



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

**CONFERE COM
O ORIGINAL**
Anderson Luis dos Santos
Rua 28 de Janeiro, 514 - Centro
Vargem Grande do Sul - SP Fone: (19) 3641-5240
Contador CRC-SP nº 28764/17-0 CPF 218.829.618-46



Pense, Fora da Casa!

Ademar Sartini

**Presidente do Serviço de Acolhimento Institucional para Criança e Adolescente
"Associação Beneficente Dom Bosco"**

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"**

Rua: Silva Jardim, 956- Pacaembu – Vargem Grande do Sul- SP
Telefone: (19) 3641-1713 / Email: dombosco.saica@gmail.com
CNPJ: 50.045.970/0001-81

CONFERE COM
O ORIGINAL

ANDERSON
Rua 24 de Abril, 1000 - Centro
Vargem Grande do Sul - SP
CEP: 13.820-000
Fone: (19) 3641-5240
E-mail: EPP 215.820.000-46

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

CONFERE COM O ORIGINAL
Anderson Lins dos Santos
Rua 24 de Janeiro, 114 - Centro
Vargem Grande do Sul - SP Fones: (19) 3641-9240
Contador CFC-SP nº 28.714-7/0-0 CPF 218.829.618-46

CAPÍTULO I

DA DENOMINAÇÃO, LOCALIZAÇÃO, FINALIDADE E OBJETIVOS

Art. 1º. O Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes "ASSOCIAÇÃO BENEFICENTE DOM BOSCO", é uma organização da sociedade civil, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos ou econômicos, de caráter filantrópico, com abrangência no município de Vargem Grande do Sul – SP, sede na Rua Silva Jardim, 956 – Centro e sub-sede na Rua Saldanha Marinho, 553 - Centro. A Associação Beneficente Dom Bosco foi fundada em 02 de maio de 1978 para atender as demandas da infância e juventude do município.

Art. 2º. O Serviço de Acolhimento Institucional funcionará em tempo integral, com atendimento ininterrupto (sete dias da semana, 24 horas por dia).

Art. 3º. O 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. 7º; art. 8º e respectivos parágrafos deste Regimento.

Parágrafo único. A permanência da criança e do adolescente em programa de acolhimento institucional não se prolongará por mais de 2 (dois) anos, salvo comprovada necessidade que atenda ao seu superior interesse, devidamente fundamentada pela autoridade judiciária. (cf. art. 19 - § 2º do ECA)

Art. 4º. O público atendido são crianças e adolescentes de ambos os sexos, na faixa etária de 00 anos a 18 anos incompletos, com ou sem deficiência, que estejam em situação de abandono ou cujas famílias ou responsáveis encontram-se temporariamente impossibilitados de cumprir sua função de cuidado e proteção.

§ 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.

Rua: Silva Jardim, 956- Pacaembu – Vargem Grande do Sul- SP
Telefone: (19) 3641-1713 / Email: dombosco.saica@gmail.com
CNPJ: 50.045.970/0001-81

**CONFERE COM
O ORIGINAL**

Anderson de Jesus dos Santos
Rua 24 de Janeiro, 111 - Centro
Vargem Grande do Sul - SP
Contador CEC-SP nº 8.812-11-0
Santos
Fone: (19) 3641-5340
CPF: 218.829.518-45



Art. 6º. O Serviço de Acolhimento “Associação Beneficente Dom Bosco” tem como princípios:

- I- Garantir a proteção integral da criança e/ou adolescente;
- II- Empreender esforços, para que em um período inferior a 02 (dois) anos seja viabilizada a reintegração familiar, para família natural, extensa em seus diversos arranjos ou rede primária ou social e na impossibilidade para família substituta, conforme determinação judicial;
- III- Preservar e fortalecer vínculos familiares e comunitários;
- IV- Garantir os vínculos de parentesco, observando a não separação de grupos de irmãos, exceto quando houver claro risco de violência;
- V- Garantia de acesso e respeito à diversidade e não discriminação;
- VI- Oferta de atendimento personalizado e individualizado;
- VII- Garantia de um atendimento humanizado;
- VIII- Garantia de liberdade de crença e culto religioso;
- IX- Respeito à autonomia da criança e do adolescente;
- X- Evitar sempre que possível a transferência para outras entidades de acolhimento;
- XI- Visar o acolhimento em padrões de dignidade, funcionando como moradia provisória até que seja viabilizado o retorno à família de origem ou extensa, e na sua impossibilidade, o encaminhamento para família substituta;
- XII- Preservar a privacidade, o respeito aos costumes, às tradições e à diversidade de composições familiares, raça/etnia, religião, gênero e orientação sexual;
- XIII- Fortalecer e/ou resgatar os vínculos familiares e comunitários, buscando a efetivação do retorno à família de origem;
- XIV- Indicar encaminhamento à família substituta, se esgotadas as possibilidades de reinserção na família de origem, respeitando os procedimentos legais;
- XV- Manter grupos de irmãos, evitando-se a transferência para outras entidades;
- XVI- Garantir um atendimento digno e de qualidade, acompanhando a criança e/ou adolescente na sua educação básica, visando seu desenvolvimento integral;
- XVII- Ter uma proposta pedagógica que respeite a criança e/ou adolescente e a sua individualidade, sem ferir a sua autonomia e os seus direitos;



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 esta 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).

Rua: Silva Jardim, 956- Pacaembu – Vargem Grande do Sul- SP
Telefone: (19) 3641-1713 / Email: dombosco.saica@gmail.com
CNPJ: 50.045.970/0001-81

CONFERE COM
O ORIGINAL
Anderson Luiz de Santos
Rua 24 de Setembro - Centro
Vargem Grande do Sul - SP
Fones: (19) 3641-5240
CPF 218.629.518-45



§ 2º. Encaminhadas pelo Conselho Tutelar em caráter excepcional e de urgência (vítimas de violência ou abuso sexual), com absoluta impossibilidade de permanência com a família. Deverá estar acompanhado de sua identificação e relatório contendo todas as informações que qualifiquem o acolhimento como: nome completo dos seus pais ou responsáveis, endereço de residência e ponto de referência; nomes de parentes ou de terceiros interessados em sua guarda, motivos da retirada do convívio familiar, telefone para contato. A Instituição deverá comunicar a Vara da Infância e Juventude no prazo de 24 (vinte e quatro horas), conforme preconiza o art. 93 do ECA, por meio de ofício e relatório informativo elaborado pela equipe técnica sobre a situação da criança/adolescente acolhido.

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

Art. 9º. No ato do Acolhimento a coordenação e/ou a equipe técnica realizarão os procedimentos:

- I. Acolhida afetiva;
- II. Apresentação da criança/adolescente aos funcionários, demais acolhidos, o ambiente físico e as rotinas;
- III. Realização da interação com os demais acolhidos;
- IV. Apresentação dos direitos e deveres;
- V. Preenchimento da Ficha Individual de Acolhimento descrevendo os pertences, documentos pessoais, as condições gerais de saúde física, observando sinais de violência;
- VI. Arquivar na pasta individual da criança/adolescente a 2ª. via da ficha de acolhimento onde descreve seus pertences e guardar seus pertences pessoais;
- VII. No caso de verificação da necessidade de atendimento médico urgente deverá ser encaminhado de imediato. Os demais casos serão agendados os acompanhamentos médicos, odontológicos e outros necessários.

CONFERE.COM
ORIGINAL

8

SP - SP
l.com

André S/O
Rua 24 de maio
Vargem Grande do Sul
Contador CFC-SP nº 10.000

CFF SANTOS
Costão
Fone (19) 3641-5240
CNPJ 218.829.628-45



Pense, fora da casa!

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;

Rua: Silva Jardim, 956- Pacaembu – Vargem Grande do Sul- SP
Telefone: (19) 3641-1713 / Email: dombosco.saica@gmail.com
CNPJ: 50.045.970/0001-81

CONFERE COM
O ORIGINAL
Rua 24 de Agosto, 300 - Centro
Vargem Grande do Sul - SP
Contador Cláudio C. SP nº 18.116-1
Luis de Santos
CPF 218.829.518-45
Fone: (19) 3641-5240

- 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. Propiciar cuidados médicos, psicológicos, odontológicos e farmacêuticos, dentre outros;
- X. Propiciar escolarização e profissionalização;
- XI. Propiciar atividades culturais, esportivas, de lazer, dentre outras necessárias;
- XII. Propiciar assistência religiosa àqueles que desejarem, de acordo com suas crenças;
- XIII. Proceder a estudo psicossocial de cada acolhido;
- XIV. Reavaliar periodicamente cada acolhido, com intervalo máximo de seis meses, dando ciência dos resultados ao Ministério Público e a Vara 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. Manter programas destinados ao apoio e acompanhamento dos acolhidos;
- XVIII. Providenciar os documentos necessários ao exercício da cidadania àqueles que não os tiverem;
- XIX. 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. 13. A desinstitucionalização ocorrerá mediante a Guia de Desligamento expedida pela Vara da Infância e Juventude.

Parágrafo único. A equipe técnica deverá preparar gradualmente a criança e o adolescente para a desinstitucionalização.

Art. 14. No momento do desligamento deverão ser considerados os vínculos construídos na Instituição, transmitindo à criança e ao adolescente a segurança de que está sendo tomada a melhor decisão para ela/ele, e de que não deixarão em sofrimento as pessoas com as quais se estabeleceu um vínculo sócio afetivo.

Art. 15. No momento do desligamento a criança e/ou o adolescente deverá levar consigo os objetos pessoais, roupas e calçados que são de uso exclusivo.

CAPÍTULO III

DOS DIREITOS, GARANTIAS E DEVERES DAS CRIANÇAS E DOS ADOLESCENTES

Art. 16. São os princípios dos direitos e garantias das crianças e adolescentes de acordo com o ECA art. 92.

- I- Preservação dos vínculos familiares e promoção da reintegração familiar;
- II- Integração em família substituta, quando esgotados os recursos de manutenção na família natural e/ou extensa;
- III- Atendimento personalizado e em pequenos grupos;
- IV- Desenvolvimento de atividades em regime de coeducação;
- V- Não desmembramento de grupo de irmãos;
- VI- Evitar, sempre que possível, a transferência para outras entidades de crianças e adolescentes acolhidos;
- VII- Participação na vida da comunidade local;
- VIII- Preparação gradativa para o desligamento;
- IX- Participação de pessoas da comunidade no processo educativo.



Pense, fora da casa!

Art. 17. Direitos das crianças e adolescentes acolhidos:

- I- Escuta qualificada;
- II- Proteção, apoio e afetividade;
- III- Ser atendido em suas necessidades físicas, psicológicas e sociais;
- IV- Ser tratado com dignidade e respeito às diversidades étnicas e culturais, sem discriminação;
- V- Ser tratado sem agressividade e rispidez;
- VI- A liberdade de ir e vir, a logradouros públicos e espaços comunitários, conforme programação da Instituição e autorizado pela Coordenação, com acompanhamento de cuidadores;
- VII- Ter espaços de atendimentos individuais, com escuta sigilosa que não as exponham em situações vexatórias;
- VIII- Conviver em ambiente tranquilo e agradável;
- IX- Participar da organização do cotidiano da Instituição (organização do espaço de moradia, limpeza, programação das atividades recreativas, culturais e sociais);
- X- Espaço de estar, conviver e brincar;
- XI- Acesso às políticas públicas: educação, saúde, lazer, cultura, assistência social e demais que se fizerem necessárias;
- XII- Transporte para realização das diversas atividades;
- XIII- Ter a instituição como endereço residencial e de referência;
- XIV- Segurança alimentar, condições físicas e materiais;
- XV- Higiene pessoal;
- XVI- Local adequado para guardar os pertences pessoais;
- 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;

CONFERE COM
O ORIGINAL

Assinado digitalmente por: Anderson de Jesus Santos
Rua 24 de Abril, 100 - Centro
Vargem Grande do Sul - SP
CPF 256.970.518-41

- 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;



Pense, fora da casa!

- VII- Não fazer uso e dirigir aos funcionários, acolhidos e demais pessoas, de palavras pejorativas e de baixo calão;
- VIII- É proibido o uso de celular;
- IX- Com o incentivo e/ou supervisão de adultos:
- a) **De 02 a 03 anos:** guardar brinquedos, guardar sapatos, colocar a roupa suja no cesto, pegar frutas e verduras na fruteira, por guardanapos na mesa, tirar a própria roupa, começar a jogar lixo nas lixeiras;
 - b) **De 04 a 05 anos:** além das atividades acima, arrumar a cama, guardar roupas, guardar parte da louça, ajudar a por a mesa, tirar pó, regar plantas, ajudar na organização dos espaços da casa;
 - c) **De 06 a 08 anos:** além das atividades anteriores, tirar seu prato da mesa, ajudar a lavar a louça, por e tirar a mesa, tirar o lixo da casa, varrer, lavar quintal, guardar compras;
 - d) **De 09 a 11 anos:** acrescentar às atividades anteriores: colocar roupa na máquina, preparar lanches rápidos, limpar móveis, limpar espelhos, trocar roupa de cama, ajudar no preparo do jantar, guardar louça, fazer lista de compras;
 - e) **De 12 a 18 anos:** pendurar roupa no varal, passar aspirador, limpar os banheiros, passar pano no chão, cuidar das plantas, auxiliar os mais novos nos afazeres domésticos e escolares, preparar pequenas refeições.

Parágrafo único. Serão aplicadas medidas educativas em decorrência do descumprimento dos deveres e compromissos previstos neste Regimento; e em razão da sua conduta:

- I. O (a) adolescente que descumprir os seus deveres 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

CONFERE COM
O ORIGINAL

Anderson
Rua 24 de Abril
Vargem Grande do Sul
Contrib. CFC-SP nº 2011
14
CPF 218.329.318-46
CPF 3641-5240
CPF 3641-5240



Pense, fora da caixa!

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

Rua: Silva Jardim, 956- Pacaembu – Vargem Grande do Sul- SP
Telefone: (19) 3641-1713 / Email: dombosco.saica@gmail.com
CNPJ: 50.045.970/0001-81

CONFERE COM
15
Vargem Grande do Sul - SP
Contador CFE-SP nº 18.115
Fones: (19) 3641-5240
CNPJ 218.820.518-46



Pense, fora da casa!

o número de crianças e adolescentes atendidos pelo Serviço e cuidadores, que também é utilizada para a realização de atividades grupais e para estudo; um banheiro masculino, com um lavatório, um vaso sanitário, um chuveiro; um banheiro de uso dos funcionários, com instalações adequadas; duas cozinhas, com mobiliário suficiente e utensílios adequados para preparar os alimentos; uma área de serviço, com mobiliário e espaço suficiente para as necessidades; área externa, com um quintal que possibilita o convívio e brincadeiras; uma sala para a equipe técnica, também com mobília adequada para desenvolvimento de atividades de natureza técnica e a segurança e sigilo necessário no arquivamento dos prontuários individuais das crianças e adolescentes; uma sala para a coordenação, com mobiliário suficiente para o desenvolvimento da atividade administrativa.

Parágrafo único. O meio de transporte utilizado pelo o Serviço de Acolhimento não deverá estar identificado.

Art. 21. A Instituição terá como rotina diária da Coordenação e da Equipe Técnica todas as atribuições e funções estabelecidas aos trabalhadores do Sistema Único de Assistência Social – SUAS no âmbito de Serviço de Acolhimento Institucional, conforme prevê as Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes e este Regimento Interno.

Art. 22. O Serviço de Acolhimento terá como rotinas diárias dos (as) cuidadores (as) sociais:

5:15	Preparar o café. (a) cuidador (a) responsável por preparar o café também se incumbirá de servi-lo e organizar as crianças e adolescentes neste momento.	Plantão noite.
5:45	Despertar das crianças e dos adolescentes para escola, turno manhã e creche e projetos. ✓ Banho e troca do uniforme. ✓ Encaminhar para o café da manhã, escovar os dentes.	

CONFERE COM
O ORIGINAL
ANDERSON
Rua 24 de Abril, 100
Vargem Grande do Sul- SP
Contador CI-SP nº 1.101
CPF 215.829.518-45

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!

15:00	Despertar do descanso diurno. ✓ TV pode permanecer ligada com programação infantil; ✓ Lanche da tarde; ✓ Escovar dentes; ✓ Banho.	
16:00/ 17:00	Atividade dirigida pelos (as) cuidadores (as).	
17:00	Retorno das escolas, creches e projetos ✓ Recolher mochilas; ✓ Troca de uniformes;	
18:00/ 19:00	TV com DVD ou programação infantil ou brincadeiras na área externa.	
19:00	Troca de plantão.	Responsável de cada plantão.
Entre 19:30 e 20:00	Higiene das mãos para alimentação. Jantar.	
20:00	TV com DVD ou programação infantil. Ou Atividade dirigida por um (a) ou dois (duas) cuidador (res/as). Preferência por atividades mais tranquilas que preparem para o sono. Podem ser realizadas nos quartos, com um (a) cuidador (a) responsável por cada quarto.	
21:00	Escovação dos dentes, banheiro, lavar rosto e mãos. Troca de pijamas e sono.	

Rua: Silva Jardim, 956- Pacaembu – Vargem Grande do Sul- SP
Telefone: (19) 3641-1713 / Email: dombosco.saica@gmail.com
CNPJ: 50.045.970/0001-81

18

CONFERE COM
O ORIGINAL
Andersson
Rua 24 de Abril, 100 - Centro
Vargem Grande do Sul - SP (19) 3641-5240
Contador CRC-SP nº 2075 - OAB - CPF 216.929.618-46

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

Rua: Silva Jardim, 956- Pacaembu – Vargem Grande do Sul- SP
Telefone: (19) 3641-1713 / Email: dombosco.saica@gmail.com
CNPJ: 50.045.970/0001-81

CONFERE COM
CORRIGIR
19
Rua 24 de Junho
Vargem Grande do Sul
Contador EFC-SP 011.000.000-00
JOSÉ SANTOS
Centro
Fones (19) 3641-5240
(19) 3641-5240

Art. 24. 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 Projeto Político-Pedagógico – PPP da Instituição.

Art. 25. A seleção dos profissionais que atuarão no Serviço de Acolhimento é essencial para a garantia de contratação de pessoal qualificado e com perfil adequado ao desenvolvimento de suas funções, possibilitando a oferta de um serviço de qualidade aos usuários. Para tanto, deve-se prever, minimamente, os seguintes passos:

- I. Ampla divulgação, com informações claras sobre o Serviço, o perfil dos usuários, as atribuições e exigências do cargo a ser ocupado, salário e carga horária, dentre outros;
- II. Processo seletivo, com atenção à exigência da formação mínima para cada função e experiência profissional;
- III. Avaliação de documentação mínima a ser exigida: documentos pessoais, currículo profissional, devendo ter anexado todos os comprovantes (cópias), organizados de acordo com a sequência do currículo, certidão negativa de antecedentes criminais, atestado de boa saúde física e mental;
- IV. Avaliação psicológica e social: análise da vida pregressa, entrevista individual e atividades de grupo.

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

§ 2º. A ausência do funcionário do local do trabalho ocorrerá somente com autorização da Coordenação.

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

§ 4º. A coordenação, a equipe técnica e os demais funcionários não utilizarão uniformes, evitando-se assim a estigmatização dos usuários do Serviço.

§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;

Rua: Silva Jardim, 956- Pacaembu – Vargem Grande do Sul, SP
Telefone: (19) 3641-1713 / Email: dombosco.saica@gmail.com
CNPJ: 50.045.970/0001-81

CONFERE COM ORIGINAL
21
Anderson L. de S. Santos
Rua 24 de Maio, 100 - Centro
Vargem Grande do Sul, SP - CEP: 13641-5240
Contador CEC-SP nº 18.829.518-45
CPF 218.829.518-45

- 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 as crianças e adolescentes e tomar as medidas cabíveis quando da existência de irregularidades, registrar em livro de ocorrência e comunicar a Diretoria da Associação, para as devidas providências;
- V. Analisar e definir a utilização das doações recebidas;
- VI. Elaborar em parceria com a equipe técnica do Serviço de Acolhimento os programas, serviços, projetos, benefícios e atividades socioeducativas em geral, atendendo as exigências "Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes";
- VII. Articular, acompanhar e avaliar o processo de implantação e implementação dos programas, serviços e projetos operacionalizados na Unidade, atendendo as exigências "Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes";
- VIII. Convocar e coordenar a realização do planejamento dos serviços, programas, projetos e atividades em geral;
- IX. Elaborar, executar e monitorar em conjunto com a equipe técnica e demais funcionários, o projeto político-pedagógico do Serviço;
- X. 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;
- XI. Garantir atendimento humanizado e qualificado as crianças e adolescentes que demandam os serviços, programas, projetos e ações das políticas públicas;
- XII. Fornecer subsídios e informações ao Departamento Municipal de Assistência Social e ao Conselho Municipal da Assistência Social que contribuam para:
 - a) Elaboração do Plano Municipal de Assistência Social;
 - b) Planejamento, monitoramento e avaliação da Unidade e dos serviços ofertados;
 - c) Organização e avaliação dos serviços referenciados;

- d) Planejamento de medidas voltadas à qualificação da Unidade e da atenção ofertada no âmbito dos serviços;
- 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

Rua: Silva Jardim, 956- Pacaembu – Vargem Grande do Sul- SP
Telefone: (19) 3641-1713 / Email: dombosco.saica@gmail.com
CNPJ: 50.045.970/0001-81

**CONFERE COM
O ORIGINAL**

Andersson José Santos
Rua 24 de Abril, 111 - Centro
Vargem Grande do Sul - SP - CEP 13641-5240
Contador CRC-SP nº 16.570-1 - Fone: (19) 3641-5240
CPF 218.829.518-46



Do (a) Assistente Social

Art. 28. O Serviço de Acolhimento contará com um (a) assistente social com as seguintes atribuições:

- I. Elaborar em conjunto com o/a coordenador (a) e demais funcionários, o Projeto Político-Pedagógico do Serviço;
- II. Elaborar anualmente o planejamento de atividades, prevendo a realização dos atendimentos e atividades grupais com as crianças e adolescentes e familiares; acompanhamentos e encaminhamentos as crianças, adolescentes e familiares; visitas domiciliares e institucionais; capacitações para cuidadoras, elaboração e revisão de PIAs; elaborar e executar projetos com foco nas necessidades das crianças e adolescentes, em especial, no que diz respeito ao convívio familiar e comunitário;
- III. Elaborar o Cronograma de Apoio às atividades domésticas para as crianças e os adolescentes, avaliando a idade, o perfil e o interesse de cada um com referência as atividades que serão executadas;
- IV. Elaborar o Cronograma de final de semana e férias escolares das crianças e adolescentes;
- V. Realizar o encaminhamento, discussão e planejamento juntamente 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. Organizar as informações das crianças e adolescentes e respectivas famílias, na forma de prontuário individual;
- VII. Receber dos (as) cuidadores (as) a Ficha Individual de Evolução de cada criança/adolescente para a avaliação e readequação ou não do PIA;
- VIII. Acompanhar junto aos (as) demais funcionários (as) o cumprimento da execução do PIA;
- IX. Monitorar e comunicar a Coordenação da Unidade qualquer intercorrência no atendimento às crianças e adolescentes por parte de quaisquer outros funcionários;

- 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;

Rua: Silva Jardim, 956- Pacaembu – Vargem Grande do Sul- SP
Telefone: (19) 3641-1713 / Email: dombosco.saica@gmail.com
CNPJ: 50.045.970/0001-81

CONFERE COM
ORIGINAL
25
Anderson José Santos
Rua 28 de janeiro, 111 - Centro
Vargem Grande do Sul - SP Fone: (19) 3641-5240
Contador CFE-SP nº 19.170.000-00 CNPJ 218.870.518-45

- II. Elaborar anualmente o planejamento de atividades, prevendo a realização dos atendimentos e atividades grupais com as crianças e adolescentes e familiares; acompanhamentos e encaminhamentos as crianças, adolescentes e familiares; visitas domiciliares e institucionais; capacitações para cuidadoras, elaboração e revisão de PIAs; elaborar e executar projetos com foco nas necessidades das crianças e adolescentes, em especial, no que diz respeito ao convívio familiar e comunitário;
- III. Elaborar o Cronograma de Apoio às atividades domésticas para as crianças e os adolescentes, avaliando a idade, o perfil e o interesse de cada um com referência as atividades que serão executadas;
- IV. Elaborar o Cronograma de final de semana e férias escolares das crianças e adolescentes;
- V. Realizar o encaminhamento, discussão e planejamento juntamente 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. Organizar as informações das crianças e adolescentes e respectivas famílias, na forma de prontuário individual;
- VII. Receber dos (as) cuidadores (as) a Ficha Individual de Evolução de cada criança/adolescente para a avaliação e readequação ou não do PIA;
- VIII. Acompanhar junto aos (as) demais funcionários (as) o cumprimento da execução do PIA;
- IX. Monitorar e comunicar a Coordenação da Unidade qualquer intercorrência no atendimento às crianças e adolescentes por parte de quaisquer outros funcionários;
- 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 Público os 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) 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;



Pense, fora da casa!

- b) Zelar pela higiene dos bebês: banhos diários, trocas de fraldas a cada 02 (duas) horas(exceto no caso de fezes, trocar quando necessário), higiene bucal, limpar corretamente as orelhas com cotonetes, cortar as unhas, lavar os cabelos com shampoo;
 - c) Orientar os adolescentes a ingestão de alimentação balanceada;
 - d) Servir e auxiliar as crianças nas horas das refeições, em porções adequadas;
 - e) Estimular e controlar a ingestão de líquidos e de alimentos variados;
 - f) Preparar e dar mamadeira na posição correta, com o bebê no colo, seguindo orientação da nutricionista;
 - g) Dar papinhas e alimentos sólidos cumprindo horário de refeição;
 - h) Fazer lavagem e esterilização das mamadeiras cada vez que for utilizado;
 - i) Estimular o controle dos esfíncteres diariamente nas crianças pequenas;
 - j) Supervisionar o banho e tomar os cuidados necessários evitando acidentes domésticos;
 - k) Orientar e supervisionar a alimentação evitando acidentes (como afogar, engasgar e outros);
 - l) Ensinar bons modos à mesa.
- II. Cuidar da saúde:
- a) Observar temperatura, urina, fezes, vômitos e quaisquer outras alterações físicas;
 - b) Controlar e observar a qualidade do sono;
 - c) Controlar e observar o ciclo menstrual das adolescentes;
 - d) Ter cuidados especiais com deficiências e dependências físicas;
 - e) Ter cuidado com a forma de tocar, manusear os bebês e crianças;
 - f) Cuidar da higiene pessoal: cortar as unhas, limpar as orelhas, tirar os bichos-de-pé; tirar os fitrípteros (piolhos), escabiose (sarna);
 - g) Aplicar as medicações de acordo com a prescrição médica/odontológica e fazer os registros no prontuário de saúde;
 - h) Fazer curativos, inalação e fazer os registros no prontuário de saúde, quando necessário;
 - i) Controlar a guarda dos medicamentos;
 - j) Organizar documentos e pertences (mala/bagagem) para as internações e viagens fora do município para tratamento de saúde, quando necessário.

III. 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;

b) Manter a ordem e o sigilo profissional;

c) Registrar na íntegra no Livro de Ocorrências de troca de plantões, todos os fatos ocorridos, sem omissões de detalhes e informações;

VII. Colaborar na preparação da criança ou adolescente para o desligamento, sendo para tanto orientado e supervisionado pela equipe técnica.

Art. 31. 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 em códigos de ética profissionais. 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 com a presença do funcionário apenas e por escrito em duas vias, emitida pela Coordenação da Instituição, informando que o empregado concorda que já foi avisado verbalmente da falta cometida e direcionado ao comportamento correto que deveria ter executado, respeitando as convenções de trabalho.
- III. Caso haja reincidência será aplicada advertência por escrito, com presença de testemunha e comunicação a Diretoria da Associação; e suspensão conforme o caso.
- IV. O funcionário terá direito ao contraditório;
- V. Caso seja julgada procedente a infração praticada terá rescindido o contrato de prestação de serviço pela Coordenação, mediante parecer da Diretoria da Associação/ que comunicará a Diretoria que se encarregará dos acertos trabalhistas.

Art. 32. 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 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:

Rua: Silva Jardim, 956- Pacaembu – Vargem Grande do Sul- SP
Telefone: (19) 3641-1713 / Email: dombosco.saica@gmail.com
CNPJ: 50.045.970/0001-81

CONFERE COM
ORIGINAL
31
André Luiz de Jesus Santos
Rua 24 de Abril, 100 - Centro
Vargem Grande do Sul - SP
CNPJ 218.520.518-45



Pessoa, fora da casa!

- I. Consumo de bebidas alcoólicas, fumo (cf. Decreto Lei no. 8262, de 31 de maio de 2014) e substâncias ilícitas;
- II. Uso de piercing, brinco e anéis por parte dos cuidadores para evitar acidentes;
- III. Uso de telefone fixo, sem autorização;
- IV. O uso de celular por parte das cuidadoras, durante o expediente. O celular das mesmas deverá permanecer na Secretaria Administrativa;
- 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;
- IX. Dormir;
- 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. Realizar julgamentos e/ou comentários pejorativos com os demais funcionários a respeito da criança/adolescente e sua história de vida;
- XVIII. A entrada e permanência de parentes de funcionários, bem como pessoas estranhas nas dependências da Instituição, principalmente durante a jornada de trabalho.

CAPÍTULO VI

Rua: Silva Jardim, 956- Pacaembu – Vargem Grande do Sul- SP
Telefone: (19) 3641-1713 / Email: dombosco.saica@gmail.com
CNPJ: 50.045.970/0001-81

CONFERE COM
ORIGINAL

32

ANDERSON JOSÉ SANTOS
Rua 24 de Abril, 100 - Centro
Vargem Grande do Sul - SP - CEP: 13641-5240
Contador CFC-SP nº 3615 - CPF 218.829.518-46

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

de funcionamento do Serviço de Acolhimento e orientações metodológicas, em especial, sobre o Projeto Político-Pedagógico;

- V. Reunião periódica com a equipe do CREAS para a obtenção das informações que integrarão a atualização do PIA.

§ 1º. Caso seja necessário, poderão ser realizadas reuniões extraordinárias, inclusive com os demais Órgãos e atores sociais que compõe a rede socioassistencial do município ou intermunicipal.

§ 2º. Todas as reuniões, ordinárias e extraordinárias, deverão ser feitas mediante convite, incluindo a pauta, com a elaboração de Atas e Registro de Presença.

§ 3º. As reuniões serão realizadas conforme cronograma elaborado pela Coordenação. Deverá ser comunicado aos (as) funcionários(as) e/ou atores sociais com antecedência mínima de 48 horas.

Art. 38. Deverão ser elaborados os seguintes relatórios:

- I. Relatórios Psicossociais semestrais acerca da evolução de caso de cada criança/adolescente institucionalizados e seus familiares, 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. Excepcionalmente, a equipe técnica deverá elaborar e apresentar a Vara da Infância Juventude, relatórios psicossociais com informações atualizadas da história de vida da criança/adolescente acolhido e seus familiares;
- II. Relatório Trimestral Descritivo onde serão abordados aspectos quantitativos e qualitativos do trabalho, elaborados em duas vias, sendo uma via arquivada na Instituição e uma via para a Diretoria da Associação;
- III. Relatório Semestral Descritivo para o Departamento Municipal de Ação Social onde serão abordados aspectos quantitativos e qualitativos do trabalho;
- IV. Relatório Anual Descritivo em duas vias, sendo uma via arquivada na Instituição e uma via para a Diretoria da Associação;

- 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



- 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

Rua: Silva Jardim, 956- Pacaembu – Vargem Grande do Sul- SP
Telefone: (19) 3641-1713 / Email: dombosco.saica@gamaff.com.br
CNPJ: 50.045.970/0001-81

CONFERE COM ORIGINAL
RUA: SILVA JARDIM, 956 - PACAEMBU - VARGEM GRANDE DO SUL - SP
CEP: 13.215-000 - Fone: (19) 3641-5240
Vargem Grande do Sul - SP
CNPJ: 50.045.970/0001-81

- famílias de origem, visando à preservação e fortalecimento de vínculos e reintegração familiar);
- VIII. Fluxo de atendimento e articulação com outros serviços que compõe o Sistema de Garantia de Direitos;
 - IX. Fortalecimento da autonomia da criança, do adolescente e jovem e preparação para desligamento do Serviço;
 - X. Monitoramento e avaliação do atendimento (métodos de monitoramento e avaliação do serviço que incluam a participação de funcionários, voluntários, famílias e atendidos durante o acolhimento e após o desligamento);
 - XI. Regras de convivência (direitos, deveres e sanções).

CAPÍTULO X

DO SERVIÇO VOLUNTÁRIO

Art. 42. Compreendem-se por serviço voluntário interno somente atividades referentes a datas comemorativas, realizadas dentro do âmbito da Instituição; e fora do âmbito denomina-se voluntário externo. Para a realização dos mesmos deverão ser observados os seguintes passos:

- I. Apresentar a proposta de serviço por escrito a Coordenação da Instituição, observados os objetivos cívicos, culturais, educacionais, científicos, saúde, recreativos ou de assistência social, entre outros, inclusive mutualidade, conforme preconiza a Lei nº. 9.608 de 18 de fevereiro de 1998, que dispõe sobre os serviços de voluntariado;
- II. As atividades propostas deverão fazer parte do Projeto Político-Pedagógico da Instituição.

§ 1º. Para tornar-se voluntário da Associação Beneficente Dom Bosco, é necessário preencher os seguintes pré-requisitos:

- I. Apresentar RG/CPF/Comprovante de residência/Atestado de boa saúde mental e física/Antecedentes Negativos Criminais;



- 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

Rua: Silva Jardim, 956- Pacaembu – Vargem Grande do Sul- SP
Telefone: (19) 3641-1713 / Email: dombosco.saica@gmail.com
CNPJ: 50.045.970/0001-81

André Luiz de Souza
Rua 24 de Abril, 100 - Centro
Vargem Grande do Sul - SP
Contador CFC-SP nº 126.111-0
CPF 218.829.528-45



Pense, faça da casa!

CAPÍTULO XI

DO PROJETO FAMÍLIA HOSPEDEIRA E DO CADASTRO LOCAL E NACIONAL DE ADOÇÃO

Art. 43. A Unidade Institucional acolherá os pretendentes habilitados definidos pelo “Projeto Família Hospedeira”, cuja responsabilidade de avaliação é do Poder Judiciário, desta Comarca.

I. Para os pretendentes habilitados no Projeto Família Hospedeira:

- a) A Equipe Forense encaminhará os dados dos pretendentes habilitados à Coordenação do Serviço de Acolhimento, que deverá contatá-los sempre que necessário, com a indicação da criança e/ou adolescente;
- b) A coordenação e equipe técnica primeiramente realizarão o atendimento destes pretendentes, esclarecendo sobre as normas do Serviço e condições de retirada da criança/adolescente;
- c) Os pretendentes habilitados no Projeto Família Hospedeira deverão apresentar diretamente ao Serviço de Acolhimento o pedido para retirada dos acolhidos, mediante modelo fornecido pela Instituição;
- d) O pedido deverá ser formulado com o prazo mínimo de 24 (vinte e quatro) horas de antecedência;
- e) Não havendo qualquer impedimento ou recomendação contrária a retirada do acolhido pelo requerente, a coordenação autorizará a saída e será lavrado Termo de Responsabilidade pela criança/adolescente no prazo concedido.

Parágrafo único. Em se tratando do Projeto Família Hospedeira, não há a necessidade do Serviço de Acolhimento comunicar a Vara da Infância e Juventude e/ou pedir autorização judicial para os pretendentes retirarem as crianças/adolescentes indicadas.

Art. 44. O Serviço de Acolhimento acolherá os pretendentes habilitados para a adoção no Cadastro Local e Cadastro Nacional, cuja responsabilidade de avaliação é do Poder Judiciário.

I. Para os pretendentes habilitados para à adoção em situação de aproximação e/ou início de

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.



Perse, fora da casa!

CAPÍTULO XII

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 45. Quando da fiscalização realizada pelo Ministério Público, a Vara da Infância e Juventude, por meio da autoridade judicial e/ou da Equipe Técnica do Juízo, Conselho Tutelar e dos Conselhos de Direitos, na Instituição, os funcionários deverão estar à disposição para prestarem as informações solicitadas, bem como apresentar documentos exigidos e pertinentes ao tipo de fiscalização.

Parágrafo único. Documentos de caráter sigiloso (prontuários de crianças/adolescentes), somente serão apresentados mediante solicitação judicial.

Art. 46. Os casos omissos serão resolvidos pela coordenação, equipe técnica e Diretoria do Serviço de Acolhimento.

Art. 47. O presente Regimento poderá ser alterado, quando necessário, devendo as alterações propostas ser remetidas a Diretoria da Associação, para aprovação; e posterior protocolo na Vara da Infância e Juventude e Ministério Público; e Órgãos competentes que deverão tomar ciência da (s) alteração (ões).

Art. 48. Este Regimento Interno entrará em vigor na data de sua aprovação.

Registre-se e cumpra-se, remetendo-se cópias do presente à Vara da Infância e Juventude, Setor Técnico Judiciário, Ministério Público, Conselho Tutelar, CMDCA, CMAS, CRAS e CREAS.

Vargem Grande do Sul, 22 de março de 2016.

Regimento Interno elaborado por:

Rua: Silva Jardim, 956- Pacaembu – Vargem Grande do Sul- SP
Telefone: (19) 3641-1713 / Email: dombosco.saica@gmail.com
CNPJ: 50.045.970/0001-81

CONFERE COM
O ORIGINAL

42
Andréa D. Silva
Rua 24 de Abril, 100 - Centro
Vargem Grande do Sul - SP
Contador CRC-SP nº 187.110-0
CPF 218.920.518-40
Fones (19) 3641-5240



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

Milene Aparecida Martins Strazza – Assistente Social

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

Ademar Sartini

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

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

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

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

CONFERE COM
ORIGINAL

43

SP
 .com
 ANDERSON
 Rua 24 de Abril, Centro
 Vargem Grande do Sul
 Contador CFC-SP nº 005

CONFERE COM
O ORIGINAL

Anchor - Lda - Santos
Rua 2 de Abril - Centro
Vargem Grande do Sul - SP - Fone: (19) 3441-5240
Cadastro CFE-SP nº 1024 - CNPJ 25.620.618-45

CONFERE COM
O ORIGINAL

Andersson - 115 204 4000
Rua 24 de Maio, Centro
Vargem Grande do Sul - 91191-190
Contador CRC-SP nº 10.891 (19) 3641-5740
CPF 213.323.614-46



**1º Tesoureiro do Serviço de Acolhimento Institucional para Criança e Adolescente
"Associação Beneficente Dom Bosco"**

Anderson Luiz dos Santos

**2º Tesoureiro do Serviço de Acolhimento Institucional para Criança e Adolescente
"Associação Beneficente Dom Bosco"**

Paulo Roberto Nogueira

**Conselho Fiscal do Serviço de Acolhimento Institucional para Criança e Adolescente
"Associação Beneficente Dom Bosco"**

Murilo Castro de Paiva

**Conselho Fiscal do Serviço de Acolhimento Institucional para Criança e Adolescente
"Associação Beneficente Dom Bosco"**

Roberto Arbex Junior

**Conselho Fiscal do Serviço de Acolhimento Institucional para Criança e Adolescente
"Associação Beneficente Dom Bosco"**

Cleide Aparecida Luiz Sartini

**Conselho Deliberativo do Serviço de Acolhimento Institucional para Criança e Adolescente
"Associação Beneficente Dom Bosco"**

Juliana Strazza de Paula Lodi

**Conselho Deliberativo do Serviço de Acolhimento Institucional para Criança e Adolescente
"Associação Beneficente Dom Bosco"**

Juliano Scacabarozzi

**Conselho Deliberativo do Serviço de Acolhimento Institucional para Criança e Adolescente
"Associação Beneficente Dom Bosco"**

Referências Bibliográficas:

Rua: Silva Jardim, 956- Pacaembu -- Vargem Grande do Sul- SP
Telefone: (19) 3641-1713 / Email: dombosco.saica@gmail.com
CNPJ: 50.045.970/0001-81

CONFERE COM
O ORIGINAL
44
Anderson Luiz dos Santos
Rua 24 de Abril, 111 - Centro
Vargem Grande do Sul - SP Fone: (19) 3641-5240
Geniador EME-SP nº 1675 - Fone: (19) 3641-5240 CNPJ 219.820.518-46

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

Andersson ... Santos
Rua 24 de Abril, 100 - Centro
Vargem Grande do Sul - SP
Contador CFC-SP nº 10.100 - Fones (19) 3641-5240
CPF 218.829.518-45