter chaves guardadas em locais seguros previamente definidos;

e) Orientar para a preservação do patrimônio da casa assim como do patrimônio público;

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

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

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

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

f) Manter sigilo em relação a história de vida de cada um, não julgar a história de vida, não discriminar.

V. Acompanhamento nos serviços:

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

b) Educação: levar e buscar na escola; auxiliar nas atividades escolares desenvolvidas;

c) Assistência Social: levar e buscar nos serviços;

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

e) Acompanhar nas necessidades espirituais e religiosas.

VI. Comunicação de eventualidades e irregularidades:

a) Comunicar a coordenação ou equipe técnica qualquer fato atípico com a

End. Rua Ratelif , 62 – Centro, 17120-000 – Agudos/SP
CNPJ 57.273.336/0001-45 Tel (14) 3262-2021
E-mail adm_coordenacaorenascer@outlook.com

criança/adolescente;

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

c) Manter a ordem e o sigilo profissional;

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

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

VII. Atividades na cozinha

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

b) Manter a higiene no preparo da comida, e também no local de trabalho

c) Elaborar a lista de itens que estão faltando e entregar à nutricionista, no tempo estabelecido, com a devida antecedência e também realizar o controle de validade dos alimentos e demais produtos, devendo os vencidos serem retirado e comunicado a Coordenação;

d) Comunicar a Coordenação quaisquer danos a equipamentos e utensílios, para solicitação dos reparos necessários;

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

f) Orientar e supervisionar os adolescentes a lavar e guardar a louça, conforme cronograma estabelecido pelo Assistente Social.

VII. Atividades de motorista (somente as pessoas autorizadas pela coordenação)

End. Rua Ratelif , 62 – Centro, 17120-000 – Agudos/SP
CNPJ 57.273.336/0001-45 Tel (14) 3262-2021
E-mail adm_coordenacaorenascer@outlook.com

a)Transportar as crianças/adolescentes para atividades escolares, atendimentos médicos, odontológicos, psicológicos entre outros, assim como a equipe técnica / administrativa no seu exercicio profissional;

b) Zelar pela segurança das crianças/adolescentes e dos profissionais durante o transporte;

c) Manter o veículo limpo e em condições de uso, comunicando a coordenação quando o veiculo necessitar fazer consertos e reparos;

d) Registrar o consumo e a quilometragem de saída e chegada do veiculo, bem como o percurso, preenchendo a planilha de controle;

e) Respeitar e cumprir a legislação de trânsito vigente, e os horários de atividades das crianças/adolescentes e profissionais;

f) Não utilizar o veículo para fins particulares, bem como, "dar carona".

VIII. Atividades de serviços gerais

a) Limpar os ambientes da casa, banheiros, mobília, paredes, vidros, janelas, calçadas, mantendo em bom estado de higiene e conservação todas as dependências internas e externas, comunicando a Coordenação quaisquer danos ocorridos ou apresentados;

b) Zelar pelo bom funcionamento dos equipamentos e utensílios e manter os materiais de higiene e limpeza guardados e local apropriado;

c) Informar a necessidade de compra de produtos de limpeza para o assistente administrativo;

d) Ensinar e supervisionar os adolescentes na limpeza dos ambientes internos e externos e do acondicionamento e destino do lixo;

e) Cuidar do acondicionamento e destino do lixo.

f) Tirar uma vez por semana as roupas de cama, edredons, colchas das crianças e adolescentes e dos berços todos os dias, para lavar, ou quando se fizer necessário;

End. Rua Ratelif , 62 – Centro, 17120-000 – Agudos/SP
CNPJ 57.273.336/0001-45 Tel (14) 3262-2021
E-mail adm_coordenacaorenascer@outlook.com

g) Lavar as roupas das crianças/adolescentes e da casa e esterilizar quando se fizer necessário, passar, dobrar e guardá-las em seus devidos lugares

IX. Lavar os calçados das crianças e ensinar e supervisionar os adolescentes na lavagem de seus calçados e roupas íntimas.

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

Subseção I

Dos Serviços Administrativos

Art. 29º. A unidade contará com 01 (um) auxiliar administrativo com as seguintes atribuições:

a) Organizar e arquivar 100% dos documentos principalmente os oficiais;

b) Responsável pela elaboração e controle de todos os documentos emitidos pela casa, mesmo aqueles que necessitam das técnicas;

c) Emitir e controlar as requisições de compra;

d) Fiscalizar, cumprir e fazer cumprir as instruções administrativas da casa;

e) Elaborar controle mensal das doações recebidas para efeito de divulgação no site de transparência;

f) Fazer gestão sobre o sistema de ponto (cadastramento, alterações, etc.);

g) Fazer gestão sobre documentos obrigatórios (IPTU /IPVA/licença de bombeiro/ CETESB / vigilância, etc.)

h) Armazenar e controlar os materiais de escritório e impressos;

i) Controlar os convênios, inclusive prestação de contas anual;

j) Fazer o controle financeiro da casa referente a bancos e caixinha, sendo responsável por todas as entradas e saídas de dinheiro em espécie, sempre baseadas em documentos, tanto para entrada quanto para saída;

k) Responsável pela gestão da lista de associados (atualizações, controles mensais);

End. Rua Ratelif , 62 – Centro, 17120-000 – Agudos/SP
CNPJ 57.273.336/0001-45 Tel (14) 3262-2021
E-mail adm_coordenacaorenascer@outlook.com

l) Responsável pelo contato e documentações com escritório contábil, prefeitura e demais órgãos;

m) Assessorar as técnicas e principalmente a coordenadora na realização de suas funções;

n) Preparar cronogramas com ações necessárias para casa e fazer o respectivo acompanhamento assim como controlar os contatos, convites e agendamentos para reuniões internas e externas, quando se fizer necessário;

m) Organização de fotografias e registros individuais sobre o desenvolvimento de cada criança e/ou adolescente, de modo a preservar sua história de vida;

Subseção II

Art. 30º. É obrigatório o cumprimento de todos os artigos constantes neste Regimento Interno. No caso de descumprimento estará sujeito às penalidades previstas em Legislações Trabalhistas e de cada categoria de classe profissional. Em se tratando de infrações administrativas será realizado o seguinte procedimento:

I. Escuta e avaliação da situação pela Coordenação. Havendo outras pessoas envolvidas, ouvir todas as partes,

II. Se comprovado o fato ocorrido aplicação de advertência verbal pela Coordenação da instituição, com presença de testemunha;

III. Caso haja reincidência será aplicada advertência por escrito;

IV. Caso seja julgado procedente a infração praticada será desligado dos serviços pela Coordenação;

Art. 31º. Identificado qualquer descumprimento das atribuições por parte dos funcionários e voluntários da Unidade que violem os direitos da criança e do adolescente, serão realizados os seguintes procedimentos:

I. Escuta e avaliação da situação das partes envolvidas pela Coordenação e Equipe Técnica;

II. Após as escutas necessárias, serão realizadas avaliação e classificação da violação do direito,

III. Caso seja possível resolver internamente procederá conforme Art.36 deste Regimento;

IV. Fugindo da competência da Unidade, serão tomadas as medidas cabíveis junto aos órgãos competentes.

Art. 32°. Caso o descumprimento das atribuições que violem os direitos da criança e do adolescente for por parte da Coordenação, serão seguidos os procedimentos descritos:

I. Demais funcionários comunicam a Equipe Técnica (Assistente Social e Psicóloga) que farão a investigação dos fatos, ouvindo as partes;

II. Se comprovados os fatos, elaborará relatório que será enviado a Coordenação, que tomará as medidas cabíveis;

III. Caso a Coordenação não tome as medidas cabíveis, a Equipe Técnica formalizará a denúncia a Promotoria Pública da Infância e Juventude.

Art. 33°. É vedado aos funcionários durante o horário de expediente:

I. Consumo de bebidas alcoólicas, fumo e substâncias ilícitas;

III. Uso de telefone fixo, sem autorização;

IV. O uso de celular por parte das cuidadoras, durante o expediente. O celular das mesmas deverá permanecer no armário de uso particular das mesmas;

V. A permanência de animais de qualquer espécie dentro da Instituição;

VI. O uso de roupas transparentes, com excesso de decotes, curtas;

VII. Cabelos soltos, maquiagem e perfumes em excesso;

VIII. Alimentar-se primeiro do que as crianças/adolescentes;

End. Rua Ratelif , 62 – Centro, 17120-000 – Agudos/SP
CNPJ 57.273.336/0001-45 Tel (14) 3262-2021
E-mail adm_coordenacaocrenascer@outlook.com

IX. Dormir durante a noite, permitindo somente 1 hora em sistema de revezamento;

X. Realizar trabalhos manuais com fins particulares, durante o expediente (crochês, tricôs, etc.);

XI. A utilização dos recursos públicos da instituição para fins particulares;

XII. A utilização da condição do acolhimento das crianças/adolescentes para fins de doações;

XIII. Utilizar cargos e funções da instituição para benefícios pessoais;

XIV. Não utilizar celular durante o transporte das crianças/adolescentes, exceto receber ou ligar para a Unidade;

XV. Criar um clima organizacional desfavorável (fofocas, intrigas, disputas, competições, discórdias);

XVI. Desrespeitar os direitos das crianças/adolescentes.

XVII. A entrada e permanência de parentes de funcionários, bem como pessoas estranhas nas dependências da instituição, principalmente durante a jornada de trabalho.

CAPÍTULO VI
METODOLOGIA DE ATENDIMENTO

Art. 34º. 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 sócio assistencial e intersetoriais, que serão especificados no PPP – Projeto Político Pedagógico.

End. Rua Ratelif , 62 – Centro, 17120-000 – Agudos/SP
CNPJ 57.273.336/0001-45 Tel (14) 3262-2021
E-mail adm_coordenacacrenascer@outlook.com

CAPITULO VII
DO SISTEMA DE AVALIAÇÃO E MONITORAMENTO DAS ATIVIDADES

Art. 40º. A avaliação e o monitoramento das atividades ocorrerão das seguintes formas

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

II. Reunião trimestral com a Equipe Forense/Conselho Tutelar. A Equipe Técnica reunir-se-á com a Equipe Forense para discussão e avaliação de cada criança/adolescente institucionalizado. Deverá ser elaborado Plano de Ação de Melhorias para as situações que serão necessárias intervenções técnicas.

§ 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 01h, com elaboração de ATAS e Registro de Presença.

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

Art. 41º. Elaboração do Plano de Atendimento Individual e Familiar (PIA).

I. Será elaborado juntamente com a Rede Sócio assistencial do Município, Conselho Tutelar, Equipe Forense, no prazo máximo de 30 dias após o

End. Rua Ratelif , 62 – Centro, 17120-000 – Agudos/SP
CNPJ 57.273.336/0001-45 Tel (14) 3262-2021
E-mail adm_coordenacaorenascer@outlook.com

acolhimento, ficando sob responsabilidade da Casa a convocação dos órgãos e conselhos envolvidos na elaboração.

CAPÍTULO VIII
DO SERVIÇO VOLUNTÁRIO E ESTÁGIO

Art. 42º. Compreendem-se por serviço de voluntariado interno, atividades/ações realizadas dentro do âmbito da Instituição, e fora do âmbito denomina-se voluntariado externo. Para a realização dos mesmos deverão ser observados os seguintes passos:

I. Apresentar proposta de serviço por escrito a Coordenação da Instituição.

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

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

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

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

§ 2º Os serviços voluntários internos deverão ser nas seguintes áreas: saúde (consultas médicas, higienização pessoal, serviços odontológicos preventivos); lazer e cultura (atividades educativas e lúdicas); educação religiosa para aqueles que assim quiserem; serviços de beleza (cabeleireiro, pedicuro e manicure) e na área de direitos.

End. Rua Ratelif , 62 – Centro, 17120-000 – Agudos/SP
CNPJ 57.273.336/0001-45 Tel (14) 3262-2021
E-mail adm. coordenacaorenascer@outlook.com

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

§4º. Os serviços voluntários externos, como participação em festas, eventos, deverão será acompanhados por cuidadoras autorizadas pela Coordenação, neste caso deverá ser seguido o procedimento descritos no Art. 20º, § 2º.

Art. 43º. Os alunos/estagiários serão aceitos mediante o convênio firmado entre as Instituições de Ensino Superior e a Instituição. Para o aceite do estagiário deverá a Instituição em comum acordo com o profissional de nivel superior da área solicitada que será o orientador de campo do estágio.

§ 1º. Serão aceitos alunos/estagiários dos Cursos de Graduação/Pós-Graduação em: Serviço Social e Psicologia.

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

§ 3º. As etapas do estágio serão:

a) Observação;

b) Elaboração do Projeto de Intervenção;

c) Intervenção supervisionada.

CAPITULO IX
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 44º. Quando da fiscalização realizada pelo Ministério Público, Juizado da Vara da Infância e Juventude, Conselho Tutelar e dos Conselhos de Direitos,

End. Rua Ratelif , 62 – Centro, 17120-000 – Agudos/SP
CNPJ 57.273.336/0001-45 Tel (14) 3262-2021
E-mail adm_coordenacaorenascer@outlook.com

na instituição, os funcionários 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 serão apresentados mediante solicitação judicial.

Art. 45º. O presente Regimento poderá ser alterado, quando necessário, devendo as alterações propostas ser remetidas a Diretoria Executiva da Instituição, para avaliação e aprovação.

Art. 46º. Este Regimento Interno entrará em vigor na data de sua aprovação e é parte integrante do Projeto Político Pedagógico da Casa.



Agudos, 14 de Junho de 2018.

Sérgio Aparecido Ferrari
Presidente em exercício

Osmar Fortunato
Conselho Administrativo

Ana Cristina H. P. Comin
Secretária