

**REGIMENTO INTERNO DO SERVIÇO DE ACOLHIMENTO**  
**INSTITUCIONAL**  
**DE CORURIBE ALAGOAS**

**Plenário**  
**RESOLUÇÃO Nº 003/2024, DE 09 DE JANEIRO DE 2024**

O plenário do Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS, em sua reunião ordinária realizada no dia 09 de Janeiro de 2024, dentro das competências e das atribuições pelo artigo 2º, inciso X, da Lei nº 694 de 14 de janeiro de 1997, que criou o CMAS.

**R E S O L V E:**

I – Modificar o Regimento Interno do Serviço de Acolhimento Institucional que entra em vigor na data de sua publicação e revoga as disposições em contrário.

**CAPÍTULO I**

**DA DENOMINAÇÃO, LOCALIZAÇÃO, FINALIDADE E OBJETIVOS**

**Art. 1º.** O Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescente é vinculado à Secretaria Municipal de Assistência Social de Coruribe, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob o nº 18.087.209/0001-08.

**Parágrafo único** - O Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes possui sede na Rua: Hélio de Castro Reis, nº 235 – Bairro Vassouras – Coruribe/AL– CEP 57.230-000.

**Art. 2º.** Acolhimento é provisório e excepcional (cf. Parágrafo I, Art. 101 do ECA) para crianças e adolescentes de ambos os sexos, inclusive, crianças e adolescentes com deficiência, sob medida de proteção (cf. Art. 98 do Estatuto da Criança e do Adolescente). O acolhimento será realizado conforme descrito no Art. 6º deste Regimento.

§ 1º O público alvo são crianças e adolescentes de ambos os sexos, na faixa etária de 00 a 18 anos incompletos para o sexo feminino e 00 à 07 anos para o sexo masculino, com ou sem deficiência e mesmo portadores de doenças infectocontagiosas, sob medida protetiva de acolhimento.

§ 2º As crianças do sexo masculino a partir de 08 anos de idade, deverão serem encaminhadas com ordem judicial para outras unidades de acolhimentos.

§ 3º Serão acolhidos no abrigo grupos de crianças e adolescentes com vínculos de parentesco – irmãos, primos, etc.

§ 4º É vedado o acolhimento de adolescente em razão de sua conduta (cf. ECA, Art. 98, III), isto é, atos infracionais, bem como crianças e adolescentes com comprovado (exame toxicológico) envolvimento com substâncias psicoativas (SPA).

§ 5º A situação de pobreza/higiene da família não constitui motivo suficiente para acolhimento de crianças e adolescentes, de acordo com o Art. 23 do ECA. § 5º É vedado o acolhimento de crianças e adolescentes de outros municípios que não fazem parte desta Comarca.

**Art. 3º.** O Abrigo Institucional tem os seguintes princípios:

- I. Garantir a proteção da criança e/ou adolescente;
- II. Empreender esforços, para que em um período inferior a 02 (dois) anos seja viabilizada a reintegração familiar para família nuclear, extensa em seus diversos arranjos ou rede primária ou social e na impossibilidade para família substituta, conforme determinação judicial;
- III. Preservar e fortalecer vínculos familiares e comunitários;
- IV. Garantir os vínculos de parentesco, observando a não separação de grupos de irmãos, exceto quando houver claro risco de violência;
- V. Garantia de acesso e respeito à diversidade e não discriminação;
- VI. Oferta de atendimento personalizado e individualizado;
- VII. Garantia de um atendimento humanizado;
- VIII. Garantia de liberdade de crença e culto religioso;
- IX. Respeito à autonomia da criança e do adolescente;
- X. Evitar sempre que possível a transferência para outras entidades de acolhimento.

**Parágrafo único:** A permanência da criança e do adolescente por mais de dois anos, salvo a necessidade que atenda superior interesse do menor, deverá ter fundamento pela autoridade judiciária.

## **CAPITULO II**

### **DO ACOLHIMENTO E DA DESINSTITUCIONALIZAÇÃO**

**Art. 4º.** O Abrigo Institucional tem capacidade limite para acolher 10 (dez) crianças e/ou adolescentes.

**Art. 5º.** A Unidade receberá crianças e adolescentes para acolhimento nas seguintes situações:

§ 1º. Encaminhado pelo Juizado da Infância e Juventude acompanhada da Guia de Acolhimento Institucional (cf. Parágrafo III, I a IV, Art. 101 do ECA);

**§ 2º.** Encaminhadas pelo Conselho Tutelar em caráter excepcional e de urgência (vítimas de violência ou abuso sexual), com absoluta impossibilidade de permanência com a família, quando deverá estar acompanhado de sua identificação e Relatório contendo todas as informações que qualifiquem o acolhimento como: nome completo dos seus pais ou responsáveis, endereço de residência e ponto de referência; nomes de parentes ou de terceiros interessados em sua guarda, motivos da retirada do convívio familiar. A unidade deverá comunicar o Juizado da Infância e Juventude no prazo de 24 (vinte e quatro horas) conforme preconiza o Art. 93 do ECA.

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

**Art. 6º.** No ato de acolhimento a equipe técnica realizará os procedimentos:

- I.** Acolhida afetiva;
- II.** Preenchimento da Ficha Individual de Acolhimento onde descreve os pertences, documentos pessoais, condições gerais de saúde física, observando sinais de violência;
- III.** Arquivar na pasta individual da criança/adolescente a 2ª Via da ficha de acolhimento onde descreve seus pertences, e guardar seus pertences pessoais;
- IV.** Para o adolescente será lido e assinado o Termo de Compromisso de Conduta, ficando a via em sua pasta individual;
- V.** Apresentação da criança/adolescente para equipe técnica, monitoras, demais acolhidos, ambiente físico e rotinas;
- VI.** Apresentação dos Direitos e Deveres;
- VII.** Realização da interação com os demais acolhidos;
- VIII.** No caso de verificação da necessidade de atendimento médico urgente deverá ser encaminhado de imediato. Os demais casos serão agendados os acompanhamentos médicos necessários.

**Parágrafo Único.** O sigilo sobre a história de cada criança e adolescente deve ser absoluto, de acordo com ECA: Art. 17, 18 e 70

**Art. 7º.** O serviço de Acolhimento Institucional funcionará em tempo integral com atendimento ininterrupto.

**§ 1º.** O regime e o horário de trabalho da equipe técnica e monitoras serão definidos numa escala de turnos na rotina do Abrigo.

**§ 2º.** O número de funcionários será definido conforme constante na NOB/RHSUAS, descrito no Cap. 5, art. 23 – Recursos Humanos.

**Art. 8º.** Toda criança e adolescente acolhidos deverão estar acompanhados dos seguintes documentos:

- I.** A Guia de acolhimento expedida pelo Juizado da Infância e Juventude ou o Relatório do Conselho Tutelar, cf. descrito no Art. 5 Parágrafos I e II, deste Regimento;
- II.** Certidão de nascimento (caso a criança e o adolescente não tenham solicitado ao Conselho Tutelar que requirite a certidão);

**III.** RG, CPF, Cartão SUS e Cartão de Vacinação (caso não tenha, a equipe técnica providenciará a emissão);

**IV.** Estudo Diagnóstico Prévio (relatório) elaborado pelo Conselho Tutelar, quando da institucionalização por esse órgão;

**V.** Equipe técnica deverá elaborar o Diagnóstico pós-acolhimento;

**VI.** Transferência escolar (caso não tenha, solicitar que o Conselho Tutelar requisite);

**VII.** Diligenciar no sentido do restabelecimento e da preservação dos vínculos familiares.

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

**Art. 9º.** Obrigações internas do abrigo:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**X.** Propiciar escolarização e profissionalização

**XI.** Propiciar atividades culturais, esportivas, de lazer, dentre outras necessárias;

**XII.** Propiciar assistência religiosa àqueles que desejarem, de acordo com suas crenças;

**XIII.** Proceder o estudo psicossocial de cada acolhido;

**XIV.** Reavaliar periodicamente cada acolhido, com intervalo máximo de seis meses mediante relatório situacional dando ciência dos resultados ao Ministério Público e Juizado da Infância e Juventude;

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

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

**XVII.** Arquivar a 2ª. Via da ficha de acolhimento onde consta a relação dos pertences e dos documentos das crianças e adolescentes no prontuário de cada Criança e Adolescente;

**XVIII.** Manter uma rotina destinada ao apoio e acompanhamento dos acolhidos;

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

**XX.** Manter arquivo de prontuários individuais onde constem data e circunstâncias do atendimento, nome da criança e/ou adolescente, seus pais ou responsável, parentes, endereços, sexo, idade, acompanhamento da sua formação, relação de seus pertences e demais dados que possibilitem sua identificação e a individualização do atendimento.

**Art. 10.** A desinstitucionalização ocorrerá mediante a guia expedida pelo Juizado da Infância e Juventude.

**Parágrafo Único:** A equipe técnica deverá preparar gradualmente a criança e ou o adolescente para a desinstitucionalização.

### **CAPITULO III DOS DIREITOS, GARANTIAS E DEVERES DAS CRIANÇAS E DOS ADOLESCENTES**

**Art. 11.** São os princípios dos direitos e garantias das crianças e adolescentes, de acordo com o ECA Art. 92.

- I. Preservação dos vínculos familiares e promoção da reintegração familiar;
- II. Integração em família substituta quando esgotados os recursos de manutenção na família natural e/ou extensa;
- III. Atendimento personalizado e em pequenos grupos;
- IV. Desenvolvimento de atividades em regime de co-educação;
- V. Não desmembramento de grupo de irmãos;
- VI. Evitar, sempre que possível, a transferência para outras entidades de crianças e adolescentes acolhidos;
- VII. Participação na vida da comunidade local;

**Art. 12.** Direitos das crianças e adolescentes acolhidos:

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

- XVII.** Respeito a sua individualidade e história de vida, possibilitando espaços que preservem a intimidade e a privacidade, inclusive, o uso de objetos que possibilitem a diferenciação do meu, o seu e o nosso;
- XVIII.** Ser informado sobre sua condição de acolhimento, sua situação familiar, e das ações profissionais realizadas em prol de suas necessidades;
- XIX.** Participar ou não de atividades extracurriculares, conforme seus interesses;
- XX.** Liberdade de crença e culto religioso, bem como o direito de não participar de atos religiosos;
- XXI.** Comunicar à Coordenação da Instituição sobre alguma necessidade particular ou desrespeito aos seus direitos sem sofrer represálias/coerção;
- XXII.** Ser tratado com justiça e imparcialidade nos casos de condutas inadequadas;
- XXIII.** Receber visitas de familiares e amigos semanalmente;
- XXIV.** Entrar em contato por telefone com familiares com autorização prévia da Coordenação ou Equipe Técnica;
- XXV.** Ter a preservação da imagem;

§ 1º Nos casos de violação de direitos e garantias das crianças/adolescentes, deverão ser seguidos os procedimentos descritos no ECA.

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

**Art. 13.** Deveres das crianças e adolescentes acolhidos:

- I.** Respeitar monitoras e equipe técnica, bem como todas as crianças/adolescentes, familiares;
- II.** Preservar a estrutura física do abrigo;
- III.** Os adolescentes devem organizar suas roupas nos guarda-roupas/cômodas; arrumar a cama, o quarto manter limpo, guardar seus pertences pessoais (calcinhas/cuecas, calçados, chinelos, brinquedos e outros);
- IV.** Os adolescentes devem colaborar com: lavar, enxugar e guardar as louças e demais serviços compatíveis com a idade, mediante supervisão e orientação das monitoras de acordo com um cronograma estabelecido e com a finalidade de aprendizagem;
- V.** Respeitar as orientações recebidas bem como cumprir as regras constantes neste Regimento;
  
- VI.** Frequentar as aulas, realizar as tarefas e trabalhos escolares, diariamente;
- VII.** Comunicar a coordenação troca de pertences pessoais e aquisição de novos pertences;
- VIII.** Solicitar autorização da Coordenação e/ou Equipe Técnica para utilizar telefone para ligar para familiares;
- IX.** Não fazer uso ou dirigir às monitoras, equipe técnica e demais acolhidos de palavras pejorativas e de baixo calão.

§ 1º Para os adolescentes fica definido os Compromissos de Conduta, constantes no Termo de Compromisso de Conduta, conforme citado no Art. 6º, Item IV.

**I.** Quanto ao Direito à Educação os compromissos são:

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

- b) Não sair da escola em horário de aula sem autorização e não acompanhado da coordenadora do abrigo;
- c) Fazer as tarefas (pesquisas, trabalhos) diariamente;
- d) Estudar para as provas;
- e) Respeitar os professores;
- f) Não pegar objetos de outras pessoas na escola e trazer para dentro do abrigo.

**II.** Quanto ao Direito ao Lazer, os compromissos são:

- a) Cumprir os horários permitidos de acordo com as rotinas definidas;
- b) Não sair sem autorização e sempre acompanhados de responsável quando se fizer necessário.

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

- a) Não falar palavras pejorativas ou de baixo calão;
- b) Não agredir os outros com palavras ou fisicamente, seja dentro do abrigo ou fora dele;
- c) Não quebrar ou danificar o patrimônio público do abrigo ou fora dele;
- d) Ajudar nos afazeres das rotinas diárias conforme cronograma estabelecido pela equipe técnica e monitoras;
- e) Lavar as roupas íntimas e cuidar dos pertences pessoais.

§ 2º Havendo descumprimento dos deveres a equipe técnica junto com o (a) Adolescente irá conversar sobre o descumprimento dos compromissos de conduta:

**I.** Garantido o direito de resposta, será registrado o fato no Prontuário Individual do Adolescente ;

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

**III.** Persistindo o descumprimento a Coordenação do abrigo e equipe técnica irá fazer um relatório da ocorrência informando ao Juizado da Infância e Juventude;

**IV.** Quando se tratar de práticas como: agressões física, sexual, psicológica e verbal; destruição do patrimônio do abrigo; furtos e dentre outros será informado ao Juizado da Infância e Juventude.

## **CAPITULO IV**

### **DA ORGANIZAÇÃO, DA INFRAESTRUTURA E DAS ROTINAS DIÁRIAS**

**Art. 14.** Para atender as necessidades das crianças/adolescentes e monitoras do abrigo há necessidade de 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.

**Art. 15.** As rotinas diárias do abrigo como banhos, café da manhã, lanches, almoço, descanso, jantar e recolhimento serão normatizadas por cronograma interno da casa.

**Art. 16.** Atividades escolares serão normatizadas por cronograma interno do abrigo.

**Art. 17.** Atividades de saúde, assistência social e outras serão normatizadas em cronograma interno da casa conforme as necessidades das demandas.

**Art. 18.** Das atividades religiosas, de cultura e lazer:

**I.** Nos finais de semana e feriados serão promovidas atividades religiosas, de cultura e lazer, de acordo com uma programação prévia.

**II.** Realização de festas comemorativas do calendário brasileiro vigente (Páscoa, Festa Junina, Dias das Mães, Dia dos Pais, Semana da Família, Dia das Crianças, Aniversários, Natal, Ano Novo, e outras).

**Parágrafo Único.** Quando as atividades forem externas deverão ser agendadas com a Coordenação.

**Art. 19.** As Visitas às crianças/adolescentes no abrigo ocorrerão conforme determinação do Judiciário e Ministério Público e conforme normatizadas no cronograma interno da casa.

**Art. 20.** Através de determinação judicial as Crianças e Adolescentes poderão se ausentar do abrigo pelo período estabelecido, dando ciência à Coordenação.

## **CAPÍTULO V DOS RECURSOS HUMANOS**

**Art. 21.** O Abrigo 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.

**Parágrafo Único.** O Regime de horas segue os estabelecidos pelo Setor de Recursos Humanos da Prefeitura de Coruripe/AL, uma vez que os servidores do Abrigo Institucional de Acolhimento de Crianças e Adolescente são lotados no quadro de funcionários da Prefeitura Municipal.

**Art. 22.** A Equipe de Referência será definida de acordo com a NOB-RH/SUAS, Termo de ajustamento de conduta firmado entre o Município de Coruripe, o Ministério Público e Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes, a saber:

- I. Coordenador;
- II. Equipe Técnica:
  - a) Assistente Social;
  - b) Psicólogo Social;
  - c) Pedagoga;
  - d) Nutricionista da rede
  - e) Monitoras;
  - f) Auxiliar de Serviços Gerais.

### **Seção I Da Coordenação**



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

- I.** Coordenar as rotinas administrativas, os processos de trabalho e os recursos humanos do abrigo;
- II.** Zelar pelo cumprimento das normas descritas neste Regimento Interno;
- III.** Garantir e manter as instalações físicas em condições adequadas de habitabilidade, higiene, alimentação, salubridade e segurança e os objetos necessários à execução dos serviços;
- IV.** Supervisionar os trabalhos desenvolvidos por todas as monitoras, zelando pelo bom andamento do atendimento às crianças e adolescentes, tomar as medidas cabíveis quando da existência de irregularidades, registrar em livro de ocorrência e comunicar à Secretaria de Assistência Social para as devidas providências;
- V.** A Coordenação e a Equipe Técnica juntamente com os adolescentes, elaborarão um Cronograma de Atividades Laborais de apoio aos serviços das monitoras para as atividades descritas no Art. 13 item IV;
- VI.** Análise e definição da utilização das doações recebidas;
- VII.** Articular, acompanhar e avaliar o processo de implantação e implementação dos programas, serviços e projetos operacionalizados no abrigo;
- VIII.** Execução e monitoramento em conjunto com a equipe técnica e monitoras do projeto político-pedagógico do serviço;
- IX.** Zelar pelo cumprimento dos direitos das crianças/adolescentes, de acordo com o ECA, bem como dos demais servidores de acordo com as legislações vigentes, dos direitos dos cidadãos;
- X.** Garantir atendimento humanizado e qualificado a todos os usuários que demandam estes serviços;
- XI.** Fornecer subsídios e informações à Secretaria Municipal de Assistência Social - SMAS que contribuam para:
  - a) Elaboração do Plano Municipal de Assistência Social;
  - b) Planejamento, monitoramento e avaliação do abrigo e dos serviços ofertados;
  - c) Organização e avaliação dos serviços referenciados;
- XII.** Coordenar e garantir que as informações sejam consolidadas, organizadas e enviadas para os órgãos competentes, especialmente as que se referem à incidência de vulnerabilidade e risco social das crianças e dos adolescentes acolhidos; dentre outras. Estas informações servirão para alimentar o sistema de Vigilância Social do município, bem como o Censo SUAS.
- XIII.** Participar da elaboração, acompanhar e avaliar os fluxos e procedimentos para a realização do atendimento e articulação com a rede sócio assistencial;
- XIV.** Manter articulação com o Sistema de Garantia de Direitos - SGD;
- XV.** Averiguar as necessidades de capacitação da equipe e informar à Secretaria de Assistência Social, garantindo uma formação continuada e prevendo momentos de estudo e aprimoramento das ações;
- XVI.** Convocar e presidir as reuniões mensais de planejamento e avaliação com toda a equipe, garantindo a interdisciplinaridade do trabalho;
- XVII.** Participar das reuniões de planejamento e avaliação promovidas pela Secretaria de Assistência Social contribuindo com sugestões estratégicas para a melhoria dos serviços a serem prestados no abrigo;
- XVIII.** Organizar e manter em dia o livro de registro de visitas bem como as saídas de Crianças e Adolescentes que também devem estar registradas no livro;
- XIX.** Observar todos os dias o Livro Diário de registro das monitoras e equipe técnica;

**Seção II**  
**Dos Integrantes da Equipe Técnica**

**Subseção I**  
**Do Assistente Social**

**Art. 24.** O abrigo contará com 01 (um) assistente social com as seguintes atribuições:

- I.** Elaboração em conjunto com o/a coordenador (a) e demais monitores do Projeto Político Pedagógico do Serviço;
- II.** Elaboração anual do planejamento de atividades de atendimentos psicossocial e visitas domiciliares;
- III.** Elaboração de Cronograma de Apoio às atividades domésticas para os adolescentes avaliando a idade, o perfil e o interesse de cada um com referência às atividades que serão executadas;
- IV.** Acompanhamento psicossocial das crianças e dos adolescentes e suas respectivas famílias com vistas à reintegração familiar elaborando Cronograma de Atendimento;
- V.** Encaminhamento, discussão e planejamento conjunto com outros atores da rede de serviços e do SGD (Sistema de Garantia de Direitos) das intervenções necessárias ao acompanhamento das crianças e adolescentes e suas famílias;
- VI.** Organização das informações das crianças e adolescentes e respectivas famílias na forma de prontuário individual;
- VII.** Elaboração, monitoramento e avaliação do PIA (Plano Individual de Atendimento);
- VIII.** Receber das monitoras a ficha Individual de evolução de cada criança/adolescente para a avaliação e readequação ou não do PIA;
- IX.** Acompanhar junto às demais monitoras o cumprimento da execução do PIA;
- X.** Monitorar e comunicar a Coordenação do abrigo qualquer intercorrência no atendimento às crianças e adolescentes por parte de quaisquer outros funcionários;
- XI.** Acompanhamento nos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano, quando necessário e pertinente;
- XII.** Elaboração, encaminhamento e discussão com a autoridade Judiciária e Ministério Público de relatórios sobre a situação de cada criança e adolescente apontando:
  - a) Possibilidades de reintegração familiar;
  - b) Necessidade de aplicação de novas medidas; ou,
  - c) Quando esgotados os recursos de manutenção na família de origem, a necessidade de encaminhamento para adoção;
- XIII.** Mediação, em parceria com toda a equipe de referência do processo de aproximação e fortalecimento ou construção do vínculo com a família de origem ou adotiva, quando for o caso.

**Subseção II**  
**Do Psicólogo Social**

**Art. 25.** O abrigo contará com 01 (um) psicóloga com as seguintes atribuições:

### **Subseção III Do Nutricionista**

**Art. 26.** O abrigo contará com 01 (um) nutricionista da rede sócio assistencial municipal com as seguintes atribuições:

- I.** Planejar, elaborar e avaliar cardápios, adequando-os ao perfil epidemiológico e respeitando os hábitos alimentares;
- II.** Orientar e acompanhar a alimentação dos bebês e crianças/adolescentes com cardápios especiais, quando necessário;
- III.** Planejar e orientar o preparo, acondicionamento, esterilização, armazenamento e rotulagem dos alimentos;
- IV.** Acompanhar as vistorias no controle da validade dos alimentos;
- V.** Orientar e monitorar a segurança alimentar;
- VI.** Orientar o reaproveitamento dos alimentos;
- VII.** Orientar sobre o desperdício de alimentos;
- VIII.** Solicitar a cada 06 (seis) meses, ou quando necessário em tempo menor, a dedetização dos ambientes (cozinha e despensa) dos alimentos;
- IX.** Identificar crianças/adolescentes portadores de patologias e deficiências associadas à nutrição para o atendimento nutricional adequado;
- X.** Promover programas de educação alimentar e nutricional para as crianças/adolescentes;
- XI.** Detectar e encaminhar à Coordenação do abrigo e demais autoridades quando solicitado relatórios sobre as condições da alimentação e nutrição impeditivas da boa prática profissional e/ou que coloquem em risco à saúde das crianças/adolescentes;

### **Subseção IV Dos Monitores**

**Art. 27.** O abrigo contará com 04 (quatro) monitores para até 10 (dez) crianças e adolescentes, sendo um para cada turno, seguindo as orientações da NOB/RH/SUAS e Orientações Técnicas para o Serviço de Acolhimento e demais legislações pertinentes com as seguintes atribuições:

**I.** Cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção:

- a) Orientar e acompanhar a realização da higiene pessoal das crianças e adolescentes auxiliando quando necessário;
- b) Zelar pela higiene dos bebês: banhos diários, trocas de fraldas quando necessário, higiene bucal, limpar corretamente as orelhas, cortar as unhas, lavar os cabelos com xampu;
- c) Orientar os adolescentes sobre a ingestão de alimentação balanceada conforme orientação da nutricionista;
- d) Servir e auxiliar as crianças nas horas das refeições em porções adequadas;
- e) Estimular e controlar a ingestão de líquidos e de alimentos variados;
- f) Preparar e dar mamadeira na posição correta, com o bebê no colo, seguindo orientação da nutricionista;
- g) Dar papinhas aos bebês e alimentos sólidos cumprindo horário de refeição;
- h) Fazer lavagem e esterilização das mamadeiras cada vez que forem utilizadas;

- 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) Ensinar bons modos à mesa.

## **II. Cuidar da saúde:**

- a) Observar temperatura, urina, fezes, vômitos e quaisquer outras alterações físicas;
- b) Controlar e observar a qualidade do sono;
- c) Controlar e observar o ciclo menstrual das adolescentes;
- d) Ter cuidados especiais com deficiências e dependências físicas;
- e) Ter cuidado com a forma de tocar, manusear os bebês e crianças;
- f) Cuidar da higiene pessoal: cortar as unhas, limpar as orelhas, tirar os bichos-de-pé, tirar os piolhos, escabiose;
- g) Aplicar as medicações de acordo com a prescrição médica/odontológica e fazer os registros no prontuário de saúde de cada criança e adolescente;
- h) Fazer curativos, inalação e fazer os registros no prontuário de saúde, quando necessário;
- i) Controlar a guarda dos medicamentos;
- j) Organizar documentos e pertences (mala/bagagem) para as internações e viagens fora do município para tratamento de saúde, quando necessário.

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

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

## **IV. 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 de afetividade;
- f) Manter sigilo em relação à história de vida de cada um fora do abrigo.

## **V. Acompanhamento nos serviços:**

- a) Educação: auxiliar nas atividades pedagógicas desenvolvidas;

## **VI. Comunicação de eventualidades e irregularidades:**

- a) Comunicar a coordenação ou equipe técnica qualquer fato atípico com a criança/Adolescente;
- b) Manter a ordem e o sigilo profissional;
- c) Escrever na íntegra no livro Diário de troca de plantões todos os fatos ocorridos sem omissões de detalhes e informações;

- d) Escrever na íntegra os acontecimentos do dia na ficha individual de evolução comportamental da criança/adolescente que deverá ser entregue à Equipe Técnica;
- e) Comunicar imediatamente à Coordenação quaisquer danos a equipamentos e utensílios;

**VII.** Apoio na preparação da criança ou adolescente para o desligamento, sendo para tanto orientado e supervisionado pela psicóloga.

#### **Subseção V Do Auxiliar Serviços Gerais**

**Art. 28.** O auxiliar de serviços gerais terá as seguintes atribuições:

- I** - Manter a limpeza e organização do espaço físico;
- II** - Auxiliar os monitores no preparo da alimentação;
- III** - Auxiliar no atendimento às crianças;
- IV** - Manter o sigilo profissional que a função requer.

#### **Subseção VI Das Atividades Gerais e Comuns**

**Art. 29.** São atividades comuns aos membros da equipe técnica:

- I** - Realizar Planejamento Anual de Atividades, elaborando o Cronograma de Atividades Pedagógicas que serão desenvolvidas com crianças e adolescentes;
- II.** Intervenção nas dificuldades de aprendizagem com reforço escolar;
- III-** Elaborar um planejamento de atividades lúdicas dentro do abrigo;
- IV.** Estimular o gosto pela leitura e música dentro do abrigo;
- V.** Selecionar jornais, livros, filmes e revistas de acordo com a faixa etária;
- VI.** Definir os programas televisivos apropriados para cada faixa etária;
- VII.** Ler para crianças;
- VIII.** Organizar a biblioteca do abrigo;
- IX.** Outras atividades de acordo com interesse das crianças e dos adolescentes.

### **CAPÍTULO VI METODOLOGIA DE ATENDIMENTO**

**Art. 30.** A metodologia de atendimento estará descrita no PPP – Projeto Político Pedagógico, conforme definida pelas Orientações Técnicas Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes, aprovada pela Resolução Conjunta nº 01, de 18/06/2009 CNAS e CONANDA:

**Parágrafo Único:** Serão elaborados protocolos (incluindo fluxogramas) de todos os atendimentos realizados dentro da instituição e das articulações com a rede socioassistencial e intersetoriais que serão especificados no PPP – Projeto Político Pedagógico.

## **CAPITULO VII**

### **DO SISTEMA DE AVALIAÇÃO E MONITORAMENTO DAS ATIVIDADES**

**Art. 31.** A avaliação e o monitoramento das atividades ocorrerão das seguintes formas:

- I.** Reunião mensal com todos os funcionários do abrigo para troca de experiências e Feedback quando cada funcionário fará uma exposição do seu trabalho apresentando os pontos positivos, negativos e os resultados obtidos em suas atividades, inclusive, o funcionário deverá propor ações de melhorias para obtenção dos resultados não alcançados.
- II.** Reunião mensal da Coordenação e Equipe Técnica com a Secretaria Municipal de Assistência Social para entrega de relatório mensal dos pontos positivos, negativos e resultados atingidos e possíveis providências a serem tomadas;
- III.** Participação nas audiências concentradas quando intimados pelo Judiciário para discussão e avaliação de cada criança/adolescente institucionalizado;
- IV.** Participação nas reuniões do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente quando solicitado para dar esclarecimento sobre o Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes.

§ 1º Caso seja necessário poderão ser realizadas reuniões extraordinárias.

§ 2º Todas as reuniões deverão ter uma pauta elaborada previamente e a duração será no máximo de 1h com elaboração de Atas e Registro de Presença.

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

**Art. 32.** Deverão ser elaborados os seguintes relatórios:

- I.** Relatório de Estudo Diagnóstico pós-acolhimento: deverá ser elaborado em 03 (três) vias, sendo que uma via para o Ministério Público, uma via para o Juizado da Vara da Infância e Juventude e uma via fica no prontuário de cada criança/adolescente;
- II.** Relatórios bimestrais acerca do cotidiano de cada criança/adolescente institucionalizados em 03 (três vias): sendo uma via para o Juizado da Vara da Infância e Juventude, uma via para o Ministério Público, uma via arquivada no prontuário de cada criança/adolescente;
- III.** Relatório de visitas domiciliares para acompanhamento das famílias de origem ou extensa, em uma via, que será arquivado no prontuário de cada criança/adolescente;
- IV.** Relatório de Orientação Individual e familiar, em uma via, que será arquivado na pasta de cada criança/adolescente, respectivamente.

**Art. 33.** Elaboração do Plano de Atendimento Individual e Familiar (PIA).

- I.** Será elaborado juntamente com a família, Equipe técnica do abrigo (Assistente Social, Psicólogo e Pedagogo, Equipe Forense, em 03 (três) vias: sendo uma via para o abrigo, uma via para o Ministério Público e uma via para o Juizado da Infância e Juventude.

## **CAPÍTULO VIII DO PROJETO POLÍTICO-PEDAGÓGICO**

**Art. 34.** Para garantir a oferta de atendimento adequado às crianças e aos adolescentes a equipe técnica do Abrigo junto com o Sistema de Garantia dos Direitos e a rede sócio assistencial elaborará o Projeto Político-Pedagógico (PPP).

**Parágrafo Único.** O PPP deverá conter no mínimo os seguintes itens:

- I.** Apresentação (histórico atual, os principais momentos do serviço, as principais mudanças e melhorias realizadas);
- II.** Valores do serviço de acolhimento (valores que permeiam o trabalho e ação de todos os que trabalham e se encontram acolhidos no serviço);
- III.** Justificativa (razão de ser do serviço de acolhimento dentro do contexto social);
- IV.** Objetivos do Serviço de Acolhimento;
- V.** Organização do serviço de acolhimento (espaço físico, atividades e responsabilidades);
- VI.** Organograma e quadro de pessoal (recursos humanos, cargos, funções, turnos, funcionários, competências e habilidades necessárias para o exercício da função; modo de contratações; estratégias para capacitação e supervisão);
- VII.** Atividades psicossociais com as crianças e adolescentes, visando trabalhar questões pedagógicas complementares, auto estima, resiliência, autonomia; com as famílias de origem, visando a preservação e fortalecimento de vínculos e reintegração familiar;
- VIII.** Fluxo de atendimento e articulação com outros serviços que compõe o Sistema de Garantia de Direitos;
- IX.** Fortalecimento da autonomia da criança, do adolescente e jovem e preparação para desligamento do serviço;
- X.** Monitoramento e avaliação do atendimento (métodos de monitoramento e avaliação do serviço que incluam a participação de funcionários, famílias e atendidos durante o acolhimento e após o desligamento);
- XI.** Regras de convivência (direitos, deveres e sanções).

## **CAPÍTULO IX DA COORDENAÇÃO GERAL DO ABRIGO**

**Art. 35.** Quando da fiscalização realizada pelo Ministério Público e Juizado da Vara da Infância e Juventude no abrigo, a equipe técnica e monitoras deverão estar à disposição para prestarem as informações solicitadas, bem como apresentar documentos exigidos e pertinentes ao tipo de fiscalização.

**Parágrafo Único.** Documentos de caráter sigiloso (prontuários de crianças/adolescentes), somente poderão ter acesso pela equipe técnica do abrigo, Ministério Público e o Juizado da Vara da Infância e Juventude.

**Art. 36.** Os casos omissos serão resolvidos pela Coordenação Geral do Abrigo, coordenação local do abrigo, Equipe Técnica, Conselho Municipal dos direitos da Criança e do Adolescente, Conselho tutelar, Ministério Público e Judiciário.

- I.** Elaboração em conjunto com o/a coordenador (a) e demais monitoras do Projeto Político Pedagógico do Serviço;
- II.** Elaboração anual do planejamento de atividades de atendimentos psicossocial e visitas domiciliares;
- III.** Acompanhamento psicossocial das crianças e adolescentes e suas respectivas famílias, com vistas à reintegração familiar, elaborando Cronograma de Atendimento;
- IV.** Apoio e acompanhamento do trabalho desenvolvido pelas monitoras;
- V.** Encaminhamento, discussão e planejamento conjunto com outros atores da rede de serviços e do SGD das intervenções necessárias ao acompanhamento das crianças e adolescentes e suas famílias;
- VI.** Organização das informações das crianças e adolescentes e respectivas famílias na forma de prontuário individual;
- VII.** Elaboração, monitoramento e avaliação do PIA (Plano Individual de Atendimento);
- VIII.** Receber das monitoras a ficha individual de Evolução de cada criança/adolescente para a avaliação e readequação ou não do PIA;
- IX.** Acompanhar junto aos demais monitores o cumprimento da execução do PIA;
- X.** Monitorar e comunicar a Coordenação do Abrigo qualquer intercorrência no atendimento às crianças e adolescentes por parte de quaisquer outros funcionários;
- XI.** Elaboração, encaminhamento e discussão com a autoridade Judiciária e Ministério Público de relatórios sobre a situação de cada criança e adolescente apontando:
  - a) Possibilidade 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;
- XII.** Preparação da criança/adolescente para o desligamento;
- XIII.** Mediação, em parceria com toda a equipe de referência do processo de aproximação e fortalecimento ou construção do vínculo com a família de origem ou adotiva, quando for o caso.

### **Do Pedagogo**

A Instituição de acolhimento contará com um pedagogo com as seguintes atribuições:

- I.** Realizar planejamento anual de atividades, elaborar o cronograma de atividades pedagógicas que serão desenvolvidas com as crianças e adolescentes;
- II.** Conduzir o projeto político pedagógico com a Equipe Técnica; - Elaboração e monitoramento do PIA;
- III.** Acompanhar junto à equipe o cumprimento da execução do PIA;
- IV.** Reforço escolar;
- V.** Visita à escola;
- VI.** Participação das reuniões escolares;
- VII.** Desenvolvimento de atividades educativas e lúdicas dentro da Instituição;
- VIII.** Estimular o gosto da dança, leitura, música e esporte;
- IX.** Selecionar livros, jornais filmes e revistas de acordo com a faixa etária;
- X.** Definir com as monitoras os programas de televisão apropriados para cada faixa etária;
- XI.** Ler histórias e textos para as crianças e adolescentes;
- XII.** Organizar a Biblioteca doméstica; - Comunicar à Coordenação da instituição de acolhimento qualquer intercorrência no atendimento as crianças e adolescentes por parte de qualquer funcionário.



**Art. 37.** O presente Regimento poderá ser alterado quando necessário, devendo as alterações propostas serem remetidas à Secretaria Municipal de Assistência Social para avaliação e se necessário também pelo Sistema de Garantia de Direito – SGD para aprovação.

**Art. 38.** Este Regimento Interno entrará em vigor na data de sua aprovação.

Coruripe/AL, 09 de janeiro de 2024



**Cecilia Gama Rocha**

Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social