



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E PROMOÇÃO DA CIDADANIA
Assessoria de Proteção Social Especial
Casa Abrigo da Criança e do Adolescente Roger Agnelli

REGIMENTO INTERNO
DO SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL DENOMINADO
“CASA ABRIGO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE ROGER AGNELLI”
DO MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E PROMOÇÃO DA CIDADANIA
Assessoria de Proteção Social Especial
Casa Abrigo da Criança e do Adolescente Roger Agnelli

APRESENTAÇÃO

O Serviço de Acolhimento Institucional está previsto na Política Nacional de Assistência Social e inserido na Proteção Social Especial de Alta Complexidade do Sistema Único de Assistência Social. A gestão do mesmo no Município de Angra dos Reis é de responsabilidade da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Promoção da Cidadania, que conta com a articulação e envolvimento dos órgãos do Sistema de Garantia de Direitos de Crianças e Adolescentes.

Todos os esforços devem ser empreendidos no sentido de manter o convívio da criança ou adolescente com a família natural ou extensa, em seus diversos arranjos, garantindo que o afastamento do contexto familiar seja uma medida excepcional, aplicada apenas nas situações de grave risco à sua integridade física e/ou psíquica. Quando o acolhimento institucional for necessário, é fundamental ofertar à criança e ao adolescente um ambiente de cuidados que favoreça seu desenvolvimento integral, a superação das vivências de violação de direitos e a ressignificação de sua história de vida, bem como a prática de ações que visam prioritariamente sua reintegração familiar.

No Município de Angra dos Reis, o serviço de acolhimento institucional para crianças e adolescentes foi implantado em 1995, funcionando a princípio em um imóvel alugado, adaptado ao Serviço, que passou a ser denominado Casa Abrigo da Criança e do Adolescente Roger Agnelli, em 21 de dezembro de 2006, quando teve sua sede própria fundada pela Prefeitura de Angra dos Reis, através da Secretaria Municipal de Assistência Social, que passou a disponibilizar, assim, uma estrutura adequada para receber crianças e adolescentes afastados do convívio familiar por meio de medida protetiva, cujas famílias ou responsáveis encontrem-se temporariamente impossibilitados de cumprir sua função de cuidado e proteção, nos moldes em que dispõe a legislação regulamentadora do serviço.



CAPÍTULO I

DA DENOMINAÇÃO, LOCALIZAÇÃO, FINALIDADE E OBJETIVOS

Art. 1º. Este regimento disciplina o funcionamento do Serviço de Acolhimento Institucional para crianças e adolescentes denominado Casa Abrigo da Criança e do Adolescente Roger Agnelli, com sede situada na Rua Angra dos Reis, número 200, Areal, Angra dos Reis - RJ, 23932-030.

Art. 2º. O Serviço de Acolhimento Institucional, medida provisória e excepcional, tem por finalidade ofertar acolhimento a crianças e adolescentes de ambos os sexos, inclusive com deficiência, que foram afastados do convívio familiar por meio de medida protetiva, aplicada pela Autoridade Judiciária, cujas famílias ou responsáveis encontrem-se temporariamente impossibilitados de cumprir sua função de cuidado e proteção, conforme prevê o Estatuto da Criança e do Adolescente em seu art. 101, VII c/c artigo 98.

§1º. Conforme dispõe o §2º do artigo 18 do Estatuto da Criança e do Adolescente, a permanência da criança e do adolescente em programa de acolhimento institucional não se prolongará por mais de 18 (dezoito meses), salvo comprovada necessidade que atenda ao seu superior interesse, devidamente fundamentada pela autoridade judiciária.

§2º A Casa Abrigo da Criança e do Adolescente Roger Agnelli, nos termos da Resolução Conjunta nº 01/2009 do CNAS e CONANDA, tem capacidade para atender, no máximo, 20 (vinte) crianças e/ou adolescentes.

Art. 3º. O Serviço de Acolhimento Institucional tem por objetivos específicos:

- I. Garantir a proteção da criança e/ou adolescente;
- II. Empreender esforços, para que em um período inferior a 18 meses 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 ou impossibilidade estrutural de atendimento da demanda;
- 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 progressiva da criança e do adolescente;



CAPÍTULO II

DO PÚBLICO ALVO

Art. 4º. O serviço destina-se a crianças e adolescentes, afastados temporariamente de sua família natural ou extensa em razão de aplicação de medida protetiva de abrigo, nos termos do artigo 101, inciso VII do ECA, com idade entre zero e dezoito anos incompletos e, excepcionalmente através de determinação judicial, à jovens entre 18 (dezoito) e 21 (vinte e um) anos de idade.

§1º. O acolhimento institucional não deve prejudicar a convivência de crianças e adolescentes com vínculos de parentesco (irmãos, primos, etc.), nem se constituir motivo de discriminação ou segregação, salvo situações de risco determinadas pela autoridade judiciária, onde a visitação não será permitida.

§2º. É prioritário o acolhimento de crianças e adolescentes desta Comarca.

CAPÍTULO III

DOS PRINCÍPIOS

Art. 5º O serviço de acolhimento deverá estruturar seu atendimento de acordo com os princípios do parágrafo único do artigo 100 do ECA, bem como:

I. Excepcionalidade do Afastamento do Convívio Familiar: todos os esforços devem ser empreendidos no sentido de manter o convívio com a família (natural ou extensa, em seus diversos arranjos), a fim de garantir que o afastamento da criança ou do adolescente do contexto familiar seja uma medida excepcional e temporária, aplicada apenas nas situações de grave risco à sua integridade física e/ou psíquica.

II. Provisoriedade do Afastamento do Convívio Familiar: viabilizar, no menor tempo possível, o retorno seguro ao convívio familiar, prioritariamente na família de origem e, excepcionalmente, em família substituta (adoção, guarda e tutela).

III. Preservação e Fortalecimento dos Vínculos Familiares e Comunitários: todos os esforços devem ser empreendidos para preservar e fortalecer vínculos familiares e comunitários das crianças e dos adolescentes atendidos em serviços de acolhimento. É importante que esse fortalecimento ocorra nas ações cotidianas dos serviços de acolhimento, como visitas e encontros com as famílias e com as pessoas de referências da comunidade da criança e do adolescente, por exemplo.

IV. Garantia de Acesso e Respeito à Diversidade e Não discriminação: a organização dos serviços deverá garantir proteção e defesa a toda a criança e adolescente que precise de acolhimento, de modo a serem combatidas quaisquer formas de discriminação às crianças e aos adolescentes atendidos em serviços de acolhimento e às famílias de origem.

V. Oferta de Atendimento Personalizado e Individualizado: a organização de condições que favoreçam a formação da identidade da criança e do adolescente implica o respeito à sua individualidade e história de vida. O atendimento deverá ser oferecido para um pequeno grupo e



garantir espaços privados, objetos pessoais e registros, inclusive fotográficos, sobre a história de vida e desenvolvimento de cada criança e adolescente.

VI. Garantia de Liberdade de Crença e Religião: nenhuma criança ou adolescente deverá ser incentivado ou persuadido a mudar sua orientação religiosa enquanto estiver em serviço de acolhimento. Visando a garantia do direito à liberdade de crença e culto religioso, assegurado no artigo 16 do ECA, o serviço de acolhimento deve propiciar que a criança e o adolescente possam satisfazer suas necessidades de vida religiosa e espiritual.

VII. Respeito à Autonomia Progressiva da Criança, do Adolescente e do Jovem: as decisões acerca de crianças e adolescentes atendidos em serviços de acolhimento devem garantir-lhes o direito de ter sua opinião considerada. Crianças e adolescentes devem ter a oportunidade de participar da organização do cotidiano do serviço de acolhimento, por meio do desenvolvimento de atividades como, por exemplo, a organização dos espaços de moradia, limpeza, programação das atividades recreativas, culturais e sociais.

CAPÍTULO IV

DOS DIREITOS E DEVERES DAS CRIANÇAS E ADOLESCENTES

Art. 6.º São garantias das crianças e adolescentes de acordo com o Estatuto da Criança e do Adolescente:

- 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. Não desmembramento de grupo de irmãos;
- V. Evitar, sempre que possível, a transferência para outras entidades de crianças e adolescentes acolhidos;
- VI. Participação na vida da comunidade local;
- VII. Preparação gradativa para o desligamento;
- VIII. Participação de pessoas da comunidade no processo educativo;
- IX. Escuta qualificada;
- X. Proteção, apoio e afetividade;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E PROMOÇÃO DA CIDADANIA
Assessoria de Proteção Social Especial
Casa Abrigo da Criança e do Adolescente Roger Agnelli

- XI. Ser atendido em suas necessidades físicas, psicológicas e sociais;
- XII. Ser tratada com dignidade e respeito às diversidades étnicas e culturais, sem discriminação;
- XIII. Ser tratada sem agressividade e rispidez;
- XIV. A liberdade de ir e vir, a logradouros públicos e espaços comunitários, conforme programação da instituição e autorizado pela Coordenação, com acompanhamento de cuidadores e/ou auxiliares de cuidador, preservada a autonomia do acolhido;
- XV. Ter espaços de atendimentos individuais, com escuta sigilosa que não as exponham em situações vexatórias;
- XVI. Convivência em ambiente tranquilo e agradável;
- XVII. Participação da organização do cotidiano da instituição (organização do espaço de moradia, limpeza, programação das atividades recreativas, culturais e sociais);
- XVIII. Ter acesso às políticas públicas, como a educação, saúde, lazer, cultura, esporte, assistência social e demais que se fizerem necessárias de acordo com suas demandas individuais;
- XIX. Transporte para realização das diversas atividades;
- XX. Ter a instituição como endereço residencial e de referência;
- XXI. Segurança alimentar, condições físicas e materiais;
- XXII. Higiene pessoal e local adequado para guardar os pertences pessoais;
- XXIII. 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 segundo organização determinada pela Coordenação da unidade em conjunto com a Equipe Técnica do serviço;
- XXIV. Ser informado, respeitado seu estágio de desenvolvimento e capacidade de compreensão, sobre sua condição de acolhimento, sua situação familiar, dos seus direitos, dos motivos que determinaram a intervenção e das ações profissionais realizadas em prol de suas necessidades;
- XXV. Participar ou não de atividades extracurriculares, conforme seus interesses;
- XXVI. Liberdade de crença e culto religioso, bem como o direito de não participar de atos religiosos;
- XXVII. Comunicar à Coordenação da Instituição sobre alguma necessidade particular ou desrespeito aos seus direitos, sem sofrer represálias/coerção;
- XXVIII. Ser tratado com justiça e imparcialidade nos casos de condutas inadequadas;
- XXIX. Receber visitas de familiares, amigos e voluntários, semanalmente, conforme regulamentado neste Regimento;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E PROMOÇÃO DA CIDADANIA
Assessoria de Proteção Social Especial
Casa Abrigo da Criança e do Adolescente Roger Agnelli

XXX. Entrar em contato por telefone com familiares, amigos, com autorização prévia da Coordenação da Casa;

XXXI. Ter a preservação de sua imagem;

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

XXXIII. Respeitar à sua individualidade e história de vida.

§1º. A autorização para que as crianças/adolescentes possam participar das atividades comunitárias deverá ser dada pela Coordenação do abrigo, comunicado previamente a Vara da Infância e Juventude, sendo que as mesmas deverão estar acompanhadas de pessoa responsável e devidamente autorizada para exercer atividades fora do abrigo.

Art. 7º São deveres das crianças e adolescentes acolhidos:

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

II. Preservar a estrutura física da Instituição;

III. Respeitar e preservar os patrimônios públicos que usufruem, seja dentro do abrigo ou fora dele;

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

V. Frequentar as aulas e cursos disponibilizados, realizar as tarefas e trabalhos escolares, diariamente, estudar para as provas e respeitar seus professores;

VI. Comunicar à coordenação troca de pertences pessoais e aquisição de novos pertences;

VII. Solicitar autorização da Coordenação e/ou Equipe Técnica para utilizar o telefone para ligar para familiares e amigos;

VIII. Não fazer uso e nem se dirigir aos funcionários e demais pessoas de palavras pejorativas e de baixo calão.

IX. Não sair da escola em horário de aula sem autorização e desacompanhado da coordenadora do abrigo ou de cuidador e/ou auxiliar de cuidador especialmente designado para isto, salvo nos casos envolvendo adolescentes avaliados pela equipe técnica, onde o retorno da escola para o abrigo sozinho fizer parte da meta de potencialização de sua autonomia;

X. Não pegar objetos de outras pessoas na escola e trazer para dentro do abrigo.

XI. Cumprir os horários das atividades da casa de acordo com as rotinas definidas;

XII. Não sair sem autorização;



XIII. Não agredir os outros com palavras ou fisicamente, seja dentro do abrigo ou fora dele;

XIV. Ajudar nos afazeres das rotinas diárias conforme cronograma estabelecido pela coordenação, equipe técnica e/ou cuidadores;

XV Lavar as roupas íntimas e cuidar dos pertences pessoais.

§ 1º Havendo descumprimento injustificado dos deveres por ora estabelecidos, a equipe técnica conversará com o/a acolhido (a) a respeito dos compromissos de conduta, garantido o direito de resposta, que será registrado em seu Prontuário Individual;

§2º Reincidindo o descumprimento o/a acolhido (a) realizará junto com a equipe técnica uma nova reflexão dos fatos ocorridos e definirão conjuntamente o período em que o mesmo estará dedicando-se a realizar melhorias na conduta e comportamento, bem como eventuais medidas educativas disciplinares. Durante este período o mesmo será avaliado através de encontros semanais;

§3º Persistindo o descumprimento, a Coordenação do abrigo e equipe técnica emitirão um relatório da ocorrência informando os fatos à Secretaria de Desenvolvimento Social e Promoção da Cidadania que, ciente, informará a Vara da Infância e Juventude, bem como a Promotoria da Infância e Juventude a fim de que reavaliem a situação do (a) acolhido (a).

§4º Sendo constatadas práticas de agressões físicas, sexuais, psicológicas ou verbais, destruição do patrimônio do abrigo, furtos e dentre outros, seja na relação entre os acolhidos ou na relação dos servidores com os acolhidos, o fato deverá ser **imediatamente** comunicado à Secretaria de Desenvolvimento Social e Promoção da Cidadania, que informará o ocorrido ao Juizado da Infância e Juventude e Promotoria da Infância e Juventude.

§5º Ocorrendo a situação do parágrafo anterior, caso constatado que o responsável não efetuou a devida comunicação, ou a efetuou após transcorrido mais de 24 horas do fato, sua conduta será devidamente apurada por autoridade superior, sem prejuízo da aplicação de eventual sanção cabível.

CAPÍTULO V

DOS ÓRGÃOS ENVOLVIDOS

Art. 8º. A gestão da Casa Abrigo da Criança e do Adolescente Roger Agnelli é da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Promoção da Cidadania, executada e articulada com órgãos do Sistema de Garantia de Direitos da Criança e do Adolescente, sendo:

I- Poder Judiciário, responsável pela aplicação da medida de proteção, pela concessão de guarda provisória às famílias acolhedoras, pelo acompanhamento de todo o processo de acolhimento e pela fiscalização do serviço no município.



II- Ministério Público, responsável por avaliar e requerer medida protetiva ao Judiciário quando necessário, fiscalizar os serviços, monitorar e acompanhar a implantação do serviço.

III- Defensoria Pública: responsável por atuar na defesa de direitos, tanto da família natural e/ou extensa, quanto do próprio acolhido durante o acolhimento da criança e/ou adolescente.

III- Conselho Tutelar, atua em situações de violação dos direitos da criança e/ou adolescente, nos acolhimentos emergenciais, na articulação da rede de serviços e nos encaminhamentos às diversas políticas de atendimento a fim de se fazer cessar a violação de direitos vivenciada por eles.

IV- Conselhos Municipais de Direitos de Políticas Correlatas, operam a partir de instâncias públicas colegiadas de forma paritária na participação dos órgãos governamentais e organizações sociais, são os propositores e fiscalizadores das políticas públicas e da identificação das prioridades em cada realidade.

V- Secretarias Municipais, são responsáveis pela execução de políticas públicas de atenção a crianças, adolescentes e suas famílias, por meio de um trabalho intersetorial e articulado.

CAPÍTULO VI

DO ACOLHIMENTO

Art. 9º. O acolhimento institucional ocorrerá nas seguintes situações:

I. Encaminhado pelo Juízo da Infância e Juventude acompanhado da Guia de Acolhimento Institucional expedida pela autoridade judiciária, na qual constará, obrigatoriamente, os requisitos do §3º do artigo 101 do ECA, bem como:

- a) Identificação e a qualificação completa do (a) acolhido (a), de seus pais ou de seu responsável, se conhecidos;
- b) O endereço de residência dos pais ou do responsável, com pontos de referência;
- c) Os nomes de parentes ou de terceiros interessados em tê-los sob sua guarda;
- d) Os motivos da retirada ou da não reintegração ao convívio familiar.

II. Encaminhadas pelo Conselho Tutelar em caráter excepcional e de urgência, por absoluta impossibilidade de permanência com a família, acompanhado de sua identificação e relatório contendo todas as informações que qualifiquem o acolhimento como:

- a) Nome completo do (a) acolhido (a) e de seus pais ou responsáveis;
- b) Endereço de residência e ponto de referência de sua família;
- c) Nomes de parentes ou de terceiros interessados em sua guarda;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E PROMOÇÃO DA CIDADANIA
Assessoria de Proteção Social Especial
Casa Abrigo da Criança e do Adolescente Roger Agnelli

d) Motivos da retirada do convívio familiar e justificativa pela adoção/aplicação/emprego do acolhimento institucional emergencial.

§1º No prazo de 24 (vinte e quatro) horas contados da chegada da criança no Serviço de Acolhimento, o Conselho Tutelar promoverá a comunicação às autoridades competentes, em especial ao Juizado da Infância e Juventude da Comarca, devendo uma cópia ser arquivada na pasta individual da criança/adolescente e outra cópia ser enviada para a Casa Abrigo da Criança e do Adolescente Roger Agnelli que a juntará na pasta do(a) acolhido(a).

§2º A Casa Abrigo da Criança e do Adolescente Roger Agnelli, em caráter excepcional e de urgência, poderá acolher crianças e adolescentes sem prévia determinação da autoridade competente, fazendo comunicação do fato em até 24 (vinte e quatro) horas ao Conselho Tutelar, ao Juiz da Infância e da Juventude e a Promotoria da Infância e Juventude, sob pena de responsabilidade, nos termos do artigo 93 do ECA.

§3º Em conformidade com o artigo 23 do ECA, a falta de recursos materiais por si só não constitui motivo suficiente para afastar a criança ou o adolescente do convívio familiar, encaminhá-los para serviços de acolhimento ou, ainda, para inviabilizar sua reintegração. Nessas situações o convívio familiar deve ser preservado e a família, obrigatoriamente, incluída em programas oficiais ou comunitários de apoio, e demais medidas previstas no artigo 101 do ECA.

Art. 10. Todos os esforços devem ser empreendidos para que, em um período inferior a 18 (dezoito) meses, seja viabilizada a reintegração familiar – para família natural ou extensa, em seus diversos arranjos – ou, na sua impossibilidade, o encaminhamento para família substituta. A permanência de crianças e adolescentes em serviço de acolhimento por período superior a este deverá ter caráter extremamente excepcional, e estar fundamentada em uma avaliação criteriosa acerca de sua necessidade pelos diversos órgãos que acompanham o caso e determinada pela Vara da Infância e Juventude, nos termos do § 2º do artigo 19 do ECA.

§1º. Toda criança ou adolescente que estiver inserido em programa de acolhimento terá sua situação reavaliada, no máximo, a cada 3 meses, conforme dispõe o § 3º do artigo 19 do ECA, devendo a autoridade judiciária competente, com base em relatório elaborado por equipe interprofissional ou multidisciplinar, decidir de forma fundamentada pela possibilidade de reintegração familiar ou colocação em família substituta, em quaisquer das modalidades previstas no artigo 28 do ECA.

§2º. Enquanto o acolhimento for necessário, é fundamental ofertar à criança e ao adolescente um ambiente e cuidados facilitadores de seu desenvolvimento integral.

Art. 11. Crianças e adolescentes com vínculos de parentesco não devem ser separados ao serem encaminhados para serviço de acolhimento, salvo se isso for contrário ao seu desejo ou interesse superior, ou, ainda, se houver claro risco de violência.

Art. 12. No ato do Acolhimento deverão ser realizados os seguintes procedimentos:

I. Acolhida afetiva;



II. Preenchimento da Ficha Individual de Acolhimento com descrição dos pertences, documentos pessoais, e as condições gerais de saúde física do acolhido, observando sinais de violência;

III. Arquivar na pasta individual da criança a 2ª. via da ficha de acolhimento onde descreve seus pertences, e guardar seus pertences pessoais;

IV. Apresentação da criança/adolescente aos funcionários, demais acolhidos, ao ambiente físico e às rotinas;

V. Apresentação dos Direitos e Deveres;

VI. Realização da interação com os demais acolhidos;

VII. Verificada a necessidade de atendimento médico urgente, deverá ser encaminhado de imediato a unidade de emergência ou Unidade Básica de Saúde de referência do serviço de acolhimento; demais casos não urgentes serão agendados posteriormente os acompanhamentos médicos necessários.

VIII. Somente havendo a prescrição médica será possível ministrar medicamentos aos acolhidos, devendo os insumos serem providenciados junto a Unidade Básica de Saúde de referência do território do Serviço de Acolhimento, devendo a receita médica especificar a dosagem e horários a serem ministrados.

§1º É terminantemente proibido ministrar qualquer tipo de medicação sem prescrição médica a fim de preservarmos a integridade dos acolhidos. Em casos de necessidade extraordinária onde a Unidade Básica de Saúde não estiver em funcionamento, o (a) acolhido (a) deverá ser encaminhado a unidade de saúde de emergência para avaliação médica e prescrição medicamentosa.

Art. 13. Toda criança/adolescente, no momento de seu acolhimento deverá estar acompanhada dos seguintes documentos:

I. A Guia de Acolhimento expedida pela autoridade judiciária, nos termos do § 3º e incisos do artigo 101 do ECA; em se tratando de acolhimento em caráter excepcional, nos termos do artigo 93 do ECA, a Guia fica dispensada.

II. Certidão de Nascimento; caso a criança ou adolescente não a tenha, deverá ser solicitada ao Conselho Tutelar a requisição da certidão junto ao Cartório de seu registro;

III. RG, CPF, Cartão SUS e Cartão de Vacinação; no caso de ausência de alguns desses documentos, a equipe técnica deverá providenciar a emissão junto aos órgãos competentes;

IV. Estudo Diagnóstico Prévio (Relatório) elaborado pelo Conselho Tutelar, quando da institucionalização por este órgão;

V. Transferência escolar; caso não tenha, deverá ser solicitado ao Conselho Tutelar que a requirite.

Art. 14. A desinstitucionalização somente ocorrerá mediante a guia expedida pela autoridade judiciária competente.



Parágrafo Único: A equipe técnica comunicará a autoridade judiciária periodicamente, através da Secretaria de Desenvolvimento Social e Promoção da Cidadania, os casos em que se mostre viável ou não o retratamento dos vínculos familiares.

CAPÍTULO VII

DO PLANO DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL E FAMILIAR E DO ACOMPANHAMENTO DA FAMÍLIA DE ORIGEM

Art. 15. Imediatamente após o acolhimento da criança ou do adolescente, a equipe técnica do serviço, que poderá contar com a contribuição da equipe responsável pela supervisão dos serviços de acolhimento (ligada ao órgão gestor da Assistência Social), elaborará um plano individual de atendimento visando à reintegração familiar, ressalvada a existência de ordem escrita e fundamentada em contrário de autoridade judiciária competente, caso em que também deverá contemplar sua colocação em família substituta, observadas as regras e princípios do ECA.

§ 1º. No PIA devem constar os objetivos, estratégias e ações a serem desenvolvidas tendo em vista a superação dos motivos que levaram ao afastamento do convívio e o atendimento das necessidades específicas de cada situação.

§2º. O PIA será elaborado sob a responsabilidade da equipe técnica de atendimento, em parceria com o Conselho Tutelar e, sempre que possível, com a equipe interprofissional da Justiça da Infância e da Juventude, e levará em consideração a opinião da criança ou do adolescente e a oitiva dos pais ou do responsável. O Plano será elaborado a partir das situações identificadas no estudo diagnóstico inicial que embasou o afastamento do convívio familiar.

§3º. O estudo diagnóstico tem como objetivo subsidiar a decisão acerca do afastamento da criança ou adolescente do convívio familiar, salvo em situações de caráter emergencial e/ou de urgência e deve ser realizado sob supervisão e estreita articulação com Conselho Tutelar, Justiça da Infância e da Juventude e equipe de referência do órgão gestor da Assistência Social.

§4º. Quando o acolhimento tiver sido realizado em caráter emergencial e/ou de urgência, sem estudo diagnóstico prévio, recomenda-se que este estudo seja realizado em até vinte dias (20) após o acolhimento, a fim de avaliar a real necessidade da medida ou a possibilidade imediata de retorno da criança ou adolescente ao convívio familiar.

Art. 16. O Plano de Atendimento tem como objetivo orientar o trabalho de intervenção durante o período de acolhimento, visando à superação das situações que ensejaram a aplicação da medida. Deve basear-se em um levantamento das particularidades, potencialidades e necessidades específicas de cada caso e delinear estratégias para o seu atendimento. Tal levantamento constitui um estudo da situação que deve contemplar, além do que dispõe o §6º do artigo 101 do ECA:



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E PROMOÇÃO DA CIDADANIA
Assessoria de Proteção Social Especial
Casa Abrigo da Criança e do Adolescente Roger Agnelli

- I.** Motivos que levaram ao acolhimento e se já esteve acolhido neste ou em outro serviço anteriormente, dentre outros;
- II.** Configuração e dinâmica familiar, relacionamentos afetivos na família nuclear e extensa, período do ciclo de vida familiar, dificuldades e potencialidades da família no exercício de seu papel;
- III.** Condições socioeconômicas, acesso a recursos, informações e serviços das diversas políticas públicas;
- IV.** Demandas específicas da criança, do adolescente e de sua família que requeiram encaminhamentos imediatos para a rede (sofrimento psíquico, abuso ou dependência de álcool e outras drogas, etc.), bem como potencialidades que possam ser estimuladas e desenvolvidas;
- V.** Rede de relacionamentos sociais e vínculos institucionais da criança, do adolescente e da família, composta por pessoas significativas na comunidade, colegas, grupos de pertencimento, atividades coletivas que frequentam na comunidade, escola, instituições religiosas, etc.;
- VI.** Violência e outras formas de violação de direitos na família, seus significados e possível transgeracionalidade;
- VII.** Significado do afastamento do convívio e do serviço de acolhimento para a criança, o adolescente e a família;
- VIII.** Quando se tratar de adolescente com idade próxima à maioridade com remotas perspectivas de colocação em família substituta devem ser reforçadas as ações destinadas à preparação para a vida autônoma.

Art. 17. O Plano de Atendimento Individual e Familiar deve orientar as intervenções a serem desenvolvidas para o acompanhamento de cada caso, devendo contemplar, dentre outras, estratégias para:

- I. Desenvolvimento saudável da criança e do adolescente durante o período de acolhimento:** encaminhamentos necessários para serviços da rede (saúde, educação, assistência social, esporte, cultura e outros); atividades para o desenvolvimento da autonomia; acompanhamento da situação escolar; preservação e fortalecimento da convivência comunitária e das redes sociais de apoio; construção de projetos de vida; relacionamentos e interação no serviço de acolhimento – educadores/cuidadores, demais profissionais e colegas; preparação para ingresso no mundo do trabalho, etc;
- II. Investimento nas possibilidades de reintegração familiar:** fortalecimento dos vínculos familiares e das redes sociais de apoio; acompanhamento da família, em parceria com a rede, visando à superação dos motivos que levaram ao acolhimento; potencialização de sua capacidade para o desempenho do papel de cuidado e proteção; gradativa participação nas atividades que envolvam a criança e adolescente;



III. Acesso da família, da criança ou adolescente a serviços, programas e ações das diversas políticas públicas e do terceiro setor que contribuam para o alcance de condições favoráveis ao retorno ao convívio familiar;

IV. Investimento nos vínculos afetivos com a família extensa e de pessoas significativas da comunidade: fortalecimento das vinculações afetivas e do papel na vida da criança e do adolescente; apoio aos cuidados com a criança ou adolescente no caso de reintegração familiar ou até mesmo responsabilização por seu acolhimento;

V. Encaminhamento para adoção quando esgotadas as possibilidades de retorno ao convívio familiar: articulação com o Poder Judiciário e o Ministério Público para viabilizar, nestes casos, o cadastramento para adoção.

Art. 18. Após o acolhimento, deve ser dado início ao acompanhamento da situação familiar para que a equipe técnica possa, no menor tempo possível, fazer sua análise quanto a real necessidade do acolhimento e preencher o PIA, respeitando o prazo de envio a autoridade judiciária estabelecido pelo ECA.

§1º Nos casos em que forem esgotadas as possibilidades de reintegração familiar (família natural ou extensa), a equipe técnica do serviço de acolhimento deverá elaborar e enviar à autoridade judiciária relatório circunstanciado onde sejam relatadas a situação familiar da criança ou adolescente, as intervenções realizadas com vistas à reintegração familiar e os resultados obtidos, sugerindo a Destituição do Poder Familiar e a inserção da criança ou adolescente no cadastro para adoção.

§2º Nos casos de encaminhamento para adoção, deve ser realizado um planejamento por parte da equipe do serviço de acolhimento em conjunto da Justiça da Infância e da Juventude, com vistas à preparação prévia de todos os envolvidos e a aproximação gradativa dos adotantes e da criança/adolescente. Além da preparação dos adotantes e da criança/adolescente, os cuidadores e seus auxiliares também deverão ser incluídos no processo, sendo, inclusive, orientados quanto à preparação da criança/adolescente para a adoção.

CAPÍTULO VIII

DO FUNCIONAMENTO

Art. 19. O serviço de Acolhimento Institucional funcionará em tempo integral, com atendimento ininterrupto por meio de recursos humanos essenciais a execução do serviço.

Art. 20. No momento da chegada da criança/adolescente, bem como durante todo o período de acolhimento, é dever dos cuidadores e auxiliares manter atitude receptiva e acolhedora de forma afetuosa para que não ocorra a revitimização, além de evitar exposição e constrangimento do acolhido.

Parágrafo Único: É vedado aos cuidadores e auxiliares revelar informações quanto aos motivos do acolhimento, história de vida, entre outras informações sobre as crianças e adolescentes atendidos no serviço de acolhimento às pessoas estranhas, em salas de espera das unidades de saúde, visitantes



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E PROMOÇÃO DA CIDADANIA
Assessoria de Proteção Social Especial
Casa Abrigo da Criança e do Adolescente Roger Agnelli

voluntários, interessados em guarda, dentre outros, seja pessoalmente ou através de meios eletrônicos, sob pena de apuração de responsabilidade e aplicação das sanções cabíveis.

Art. 21. Para que o atendimento possibilite à criança e ao adolescente constância e estabilidade na prestação dos cuidados, vinculação com o cuidador de referência e previsibilidade da organização da rotina diária, os cuidadores deverão trabalhar, preferencialmente, em turnos fixos diários ou espaços reduzidos entre os plantões, de modo a que o mesmo cuidador desenvolva sempre determinadas tarefas da rotina diária (preparar café da manhã, almoço, jantar, dar banho, preparar para a escola, apoiar as tarefas escolares, colocar para dormir, etc.) a serem estabelecidas pela coordenação do Serviço de Acolhimento.

Art. 22. Ao ingressar no serviço de acolhimento a criança/adolescente deverá receber orientações quanto aos objetivos, funcionamento, regras e finalidades da entidade, bem como ser recepcionado pelos colegas já acolhidos.

Art. 23. A equipe do Serviço de Acolhimento garantirá a participação das crianças e dos adolescentes acolhidos nas decisões internas do Serviço. A construção da rotina diária da unidade deverá ser elaborada com a participação das crianças e dos adolescentes, respeitado seu estágio de desenvolvimento e capacidade de compreensão, assim como, a discussão das regras e dos limites de convivência.

Art. 24. A equipe técnica do serviço de acolhimento deverá organizar prontuários individuais com registros sistemáticos que incluam: histórico de vida, motivo do acolhimento, data de entrada e desligamento, documentação pessoal, informações sobre o desenvolvimento (físico, psicológico e intelectual), condições de saúde, informações sobre a vida escolar, etc.

§1º. Devem ser organizados registros semanais de cada criança e adolescente, nos quais conste relato sintético sobre a rotina, progressos observados no desenvolvimento, vida escolar, socialização, necessidades emergenciais, mudanças, encontro com familiares, dados de saúde, etc.

§2º. A transmissão pelos técnicos aos cuidadores de informações necessárias ao atendimento das crianças e adolescentes deve estar pautada em princípios éticos, os quais também devem pautar a postura dos cuidadores, em consonância com o princípio da privacidade, disposto no inciso V do parágrafo único do artigo 100 do ECA. Os registros devem ser acessíveis apenas à equipe, caso a criança ou adolescente seja novamente acolhida, bem como à autoridade judiciária e ao Ministério Público, quando solicitado.

§3º. A fim de promover um sentido de identidade própria, a criança e o adolescente com o apoio de um cuidador, devem ter a oportunidade de organizar um livro de sua história de vida que reúna informações, fotografias e lembranças referentes a cada fase de sua vida, ao qual poderão ter acesso ao longo do ciclo vital. Este livro deve ser uma produção da própria criança ou adolescente, com fotos e outras criações de sua autoria. No momento do desligamento esse registro deve fazer parte dos objetos pessoais que a criança ou adolescente levará consigo.

Art. 25. Visando o constante aprimoramento do cuidado prestado, a coordenação do Serviço de Acolhimento deverá oportunizar periodicamente estudos de caso com a participação da equipe técnica



e cuidadores, nos quais se possa refletir sobre o trabalho desenvolvido com cada criança/adolescente e as dificuldades encontradas, bem como planejar intervenções visando a melhoria do atendimento no serviço e da relação entre cuidador e criança/adolescente.

Art. 26. É responsabilidade da equipe técnica do serviço de acolhimento auxiliar os cuidadores na oferta de um cuidado individualizado para cada criança e adolescente, baseado na avaliação de suas condições emocionais, história de vida, impacto da violência ou do afastamento do convívio familiar, situação familiar, vinculações significativas e interações estabelecidas orientando-os, com o auxílio da coordenação, sobre a maneira mais adequada de dirimir as situações fáticas do dia a dia dos acolhidos do serviço.

Art. 27. Em função de sua importância, o cuidador deve ter clareza quanto a seu papel: vincular-se afetivamente às crianças/adolescentes atendidos e contribuir para a construção de um ambiente familiar, evitando, porém, “se apossar” da criança ou do adolescente e competir ou desvalorizar a família de origem ou substituta.

§1º. O sigilo sobre a história da criança ou adolescente acolhido, bem como das situações que ocorrem dentro do Serviço de Acolhimento Institucional deve ser absoluto, respondendo os profissionais que o desrespeitar cível, penal e administrativamente de acordo com o caso concreto.

Art. 28. É proibido o uso de qualquer substância química no Serviço de Acolhimento, inclusive drogas lícitas, como cigarro e álcool, tanto pelos cuidadores, auxiliares, coordenador e equipe técnica quanto pelas crianças/adolescentes acolhidos, assim como o uso de aparelho celular durante a execução das atividades laborais compreendendo-se todas as instalações.

§ 1º. Ocorrendo a situação prevista no *caput* e confirmado o fato após procedimento administrativo que apure a responsabilidade dos trabalhadores, serão estes afastados de seu trabalho e aberto processo administrativo disciplinar.

§ 2º. Se o fato ocorrer com as crianças ou adolescentes, se necessário, estes receberão atendimento ao alcance do Serviço de Acolhimento Institucional ou serão transferidos a unidade de atendimento a dependentes químicos, após comunicação e autorização do Juizado da Infância e Juventude da Comarca de Angra dos Reis.

SEÇÃO I

DAS VISITAS

Art. 29. A organização das visitas é atribuição exclusiva da Coordenação da Unidade e estas não poderão interferir na rotina de funcionamento do equipamento.

§1º. A coordenação do Abrigo em conjunto com a equipe técnica, de acordo com a demanda do serviço, determinará o dia e horário de visitas da família, natural ou extensa, devendo ser, preferencialmente, previamente agendadas a fim de proporcionar maior privacidade e conforto, em conformidade com o artigo 40 deste Regimento. Em casos específicos, a visita apenas se dará mediante determinação da autoridade judiciária competente.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E PROMOÇÃO DA CIDADANIA
Assessoria de Proteção Social Especial
Casa Abrigo da Criança e do Adolescente Roger Agnelli

§2º. Devem ser acordados com a família os horários e periodicidade das visitas à criança e ao adolescente. O cronograma de visitação deve ser flexível e baseado na observação da realidade familiar e das dificuldades de acesso da família ao serviço (horários de trabalho, distância, transporte, etc.).

§3º. O cuidador e todos os profissionais do serviço de acolhimento devem receber orientações para, nos momentos de visitas da família e contato com a criança e o adolescente, atuarem, se necessário, como mediadores dessa relação, proporcionando, ainda, momentos nos quais a família possa estar a sós com a criança e adolescente.

§4º. Os profissionais do serviço de acolhimento e pessoas com as quais a criança ou o adolescente venham a ter contato em razão do acolhimento não devem se referir de modo pejorativo à família dos acolhidos. Ainda que o afastamento tenha ocorrido por motivos graves, a criança e o adolescente devem ter sua origem, família, comunidade, cultura, tratada com respeito e dignidade.

§5º. Serão permitidas outras visitas fora do dia determinado, conforme a necessidade da família, mediante parecer da Coordenação do Serviço de Acolhimento Institucional.

§6º. Todas as visitas deverão ser registradas em livro específico após identificação e confirmação de parentesco do visitante.

Art. 30. Poderão ser organizadas, ainda, atividades que incluam a participação da família, desde que autorizadas pelo Juízo, tais como:

I. Almoço dominical com os familiares;

II. Participação da família na organização e comemoração de aniversários e outras datas comemorativas, sempre que possível, realizadas no domicílio da família;

III. Saídas das crianças e adolescentes para finais de semana com os familiares;

IV. Telefonemas para a família e destas para as crianças e adolescentes que se encontrem acolhidos;

V. Realizações de atividades recreativas e culturais com as famílias, crianças, adolescentes e profissionais do serviço;

VI. Realização de “Oficinas de talentos” nas quais as famílias, a criança ou adolescente difundam seus saberes e habilidades específicas (artesanato, brincadeiras, pequenos consertos, aproveitamento de alimentos e materiais, etc.);

VII. Rodas de conversas para pais e filhos, abordando temas levantados pela família, crianças e adolescentes;

VIII. Participação dos familiares nas reuniões da escola do filho e consultas de saúde.

Art.31. As visitas das famílias serão nas terças e quintas-feiras nos horários das 9 h às 11h e das 14 h às 16 h horas; aos domingos das 14 às 17 h. São requisitos exigidos para os visitantes:



- a) Utilização de roupas adequadas, sendo proibido a entrada na Unidade utilizando roupas curtas ou de banho, sem camisa.
- b) Proibido acesso de pessoas visivelmente alcoolizadas ou notadamente sob o uso de substâncias psicoativas.
- c) Proibido aos visitantes ofertarem quaisquer tipos de alimentos ou dinheiro em espécie aos acolhidos.
- d) Proibido a entrada no equipamento de qualquer pessoa portando utensílio que coloque em risco a integridade física dos funcionários, acolhidos e frequentadores do equipamento.
- e) Cada acolhidos ou grupo de irmãos receberão seus visitantes de forma reservada aos demais acolhidos, não sendo permitido que visitantes se relacionem colhendo informações de acolhidos que não sejam de seu interesse.
- f) É de responsabilidade dos pais, o cuidar de seus filhos acolhidos durante a visita, contudo, sendo supervisionados pela Equipe Técnica e Cuidadores.

Art. 32. As crianças/adolescentes poderão realizar visitas em finais de semana e feriados as famílias interessadas pela guarda, de acordo com o determinado pela Vara da Infância e Juventude, bem como com autorização da Coordenação.

Art. 33. As visitas de voluntários serão permitidas desde que organizadas de maneira que a coordenação faça a avaliação e o preenchimento de uma ficha de cadastro, que deverá ser encaminhada a Vara de Infância e Juventude, com antecedência mínima de 24 horas antes da visita.

§1º. A Coordenação poderá permitir a visita nas instalações da Unidade, de pessoas e instituições com fins filantrópicos, a fim de colaborar com melhorias das instalações físicas, equipamentos e materiais diversos, bem como para reparo e manutenção dos bens móveis.

§ 2º. O contato direto de pessoas da comunidade com crianças e adolescentes em serviços de acolhimento, nas dependências do mesmo, deverá ser precedido de preparação, visando assegurar que este contato será benéfico às crianças e aos adolescentes. Nesse sentido, é importante destacar que visitas esporádicas daqueles que não mantêm vínculo significativo e frequentemente sequer retornam uma segunda vez ao serviço de acolhimento, expõem as crianças e os adolescentes à permanência de vínculos superficiais.

§ 3º. As visitas, tanto dos familiares quanto de voluntários, deverão ser monitoradas pela Coordenação, ou pela equipe técnica, quando assim a Coordenação determinar e, em casos específicos, deverão constar de autorização Judicial a fim de preservar a integridade física e psíquica dos acolhidos.

Art. 34. A entrada de toda e qualquer pessoa nas instalações da Casa Abrigo da Criança e do Adolescente Roger Agnelli deve ter a autorização prévia da Coordenação do serviço, devendo, caso autorizada, ser registrada em livro ata que ficará sob a responsabilidade da vigilância do equipamento, onde constará nome completo do visitante, RG, horário de entrada e de saída do equipamento.



§1º. Na oportunidade da entrada, o RG deverá ser fotocopiado e a imagem da pessoa registrada em câmera destinada ao setor.

Art. 36. As crianças/adolescentes poderão realizar visitas e passeios, acompanhadas pelos cuidadores, voluntários, padrinhos afetivos e/ou famílias interessadas pela guarda, prioritariamente, nos finais de semana e feriados desde que tenha avaliação prévia da coordenação e equipe técnica, para garantir a flexibilidade institucional com autorização da Vara da Infância e Juventude.

Art. 37. A Coordenação poderá permitir a visita nas instalações da Unidade, de pessoas e instituições com fins filantrópicos, a fim de colaborar com melhorias das instalações físicas, equipamentos e materiais diversos, bem como para reparo e manutenção dos bens móveis.

§ 1º. A visita deve ser monitorada pela Coordenação, ou pelo assistente administrativo, quando assim a Coordenação determinar.

§ 2º. Deve-se garantir que não ocorra contato físico com as crianças institucionalizadas.

Art. 38. Será garantida a convivência da criança e do adolescente com a mãe ou o pai privado de liberdade, por meio de visitas presenciais ou virtuais promovidas pelo (a) responsável e/ou responsável pelo equipamento, independentemente de autorização judicial, devendo a mesma ser comunicada ao juízo.

Art. 39. Será garantida a convivência integral da criança com a mãe adolescente que estiver em acolhimento institucional.

Art. 40. Nos termos do artigo 19-B do ECA, a criança e o adolescente em programa de acolhimento institucional poderão participar de programa de apadrinhamento.

CAPÍTULO IX

DA PARTICIPAÇÃO EM ATIVIDADES COMUNITÁRIAS

Art. 41. O acolhimento não deve significar privação do direito à convivência comunitária. Nesse sentido, o serviço de acolhimento, em parceria com a rede local e comunitária, deverá empreender esforços para favorecer a construção de vínculos significativos entre crianças, adolescentes e comunidade, em ambiente que garanta seu desenvolvimento integral.

§1º. A criança e o adolescente devem participar da vida diária da comunidade e ter a oportunidade de construir laços de afetividade significativos com a mesma. Deve-se propiciar sua participação nas festividades e demais eventos da comunidade, além da utilização da rede socioassistencial, de educação, saúde, cultura, esporte e lazer disponíveis na rede pública ou comunitária.

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



CAPÍTULO X

DA ORGANIZAÇÃO, DA INFRAESTRUTURA E DAS ROTINAS DIÁRIAS

Art. 42. Para atender as necessidades das crianças/adolescentes, a Instituição de Acolhimento Casa Abrigo da Criança e do Adolescente Roger Agnelli deverá ter a infraestrutura mínima conforme definida nas Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes, aprovada pela Resolução Conjunta nº 01, de 18/06/2009 CNAS e CONANDA.

§ 1º. Tomando por base o que fora norteado e organizado segundo as Orientações Técnicas, a Instituição de Acolhimento Casa Abrigo da Criança e do Adolescente Roger Agnelli supera em qualidade as supracitadas orientações contendo:

I. Dormitório ‘berçário’ - Uso exclusivo às crianças na faixa etária compreendida entre 0 e 4 anos. Conta com serviço cuidadores e auxiliar de cuidador de acordo com o número de crianças ali presentes, sendo recomendado que os cuidadores e auxiliares deste quarto sejam funcionários do sexo feminino, evitando-se, assim, possíveis constrangimentos para os usuários. Supera ao requisito mínimo em metros quadrados, segundo as Orientações Técnicas são de 3,25 m² de área por acolhido.

a) Equipado com um banheiro, que conta com: um vaso sanitário, dois chuveiros (um exclusivo para bebê), dois lavatórios (sendo um com acessibilidade a criança pequena) e trocador.

b) Possui espaço suficiente para brincadeiras lúdicas.

c) Possui um armário planejado com repartições individualizadas para os acolhidos.

d) Possui espaço suficiente para o número máximo de leitos, que segundo as Orientações Técnicas são de seis leitos, além de dois outros leitos para funcionários plantonistas, sendo um para uso exclusivo do cuidador e o outro de uso exclusivo seu auxiliar, respeitando os horários legais de descanso.

II. Dormitório ‘A’ - Uso exclusivo às crianças na faixa etária compreendida de 5 a 11 anos do sexo feminino. Conta com serviço especializado de uma cuidadora e uma auxiliar, evitando-se desta forma o constrangimento às meninas e inviabilizando a possibilidade de lidar com os cuidados profissionais do sexo masculino. Supera ao requisito mínimo em metros quadrados, segundo as Orientações Técnicas são de 3,25 m² de área por acolhido.

a) Equipado com um banheiro que conta com: dois vasos sanitários, dois chuveiros, dois lavatórios e três vasos sanitários.

b) Possui espaço suficiente para brincadeiras lúdicas.

c) Possui um armário planejado com repartições individualizadas para os acolhidos.

d) Possui espaço suficiente para o número máximo de leitos, que segundo as Orientações Técnicas são seis leitos, além de um para uso exclusivo da cuidadora.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E PROMOÇÃO DA CIDADANIA
Assessoria de Proteção Social Especial
Casa Abrigo da Criança e do Adolescente Roger Agnelli

III. Dormitório 'B'- Uso exclusivo às adolescentes na faixa etária compreendida de 12 a 18 anos. Conta com serviço especializado de uma cuidadora e uma auxiliar, evitando-se desta forma, constrangimento às adolescentes com a possibilidade de lidar com os cuidados profissionais do sexo masculino. Supera ao requisito mínimo em metros quadrados, segundo as Orientações Técnicas são de 3,25 m² por acolhido.

a) Equipado com um banheiro que conta com: dois vasos sanitários, dois chuveiros, dois lavatórios. Possui acessibilidade para acolhidos com deficiência.

b) Possui um armário planejado com repartições individualizadas para os acolhidos.

c) Possui espaço suficiente para o número máximo de leitos, que segundo as Orientações Técnicas são seis leitos, além de um para uso exclusivo da Agente Social.

IV. Dormitório 'C'- Uso exclusivo aos adolescentes na faixa etária compreendida de 12 a 18 anos. Conta com serviço especializado de um cuidador e um auxiliar, evitando-se desta forma, constrangimento aos adolescentes com a possibilidade de lidar com os cuidados profissionais do sexo feminino. Supera ao requisito mínimo em metros quadrados, segundo as Orientações Técnicas são de 3,25 m² por acolhido.

a) Equipado com um banheiro que conta com: dois vasos sanitários, dois chuveiros, dois lavatórios. Possui acessibilidade para acolhidos com deficiência.

b) Possui um armário planejado com repartições individualizadas para os acolhidos.

c) Possui espaço suficiente para o número máximo de leitos, que segundo as Orientações Técnicas são seis leitos, além de um para uso exclusivo do Agente Social.

V. Dormitório 'D'- Uso exclusivo às crianças na faixa etária compreendida de 5 a 11 anos do sexo masculino. Conta com serviço especializado de um cuidador e um auxiliar, evitando-se desta forma, constrangimento aos meninos com a possibilidade de lidar com os cuidados profissionais do sexo oposto. Supera ao requisito mínimo em metros quadrados. Segundo as Orientações Técnicas são de 3,25m² de área por acolhido.

a) Equipado com um banheiro que conta com: dois vasos sanitários, dois chuveiros, dois lavatórios. Possui acessibilidade para acolhidos com deficiência.

b) Possui "closet" e um armário planejado com repartições individualizadas para os acolhidos.

c) Possui espaço suficiente para o número máximo de leitos, que segundo as Orientações Técnicas são seis leitos, além de um para uso exclusivo para a Agente Social.

VI. Sala de estar/TV e Vídeo. Destinado ao entretenimento dos acolhidos.

a) Possui uma TV, aparelho de reprodução de DVD.

b) Possui jogos de sofá.



c) Possui mesa de centro.

VII. Refeitório - Local de uso exclusivo a todas refeições diárias.

a) Possui quatro mesas grandes com seus respectivos assentos com capacidade para aproximadamente 30 usuários, sendo um terço desse total acessível as crianças pequenas.

b) Possui duas cadeirinhas para refeições de uso exclusivo dos bebês.

VIII. Sala da equipe técnica, espaço de uso exclusivo das profissionais de psicologia e assistência social, equipado com duas mesas e duas cadeiras, dois armários de pasta suspensa onde são armazenadas todas as informações de todas crianças/adolescentes que estão acolhidos ou já foram, resguardada a privacidade dos instrumentais de cada categoria profissional;

IX. Rouparia - Local destinado a depositar roupas que não estão em uso, para usuários que possam utilizá-los num provável acolhimento.

a) Acesso exclusivo dos funcionários.

b) Não é permitido a entrada de acolhidos desacompanhados de algum funcionário.

X. Depósito de roupas de cama, mesa e banho.

a) Acesso exclusivo dos funcionários.

b) Em nenhuma hipótese, é permitido o acesso de acolhidos.

XI. Sala dos funcionários - Local de uso exclusivo dos funcionários plantonistas.

a) Equipado com banheiro exclusivo, bem como armários individualizados para os plantonistas guardarem seus pertences.

b) Equipado com uma mesa e uma cadeira onde são elaborados recados e relatórios em livros oficiais da Unidade de Acolhimento.

c) É vedado o acesso de acolhidos neste ambiente.

XII. Lavanderia, equipada com máquinas de lavar e de secar, tanque e materiais de limpeza destinados a higienização das vestimentas pessoais dos acolhidos.

a) Não é permitido a entrada de acolhidos desacompanhados de algum funcionário

XIII. Brinquedoteca, equipada com móveis, computadores, impressora e material didático destinado ao estudo dos acolhidos dentro do equipamento.

XIV. Área de lazer, composta pelo solário, campo de futebol e jardim onde são executadas atividades com os acolhidos.

Art. 43. Ficam determinados os referenciais de horários das rotinas diárias:



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E PROMOÇÃO DA CIDADANIA
Assessoria de Proteção Social Especial
Casa Abrigo da Criança e do Adolescente Roger Agnelli

I. Despertar: para aqueles que estudam pela manhã, às 6h; para aqueles que estudam à tarde, permite-se o despertar até as 7h.

II. Banho da manhã: para as que vão para escolas/creches pela manhã, às 6 h 15 min; para aqueles que estudam à tarde 8h; para as crianças de 00 até 04 anos, de acordo com disponibilidade dos cuidadores desde que não ultrapasse 9h.

III. Café da manhã: para aqueles que estudam pela manhã, às 6 h 30 min; para os demais, até as 7 h 30 min.

IV. Lanche da manhã: das 9 h às 9h30min.

V. Almoço: até as 11 h 15 min para os que estudam a tarde, e até as 12 h 30 min para os demais.

VI. Descanso: às 12h30min aqueles que chegaram da escola e as crianças que permanecem na casa, recolhem-se nos quartos para descanso.

VII. Lanche da tarde: das 15 h às 15h30min.

IX. Banho da tarde/noite: na parte da tarde os horários serão livres, porém, obrigatoriamente, todas as crianças/adolescentes deverão ter encerrado tal rotina até as 19h.

X. Jantar: 18 h para os que estudam à noite, e até as 18 h 30 min para os demais.

XI. Ceia: 20 h 30 min.

XII. Recolhimento: às 19 h 30 min para as crianças de 0 a 4 anos; até as 20 h 30 para as crianças de 5 a 11 anos, e até às 22 h para os adolescentes.

Parágrafo Único: As crianças serão acompanhadas nas refeições por cuidadores ou auxiliares de cuidador, ensinando-lhes o hábito e etiqueta ao alimentar-se como uso dos talheres, higiene e educação no horário das refeições, assim como acompanhar ininterruptamente durante toda a noite em seus respectivos dormitórios.

Art. 44. São horários das atividades escolares:

I. Matutino: saída às 6 h 50 min e retorno às 12 h.

II. Vespertino: saída às 12 h 05 min e retorno às 17 h 30 min

III. Noturno: saída às 18 h 20 min e retorno às 22 h 30 min.

Art. 45. Atividades de saúde, assistência social e outras serão realizadas nos seguintes horários:

I. Para os exames laboratoriais: a partir das 6 h 30 min.

II. Para as consultas médicas: a partir das 8 h 30 min até as 12 h, e após as 14 h e 30 min às 17 h de acordo com os agendamentos feitos pela Secretaria de Saúde.



III. Para a Assistência Social: Retirada de documentos e afins, entre 7 h e 17 h, exceto o período de almoço das 13 h às 14 h 30 min de acordo com os agendamentos dos serviços.

IV. Para cursos profissionalizantes e de capacitação: horário definido da instituição ofertante;

Parágrafo Único: Dependendo do horário dos exames e consultas, as crianças e adolescentes utilizarão o mesmo veículo que transporta as crianças/adolescentes para a escola, podendo também aguardar o retorno do veículo que levou a criança/adolescentes para escola. Em caso de incompatibilidade de horários, a Coordenação solicitará à Secretaria de Desenvolvimento Social e Promoção da Cidadania um veículo extra.

Art. 46. As atividades religiosas, de cultura e lazer serão realizadas nos seguintes moldes:

I. Nos finais de semana e feriados deverão ser promovidas atividades externas de cunho religioso, de cultura e lazer, de acordo com uma programação prévia. A coordenação deve agendar o veículo no setor de Transporte da Secretaria de Desenvolvimento Social e Promoção da Cidadania dando ciência a Assessoria de Proteção Social Especial de Alta Complexidade.

II. Realização de festas comemorativas do calendário brasileiro vigente (Carnaval, Páscoa, Festa Junina, Semana da Família, Dia das Crianças, Aniversários, Natal, Ano Novo e outras.), com aviso prévio a Secretaria de Desenvolvimento Social e Promoção da Cidadania através da ciência a Assessoria de Proteção Social Especial de Alta Complexidade.

§1º. A utilização de utensílios e alimentação especiais para as festividades devem ser planejadas, com antecedência mínima de um mês e comunicada a Assessoria de Proteção Social Especial de Alta Complexidade através de Comunicação Interna protocolada no referido setor e no setor de Segurança Alimentar da Secretara de Desenvolvimento Social e Promoção da Cidadania.

§2º. A coordenação do equipamento deve manter a Secretaria de Desenvolvimento Social e Promoção da Cidadania ciente de todas as atividades (externas e internas) a serem realizadas no equipamento através de emissão de relatório com o planejamento de atividades semanais a ser entregue a Assessoria de Proteção Social Especial de Alta Complexidade.

CAPÍTULO XI

DAS MEDIDAS EDUCATIVAS DISCIPLINARES

Art. 47. É vedado submeter crianças e adolescentes sob sua autoridade, guarda ou vigilância a qualquer situação vexatória, constrangedora ou a tortura física e/ou emocional.

Art. 48. Quando a criança ou o adolescente não cumprir com seus deveres, haverá aplicação de medidas educativas disciplinares gradativas, de acordo com seu grau de desobediência e faixa etária, devendo a referida conter sempre cunho educativo/reflexivo para o acolhido.



Art. 49. A possível medida educativa disciplinar somente será determinada pela coordenação após estudo de caso com a equipe técnica do serviço onde seja identificado qual medida terá efeitos positivos ao caso concreto.

§ 1º. Toda e qualquer medida educativa disciplinar deve ser registrada no prontuário do acolhido.

§ 2º. Estabelecida a medida educativa a ser aplicada, a mesma será comunicada ao acolhido de forma privada e justificada dos motivos que geraram sua aplicação a fim de que o mesmo possa refletir sobre seus atos e não reincidir em condutas prejudiciais a ele (a), aos outros acolhidos (as), funcionários e patrimônio público do serviço.

§ 3º. Após comunicado o (a) acolhido (a) sobre a medida educativa disciplinar a ser aplicada, os cuidadores também serão comunicados a fim de acompanhar a execução da mesma sob supervisão da equipe técnica e da coordenação.

§ 4º. A equipe técnica do equipamento deverá trabalhar especificamente as causas da medida educativa disciplinar com o (a) acolhido (a) e, sendo ela recorrente com outros residentes, fazer uma abordagem geral com todos os outros acolhidos visando identificar sua motivação e erradicar sua repetição.

CAPÍTULO XII

DOS RECURSOS HUMANOS

Art. 50. Esta unidade de Acolhimento Institucional contará com a equipe profissional mínima, conforme definida nas Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes, aprovada pela Resolução Conjunta nº 01, de 18/06/2009 CNAS e CONANDA e descrito no PPP – Projeto Político Pedagógico da Instituição.

Art. 51. 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. Administração;

- a)** Coordenador;
- b)** Supervisor e encarregados;
- c)** Auxiliar Administrativo.

II. Equipe Técnica:

- a)** Assistente Social;
- b)** Psicólogo Social;



III. Cuidadores e Auxiliar de Cuidador (Referenciados NOB-RH/SUAS, Resolução Conjunta 01/2009 CNAS e CONANDA e Resolução nº 09/2014 CNAS).

Seção I

Dos Integrantes da equipe de gestão

Subseção I

Da Coordenação

Art. 52. Compete ao coordenador as seguintes atribuições:

I. Coordenar as rotinas administrativas em conjunto com o (a) supervisor (a) e encarregados (as), no que concerne os processos de trabalho da Unidade relativo aos acolhidos;

II. Zelar pelo cumprimento das normas descritas neste Regimento Interno;

III. O Coordenador (a), acompanhado da Equipe Técnica, Supervisor e Encarregados acompanhado dos adolescentes, elaborarão em conjunto um Cronograma de Atividades Laborais de apoio aos serviços dos cuidadores, cozinheiras, auxiliares de cozinha, e zeladoria;

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

V. Convocar e coordenar em conjunto com o (a) supervisor (a) e encarregados (as) a realização do planejamento dos serviços, programas, projetos e ações em geral;

VI. 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;

VII. Garantir, em conjunto e comum acordo com o (a) supervisor (a) e encarregados (as) atendimento humanizado e qualificado a todos os usuários que demandam os serviços, programas, projetos e ações da Unidade;

VIII. Articular com a rede de serviços governamentais, não governamentais e a comunidade, visando à ampliação e melhoria da qualidade do atendimento;

IX. Articular com o Sistema de Garantia de Direitos – SGD e o Conselho Municipal da Criança e Adolescente CMDCA, entidades governamentais e não governamentais, visando garantir projetos em prol das crianças e adolescentes que se encontram ou estiveram institucionalizados;

X. Averiguar as necessidades de capacitação da equipe e informar a Secretaria de Desenvolvimento Social e Promoção da Cidadania através da Assessoria de Proteção Social Especial de Alta Complexidade, garantindo uma formação continuada prevendo momentos de estudo e aprimoramento da ação;

XI. Convocar e presidir as reuniões mensais de planejamento e avaliação com em conjunto com o(a) supervisor (a) e encarregados (as) e toda a equipe, garantindo a interdisciplinaridade do trabalho;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E PROMOÇÃO DA CIDADANIA
Assessoria de Proteção Social Especial
Casa Abrigo da Criança e do Adolescente Roger Agnelli

XII. Participar das reuniões de planejamento e avaliação promovidas pela Secretaria de Assistência Social e Direitos Humanos, contribuindo com sugestões estratégicas para a melhoria dos serviços a serem prestados.

XIII. Garantir e manter as instalações físicas da Unidade de Acolhimento Institucional em condições adequadas de habitabilidade, higiene, alimentação, salubridade e segurança e os objetos necessários à execução dos serviços, devendo ser requisitado à Secretaria de Desenvolvimento Social e Promoção da Cidadania, sempre que se fizer necessário, a promoção de reparos, obras, aquisições de material permanente, custeio, etc;

XIV. Supervisionar os trabalhos desenvolvidos por todos os funcionários, zelando pelo bom andamento do atendimento aos usuários e tomar as medidas cabíveis quando da existência de irregularidades, registrar em livro de ocorrência e comunicar a Secretaria de Assistência Social e Recursos Humanos, para as devidas providências;

XV. Realizar análise e definição da utilização das doações recebidas informando mensalmente a Secretaria de Desenvolvimento Social e Promoção da Cidadania, através da Assessoria de Proteção Social Especial de Alta Complexidade das doações recebidas e sua destinação;

XVI Coordenar a execução e realizar o monitoramento e a avaliação dos serviços, programas, projetos, serviços, benefícios e ações que visem a infraestrutura da Unidade;

XVII. Acompanhar e fiscalizar os serviços prestados na unidade por empresas terceirizadas;

XVIII. Acompanhar as vistorias no controle da validade dos alimentos e medicamentos em conjunto com a Coordenação Técnica de Segurança Alimentar e Nutricional e cuidadores da Secretaria de Desenvolvimento Social e Promoção da Cidadania;

XIX. Acompanhar as fiscalizações dos órgãos fiscalizadores do serviço prestando as informações que lhes forem requeridas;

XX. Supervisionar as atividades de distribuição de refeições e/ou preparações culinárias informando a Coordenação Técnica de Segurança Alimentar e Nutricional da Secretaria de Desenvolvimento Social e Promoção da Cidadania através da Assessoria de Proteção Social Especial de Alta Complexidade das irregularidades ou ajustes identificados;

XXI. Planejar e supervisionar o dimensionamento, a seleção, e solicitar a Secretaria de Desenvolvimento Social e Promoção da Cidadania através da Assessoria de Proteção Social Especial de Alta Complexidade a compra e a manutenção de equipamentos e utensílios para unidade;

XXII. Zelar pela boa manutenção do mobiliário existente, equipamentos, bem como de todos os bens disponíveis no serviço, inclusive veículo;

XXIII. Cuidar da parte de fornecimento de alimentos de modo que o serviço não sofra descontinuidade, bem como acompanhar a execução dos contratos em vigor para informar a Secretaria de Desenvolvimento Social e Promoção da Cidadania;



- XXIV.** Supervisionar a remessa de roupas para a lavanderia e seu retorno;
- XXV.** Cuidar do abastecimento geral da unidade, bem como de toda a sua manutenção, tomando as providências que se fizerem necessárias, e acompanhar a execução dos respectivos contratos para informar a Secretaria de Desenvolvimento Social e Promoção da Cidadania;
- XXVI.** Acompanhar a rotina administrativa e burocrática da unidade delegando funções e estabelecendo metas aos funcionários do serviço;
- XXVII.** Promover reuniões de trabalho com a equipe sempre que se fizer necessário;
- XXVIII.** Manter bom relacionamento com os funcionários, fornecedores e colaboradores dos serviços;
- XXIX.** Zelar pelo bem-estar das crianças e adolescentes acolhidos, devendo para tanto providenciar atendimento médico e odontológico, bem como toda medicação prescrita pelo médico ou dentista através do SUS e, sempre que necessário solicitar ao (a) encarregado (a) relatório referente a consultas, atual condição de saúde dos acolhidos, bem como checar pessoalmente os curativos e procedimentos executados pelos funcionários;
- XXX.** Providenciar matrícula escolar dos acolhidos nas escolas municipais e estaduais, bem como acompanhar o seu desempenho e frequência, assim como a inclusão dos mesmos em cursos e atividades disponíveis na rede pública ou socioassistencial existente, além de buscar parcerias com entidades não governamentais a fim de propiciar bolsas para cursos profissionalizantes
- XXXI.** Providenciar o que for necessário para bem zelar pelo asseio e boa aparência dos acolhidos, roupas e calçados, bem como fiscalizar sua utilização pelos funcionários do serviço;
- XXXII.** Acompanhar os trabalhos da equipe técnica no que se refere ao atendimento psicossocial dos acolhidos e seus familiares, tanto nas dependências do equipamento quanto nas visitas domiciliares pessoalmente ou através de relatórios;
- XXXIII.** Promover os encaminhamentos necessários para a rede de serviços, visando o bem-estar dos acolhidos e o atendimento de suas demandas individuais e específicas;
- XXXIV.** Estabelecer fluxo e rotinas em conjunto com a coordenação do CREAS para a participação e inclusão dos acolhidos no PAEFI;
- XXXV.** – Estabelecer fluxo e rotinas em conjunto com a coordenação do Programa de Família Acolhedora para avaliação dos casos;
- XXXVI.** Acompanhar os processos judiciais e participar das audiências perante a Vara de Família, Infância, Juventude e do Idoso;
- XXXVII.** Promover eventos e lazer para os acolhidos, bem como participar de outros a convite.

Subseção II



Da Supervisão

Art. 53. Compete ao Supervisor:

- I.** Coordenar as rotinas administrativas, no que se refere aos Recursos Humanos e zelar pelas Normas descritas neste regimento com a ciência e anuência da coordenação da unidade;
- II.** Supervisionar a atuação dos cuidadores, auxiliar de cuidador, zeladores e vigilantes no fiel exercício de suas funções advertindo-os de condutas consideradas irregulares ou que necessitam de ajustamento de conduta;
- III.** Servir de intermediador entre as solicitações da coordenação do equipamento e os funcionários subordinados a sua supervisão;
- IV.** Supervisionar a organização e limpeza da unidade, zelando pela boa manutenção tanto das áreas comuns, internas quanto as externas e dormitórios;
- V.** Apoiar a coordenação do equipamento na rotina administrativa e burocrática de todos os serviços da unidade determinando funções e metas aos funcionários da unidade sob sua supervisão;
- VI.** Manter bom relacionamento com os funcionários, fornecedores e colaboradores do serviço, promovendo em conjunto com a coordenação da unidade reuniões de equipe;
- VII.** Fazer as avaliações de desempenho dos funcionários, compartilhando com a coordenação da unidade seu resultado;
- VIII.** Elaborar, supervisionar e fazer cumprir escalas de trabalho dos funcionários, assim como acionar o extra quando necessário a fim de garantir a ininterruptibilidade do serviço;
- IX.** Ser o elo de intermediação entre os encarregados e coordenação do equipamento repassando as orientações da coordenação e supervisionando sua execução exigindo a fiel execução das orientações, respeitando a hierarquia e ordem repassando à coordenação o resultado de suas orientações e solicitações;
- X.** Supervisionar os trabalhos desenvolvidos por todos os funcionários, zelando pelo bom andamento do atendimento aos usuários e tomar as medidas cabíveis quando da existência de irregularidades, registrar em livro de ocorrência e comunicar a coordenação da unidade para as devidas providências;
- XI.** Realizar rondas frequentes durante todo o dia (no mínimo 3 vezes) a fim de se inteirar das reais necessidades do serviço, bem como da atuação dos funcionários perante os acolhidos e outros funcionários do serviço, mantendo sempre a coordenação da unidade atualizada de sua atuação;
- XII.** Apoiar a coordenação da unidade a supervisionar a organização dos armários dos dormitórios, tendo em vista que os acolhidos terão a responsabilidade solidária pela arrumação de seus pertences, salvo aqueles que, em razão de condições físicas ou de saúde ou, ainda, pela tenra idade não tiverem condições de realizar a tarefa;



XIII. Promover reuniões de trabalho com a equipe, sempre que se fizer necessário, mantendo a coordenação da unidade ciente de sua atuação;

XIV. Zelar pela boa manutenção do mobiliário existente, equipamentos, bem como de todos os bens disponíveis no serviço fiscalizando os demais funcionários subordinados à sua supervisão do uso adequado dos mesmos;

XV. Apoiar a coordenação da unidade na fiscalização dos funcionários naquilo que se refere ao asseio e boa aparência dos acolhidos, bem como a utilização dos insumos disponibilizados para a execução de suas atividades;

XVI. Apoiar a coordenação da unidade na supervisão de remessa de rouparia para a lavanderia e seu retorno ao equipamento;

XVII. Apoiar a coordenação na determinação dos funcionários que acompanharão os acolhidos em compromissos ou atividades externas prestando as devidas orientações aos mesmos de sua atuação durante a execução da tarefa;

XVIII. Supervisionar, horário, conduta, vestimenta dos funcionários procedendo a advertência ou medidas de responsabilização dos mesmos de acordo com o caso concreto, informando não só a empresa, como também a coordenação da unidade das medidas que foram tomadas.

Subseção III

Dos (as) Encarregados (as)

Art. 54. Compete aos encarregados:

I. Orientar os cuidadores e seus auxiliares, bem como zeladores e vigilantes das rotinas da casa;

II. Servir de intermediador entre as orientações repassadas pela supervisão aos demais funcionários do serviço zelando pelo fiel cumprimento das mesmas sob pena de responsabilização;

III. Repassar à supervisão relatório de todas as intercorrências ocorridas em seu plantão, bem como as intervenções tomadas e seus resultados;

IV. Supervisionar os trabalhos desenvolvidos por todos os funcionários, zelando pelo bom andamento do atendimento aos usuários e tomar as medidas cabíveis quando da existência de irregularidades, registrar em livro de ocorrência e comunicar a supervisão da unidade para as devidas providências;

V. Fiscalizar a atuação dos cuidadores, auxiliar de cuidador, zeladores, vigilantes e motoristas no fiel exercício de suas funções advertindo-os de condutas consideradas irregulares ou que necessitam de ajustamento de conduta;

VI. Supervisionar a organização e limpeza da unidade, zelando pela boa manutenção tanto das áreas comuns, internas ou externas e dormitórios;



- VII.** Apoiar a supervisão do equipamento na rotina administrativa e burocrática de todos os serviços da unidade determinando funções e metas aos funcionários da unidade sob sua subordinação;
- VIII.** Manter bom relacionamento com os funcionários, fornecedores e colaboradores do serviço
- IX.** Fazer as avaliações de desempenho dos funcionários, compartilhando com a supervisão da unidade seu resultado;
- X.** Ser o elo de intermediação entre os funcionários subordinados e a supervisão do equipamento repassando suas orientações e acompanhando sua execução exigindo a fiel execução das orientações, respeitando a hierarquia e ordem repassando à supervisão o resultado de suas orientações e solicitações;
- XI.** Supervisionar os trabalhos desenvolvidos por todos os funcionários, zelando pelo bom andamento do atendimento aos usuários e tomar as medidas cabíveis quando da existência de irregularidades, registrar em livro de ocorrência e comunicar a supervisão da unidade para as devidas providências;
- XII.** Realizar rondas frequentes durante todo o plantão (no mínimo 3 vezes) a fim de se inteirar das reais necessidades do serviço, bem como da atuação dos funcionários perante os acolhidos e outros funcionários do serviço, mantendo sempre a supervisão da unidade atualizada de sua atuação;
- XIII.** Apoiar a supervisão da unidade a fiscalizar a organização dos armários dos dormitórios, tendo em vista que os acolhidos terão a responsabilidade solidária pela arrumação de seus pertences, salvo aqueles que, em razão de condições físicas ou de saúde ou, ainda, pela tenra idade não tiverem condições de realizar tá tarefa;
- XIV.** Apoiar a supervisão na determinação dos funcionários que acompanharão os acolhidos em compromissos ou atividades externas prestando as devidas orientações aos mesmos de sua atuação durante a execução da tarefa;
- XV.** Supervisionar, horário, conduta, vestimenta dos funcionários procedendo a advertência verbal ou medidas de responsabilização dos mesmos de acordo com o caso concreto, informando não só a supervisão das medidas que foram tomadas;
- XVI.** Acionar serviços de emergência caso seja necessário ou determinar funcionário para acompanhar o (a) acolhido (a) a unidade de emergência em caso de necessidade de saúde ou outro serviço, dando ciência imediata e prévia a supervisão e seguindo fielmente suas orientações.

Seção II

Dos Integrantes da Equipe Técnica

Subseção I

Do Assistente Social



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E PROMOÇÃO DA CIDADANIA
Assessoria de Proteção Social Especial
Casa Abrigo da Criança e do Adolescente Roger Agnelli

Art. 55. A unidade contará com 01 (um) assistente social numa escala de trabalho definida em comum acordo com a Secretaria de Desenvolvimento Social e Promoção da Cidadania, outrossim, acordado com a coordenação da Unidade para que haja ao menos um técnico na Unidade em todos os dias úteis da semana, e com as seguintes atribuições:

I. Elaboração do Projeto Político Pedagógico - PPP, em conjunto com a Coordenadoria, Cuidadores e seus auxiliares e Psicóloga;

II. Elaboração do planejamento dos atendimentos psicossocial e visitas domiciliares, em conjunto com a psicóloga;

III. Acolhida, escuta qualificada, acompanhamento especializado e oferta de informações e orientações;

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

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

VI. Elaboração do Plano de acompanhamento Individual e/ou Familiar, considerando as especificidades e particularidades de cada um (PIA, Prontuário Eletrônico SUAS, Prontuário SUAS meio físico);

VII. Receber dos cuidadores e auxiliar de cuidador a Ficha Individual de Evolução de cada criança/adolescente para a avaliação e readequação ou não do PIA;

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

IX. Realização de acompanhamento especializado, por meio de atendimentos familiar, individual e em grupo;

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

XI. Prestar suporte técnico nos acompanhamentos dos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano, quando necessário e pertinente;

XII. Elaboração, encaminhamento e discussão com a autoridade Judiciária e Ministério Público de relatórios mensais de relatórios sobre a situação de cada criança e adolescente apontando:

a) Possibilidades de reintegração familiar;

b) Necessidade de aplicação de novas medidas;

c) Quando esgotados os recursos de manutenção na família de origem, a necessidade de encaminhamento para adoção;



- XIII.** Agendar e acompanhar os acolhidos para retirada de documentos, assim como prestar auxílio e agendamento do alistamento de adolescentes ao serviço militar obrigatório;
- XIV.** Realização de visitas domiciliares às famílias dos acolhidos, quando necessário;
- XV.** Realização de encaminhamento monitorado para a rede socioassistencial, demais políticas públicas setoriais e órgãos de defesa de direito de acordo com as demandas individuais de cada acolhido;
- XVI.** Trabalho em equipe interdisciplinar;
- XVII.** Alimentação de registros e sistemas de informação sobre as ações desenvolvidas;
- XVIII.** Participação nas atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho;
- XIX.** Participação das atividades de participação e formação continuada da equipe do CACA, reuniões de equipe, estudos de casos, e demais atividades correlatas;
- XX.** Participação de reuniões para avaliação das ações e resultados atingidos e para planejamento das ações a serem desenvolvidas; para definição de fluxos; instituição de rotina de atendimento e acompanhamento dos usuários, fluxos de informações e procedimentos;
- XXI.** Conhecer a história das famílias por meio de relatórios e reuniões com os técnicos do CREAS (Centro de Referência Especializada de Assistência Social), da Vara da Infância e da Juventude e do Conselho Tutelar, identificando os motivos que levaram ao acolhimento, construindo um plano de ação para o retorno da criança e/ou adolescente ao lar;
- XXII.** Preparar e acompanhar as crianças e/ou adolescentes após o retorno às famílias de origem/desacolhimento, durante o período de no mínimo 6 (seis) meses;
- XXIII.** Acompanhar as famílias dos acolhidos por meio de procedimentos técnicos e visitas domiciliares regulares, que identifiquem eventuais alterações na dinâmica familiar; possíveis conflitos e suas resoluções; condições de moradia e situação emocional, etc.;
- XXIV.** Cumprir todas as determinações deste Regimento Interno naquilo que se refere a atuação da equipe técnica do serviço.

Subseção II

Do Psicólogo

Art. 56. A unidade contará com 01 (um) psicólogo numa a escala de trabalho definida em comum acordo com a Secretaria de Desenvolvimento Social e Promoção da Cidadania, outrossim, acordado com a coordenação da Unidade para que haja ao menos um técnico na Unidade em todos os dias úteis da semana, e com as seguintes atribuições:



- I.** Elaboração do Projeto Político Pedagógico - PPP, em conjunto com a Coordenadoria, Cuidadores e seus auxiliares e assistente social.
- II.** Elaboração do planejamento dos atendimentos psicossocial e visitas domiciliares, em conjunto com a assistente social;
- III.** Acolhida, escuta qualificada, acompanhamento especializado e oferta de informações e orientações;
- IV.** Acompanhamento psicossocial dos usuários e suas respectivas famílias, com vistas à reintegração familiar, elaborando Cronograma de Atendimento;
- V.** Organização das informações das crianças e adolescentes e respectivas famílias, na forma de prontuário individual;
- VI.** Elaboração do Plano de acompanhamento Individual e/ou Familiar, considerando as especificidades e particularidades de cada um (PIA, Prontuário Eletrônico SUAS, Prontuário SUAS meio físico);
- VII.** Receber dos cuidadores e auxiliar de cuidador a Ficha Individual de Evolução de cada criança/adolescente para a avaliação e readequação ou não do PIA;
- VIII.** Acompanhar junto aos demais funcionários o cumprimento da execução do PIA;
- IX.** Realização de acompanhamento especializado, por meio de atendimentos familiar, individual e em grupo;
- X.** Monitorar e comunicar a Coordenação da Unidade qualquer intercorrência no atendimento às crianças e adolescentes por parte de quaisquer outros funcionários;
- XI.** Prestar suporte técnico nos acompanhamentos dos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano, quando necessário e pertinente;
- XII.** Elaboração, encaminhamento e discussão com a autoridade Judiciária e Ministério Público de relatórios mensais de relatórios sobre a situação de cada criança e adolescente apontando:
 - a)** Possibilidades de reintegração familiar;
 - b)** Necessidade de aplicação de novas medidas;
 - c)** Quando esgotados os recursos de manutenção na família de origem, a necessidade de encaminhamento para adoção;
- XIII.** Agendar e acompanhar os acolhidos para retirada de documentos, assim como prestar auxílio e agendamento do alistamento de adolescentes ao serviço militar obrigatório;
- XIV.** Realização de visitas domiciliares às famílias dos acolhidos, quando necessário;



- XV.** Realização de encaminhamento monitorado para a rede socioassistencial, demais políticas públicas setoriais e órgãos de defesa de direito de acordo com as demandas individuais de cada acolhido;
- XVI.** Trabalho em equipe interdisciplinar;
- XVII.** Alimentação de registros e sistemas de informação sobre as ações desenvolvidas;
- XVIII.** Participação nas atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho;
- XIX.** Participação das atividades de participação e formação continuada da equipe do CACA, reuniões de equipe, estudos de casos, e demais atividades correlatas;
- XX.** Participação de reuniões para avaliação das ações e resultados atingidos e para planejamento das ações a serem desenvolvidas; para definição de fluxos; instituição de rotina de atendimento e acompanhamento dos usuários, fluxos de informações e procedimentos;
- XXI.** Conhecer a história das famílias por meio de relatórios e reuniões com os técnicos do CREAS (Centro de Referência Especializada de Assistência Social), da Vara da Infância e da Juventude e do Conselho Tutelar, identificando os motivos que levaram ao acolhimento, construindo um plano de ação para o retorno da criança e/ou adolescente ao lar;
- XXII.** Estabelecer fluxo e rotinas em conjunto com a coordenação do Programa Família Acolhedora para avaliação de casos
- XXIII.** Preparar e acompanhar as crianças e/ou adolescentes após o retorno às famílias de origem/desacolhimento, durante o período de no mínimo 6 (seis) meses;
- XXIV.** Acompanhar as famílias dos acolhidos por meio de procedimentos técnicos e visitas domiciliares regulares, que identifiquem eventuais alterações na dinâmica familiar; possíveis conflitos e suas resoluções; condições de moradia e situação emocional, etc.;
- XXV.** Mediação, em parceria com o cuidador e seus auxiliares, do processo de aproximação e fortalecimento ou construção do vínculo com a família de origem ou adotiva, quando for o caso.
- XXVI.** Entrevistar parentes e amigos de acolhidos, informando normas e como proceder durante as visitas na Unidade;
- XXVII.** Agendar e presidir reuniões bimestrais entre cuidadores e seus auxiliares a fim de prestar orientações quanto a questões particulares ou psicológicas dos acolhidos visando atendimento especializado dos mesmos, sem perder de vista o seu papel de Unidade que não deve ser de cunho terapêutico;
- XXVIII.** Cumprir todas as determinações deste Regimento Interno naquilo que se refere a atuação da equipe técnica do serviço.



Do (a) Pedagogo (a)

Art. 57. A unidade contará com 01 (um) pedagogo (a) com as seguintes atribuições:

- I.** Assessorar os acolhidos nas atividades de ensino, reforço escolar, trabalhos e pesquisas escolares;
- II.** Estudar medidas que visem melhorar os processos pedagógicos, inclusive na educação infantil;
- III.** Organizar atividades individuais e coletivas escolares e/ou recreativas para os acolhidos, inclusive das crianças em idade pré-escolar em contraturno;
- IV.** Monitorar e organizar junto com a equipe técnica e equipe administrativa do serviço a documentação para matrícula escolar de todos os acolhidos do equipamento;
- V.** Participar de reuniões de pais e mestres nas escolas quando solicitado pela coordenação do serviço;
- VI.** Representar a coordenação em eventos escolares quando solicitado;
- VII.** Emitir relatório mensal do rendimento escolar dos acolhidos e apresentar para a coordenação;
- VIII.** Elaborar manuais de orientação, catálogos de técnicas pedagógicas junto aos cuidadores do serviço visando qualificar a atuação dos mesmos junto aos acolhidos;
- IX.** Participar de reunião de estudo de caso com a equipe técnica do serviço e com a rede de serviços socioassistenciais quando solicitado pela coordenação;
- X.** Implementar programas de tecnologia educacional através dos recursos de informática disponibilizados no equipamento;
- XI.** Acompanhar em conjunto com os cuidadores toda e qualquer atividade realizada junto aos computadores do serviço, seja ela educacional (cursos, pesquisas para a realização de trabalhos escolares etc) ou recreativa;
- XII.** Participar do preenchimento do Plano Individual de Acompanhamento (PIA) em conjunto com a equipe técnica; e
- XIII.** Participar das audiências/reuniões no fórum ou Ministério Público quando solicitado pela coordenação; e
- XIV.** Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional do serviço solicitados pela coordenação.

Seção III

Da equipe de Saúde

Subseção I



Do (a) Enfermeiro (a) – Responsável técnico

Art. 58. A unidade contará com 01 (um) enfermeiro (a) com as seguintes atribuições:

- I.** Coordenar e supervisionar as ações desenvolvidas pelos técnicos e auxiliares de enfermagem na unidade como Responsável Técnico;
- II.** Exercer a função assistencial com atenção integral voltada para a promoção, proteção e recuperação da saúde da criança e do adolescente;
- III.** Realizar o acolhimento e orientação da criança e do adolescente, bem como de sua família, incentivando a participação da família no cuidado;
- IV.** Desenvolver plano de cuidados personalizado, mantendo e estimulando a autonomia e a independência funcional dos residentes;
- V.** Promover a saúde dos residentes por meio de ações, tais como a imunização e a implantação de rotinas de prevenção de agravos;
- VI.** Ofertar cuidados paliativos precocemente, nas situações em que forem pertinentes;
- VII.** Trabalhar em uma abordagem multiprofissional e interdisciplinar;
- VIII.** Registrar no prontuário do (a) acolhido (a) e em outros documentos padronizados as informações inerentes e indispensáveis ao processo de cuidar de forma clara, objetiva, cronológica, legível, completa e sem rasuras, mantendo sempre a coordenação e equipe técnica do serviço cientes da situação de saúde de cada acolhido;
- IX.** Acompanhar os acolhidos às consultas médicas quando solicitado pela coordenação;
- X.** Manter atualizada a carteira de vacinação dos acolhidos;
- XI.** Orientar e supervisionar a alimentação de acolhidos que demandem alimentação especial de forma a evitar acidentes (como afogar, engasgar e outros);
- XII.** Acompanhar a validade das medicações disponibilizadas aos acolhidos e entregar imediatamente os medicamentos vencidos à supervisão, ou, na sua ausência, ao encarregado para descarte adequado, realizando a verificação sempre anteriormente a ministração do mesmo;
- XIII.** Participar de reunião de estudo de caso com a equipe técnica do serviço e com a rede de serviços socioassistenciais quando solicitado pela coordenação;
- XIV.** Promover, palestras informativas sobre cuidados com a saúde à equipe de cuidadores, acolhidos e familiares de acordo com calendário da saúde (janeiro roxo, janeiro branco, prevenção da gravidez na adolescência, combate às drogas e alcoolismos etc) seguindo orientações do Ministério da Saúde;



XV. Executar outras tarefas de mesma natureza profissional e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional do serviço solicitados pela coordenação;

XVI. Outras exigências legais nos termos do que prevê as normativas de sua categoria profissional.

Subseção II

Do Técnico de Enfermagem

Art. 59. A unidade contará com 01 (um) Técnico de Enfermagem (a) com as seguintes atribuições:

I. Promover, sob supervisão do enfermeiro (a) ações de educação em saúde, ações intergeracionais, oficinas de socialização, com aprendizado ao longo da vida e valorização das experiências e saberes, com respeito aos seus valores e cultura através de grupos informativos com os acolhidos e seus familiares;

II. Observar temperatura, urina, fezes, vômitos, quaisquer outras alterações físicas e observando qualquer sinal de anormalidade, comunicar a coordenação ou responsável pelo plantão para encaminhamento do acolhido à unidade de saúde;

III. Ministrando medicação em todos os acolhidos respeitando a prescrição médica, cientificando a coordenação de medicamentos que sobram do tratamento para destinação devida;

IV. Efetuar curativos simples que não necessitem de intervenção qualificada como pontos;

V. Auxiliar as equipes de saúde em imobilização e transporte de vítimas junto ao SAMU;

VI. Procurar checar informações junto à equipe multidisciplinar que possam auxiliar no diagnóstico de alguma enfermidade;

VII. Manter planilha diária atualizada da ministração da medicação aos acolhidos de forma individualizada;

VIII. Manter registro de todas as atividades e prontuários dos acolhidos atualizados repassando à equipe técnica todas as informações necessárias a fim de manter o PIA do acolhido atualizado;

IX. Manter a carteira de vacinação de todos os acolhidos atualizadas buscando garantir a imunização daqueles não vacinados;

X. Participar de reuniões de estudo de caso quando solicitado pela coordenação;



XI. Acompanhar os acolhidos às consultas médicas quando solicitado pela coordenação, emitindo a posteriori relatório sobre a consulta, possível diagnóstico e encaminhamentos para exames a ser entregues ao (a) Enfermeiro (a) e equipe técnica do serviço;

XII. Auxiliar os cuidadores nos cuidados de higiene e proteção à saúde dos acolhidos;

XIII. Promover, sob supervisão do enfermeiro, palestras informativas sobre cuidados com a saúde à equipe de cuidadores, acolhidos e familiares de acordo com calendário da saúde (janeiro roxo, janeiro branco, prevenção da gravidez na adolescência, combate às drogas e alcoolismos etc) seguindo orientações do Ministério da Saúde;

XIV. Outras exigências legais nos termos do que prevê as normativas de sua categoria profissional.

Seção IV

Do Cuidador e Auxiliar de Cuidador (Referência NOB-RH/SUAS, Resolução Conjunta 01/09 CNAS CONANDA e Resolução 09/14 CNAS)

Art. 60. Seguindo as orientações da NOB/RH/SUAS e as Orientações Técnicas para o Serviço de Acolhimento e Resolução 09 de 15 de abril de 2014 CNAS, adaptado ao serviço que oferta qualidade superior as preconizadas nas doutrinas contidas nas supracitadas normas. Outrossim, considerando a disponibilidade da planta arquitetônica e espaços físicos da Instituição, a Unidade contará com 01 (um) cuidador e um auxiliar de cuidador por quarto, totalizando 5 (cinco) cuidadores e cinco auxiliares de cuidador por plantão.

§ 1º. Baseado em diversas jurisprudências revestidas do caráter de excepcionalidade onde nos forçar admitir a utilização de certas funções públicas que permitem a determinado sexo, utilizando-se do bom senso e evitando esta forma constrangimento as demandas atendidas, tomamos por base esta prerrogativa para:

a) A Utilização 02 (dois) cuidadores do sexo masculino e 02 (dois) auxiliares de cuidador por plantão, para atuar preferencialmente no grupo que atende os meninos de 5 a 11 anos e o outro para atuar preferencialmente no dormitório que atende os adolescentes de 12 a 18 anos incompletos.

b) A utilização 03 (três) cuidadores do sexo feminino e 03 (três) auxiliares de cuidador por plantão, onde estes deverão atuar, preferencialmente, no dormitório que atendem as meninas de 5 a 11 anos e o outro para atuar, preferencialmente, no dormitório que atende as adolescentes de 12 a 18 anos incompletos.

§ 2º. Não havendo nenhuma criança/adolescente no dormitório que seria de sua atuação, o cuidador ou seu auxiliar deverá atuar noutra demanda, seguindo os critérios estabelecidos pelo coordenador e supervisor da unidade.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E PROMOÇÃO DA CIDADANIA
Assessoria de Proteção Social Especial
Casa Abrigo da Criança e do Adolescente Roger Agnelli

§ 3º. O período de trabalho será realizado num sistema ininterrupto de 24 horas, atendendo as Orientações Técnicas dos Serviços de Acolhimento Institucional, no que se refere a maior periodicidade possível, abrangendo uma rotina completa no cotidiano dos acolhidos.

§ 4º. Em caso de necessidade, o período de trabalho do cuidador ou auxiliar de cuidador poderá ser prolongado extraordinariamente por mais um plantão de 12 horas, mediante solicitação do Coordenador da Instituição ao supervisor (a).

§ 5º. São atribuições dos cuidadores:

I. Cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção:

- a)** Orientar e acompanhar a realização da higiene pessoal das crianças e adolescentes, auxiliando quando necessário;
- b)** 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;
- g)** Dar papinhas e alimentos sólidos cumprindo horário de refeição e orientações nutricionais da Coordenação Técnica de Segurança Alimentar e Nutricional da Secretaria de Desenvolvimento Social e Promoção da Cidadania e da nutricionista da prestadora de serviço nutricional;
- h)** Estimular o controle dos esfíncteres diariamente nas crianças pequenas, para que gradualmente seja retirado o uso de fraldas;
- i)** Supervisionar o banho e tomar os cuidados necessários evitando acidentes domésticos;
- j)** Orientar e supervisionar a alimentação evitando acidentes (como afogar, engasgar e outros);
- k)** proporcionar banhos diários, inclusive trocas de fraldas quando necessário;
- l)** Orientar a higiene bucal e a forma correta da limpeza das orelhas com cotonetes;
- m)** Cortar as unhas das crianças que não adquiriram habilidade com equipamentos cortantes e orientar aos que já possuem habilidade a realização concernente a higiene das mãos;
- n)** Lavar os cabelos com shampoo e condicionador das crianças menores ensinando-as a evitar contato com os olhos, orientar os mais habilidosos e adolescentes a sempre lavarem os cabelos com shampoo e condicionador;
- o)** Ensinar bons modos à mesa;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E PROMOÇÃO DA CIDADANIA
Assessoria de Proteção Social Especial
Casa Abrigo da Criança e do Adolescente Roger Agnelli

p) Se fazer presente durante a noite de sono dos acolhidos em seus respectivos quartos, estimulando uma noite tranquila e reparadora, proporcionando tranquilidade em todo o período de descanso noturno;

q) Fazer inspeção sempre acompanhado de outro funcionário de bolsas e mochilas das crianças/adolescentes todas as vezes que os acolhidos saírem para atividades externas para garantir que não entrem na casa objetos não permitidos, acionando a supervisão em caso de identificação de objetos ou itens não permitidos.

II. Cuidar da saúde:

a) Observar temperatura, urina, fezes, vômitos, quaisquer outras alterações físicas e observando qualquer sinal de anormalidade, informar imediatamente ao Coordenador ou responsável pelo plantão, bem como equipe de enfermagem;

b) Controlar e observar a qualidade do sono e observando qualquer sinal de anormalidade informar imediatamente ao Coordenador ou responsável pelo plantão;

c) Controlar e observar o ciclo menstrual das adolescentes e observando qualquer sinal de anormalidade, informar imediatamente ao Coordenador ou responsável pelo plantão;

d) Ter cuidados especiais com deficiências e dependências físicas;

e) Ter cuidado com a forma de tocar, manusear os bebês e crianças e acolhidos portadores de deficiência;

f) Cuidar da higiene pessoal: cortar as unhas, limpar as orelhas, pentear cabelos, colocar presilhas nos cabelos;

g) Atuar na prevenção ou tratamento de fitrípteros (piolhos);

h) Organizar pertences (mala/bagagem) para as internações e viagens fora do município para tratamento de saúde ou passeios, quando necessário;

i) Acompanhar os (a) acolhidos (as) em consultas e exames médicos, munidos da documentação de saúde, conforme orientação da supervisão e coordenação, apresentando relatório das orientações, prescrições e encaminhamentos realizados pelo profissional de saúde;

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

a) Organizar, cuidar e manter os pertences pessoais das crianças que não tenham maturidade para isto;

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

c) Receber as roupas da lavanderia, guardar e organizar nas cômodas e guarda-roupas das crianças que não tenham maturidade para tal serviço;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E PROMOÇÃO DA CIDADANIA
Assessoria de Proteção Social Especial
Casa Abrigo da Criança e do Adolescente Roger Agnelli

- d)** Orientar e monitorar os adolescentes para guardarem suas roupas;
- e)** Cuidar dos espaços domésticos para evitar acidentes, caso identifique qualquer equipamento (brinquedos, bebedouros e outros) instalados em local que apresentam risco aos acolhidos e funcionários, comunicar à Coordenadoria;
- f)** Orientar para a preservação e economia do patrimônio e gasto público, respectivamente;
- g)** Guardar as chaves das portas em local seguro, onde todos os funcionários tenham acesso.

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

- a).** Ensinar as crianças/adolescentes a respeitar os princípios morais, éticos, cívicos;
- b)** Dar e receber afeto (abraçar, beijar, elogiar, acariciar os cabelos, etc.);
- c)** Não julgar a história de vida, não discriminar, não ofender;
- d)** Ouvir mais do que perguntar, respeitando o tempo de cada um;
- e)** Respeitar a personalidade de cada criança/adolescente no que se refere à expressão da afetividade;
- f)** Manter sigilo em relação a história de vida de cada um;
- g)** Orientar aos acolhidos a compartilharem seus históricos de vida aos demais acolhidos;
- h)** Em hipótese alguma o cuidador ou seu auxiliar poderá disponibilizar seu aparelho celular a qualquer acolhido seja para utilização que for sem autorização da coordenação e/ou equipe técnica do serviço;

V. Acompanhamento nos serviços:

- a)** De Educação: levar, buscar e, se necessário, acompanhar o (a) acolhido (a) na escola, auxiliar nas tarefas de casa e estudo para as provas, trabalhos escolares, acesso monitorado à internet para fins educacionais;
- b)** De Lazer: levar e acompanhar em atividades de lazer e cultura programados;
- c)** Acompanhar nas necessidades espirituais e religiosas programadas;
- d)** Avaliar roteiros de passeios em praias ou trilhas, pontuando eventuais riscos contra a saúde e vida dos acolhidos, solicitando o apoio de guarda-vidas ou guias, respectivamente, tudo de acordo com autorização da coordenação da unidade.

VI. Comunicação de eventualidades e irregularidades:

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



b) Comunicar a Assessoria de Proteção Social Especial de Alta Complexidade da Secretaria de Desenvolvimento Social e Promoção da Cidadania, quaisquer irregularidades no atendimento às crianças e adolescentes, por parte da coordenação e/ou equipe técnica do serviço;

c) Manter a ordem e o sigilo profissional;

d) Escrever na íntegra no livro de recados de troca de plantões as informações pertinentes, assim como todos os fatos ocorridos correlacionado aos acolhidos de seu plantão no livro oficial de relatórios dos cuidadores da Unidade de Acolhimento Institucional, sem omissões de detalhes e informações;

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

VII. Apoio na preparação da criança ou adolescente para o desligamento, sendo para tanto orientado e supervisionado pelo psicólogo:

a) Sob orientação do psicólogo, conversar com a criança/adolescente que está na iminência de ser desligado;

b) Preparar pertences pessoais (mala/bagagem).

Seção IV

A Equipe de Apoio Operacional

Art. 61. A Equipe de Apoio Operacional será constituída de:

I. Auxiliar Administrativo;

II. Serviço Geral;

III. Lavadeira;

IV. Cozinha;

V. Motorista;

VI. Vigilante;

Subseção I

Dos Serviços Administrativos

Art. 62. A unidade contará com 02 (dois) auxiliares administrativos com as seguintes atribuições:

I. Rotinas administrativas (emissão de ofícios, Atas, Controle de folha de ponto de funcionários, levantamento de necessidades, solicitação, recebimento e controle de compras, rotinas diárias e outros);



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E PROMOÇÃO DA CIDADANIA
Assessoria de Proteção Social Especial
Casa Abrigo da Criança e do Adolescente Roger Agnelli

- II.** Organizar agenda semanal do carro destinado a transportar os acolhidos em suas diversas atividades;
- III.** Sob orientação da coordenação, realizar articulação com rede de serviços de saúde: (marcar consulta médica e de dentista e exames e demais especialidades.)
- IV.** Organização de fotografias e registros individuais sobre o desenvolvimento de cada criança e/ou adolescente, de modo a preservar sua história de vida;
- V.** Receber do vigilante as doações e passar para a coordenação;
- VI.** Contatos, convites e agendamentos para reuniões internas;
- VII.** Desempenhar atividades de apoio a gestão administrativa do serviço;
- VIII.** Desempenhar atividades nas áreas de recursos humanos, administração e logística;
- IX.** Recepcionar e agendar atendimentos e entrevistas com os colaboradores da Casa Abrigo e/ou com serviços externos, bem como o agendamento dos dias e horários para visitação das famílias caso necessário;
- X.** Controlar estoque e patrimônio;
- XI.** Exercer atividades delegáveis pela coordenação;
- XII.** Administrar a junção dos prontuários em um arquivo único nos casos de desligamento, independentemente de sua motivação, para arquivo morto.
- XIII.** Receber a correspondência do órgão, separando-a para entrega aos seus destinatários;
- XIV.** Movimentar e arrumar móveis, de acordo com a orientação superior;
- XV.** Receber e conferir com os pedidos, os materiais recebidos do almoxarifado;
- XVI.** Distribuir material de escritório, limpeza e higiene, observando quantidades e especificação do material solicitado, para entrega ao solicitante mantendo tudo registrado;
- XVII.** Expedir documentos solicitados pela coordenação promovendo sua entrega ao destinatário de acordo com a solicitação de seu superior com registro em livro de protocolo para atender as necessidades do órgão;
- XVIII.** distribuir interna ou externamente processos de correspondência diversas, zelando pela presteza da entrega e pela segurança dos documentos, para possibilitar o bom andamento dos serviços administrativos;
- XIX.** Comparecer a Secretaria de Desenvolvimento Social e Promoção da Cidadania na Assessoria de Proteção Social Especial de Alta complexidade a fim de receber documentos destinados à unidade pelo menos duas vezes por semana;



XX. prestar informações simples aos interessados nos termos prestados pela equipe técnica e coordenação da unidade;

XXI. Manter todos os documentos organizados, mantendo instrumento de controle e registro de todos eles sob ciência e anuência da coordenação.

Subseção II

Da Zeladoria

Art. 63. A unidade contará com 03 (três) zeladores por período diurno em escalas de plantão de 12x36 com as seguintes atribuições:

I. Acolher, respeitar e tratar afetivamente as crianças/adolescentes;

II. Realizar tratamentos preventivos em equipamentos elétricos e hidráulicos predial da Unidade, assim como eliminar vazamentos na cobertura de telhado da Casa Abrigo;

III. Realizar pequenos reparos no que se refere a estrutura predial da unidade;

IV. Manter em bom estado de higiene e conservação todas as dependências internas e externas, comunicando a Coordenação quaisquer danos ocorridos ou apresentados;

V. Manter a caixa de ferramentas, limpas e guardadas separadamente dos utensílios da casa e em local seguro;

VI. Manter os materiais de reposição: elétricos, hidráulicos, de pintura, de higiene e de limpeza guardadas em local apropriado, evitando acidentes domésticos;

VII. Montagem e desmontagens de móveis da Casa;

VII. Em caso de necessidade, e quando solicitado pela supervisão, atuar com o auxiliar nas demais demandas de limpeza e conservação da Casa;

II. Lavar e enxugar as banheiras e manter o banheiro organizado após cada banho;

III. Limpar todos os ambientes da casa: banheiros, mobília, paredes, vidros, janelas, calçadas, conforme cronograma estabelecido pela Coordenação;

IV. Manter em bom estado de higiene e conservação todas as dependências internas e externas, comunicando a Coordenação quaisquer danos ocorridos ou apresentados;

V. Manter os panos utilizados na limpeza limpos e guardados separadamente dos utensílios da casa;

VI. Manter os materiais de higiene e limpeza guardados em local apropriado, evitando acidentes domésticos;



- VII.** Zelar pelo bom funcionamento dos equipamentos e utensílios. Quando apresentarem defeitos comunicar a supervisão;
- VIII.** Informar a necessidade de compra de produtos de limpeza para a supervisão, em tempo hábil para que a necessidade seja atendida sem prejudicar a continuidade do serviço;
- IX.** Ensinar e supervisionar em conjunto com os cuidadores e auxiliar de cuidador os adolescentes na limpeza dos ambientes internos e externos;
- X.** Realizar a troca das roupas de camas e toalhas todas as terças-feiras e sextas-feiras até as 10 h, sendo antecipado ao dia anterior quando ocorrer feriado num destes dias supracitados;
- XI.** Cuidar do acondicionamento e destino do lixo;
- XII.** Utilizar obrigatoriamente todo o EPI compatível com a atividade a ser exercida.

Subseção III

Do Vigilante

Art. 64. A unidade contará com vigilantes em sistema ininterrupto de turno, considerando a necessidade de manutenção da ordem pública nos bens de domínio público, inspirado nos princípios constitucionais da cidadania, dignidade humana e valores sociais, tem como base os seguintes princípios e valores:

I – Responsabilidade patrimonial;

a) Zelar pelo patrimônio público, advertindo aos que estejam depredando;

b) Fiscalizar a entrada de pessoas na casa, permitindo a entrada somente de pessoas com autorização Judicial, do Guardião, equipe técnica ou Coordenadora;

II – Responsabilidade social;

a) Acolher e tratar com afetividade as crianças/adolescentes;

III – Responsabilidade moral;

IV – Responsabilidade ambiental;

a) Orientar aos visitantes a não fazer uso de som alto, cigarros no interior da casa;

V – Hierarquia;

a) Acatar e cumprir as determinações do guardião e coordenadora da Unidade de Acolhimento;

VI – Disciplina;



a) Na hora da visita vistoriar e recolher as bolsas/mochilas e demais pertences e guardá-los em lugar apropriado até a saída dos visitantes;

b) Preencher o formulário de entrada e saída dos visitantes e supervisionar que os visitantes assinem o formulário registrando em livro próprio nome completo, número de RG, horário de entrada e de saída da unidade, bem como procedendo a cópia do documento;

VII – Legalidade;

VIII – Proibidade;

IX – Combatividade;

X – Respeito aos direitos humanos.

Subseção IV

Do Motorista

Art. 65. A unidade contará com 01 (um) motorista no período diurno, e com escalas de sobreaviso no período noturno, feriados e finais de semanas, conforme determinado pelo setor de transporte da Secretaria de Desenvolvimento Social e Promoção da Cidadania com as seguintes atribuições:

I. Acolher e tratar afetivamente as crianças/adolescentes;

II. Transportar as crianças/adolescentes para atividades escolares, extraescolares, atendimentos médicos, odontológicos, psicológicos entre outros;

III. Transportar a equipe técnica e coordenação no seu exercício profissional;

IV. Zelar pela segurança das crianças/adolescentes e dos profissionais durante o transporte;

V. Manter o veículo limpo e em condições de uso;

VI. Comunicar antecipadamente quando o veículo necessitar fazer consertos e reparos;

VII. Organizar suas atividades para cumprimento das agendas do veículo, comunicando sempre que houver um imprevisto ou problema;

VIII. É proibido utilizar o veículo para fins particulares, bem como, “dar carona” a pessoas estranhas ao funcionalismo público do Município de Angra dos Reis;

X. Respeitar e cumprir a legislação de trânsito vigente;

XI. Respeitar os horários de atividades das crianças/adolescentes e profissionais;

XII. Durante o expediente, manter-se de prontidão à porta da Unidade para atender as demandas necessárias de forma imediata;



XII. Garantir o uso dos equipamentos de seguranças de todos os passageiros do veículo (ex.: cinto de segurança, cadeirinha ou assento de elevação)

Subseção V

Das Cozinheiras

Art. 66. São atribuições das cozinheiras da unidade:

I) Proceder controle quantitativo e qualitativo dos alimentos e materiais de consumo, higiene e limpeza, recebidos para utilização na unidade, verificando seu estado de conservação e higiene, acondicionamento na embalagem, prazo de validade e, ainda, as exigências legais vigentes de registro nos órgãos competentes;

II) Proceder ao pré-preparo, preparo e cocção, mantendo os alimentos após o preparo e até o momento final da distribuição, a uma temperatura adequada à preservação de sua qualidade sanitária, considerando, no que couber, as normas da Resolução RDC nº 216, de 15 de setembro de 2005 e a Portaria CVS-5, de 09 de abril de 2013. Desprezar no mesmo dia as sobras de alimentos;

III) Coletar amostras da alimentação preparada e distribuída nas unidades da Casa Abrigo;

IV) Distribuir, cumprindo os horários estabelecidos pela unidade, à alimentação, devendo a sua qualidade, apresentação e temperatura estarem adequadas, e o utensílio em que foi acondicionado, assim como os talheres a serem utilizados para o seu consumo, estarem em boas condições de uso;

V) Higienizar as dependências da cozinha, desinfetando seus pisos, ralos, coifa, paredes e vidros, bem como a higiene e limpeza dos utensílios e equipamentos usados nas atividades do dia, e dos utensílios pelos usuários;

VI) Higienizar os alimentos, sendo que vegetais crus e frutas devem sofrer processo de desinfecção com solução clorada, de acordo com as normas vigentes;

VII) Proceder com higiene nas atividades de armazenamento, manipulação, preparo, distribuição e transporte dos alimentos;

VIII) Proceder à higiene com produtos registrados no Ministério da Saúde;

IX) Recolher da cozinha diariamente, quantas vezes for necessário, resíduos alimentares, acondicionando-os devidamente e encaminhando-os até o local determinado pela coordenação da unidade, observando a legislação ambiental.

X) Coletar obrigatoriamente ao final de cada período, e guardar por 72 horas para eventuais análises laboratoriais, uma amostra de cada alimento pronto e servido aos comensais da casa Abrigo da



Criança e do Adolescente, devidamente identificada (data, horário e período em que foi servido), observando os procedimentos contidos na Seção VI, do Capítulo III, da Portaria CVS-5, de 09 de abril de 2013;

XI) Aferir as temperaturas dos alimentos pós-cocção e registrar em planilha;

XII) Durante o exercício de suas funções, obrigatoriamente deverá utilizar todo EPI compatível com a atividade.

CAPÍTULO XII

DOS DEVERES DOS PROFISSIONAIS E SANÇÕES

Art. 67. É obrigatório o cumprimento de todos os artigos constantes neste Regimento Interno. No caso de descumprimento, o servidor estará sujeito as penalidades previstas em Legislações Trabalhistas, Estatuto do Servidor Público Municipal e de cada categoria representante de classe profissional; em se tratando de infrações administrativas e trabalhistas serão realizados os seguintes procedimentos:

I. Escuta e avaliação da situação pela Coordenação em conjunto com a Supervisão. Havendo outras pessoas envolvidas, ouvir todas as partes;

II. Se comprovado o fato ocorrido aplicação de advertência verbal pela Coordenação e Supervisão da instituição, com presença de testemunha, devidamente relatado em instrumental próprio;

III. Caso haja reincidência será aplicada advertência por escrito, com a anuência da Assessoria de Proteção Social Especial de Alta Complexidade e da Superintendência da pasta;

IV. Esgotados todos recursos, a Secretária de Desenvolvimento Social e Promoção da Cidadania em conjunto com a Superintendência de Proteção Social Especial, poderá solicitar a instauração do Processo Administrativo e o desligamento dos trabalhadores terceirizados;

V. O funcionário que for servidor efetivo terá direito ao contraditório, em caso do Processo Administrativo;

Art. 69. Identificado qualquer descumprimento das atribuições por parte dos funcionários 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, Equipe Técnica e Supervisão do equipamento;

II. Havendo necessidade; a Coordenação solicitará a escuta das partes também pela Assessoria de Proteção Social Especial da Alta Complexidade, e/ou da Superintendência de Proteção Social Especial e Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Promoção da Cidadania;

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



IV. Caso seja possível resolver internamente serão observadas as regras deste Regimento;

V. Fugindo da competência da Unidade e Órgão Gestor, serão tomadas as medidas cabíveis junto aos órgãos competentes.

Art. 70. Caso o descumprimento das atribuições que violem os direitos da criança e do adolescente ocorra por parte da Coordenação, serão seguidos os procedimentos descritos:

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

II. Se comprovados os fatos, deverá ser elaborado relatório a ser enviado para a Assessoria de Proteção Social Especial de Alta Complexidade;

III. A Assessoria de PSE da Alta Complexidade comunicará a Superintendência que, em conjunto com o gestor da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Promoção da Cidadania tomarão as medidas cabíveis;

Art. 70. É vedado aos funcionários durante o horário de expediente:

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

II. Consumo de alimentos ou bebidas, adquiridos fora da Unidade, na presença dos acolhidos;

III. Uso de telefone fixo ou celular, sem autorização da coordenação e/ou supervisão;

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

V. O uso de roupas transparentes, com excesso de decotes, curtas, sem camisa;

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

VII. Deixar crianças/adolescentes desacompanhadas durante o período de descanso noturno;

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

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

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

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

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

XIII. Desrespeitar os direitos das crianças/adolescentes;

XIV. O uso de palavras torpes ou de baixo calão ou tratar os demais funcionários, acolhidos e visitantes com falta de urbanidade;



XV. Ausentar-se do plantão sem autorização do Coordenador ou do responsável pelo plantão.

CAPÍTULO XIII

DO SISTEMA DE AVALIAÇÃO E MONITORAMENTO DAS ATIVIDADES

Art. 71. A avaliação e o monitoramento das atividades ocorrerão das seguintes formas:

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

II. Reunião a critério da Assessoria de Proteção Social Especial de Alta Complexidade, da Superintendência de Proteção Social Especial e da Secretária de Desenvolvimento Social e Promoção da Cidadania. A coordenação e equipe técnica entregarão o relatório, quando solicitado, das crianças e adolescentes acolhidos e os pontos positivos, negativos e resultados das atividades realizadas durante o período solicitado;

III. A coordenação e técnicos reunir-se-ão com a Equipe Forense para discussão e avaliação de cada criança/adolescente institucionalizado e pretensos pais/mães adotivos. Deverá ser elaborado Plano de Ação de Melhorias para as situações que serão necessárias intervenções técnicas;

§ 1º Caso seja necessário, poderão ser realizadas reuniões extraordinárias;

§ 2º Todas as reuniões deverão ter uma pauta elaborada previamente, com elaboração de ATAS e Registro de Presença;

§ 3º As reuniões serão realizadas conforme cronograma elaborado pela Coordenação em conjunto com a Supervisão da unidade. Deverá ser comunicado aos funcionários com antecedência mínima de uma semana;

Art. 72. Deverão ser elaborados os seguintes relatórios:

I. Relatório de Estudo Diagnóstico pós-acolhimento;

II. Preenchimento do RMA;

III. Relatório semanal de todas as atividades (internas e externas) da unidade;

III. Relatórios bimestrais acerca da evolução de cada criança/adolescente institucionalizado;

IV. Relatórios trimestrais estatísticos, com informações do número de crianças/adolescentes institucionalizados/desinstitucionalizados;

V. Relatórios anuais estatísticos de atendimento;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E PROMOÇÃO DA CIDADANIA
Assessoria de Proteção Social Especial
Casa Abrigo da Criança e do Adolescente Roger Agnelli

VI. Relatórios de visitas domiciliares para acompanhamento das famílias de origem ou extensa;

VII. Relatórios de Orientação Individual e familiar;

VIII. Relatório de acolhimento e desligamento a serem remetidos para o CRAS e CREAS.

CAPÍTULO XIV

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 73. Quando da fiscalização realizada pelo Ministério Público, Juizado da Vara da Infância e Juventude, Conselho Tutelar, dos Conselhos de Direitos, ou demais autoridades competentes para tanto, os funcionários deverão estar à disposição para prestarem as informações solicitadas, bem como apresentar documentos exigidos e pertinentes ao tipo de fiscalização, comunicando imediatamente à Assessoria de Proteção Social Especial de Alta Complexidade.

Art. 74. Os casos omissos neste regimento serão resolvidos pela Assessoria de Proteção Social Especial de Alta Complexidade em conjunto com a Superintendência de Proteção Social Especial e gestor da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Promoção da Cidadania.

Art. 75. O presente Regimento poderá ser alterado, quando necessário, devendo as alterações propostas ser remetidas à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Promoção da Cidadania para avaliação e aprovação em conjunto com a equipe multidisciplinar (Psicóloga, Assistente Sociais e cuidadores e seus auxiliares e equipes Complementares) da Unidade de Acolhimento Institucional Casa Abrigo da Criança e do Adolescente Roger Agnelli, devendo ter a proposta o apoio de, pelo menos, metade dos colaboradores do Serviço de Acolhimento.

Art. 76. Este Regimento Interno entra em vigor na data de sua publicação.

Angra dos Reis/RJ, 01 de Dezembro de 2023.