



Pense, fora da casa!

Serviço de Acolhimento Institucional para Criança e Adolescente
Proteção Social Especial de Alta Complexidade
Vargem Grande do Sul - SP

ASSOCIAÇÃO BENEFICENTE DOM BOSCO

REGIMENTO INTERNO

Aprovado pela Diretoria da Associação
Beneficente Dom Bosco através da Resolução
001 de janeiro de 2016.

Vargem Grande do Sul - SP

2016



Pense, fora da casa!

SUMÁRIO

CAPÍTULO I – DA DENOMINAÇÃO, LOCALIZAÇÃO, FINALIDADE e OBJETIVOS: Art. 1º ao Art. 6º.	4
CAPÍTULO II – DO ACOLHIMENTO E DA DESINSTITUCIONALIZAÇÃO: Art. 7º ao Art. 15.	7
CAPÍTULO III – DOS DIREITOS, GARANTIAS E DEVERES DAS CRIANÇAS E ADOLESCENTES ACOLHIDOS – Art. 16 ao Art. 18.	11
CAPÍTULO IV – DA ORGANIZAÇÃO, DA INFRAESTRUTURA E DAS ROTINAS DIÁRIAS: Art. 19 ao Art. 24.	15
CAPÍTULO V – DOS RECURSOS HUMANOS: Art. 25 ao Art. 35.	19
CAPÍTULO VI – DA METODOLOGIA DE ATENDIMENTO: Art. 36.	31
CAPÍTULO VII – DO SISTEMA DE AVALIAÇÃO E MONITORAMENTO DAS ATIVIDADES: Art. 37 ao Art. 38.	32
CAPÍTULO VIII – DA ELABORAÇÃO DO PLANO DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL E FAMILIAR (PIA): Art. 39.	33
CAPÍTULO IX – DO PROJETO POLÍTICO-PEDAGÓGICO – PPP: Art. 40 ao Art. 41.	34
CAPÍTULO X – DO SERVIÇO VOLUNTÁRIO EXTERNO: Art. 42.	36
CAPÍTULO XI – DO PROJETO FAMÍLIA HOSPEDEIRA E DO CADASTRO LOCAL E NACIONAL DE ADOÇÃO: Art. 43 ao Art. 44.	38
CAPÍTULO XII – DISPOSIÇÕES GERAIS: Art. 45 ao Art. 48.	40
REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS -	43

§ 1º. Serão atendidos na Instituição grupos de crianças e adolescentes com vínculos de parentesco – irmãos, primos, etc.

§ 2º. É vedado o acolhimento de adolescente em razão de sua conduta (cf. ECA, art. 98, III), isto é, atos infracionais, bem como crianças e adolescentes com comprovado (exame toxicológico) envolvimento com substâncias psicoativas (SPA).

§ 3º. A falta ou a carência de recursos materiais não constitui motivo suficiente para a perda ou a suspensão do poder familiar, de acordo com o art. 23 do ECA.

§ 4º. É vedado o acolhimento de crianças e adolescentes de outros municípios, salvo quando houver previamente anuência da Vara da Infância e Juventude; e, excepcionalmente, pelo o Conselho Tutelar, que no exercício de suas atribuições, identificar situação de extrema vulnerabilidade e risco pessoal e social a criança e ao adolescente, que comunicará incontinenti o fato ao Ministério Público.

§ 5º. Ocorrendo o acolhimento de crianças e adolescentes de outros municípios, o Conselho Tutelar em parceria com a equipe técnica do Serviço de Acolhimento deverá garantir o recâmbio da criança e do adolescente para o seu município de origem, e/ou para a localidade de residência dos seus pais ou responsáveis com a maior brevidade possível. Garantindo assim, a prevalência das medidas que os mantenham ou reintegrem na sua família natural ou extensa ou, se isto não for possível, que promovam a sua integração em família substituta.

Art. 5º. O Serviço de Acolhimento “Associação Beneficente Dom Bosco” deverá:

Parágrafo único. Reordenar o Serviço em consonância com os princípios, diretrizes e orientações vigentes no Estatuto da Criança e do Adolescente, na Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, nas Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes, no Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária, bem como legislações afins.



Pense, fora da casa!

- XVIII- Promover a criança e ao adolescente acesso as atividades extracurriculares, programas de qualificação profissional e inserção no mercado de trabalho, como aprendiz ou trabalho, observadas as devidas limitações e determinações legais;
- XIX- Estimular a inserção da criança e/ou adolescente em atividades religiosas observando a crença da família de origem e a necessidade individual de cada acolhido;
- XX- Acompanhar, através da equipe técnica, todo o processo de institucionalização da criança e/ou adolescente, desde o acolhimento, até a reintegração familiar ou colocação em família substituta;
- XXI- Garantir um desligamento gradativo, de modo a prevenir separações abruptas, amenizando as sequelas de mais um rompimento de vínculos da criança e/ou adolescente;
- XXII- Encaminhar as famílias para acompanhamento à rede socioassistencial do município, para que no momento do desligamento da Instituição está se torne referência e suporte a família pelo período que se fizer necessário.

CAPÍTULO II

DO ACOLHIMENTO E DA DESINSTITUCIONALIZAÇÃO

Art. 7º. A unidade Institucional tem capacidade limite para acolher 20 (vinte) crianças e adolescentes, conforme art. 3º deste Regimento Interno.

Art. 8º. A Unidade receberá crianças e adolescentes para acolhimento, nas seguintes situações:

§ 1º. Encaminhado pela Vara da Infância e Juventude acompanhada da Guia de Acolhimento Institucional (cf. parágrafo III, I a IV, art. 101 – Estatuto da Criança e do Adolescente)

Art. 10. O sigilo sobre a história de cada criança, adolescente e de sua família deve ser absoluto, de acordo com ECA: art. 17, 18 e 70.

§ 1º. Em trabalho Inter profissional ou multiprofissional só poderão ser prestadas informações dentro dos limites do estritamente necessário sobre a história de vida da criança e do adolescente e de sua família.

§ 2º. A quebra do sigilo só é admissível quando se tratarem de situações cuja gravidade possa, envolvendo ou não fato delituoso, trazer prejuízo aos interesses da criança e do adolescente, de terceiros/as e da coletividade.

§ 3º. A revelação será feita dentro do estritamente necessário, quer em relação ao assunto revelado, quer ao grau e número de pessoas que dele devam tomar conhecimento.

Art. 11. Toda criança e adolescente acolhidos deverão estar acompanhados dos seguintes documentos:

- I. A Guia de Acolhimento expedida pela Vara da Infância e Juventude ou o Relatório do Conselho Tutelar, conforme art. 8º, § 2º deste Regimento;
- II. Certidão de nascimento. Caso a criança e o adolescente não tenham solicitar ao Conselho Tutelara requisição da Certidão;
- III. RG, CPF, Cartão SUS e Cartão de Vacinação. Caso não tenha, a equipe técnica providenciará a emissão;
- IV. Transferência escolar. Caso não tenha, solicitar que o Conselho Tutelar requisiite.

Art. 12. 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;

- XX- Liberdade de crença e culto religioso, bem como o direito de não participar de atos religiosos;
- XXI- Comunicar à Coordenação da Instituição sobre alguma necessidade particular ou desrespeito aos seus direitos, sem sofrer represálias/coerção;
- XXII- Ser tratado com justiça e imparcialidade nos casos de condutas inadequadas;
- XXIII- Receber visitas de familiares, amigos e voluntários, semanalmente;
- 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.

Parágrafo único. Cabe à coordenação autorizar as saídas das crianças/adolescentes para participar das atividades comunitárias e serviços de voluntariado externo, e, caso seja necessário, deverão estar acompanhadas de pessoa responsável e devidamente autorizada para exercer atividades fora da Instituição de Acolhimento, conforme prevê a Lei de Serviço Voluntário e dispostos neste Regimento.

Art. 18. Deveres das crianças e adolescentes acolhidos:

- I- Respeitar os funcionários, bem como todas as crianças/adolescentes, familiares e voluntários;
- II- Respeitar e preservar os patrimônios públicos;
- III- Respeitar as orientações recebidas, bem como cumprir as regras constantes neste Regimento e no Projeto Político-Pedagógico;
- IV- Frequentar as aulas, realizar as tarefas e trabalhos escolares, diariamente;
- V- Comunicar a Coordenação troca de pertences pessoais e aquisição de novos pertences;
- VI- Solicitar autorização da Coordenação e/ou Equipe Técnica para utilizar telefone para ligar para familiares e amigos;

- mesmo estará dedicando-se a realizar melhorias na conduta e comportamentos. Durante este período o mesmo será avaliado através de encontros semanais;
- III. Persistindo o descumprimento a Coordenação convocará o Conselho Tutelar para a aplicação da medida de advertência por escrito;
- IV. Quando se tratar de práticas como: agressões física, sexual, psicológica e verbal; destruição do patrimônio da Unidade; furtos e outros serão aplicados às seguintes medidas:
- a) A Coordenação convocará o Conselho Tutelar para a aplicação da medida de advertência por escrito;
 - b) Persistindo o descumprimento a Coordenação registrará o Boletim de Ocorrência na Delegacia e enviará uma cópia para a Promotoria da Infância e Juventude.

CAPÍTULO IV

DA ORGANIZAÇÃO, DA INFRAESTRUTURA E DAS ROTINAS DIÁRIAS

Art. 19. Para atender as necessidades das crianças/adolescentes e funcionários da Instituição, a mesma deverá se organizar conforme definição das Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes, aprovada pela Resolução Conjunta nº 01, de 18/06/2009 CNAS e CONANDA; e seguindo o descrito no Projeto Político-Pedagógico da Instituição, e legislações afins.

Art. 20. A infraestrutura e espaços mínimos do Serviço de Acolhimento compreendem: O Serviço de Acolhimento “Associação Beneficente Dom Bosco” tem uma infraestrutura adequada para garantir o atendimento a 20 crianças e adolescentes. O imóvel apresenta boas condições de habitabilidade, organização e higiene, com três quartos, sendo um masculino, um feminino com suíte e um quarto para berçário, com dimensões suficientes para acomodar os mobiliários e para a guarda de pertences pessoais e de forma individualizada; uma sala de estar, equipadas com uma televisão 29”, um aparelho de DVD, sofás dois e três lugares, um tapete, uma poltrona, um aparador; uma sala de jantar, com espaço suficiente para acomodar



Pense, fora da casa!

7:00	Troca de Plantão.	Responsável de cada plantão.
6:45/7:30	Deslocamento escola, creche e projetos. ✓ 6:45 –Escolas ✓ 7:30 – Creche e Projetos	Responsável de cada plantão.
8:00	Despertar das crianças escola turno tarde. ✓ Lavar rosto, escovar os dentes, café da manhã.	Todos (as)cuidadores (as).
9:00	Atividade dirigida por um (a) ou dois (duas) cuidador (es/as)	
	Cuidador (a) responsável por deslocamento para médicos ou outras emergências, caso não os tenha, organizar armários das crianças.	
11:00	Almoço.	
12:00	Banho, escovação dos dentes e troca de uniformes. Tv com DVD ou desenho – um (a) cuidador (a)responsável pelas crianças que já estão prontas para a escola e as que aguardam o banho.	
12:00	Chegada da escola turno manhã. (Recolher e guardar mochilas) ✓ Troca de uniforme; ✓ TV com DVD ou desenho e um (a) cuidador (a) responsável pelas crianças.	
12:30	Deslocamento para a escola turno da tarde e projetos. Descanso diurno.	
De 13h às 15h, revezamento do descanso dos (as) cuidadores (as). 1h cada uma, como preferir. Utilizar o restante deste horário para conversarem sobre propostas de melhoramento do Serviço, organizar as roupas, etc.		



Pense, fora da casa!

22:00	Organizar a casa, separar roupas para a escola e creche do dia seguinte, preparar as mochilas.	
01:00	Levar ao banheiro as crianças com enurese noturna.	Responsável por cada quarto.

Art. 23. O Serviço de Acolhimento terá como rotinas habituais(atendimento dos familiares e acompanhamento das visitas destes as crianças e adolescentes acolhidos) pela equipe técnica e coordenação.

§1º.Em um primeiro momento a família natural será atendida semanalmente pela equipe técnica, mediante procura espontânea, encaminhamento de outros órgãos e/ou busca-ativa. Inicialmente, a equipe levantará informações sobre a história de vida da família, com apontamentos de orientações, encaminhamentos e construção do PIA. Em outro momento, mediante avaliação da equipe técnica, salvo expressa determinação judicial contrária, a família natural iniciar-se-á as visitas, que serão previamente agendadas para que não interfira no trabalho da equipe técnica e funcionamento do Serviço de Acolhimento.

§ 2º. Nos três primeiros meses a atenção será voltada para a família natural, através de procedimentos específicos. Na impossibilidade de uma reintegração familiar a equipe proceder-se-á à busca-ativa a família extensa, com atendimento e orientações específicas por um período de mais três meses, totalizando seis meses, com registro na própria folha de evolução do prontuário de cada criança/adolescente, realizando assim, o monitoramento e a atualização contínua do PIA.

§ 3º. Na ausência da equipe técnica, a coordenação respeitando os conhecimentos da Psicologia e Serviço Social, atenderá e prestará esclarecimento aos familiares.

CAPÍTULO V

DOS RECURSOS HUMANOS

§5º. As horas extras serão compensadas conforme orientações constantes no art. 1º da Lei Complementar 146/2012, que se referem ao art. 63 §§ 2º e 4º da Lei Complementar nº140/2011, que dispõe: “Atendendo à conveniência ou à necessidade do Serviço, e mediante acordo escrito, poderá ser instituído sistema de compensação de horário, hipótese em que a jornada diária poderá ser superior a 08 (oito) horas, sendo o excesso de horas compensado pela correspondente diminuição em outro dia, com expressa anuência do servidor, observada sempre a jornada máxima semanal. § 2º - O total de horas a serem compensadas não poderá ultrapassar 05 (cinco) dias de afastamento do Serviço no mês; § 4º - A compensação a que se refere este artigo será em dobro, em se tratando de serviço extraordinário executado aos sábados, domingos, feriados e pontos facultativos”.

Parágrafo Único. As horas extras somente serão realizadas com autorização do Diretor Presidente.

Art. 26. 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 (a);
- II. Equipe Técnica:
 - a) Assistente Social;
 - b) Psicólogo (a);
- III. Cuidadores (as).

Seção I

Do (a) Coordenador (a)

Art. 27. Compete ao (a) coordenador(a) as seguintes atribuições:

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

- d) Planejamento de medidas voltadas à qualificação da Unidade e da atenção ofertada no âmbito dos serviços;
- XIII. Fornecer subsídios e informações ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, com vistas a garantir a política de atendimento dos direitos da criança e do adolescente;
- XIV. Participar da elaboração, acompanhar e avaliar os fluxos e procedimentos para a realização do atendimento e articulação com a rede;
- XV. Articular com a rede de serviços governamentais, não governamentais e a comunidade, visando à ampliação e melhoria da qualidade do atendimento;
- XVI. Promover a articulação entre serviços, transferência de renda e benefícios Socioassistenciais na área de abrangência da Unidade;
- XVII. Articular com o Sistema de Garantia de Direitos - SGD;
- XVIII. Averiguar as necessidades de capacitação da equipe e informar a Diretoria da Associação, garantindo uma formação continuada prevendo momentos de estudo e aprimoramento da ação;
- XIX. Convocar e presidir as reuniões mensais de planejamento e avaliação com toda a equipe, garantindo a interdisciplinaridade do trabalho;
- XX. Convocar e presidir as reuniões com a rede socioassistencial para a elaboração do PIA.

Parágrafo único. Os serviços, programas, projetos, benefícios e atividades socioeducativas em geral elaboradas pela Coordenação e equipe técnica do Serviço de Acolhimento, antes da sua operacionalização, deverão ser encaminhados a Vara da Infância e Juventude, que por meio do seu Setor Técnico irá avaliar e emitir um parecer psicossocial sobre a proposta apresentada, atentando para a pertinência da implantação e recomendará orientações diversas, sobre a finalidade da proposta, seguindo os princípios legais.

Seção II

Dos Integrantes da Equipe Técnica

Subseção I

- X. Acompanhar nos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano, quando necessário e pertinente;
- XI. Elaborar, encaminhar e discutir com a autoridade Judiciária, Equipe Técnica do Judiciário e Ministério Públicos relatórios sobre a situação de cada criança e adolescente apontando:
 - a) Possibilidades de reintegração familiar;
 - b) Necessidade de aplicação de novas medidas, como colocação na família extensa;
 - c) Quando esgotados os recursos de manutenção na família de natural e/ou extensa, a necessidade de encaminhamento para a colocação em família substituta;
- XII. Preparar a criança/adolescente para o desligamento (em parceria com o (a) Cuidador (a) de referência);
- XIII. Auxiliar na seleção dos (as) cuidadores (as) e demais funcionários (as);
- XIV. Auxiliar na orientação e acompanhamento do trabalho desenvolvido pelos (as) cuidadores (as);
- XV. Mediar, em parceria com o (a) cuidador (a) de referência do processo de aproximação e fortalecimento ou construção do vínculo com a família natural, extensa ou adotiva, quando for o caso.

Parágrafo único. No desenvolvimento do seu trabalho o (a) assistente social terá livre exercício das atividades inerentes à profissão e ampla autonomia no exercício das suas atribuições, recorrendo sempre ao Código de Ética da sua categoria.

Subseção II

Do (a) Psicólogo(a)

Art. 29. O Serviço de Acolhimento contará com um (a) psicólogo (a) com as seguintes atribuições:

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

- b) Necessidade de aplicação de novas medidas, como colocação na família extensa;
 - c) Quando esgotados os recursos de manutenção na família de natural e/ou extensa, a necessidade de encaminhamento para a colocação em família substituta;
- XII. Preparar a criança/adolescente para o desligamento (em parceria com o (a) Cuidador (a) de referência);
- XIII. Auxiliar na seleção dos (as) cuidadores (as) e demais funcionários (as);
- XIV. Auxiliar na orientação e acompanhamento do trabalho desenvolvido pelos (as) cuidadores (as);
- XV. Mediar, em parceria com o (a) cuidador (a) de referência do processo de aproximação e fortalecimento ou construção do vínculo com a família natural, extensa ou adotiva, quando for o caso.

Parágrafo único. No desenvolvimento do seu trabalho o (a) psicólogo (a) terá livre exercício das atividades inerentes à profissão e ampla autonomia no exercício das suas atribuições, recorrendo sempre ao Código de Ética da sua categoria.

Subseção III

Dos (as) Cuidadores (as) Sociais

Art. 30. O Serviço de Acolhimento contará com cuidadores (as) sociais de acordo com demandas específicas dos usuários, seguindo as orientações da NOB/RH/SUAS e Orientações Técnicas para o Serviço de Acolhimento e demais legislações pertinentes, com as seguintes atribuições:

- I. Cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção:
 - a) Orientar e acompanhar a realização da higiene pessoal das crianças e adolescentes, auxiliando quando necessário;

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

- a) Organizar, cuidar e manter os pertences pessoais das crianças;
- b) Orientar os adolescentes no cuidado com a organização e seus pertences;
- c) Receber as roupas da lavadeira, guardar e organizar nas cômodas e guarda-roupas das crianças. Orientar e monitorar os adolescentes para guardar suas roupas;
- d) Cuidar dos espaços domésticos para evitar acidentes;
- e) Orientar para a preservação do patrimônio público;
- f) Guardar as chaves das portas em local seguro.

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

- a) Ensinar as crianças/adolescentes a respeitar os princípios morais, éticos, cívicos;
- b) Dar e receber afeto (abraçar, beijar, elogiar, acariciar os cabelos, etc.);
- c) Não julgar a história de vida, não discriminar, não ofender;
- d) Ouvir mais do que perguntar, respeitando o tempo de cada um;
- e) Respeitar a personalidade de cada criança/adolescente no que se refere à expressão da afetividade;
- f) Manter sigilo em relação à história de vida de cada um.

V. Acompanhamento nos serviços:

- a) Saúde: levar para realização de consultas médicas, exames laboratoriais e demais exames especializados, consultas e tratamento odontológico e demais especialidades e internações, dentro e fora do município. Relatar todas as observações e orientações dos profissionais para a Equipe Técnica;
- b) Educação: levar e buscar na escola, auxiliar a criança e/ou adolescente nas atividades desenvolvidas;
- c) Assistência Social: levar e buscar nos serviços;
- d) Lazer: levar e acompanhar em atividades de lazer e cultura;
- e) Acompanhar nas necessidades espirituais e religiosas.

VI. Comunicação de eventualidades e irregularidades:

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

- 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 conforme art. 31 deste Regimento;
- IV. Fugindo da competência da Unidade, serão tomadas as medidas cabíveis junto aos Órgãos competentes.

Art. 33. Identificado qualquer descumprimento das atribuições por parte da equipe técnica 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;
- II. Após as escutas necessárias, serão realizadas avaliação e classificação da violação do direito;
- III. Caso seja possível resolver internamente conforme art. 31 deste Regimento;
- IV. Fugindo da competência da Unidade, serão tomadas as medidas cabíveis junto aos órgãos competentes.

Art. 34. 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, elaborarão relatório que será enviado a Diretoria da Associação;
- III. Caso a Diretoria da Associação não tomar as medidas cabíveis, a Equipe Técnica formalizará a denúncia a Promotoria Pública da Infância e Juventude.

Art. 35. É vedado aos (as) funcionários (as) durante o horário de expediente:

METODOLOGIA DE ATENDIMENTO

Art. 36. A metodologia de atendimento as crianças, adolescentes e seus familiares está prevista neste Regimento Interno e também será descrita no 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 fluxos de atendimento e acompanhamento de todos os atendimentos realizados dentro da Instituição e das articulações com a rede socioassistencial e Inter setoriais, que serão especificados no Projeto Político-Pedagógico.

CAPÍTULO VII

DO SISTEMA DE AVALIAÇÃO E MONITORAMENTO DAS ATIVIDADES

Art. 37. A avaliação e o monitoramento das atividades ocorrerão das seguintes formas:

- I. Reunião mensal com todos (as) os (as) funcionários (as) da Instituição para troca de experiências *efeedback*. Cada funcionário (a) fará uma exposição do seu trabalho apresentando: os pontos positivos, negativos e os resultados obtidos em suas atividades. O (a) funcionário (a) poderá propor ações de melhorias para obtenção dos resultados não alcançados;
- II. Reunião trimestral com a Diretoria da Associação;
- III. A coordenação e a equipe técnica entregarão a Diretoria da Associação um Relatório Mensal Descritivo onde serão abordados aspectos quantitativos e qualitativos do trabalho, mediante protocolo;
- IV. Reunião periódica com a Equipe Técnica do Judiciário. A coordenação e técnicos reunir-se-ão com a Equipe Técnica do Judiciário para a atualização permanente do PIA e apoio técnico nos princípios fundamentais que compreendem os parâmetros



Pense, tora da casa!

- V. Relatórios de Atendimento e Acompanhamento Individual e Familiar, em uma via, que serão arquivados na pasta de cada criança/adolescente;
- VI. Relatórios de Acompanhamento Familiar após o desacolhimento institucional, conforme período expressamente determinado judicialmente, em duas vias, sendo uma via para a Vara da Infância e Juventude, que ficará no processo, e uma via arquivada no prontuário de cada criança/adolescente.

CAPÍTULO VIII

DA ELABORAÇÃO DO PLANO DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL E FAMILIAR (PIA)

Art. 39. A Coordenação e a equipe técnica, com a maior brevidade, promoverão a (s) reunião (ões) para a elaboração do PIA que contará com a participação destas e dos (as) cuidadores (as) do Serviço de Acolhimento que colheram as informações importantes para a construção do PIA junto com a criança/adolescente, respeitando sua fase de desenvolvimento e seus familiares. Posteriormente, a coordenação convocará uma reunião ordinária com os principais atores sociais que compõe a rede socioassistencial e será finalizada a construção do PIA, pactuando os compromissos, prazos e responsáveis para cada meta, emitindo um relatório contendo informações da evolução do acompanhamento do caso. A reunião terá dia, horário e local previamente agendado, mediante convite com a respectiva pauta, constando somente as iniciais do nome e sobrenome da criança/adolescente. Ao final da reunião será feita uma ata e uma lista de presença que deverão ser anexadas junto ao PIA, com a emissão de duas vias obrigatoriamente, sendo uma para a Vara da Infância e Juventude, que ficará no processo, e outra para arquivamento no prontuário de cada criança/adolescente.

§ 1º. O PIA deverá ser apresentado a Vara da Infância e Juventude em até 45 (quarenta e cinco) dias após o acolhimento institucional, abordando os aspectos de: histórico de vida e relações familiares, histórico social, escolar, profissional, esporte, lazer e cultural, histórico

CONFERE COM O ORIGINAL

Assinado digitalmente por JOS SANTOS
em 21/08/2019 às 14:54:59
Vargem Grande do Sul - SP
CNPJ: 50.045.970/0001-81

- II. Sempre que necessário, a Coordenação e a equipe técnica da Instituição deverão recorrer ao Setor Técnico do Judiciário para obter orientações sobre a elaboração, adequação e reelaboração do PPP, atendendo as exigências legais.

§ 1º. O Projeto Político-Pedagógico deverá ser reavaliado continuamente e alterado a qualquer momento, mediante avaliação da coordenação, equipe técnica e funcionários do Serviço de Acolhimento, bem como as crianças e adolescentes, e suas famílias.

§ 2º. Toda e qualquer alteração no Projeto Político-Pedagógico deverá estar em consonância com as Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes, Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária, legislações afins e ser protocolada na Vara da Infância e Juventude.

§ 3º. Qualquer alteração nos parâmetros de funcionamento do Serviço de Acolhimento deverá constar previamente no Projeto Político-Pedagógico.

Art. 41. O PPP deverá conter no mínimo os seguintes itens:

- I. Apresentação (histórico atual, composição da diretoria, os principais momentos do Serviço, as principais mudanças e melhorias realizadas);
- II. Valores do Serviço de Acolhimento (valores que permeiam o trabalho e ação de todos os que trabalham e encontram-se acolhidos no Serviço);
- III. Justificativa (razão de ser do Serviço de Acolhimento dentro do contexto social);
- IV. Objetivos do Serviço de Acolhimento;
- V. Organização do Serviço de acolhimento (espaço físico, atividades, responsabilidades);
- VI. Organograma e quadro de pessoal (recursos humanos, cargos, funções, turnos, funcionários, competências e habilidades necessárias para o exercício da função; modo de contratações; estratégias para capacitação e supervisão);
- VII. Atividades psicossociais (com as crianças e adolescentes, visando trabalhar questões pedagógicas complementares, autoestima, resiliência, autonomia, com as



- II. Apresentar por escrito “Proposta de Prestação de Serviços Voluntários”, contendo:
- a) Identificação do (a) Voluntário (a):
 - b) Nome:
 - c) Idade:
 - d) Profissão:
 - e) Escolaridade:
 - e) Telefone:
 - g) Endereço:
- III. Proposta de Trabalho: (Incluir a área de atuação; justificativa e a relevância da proposta para a criança/adolescente, período de execução);
- IV. Objetivos da Proposta de Trabalho;
- V. Resultados Esperados;
- VI. Cidade, data;
- VII. Assinatura.

§ 2º. Após o cumprimento dos pré-requisitos, os candidatos serão submetidos a entrevistas realizadas pela Coordenação e equipe técnica da Instituição e, em seguida, proceder-se-á a análise para aprovação da proposta do serviço voluntário. Esta análise é de responsabilidade do próprio Serviço de Acolhimento.

§3º. Se atendidos todos os critérios, o (a) voluntário (a) deverá preencher e assinar a Ficha de Serviço Voluntário (modelo fornecido pela Instituição), conforme preconiza a Lei nº. 9.608 de 18 de fevereiro de 1998, que dispõe sobre os serviços de voluntariado, onde será anexada a proposta de serviço a ser desenvolvida.

§4º. Entende-se por serviços voluntários os prestados por pessoas físicas ou jurídicas (universidades, empresas, organizações não governamentais), sem vínculo empregatício, nem obrigação de natureza trabalhista previdenciária ou afim.

CONFERE COM
O ORIGINAL



estágio de convivência com uma criança/adolescente:

- a) A coordenação e equipe técnica primeiramente realizará o atendimento destes pretendentes, esclarecendo sobre as normas do Serviço, condições de retirada da criança/adolescente e breve histórico da vida das crianças/adolescentes e suas famílias;
- b) As visitas devem ser breves e acompanhadas por um profissional do Serviço de Acolhimento devidamente orientado pela equipe técnica do Judiciário, de modo que a visita não interfira indevidamente nos trabalhos da Instituição;
- c) A organização, realização e efeitos desses contatos devem ser sistematicamente acompanhados pela equipe técnica do Judiciário em conjunto com profissionais do Serviço de Acolhimento, mantendo-se fluxo de comunicação e contato entre essas equipes.

§ 1º. Em se tratando de aproximação da criança e/ou adolescente com impossibilidade de retorno para a família natural ou extensa, e havendo a possibilidade de colocação em família substituta através dos pretendentes habilitados no Cadastro Local e/ou Nacional de Adoção, a coordenação do Serviço de Acolhimento autorizará as visitas e passeios, mediante assinatura do termo de responsabilidade que será arquivado na Instituição.

§ 2º. Em se tratando de criança e/ou adolescente com impossibilidade de retorno para a família natural ou extensa, e havendo a possibilidade de colocação em família substituta, com início de estágio de convivência para fins de guarda por tempo indeterminado para aquelas crianças e adolescentes em situação indefinida ou adoção (situação já definida) é precedente que o Serviço de Acolhimento comunique a Vara da Infância e Juventude e aguarde a autorização judicial para os pretendentes retirar as crianças/adolescentes.

§ 3º. Em se tratando de criança e/ou adolescente com possibilidade de retorno para a família natural ou extensa, a coordenação autorizará as saídas, mediante assinatura do termo de responsabilidade, prevendo o horário de saída e chegada, inclusive pernoites.



Natália Fonseca Pereira Daloca

Coordenadora do Serviço de Acolhimento Institucional para Criança e Adolescente
“Associação Beneficente Dom Bosco”

Júlia Morgado Cruz – Psicóloga

Milene Aparecida Martins Strazza – Assistente Social

Equipe Técnica do Serviço de Acolhimento Institucional para Criança e Adolescente
“Associação Beneficente Dom Bosco”

Regimento Interno aprovado por:

Ademar Sartini

Presidente do Serviço de Acolhimento Institucional para Criança e Adolescente
“Associação Beneficente Dom Bosco”

Mário Lodi Junior

Vice Presidente do Serviço de Acolhimento Institucional para Criança e Adolescente
“Associação Beneficente Dom Bosco”

Rafael Ernesto Andreato

1º Secretário do Serviço de Acolhimento Institucional para Criança e Adolescente
“Associação Beneficente Dom Bosco”

Fernanda de Oliveira Nogueira

2º Secretário do Serviço de Acolhimento Institucional para Criança e Adolescente
“Associação Beneficente Dom Bosco”

Aureliano Donizete Oliva



Aprova o documento de Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes. **Resolução Conjunta CNAS/CONANDA nº 1, de 18 de junho de 2009.**

BRASIL. Código de Ética do (a) Assistente Social. **Lei 8.662/93 de Regulamentação da Profissão.** 9. ed. rev. e atual. – Brasília. Conselho Federal de Serviço Social, 2011.

BRASIL. Estatuto da Criança e do Adolescente: **Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990.** Rio de Janeiro: Imprensa Oficial, 2002.

BRASIL. **Lei nº 9.608, de 18 de fevereiro de 1998** – dispõe sobre o serviço voluntário e dá outras providências.

Conselho Federal de Psicologia. Código de Ética. **Resolução CPF 010/05.** Brasília, 21 de julho de 2005.

BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate a Fome. **Plano Nacional de promoção, proteção e defesa do direito de crianças e adolescentes à convivência familiar e comunitária.** Brasília, 2006.

BRASIL. Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social – NOB-RH/SUAS. **Resolução nº 269, de 13 de dezembro de 2006.**

BRASIL. Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social – NOB/SUAS. **Resolução nº 130, de 15 de julho de 2005.**

BRASIL. Política Nacional de Assistência Social. **Resolução nº. 145, de 15 de outubro de 2004.**

BRASIL. Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais. **Resolução n. 109, de 11 de novembro de 2009.**

ESTATUTO SOCIAL DA ASSOCIAÇÃO BENEFICENTE DOM BOSCO

BRASIL. **Consolidação das Leis do Trabalho. Decreto-Lei nº 5.442, de 1º de maio de 1943 e alterações.** Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto-lei/Del5452.htm>. Acesso em: 22. out. 2015.

Portaria nº 01/2012 – Dispõe sobre o Projeto Família Hospedeira. Comarca de Vargem Grande do Sul – SP.

Provimento CG Nº 36-2014 – (Processo 2014/10058).

CONFERE COM
O ORIGINAL