REGIMENTO INTERNO

SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES - SAICA

CAPITULO 1 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - O presente regimento disciplinará o funcionamento da estrutura para os Abrigos do projeto Aconchego executado pelo Instituto Raízes do Brasil.

Art. 2º - O Instituto Raízes do Brasil fundado em 23 de abril de 1999 é uma entidade sem fins lucrativos e tem por finalidade a execução de serviços de proteção social básica, média e especial de Alta Complexidade em consonância ao que preconiza a Resolução CNAS 109/09.

Art. 3º - O Serviço de Acolhimento Institucional Para Crianças e Adolescente – SAICA, será executado pelo Instituto Raízes do Brasil, mantido com recursos públicos municipais por meio de convênio firmado com a Prefeitura do Município de Carapicuíba.

§ 1º - A mantenedora do Serviço de Acolhimento Institucional Para Crianças e Adolescente – SAICA Aconchego é a Secretaria de Assistência Social e Cidadania do município de Carapicuíba.

Art. 4º - A finalidade do Serviço de Acolhimento Institucional – Serviço de Acolhimento Institucional Para Crianças e Adolescente – SAICA Aconchego, é acolher provisoriamente crianças e adolescentes de 0 ano a 17 anos 11 meses e 29 dias, por meio de quatro unidades de atendimento, em situação de risco com o intuito de proporcionar condições dignas de vida, possibilitando a reintegração familiar e social.

CAPÍTULO 2 – DO ACOLHIMENTO

Art. 7° - O Serviço de Acolhimento Institucional – Abrigo atenderá provisoriamente, crianças entre 0 ano e 17 anos 11 meses e 29 dias, de ambos os sexos. Acolherá até o limite máximo de 20 crianças/adolescentes de cada unidade, totalizando 80 atendimentos.

Art. 8º - As crianças e adolescentes serão recebidas através de encaminhamento da 1ª Vara da Infância e Juventude de Carapicuíba e do Conselho Tutelar mediante termo de Entrega e Responsabilidade do Conselho Tutelar e/ou mediante ordem judicial, devendo estar munidas de certidão de nascimento, carteira de vacinação e guia de acolhimento.

§ 1º - Relatórios de diversos atendimentos (saúde, educação, conselho tutelar...) deverão ser encaminhados à Coordenação do SAICA em até 48 horas após o acolhimento.

§ 2º - As crianças e adolescentes só poderão ser retiradas do SAICA com autorização do Juizado da Infância e Juventude.

Art. 9º - O ato de acolhimento dar-se-á através de acolhida afetiva, apresentação da estrutura física e integração com outros residentes.

Art. 10 - No momento do acolhimento, observar-se-á a existência de marcas e hematomas, os quais deverão ser comunicados a Coordenação e a Equipe Técnica para constar em Relatório.

Art. 11 -O abrigo funcionará em tempo integral, com atendimento ininterrupto.

Art. 12 - As crianças e adolescentes acolhidas ficarão sob a responsabilidade da coordenação e dos demais colaboradores que atuam no Abrigo, sendo que, na ausência da coordenação, a responsabilidade é de um profissional da equipe técnica determinado pela coordenação.

§ 1º - A equipe técnica, de que trata o *caput* do art. 12, é composta por Assistente Social e Psicólogo (a);

§ 2º - Qualquer decisão ou irregularidade deverá ser imediatamente comunicada a coordenação, sob pena do (s) colaborar (s) responder (em) pelo ato.

CAPÍTULO 3 – DA EQUIPE DE TRABALHO

Seção I – Da Coordenação, da Equipe Técnica e de Apoio

Art. 13 – Os Aconchegos terá a seguinte equipe de trabalho:
I) Coordenação;
II) Equipe Técnica: Assistente Social e Psicólogo (a);
III) Equipe de Apoio: cuidadores, cozinheiro (a), auxiliares limpeza, motoristas e auxiliar de manutenção de acordo com a NOB-RH/SUAS.

Art. 14 – A coordenação e equipe técnica serão ocupados por profissionais de nível superior.

Art. 15 - O funcionário ficará alocado em uma unidade conforme determinação do Instituto Raízes do Brasil, podendo ser realocado em outra unidade a qualquer momento.

Seção II – Da Carga Horária

Art. 16 – O horário de trabalho será estabelecido por meio de contrato de trabalho, podendo ser alterado, quando houver necessidade.

I) Coordenação: 44 horas semanais.
II) Equipe técnica:
    a) Assistente Social: 30 horas semanais;
    b) Psicóloga: 30 horas semanais;
III) Equipe de Apoio:
    ~~a)~~ Cuidadores: conforme contrato terá escala de trabalho 12hs por 36hs.
    b) Auxiliar de Limpeza: 44 horas semanais;
    c) Cozinheiro (a): conforme contrato terá escala de trabalho 12hs por 36hs;
    d) Motorista: 44 horas semanais;
    e) Auxiliar de Manutenção: 44 horas semanais.
    f)

§ 1º - A coordenação e a equipe técnica poderão variar horário quando necessário. Os horários serão compensados nos dias da semana subsequente ou por meio de banco de horas.

§ 2º - Os colaboradores com carga horária igual ou superior a 44 horas semanais e plantonistas com carga horária de 12 X 36 farão uma pausa de uma hora para o almoço ou jantar. Os técnicos e demais colaboradores com carga horária igual ou inferior a 30 horas semanais terão 15 minutos de intervalo.

Seção III – Das Responsabilidades e das Atribuições

Art. 17 – São responsabilidades de todos os colaboradores da Instituto Raízes do Brasil, além das descritas em cada cargo:

a) Exercer as funções que lhes compete, conforme o cargo assumido bem como as constantes nesse regimento;
b) Respeitar e seguir os princípios que norteiam a metodologia do trabalho;
c) Cumprir a carga horária estabelecida, conforme organização e revezamentos;
d) Zelar pela conservação dos materiais e equipamentos;
e) Fica vedado qualquer colaborador sair com crianças e adolescentes do Abrigo a passeio ou por outros motivos em carros particulares, sem prévia autorização da coordenação;
f) Manter absoluto sigilo dos casos e atendimentos ocorridos no Abrigo;
g) Comunicar imediatamente a coordenação qualquer dificuldade encontrada no desenvolvimento das atividades;
h) Ao detectar a falta ou estrago de qualquer material comunicar imediatamente a coordenação;
i) Observar as crianças diariamente, sendo que qualquer anormalidade deverá ser comunicada a coordenação;
j) Relatar informações importantes em cada troca de plantão por meio do Livro de Ocorrência;
k) Participar de reuniões e capacitações;
l) Prestar serviço em substituição a outro servidor;

m) Manter sigilo do trabalho prestado relativo aos casos específicos das crianças e adolescentes, bem como de seus encaminhamentos;
n) Solicitar formal e antecipadamente autorização para se ausentar do trabalho, exceto em casos de doença, que deve ser avisada imediatamente a coordenação;
o) Acompanhar e permanecer com as crianças/adolescentes em caso de internação hospitalar;
p) Preencher o termo de entrega sob responsabilidade, caso haja saída de criança/adolescente, durante o dia ou no período noturno;
q) Zelar pelo uso de utensílios, equipamentos e da estrutura física do abrigo como um todo.
r) É vedado:
   • O uso da internet para fins pessoais;
   • Fumar durante o expediente e em locais não autorizados;
   • Deixar criança ou adolescente sozinho quando estiver sob sua responsabilidade;
   • Transferir a criança e ao adolescente sua atribuição e responsabilidade (como, abertura de portão, entrega de chaves, documentos, entre outros) salvo com autorização ou orientação técnica;
   • O uso do celular nas dependências, exceto nos intervalos;
   • Fazer imagens das crianças e adolescentes;
   • Publicar imagens crianças e adolescentes em redes sociais, stores e perfis
   • Gravar áudios; manter contato em redes sociais;
   • Estabelecer e/ou manter vínculos com os acolhidos fora do expediente de trabalho (recebê-los em sua residência, levar para passear e outros) salvo com autorização e orientação técnica e da gestão.

Art. 18 - São atribuições da Coordenação:

a) Acolher e tratar efetivamente as crianças ou adolescentes que chegaram através de encaminhamentos do Conselho Tutelar ou Autoridade Judiciária e apresentá-los aos residentes e toda a equipe de trabalho, bem como o espaço físico da casa;
b) Receber novos acolhidos do órgão Conselho tutelar, realizando conferência de documentações e assinatura de termo de recebimento.
c) Realizar a acolhida e tratar efetivamente as crianças e adolescentes, com observância dos direitos e garantias fundamentais;
d) Preservar a identidade e oferecer ambiente de respeito e dignidade as crianças e adolescentes;
e) Garantir cuidados médicos, psicológicos, odontológicos e farmacêuticos; acompanhando as crianças/adolescentes às consultas e exames laboratoriais, quando necessário;
f) Propiciar atividades culturais, esportivas e de lazer;
g) Propiciar assistência religiosa àqueles que desejarem, de acordo com suas crenças;
h) Zelar pelo cumprimento dos artigos 92 e 94 do Estatuto da Criança e do adolescente, Lei nº 8069 de 13 de julho de 1990;

i) Liderar o trabalho da equipe no sentido de levá-la a determinar os objetivos, planejar suas linhas de ação, suas estratégias e formas de avaliação, de modo a manter todo o trabalho integrado;
j) Coordenar e executar projetos aprovados pela equipe técnica, sugerindo modificações quando necessárias;
k) Promover reuniões periódicas e extraordinárias com toda a equipe; orientando-os sempre sobre a dinâmica do trabalho, responsabilidades e ética profissional;
l) Supervisionar o cumprimento do horário dos servidores;
m) Orientar as visitas quanto às normas, horários e regimento do abrigo;
n) Promover e efetivar capacitação para os colaboradores do abrigo, com apoio da equipe técnica;
o) Diligenciar para que as instalações físicas estejam em condições adequadas de habitabilidade, higiene, salubridade e segurança e os objetos necessários à higiene pessoal;
p) Estabelecer os horários e rotinas de trabalho, assessorada pela equipe técnica e de apoio e zelar pelo seu cumprimento;
q) Informar à criança/adolescente sobre as normas e rotinas que regem o Abrigo;
r) Supervisionar o trabalho da equipe de apoio, controlando e fiscalizando os trabalhos da casa, quanto à higiene, alimentação, vestuário, garantindo que cada criança e/ou adolescente tenha priorizado sua individualidade, enquanto abrigada;
s) Zelar pela manutenção de um bom clima de relações humanas dentro da entidade entre todos os membros, as crianças e seus pais e/ou responsáveis;
t) Zelar e participar da elaboração do cardápio, oferecendo alimentação adequada de acordo com a idade e necessidade de cada criança, junto com a nutricionista;
u) Manter atualizado e organizado os prontuários das crianças;
v) Controlar o estoque de material de consumo e administrativo, diligenciando para o bom funcionamento do abrigo, encaminhando os pedidos ao setor competente;
w) Estabelecer o calendário de eventos e atividades do abrigo e zelar pelo seu cumprimento;
x) Realizar periodicamente cronograma de atividades internas do abrigo, juntamente com as crianças e adolescentes;
y) Autorizar a saída das crianças e adolescentes para a realização de atividades e atendimentos, mediante informação do local que estará, telefone para contatos, endereço e horário de retorno;
z) Registrar doações recebidas no Abrigo, constando a data da doação, ficando a critério do doador a sua identificação.
aa) Cumprir o disposto do Regimento Interno;
bb) Alimentar os dados de instrumentos de avaliação.

Art. 19 - São atribuições do (a) Assistente Social:

a) Acolher e tratar efetivamente as crianças ou adolescentes que chegaram através de encaminhamentos do Conselho Tutelar ou Autoridade Judiciária e apresentá-los aos residentes e toda a equipe de trabalho, bem como o espaço físico da casa;

b) Receber novos acolhidos do órgão Conselho tutelar, realizando conferência de documentações e assinatura de termo de recebimento.
c) Regularizar a documentação das crianças e adolescentes residentes;
d) Atender individualmente a criança e/ou adolescente para esclarecê-las das razões do acolhimento, bem como, da família;
e) Elaborar estudo social individual ou por grupo de irmãos, indicando encaminhamentos apropriados, sempre que possível;
f) Estimular, orientar e, sempre que possível, acompanhar visitas dos familiares visando o fortalecimento de vínculos, bem como, elencar subsídios às avaliações em estudos sociais;
g) Realizar visitas domiciliares, sempre que necessário;
h) Acompanhar as crianças e suas famílias de origem após a saída do abrigo e/ou encaminhá-las aos serviços da Secretaria de Assistência Social do município;
i) Acompanhar a família pelo prazo de, no máximo seis meses, após o desabrigamento, em conjunto com o(a) psicólogo(a);
j) Orientar a família para receber seu/sua filho(a) de volta em casa;
k) Construir perspectiva de vida com os/as adolescentes, a fim de planejar sua autonomia de vida, vínculos com um grupo familiar, amigos, com a comunidade em geral, em caso de desligamento sem inserção de família;
l) Encaminhar relatórios e estudos sociais aos órgãos competentes, sempre que solicitado pela Vara da Infância e Juventude, Ministério Público, Conselho Tutelar, Secretaria de Assistência Social e demais instituições pertinentes;
m) Preparar a criança e/ou adolescente para ingresso em nova família, quando da destituição do poder familiar, juntamente com o(a) psicólogo(a);
n) Acompanhar a realização de cursos profissionalizantes pelos(as) adolescentes avaliando seu benefício à promoção da autonomia e seu projeto de vida;
o) Zelar pelo atendimento dos residentes, nos aspectos sociais, psicológicos, cognitivos e de saúde;
p) Encaminhar a família para os programas de políticas públicas do município;
q) Participar de cursos, reuniões, capacitações que tratem de assuntos ligados ao abrigo e as crianças e adolescentes;
r) Contribuir com a coordenação e equipe de apoio na administração do Abrigo;
s) Preparar os adolescentes para seu desligamento do abrigo quando está em idade para tal, acompanhando-os após o desligamento pelo período de um ano;
t) Cumprir o disposto no regimento interno do abrigo.

Art. 20 - São atribuições do (a) psicólogo (a):

a) Acolher e tratar efetivamente as crianças ou adolescentes que chegaram através de encaminhamentos do Conselho Tutelar ou Autoridade Judiciária e apresentá-los aos residentes e toda a equipe de trabalho, bem como o espaço físico da casa;
b) Receber novos acolhidos do órgão Conselho tutelar, realizando conferência de documentações e assinatura de termo de recebimento.
c) Acompanhar as crianças e adolescentes desde a admissão até o desligamento;

d) Prestar atendimento psicossocial as crianças e adolescentes e quando necessário promover atendimento com encaminhamento aos programas municipais e/ou outros pertinentes;
e) Elaborar avaliação psicológica quando necessário ou solicitado;
f) Planejar e realizar atividades que estimulem a sociabilidade, auto-estima e expressão, entre outras atividades que visem melhorar a vida da criança e adolescente nos aspectos: afetivos, psicológicos, de relacionamentos;
g) Preparar a criança e/ou adolescente para ingresso em nova família, quando da destituição do poder familiar, juntamente com a assistente social;
h) Acompanhar a família pelo prazo de, no máximo seis meses, após o desabrigamento, em conjunto com o (a) assistente social através de visitas domiciliares e relatórios de visitas;
i) Contribuir para o estágio de convivência de crianças encaminhadas à nova família;
j) Contribuir para os relatórios, em parceria com o (a) assistente social, sempre que necessário;
k) Participar de cursos, reuniões, capacitações que tratem de assuntos ligados ao abrigo e as crianças e adolescentes;
l) Contribuir com a Coordenação e equipe de apoio, na administração do abrigo;
m) Preparar os adolescentes para seu desligamento do abrigo quando está em idade para tal, acompanhando-os após o desligamento pelo período de um ano;
n) Cumprir o disposto no regimento interno do abrigo.

Art. 21 - São atribuições Cuidador/ Educador (a):

a) Acolher e tratar efetivamente as crianças ou adolescentes que chegaram através de encaminhamentos do Conselho Tutelar ou Autoridade Judiciária e apresentá-los aos residentes e toda a equipe de trabalho, bem como o espaço físico da casa;
b) Acolher e tratar efetivamente as crianças ou adolescentes que chegaram através de encaminhamentos do Conselho Tutelar ou Autoridade Judiciária e apresentá-los aos residentes e toda a equipe de trabalho, bem como o espaço físico da casa;
c) Fornecer aos acolhidos materiais de higiene pessoal, artigos de cama, banho e roupas;
d) Notar a existência de marcas e hematomas, bem como escabiose e piolho, os quais deverão ser comunicados à coordenação e tratados na seqüência;
e) Promover os cuidados básicos de saúde, higiene e alimentação;
f) Acompanhar a alimentação das crianças, observando a aceitação adequada da dieta;
g) Acompanhar e prestar atenção ao desenvolvimento afetivo e psicomotor;
h) Informar aos residentes sobre a dinâmica do abrigo;
i) Organizar os materiais utilizados nas atividades diárias dos residentes;
j) Solicitar a coordenação à compra de material didático, de higiene, vestuário e outros necessários;
k) Organizar o ambiente de modo a facilitar o bom andamento dos trabalhos e o bem estar de todos;
l) Observar os horários de plantão, devendo comunicar, formalmente, com antecedência de 02 dias, possíveis faltas;

m) Propiciar na medida do possível à participação das crianças e dos adolescentes nas atividades cotidianas, orientando e supervisionando de modo a evitar risco pessoal;
n) Observar as recomendações médicas, os horários das medicações e ministrá-los conforme prescrição médica;
o) Comunicar a coordenação qualquer alteração na condição de saúde das crianças e adolescentes;
p) Acompanhar a realização das atividades primando pela limpeza, cuidados e organização de todas as dependências;
q) Intervir nas situações de conflito interno, buscando resolvê-los pacificamente;
r) Repassar a coordenação fatos relevantes sobre o cotidiano do abrigo e das crianças e/ou adolescentes relativos aos conflitos internos, condutas, comportamentos e estrutura funcional do abrigo;
s) Comunicar a coordenação às manutenções necessárias observadas, relativas ao abrigo;
t) Participar, sempre que possível, das reuniões da equipe de trabalho e das demais atividades do abrigo quando solicitado;
u) Garantir o direito de brincar das crianças e adolescentes;
v) Controlar os horários de despertar e de dormir das crianças e adolescentes segundo o disposto no presente regimento;
w) Estimular a cooperação e o respeito entre as crianças e adolescentes, respeitadas as individualidades;
x) Planejar juntamente com a equipe técnica atividades sócio educativas e de recreação e realizá-las em conjunto;
y) Auxiliar no momento das refeições, preparando alimentação, bem como organizando as casas nos finais de semana, feriados, à noite e em momentos excepcionais onde os auxiliares de serviços gerais não se fizerem presentes;
z) Coordenar o funcionamento da cozinha, após a saída/ ausência da cozinheira e/ ou copeira;
aa) Receber os gêneros alimentícios, após a saída/ ausência da cozinheira e/ ou copeira;
bb) Manter a higiene, conservação e organização da área física da cozinha, após a saída/ ausência da cozinheira e/ ou copeira;
cc) Participar das atividades promovidas pelo abrigo como passeios e cursos de capacitações;
dd) Seguir as orientações da equipe técnica quando do encaminhamento dos casos e organização dos horários de visitas de famílias ou voluntários.

Art. 22 – São atribuições dos (as) Auxiliares de Limpeza:

a) Acolher e tratar afetivamente a criança e/ou adolescente residente;
b) Manter em bom estado de higiene e conservação os espaços internos e externos do abrigo;
c) Lavar e passar as roupas dos acolhidos e das casas de acolhimento como toalhas de mesa e cortinas, tendo cuidado com a conservação;
d) Manter materiais de higiene e limpeza, bem como equipamentos e utensílios fora do alcance das crianças e adolescentes;

e) Informar a necessidade de compra de produtos e materiais de limpeza;
f) Cuidar do acondicionamento e destino do lixo;
g) Trabalhar em parceria com os demais colaboradores, visando sempre o bem estar das crianças e adolescentes;

Art. 23 – São atribuições das cozinheiras:

a) Receber os gêneros alimentícios, observando as quantidades e a qualidade dos mesmos;
b) Armazenar corretamente os gêneros alimentícios, observando os prazos de validade;
c) Preparar mamadeiras e refeições, conforme instruções e cardápios pré-estabelecidos por nutricionistas;
d) Recolher, lavar, secar e guardar utensílios de copa e cozinha, mantendo a higiene, conservação e organização dos utensílios e equipamentos, rotineira e imediatamente após o uso;
e) Manter a higiene, conservação e organização da área física da cozinha e depósito;
f) Zelar pela guarda de materiais e equipamentos de trabalho;
g) Participar das atividades desenvolvidas pela Unidade com treinamentos, reuniões e capacitações;
h) Realizar outras atividades correlatas com a função.

Art. 24 – São atribuições do (a) Motorista:

a) Dirigir automóvel e demais veículos automotores;
b) Verificar, diariamente, as condições do veículo, antes de sua atualização: pneus, água do radiador, bateria, nível e pressão do óleo, amperímetro, sinaleiras, freios, embreagem, direção, faróis, combustível, entre outros;
c) Fazer pequenos reparos de emergência que não requeiram conhecimentos especiais, bem como trocar pneus, quando necessário;
d) Anotar e comunicar a coordenação imediata quaisquer defeitos que necessitem de serviços de mecânica para reparo ou conserto;
e) Utilizar o diário de bordo sobre a utilização diária do veículo, anotando a quilometragem no começo e final dos serviços, os horários de saída e chegada e os dados relativos ao abastecimento para controle;
f) Comunicar à chefia imediata, tão rapidamente quanto possível, qualquer ocorrência extraordinária;
g) Transportar e recolher crianças, adolescentes e colaboradores em local e hora determinada, conduzindo-os conforme itinerários estabelecidos ou instruções específicas;
h) Zelar pelo bom andamento da viagem, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer incidente, para garantir a segurança dos passageiros, transeuntes e outros veículos;
i) Recolher periodicamente, o veículo à oficina para revisão e lubrificação em local estipulado pela Gestão;
j) Manter a boa aparência do veículo;

k) Recolher o veículo, após o serviço, deixando-o em local apropriado, com portas e janelas trancadas, e entregar as chaves ao responsável pela guarda do veiculo;
l) Utilizar os equipamentos de proteção individual, pertinentes ao exercício de suas atribuições;
m) Executar outras tarefas afins.

Art. 25 – São atribuições do auxiliar de Manutenção

a) Realizar atividades de manutenção geral envolvendo as áreas civil, hidráulica e elétrica utilizando corretamente os equipamentos de segurança previstos na legislação vigente, seguindo as normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente;
b) Zelar pela manutenção, organização e conservação dos equipamentos e ferramentas de trabalho;
c) Auxiliar no controle do estoque de ferramentas, equipamentos e de produtos químicos de uso da piscina (nos locais onde existe), informando a coordenação a necessidade de repor os produtos.
d) Executar manutenção de baixa complexidade na área elétrica, rede lógica e de telefonia (como troca de lâmpadas, interruptores, tomadas e outros) a fim de manter as instalações operacionais e em perfeitas condições de funcionamento, atendendo aos padrões e normas vigentes;
e) Diagnosticar defeitos, através de esquemas, desenhos, catálogos, análise e avaliação técnica, bem como, desmontar, recuperar, montar, testar e substituir componentes, zelando pelos equipamentos de sua responsabilidade;
f) Executar trabalhos em altura cumprindo normas de segurança na conservação e recuperação de telhados, calhas, fachadas de edifícios e interiores, reparos e reformas de instalações prediais e troca de lâmpadas, entre outros;
g) Acompanhar os serviços executados por empresas especializadas contratadas, prestando informações e auxílio necessário;
h) Nos locais onde existe Piscina, zelar ou acompanhar serviços terceirizados pela limpeza e conservação garantindo a aspiração da água das piscinas, a limpeza de filtros, controlando o nível de Ph e cloro, visando garantir as condições adequadas de utilização, bem como cumprir as normas da Secretaria de Vigilância Sanitária;
i) Controlar o funcionamento dos equipamentos das piscinas, medindo e verificando manômetros, registros, bombas, caldeiras, filtros, conexões hidráulicas e instalações elétricas, solicitando manutenção especializada, quando necessário.

Art. 26 – Em caso de descumprimento das atribuições ou qualquer outra falha, serão aplicadas aos colaboradores, medidas disciplinares.

a) Advertência verbal: medida pedagógica a fim de, orientar sobre conduta, postura e atribuições;
b) Advertência por escrito: A advertência é a penalidade mais leve e consiste em um aviso, com o objetivo de prevenir a conduta inadequada e oportunizar uma

mudança de comportamento. Poderá ser aplicada para faltas mais leves, não gera a perda da remuneração;

c) Suspensão: Penalidade aplicada para faltas moderadas, implicando ao empregado o afastamento do trabalho, por um período determinado pelo empregador, resultando na perda da remuneração dos respectivos dias, bem como do DSR (descanso semanal remunerado) correspondente. Não poderá ser superior a 30 (trinta) dias, sob pena de caracterizar a rescisão injusta do contrato de trabalho, com fundamento no artigo 474 da CLT.
d) Ruptura de contrato por justa causa: É a mais severa das punições aplicada ao empregado. A penalidade está expressamente prevista no artigo 482 da CLT e resulta na rescisão do contrato de trabalho, diante da conduta faltosa. Caracteriza-se de tal maneira grave que torna insustentável a continuidade da relação laboral.

*Recusa do empregado: havendo a recusa do empregado em dar ciência da advertência ou suspeição disciplinar, o empregado poderá, na presença de testemunhas, proceder à leitura do teor da comunicação.

Exemplo: "Em virtude da recusa do empregado em dar ciência do recebimento desta advertência ou suspensão disciplinar, seu conteúdo foi lido por mim (nome do empregado ou representante legal), na presença de duas testemunhas, conforme abaixo assinadas, nesta data".

§ 1º Motivos que poderão levar a demissão:

a) 3 advertências;
b) 3 faltas consecutivas;
c) Faltas graves (todo e qualquer tipo de agressão ou furto);
d) Adulteração de atestados ou declarações;
e) Quaisquer outras situações as quais a empresa considere relevante para o desligamento.

§ 2º motivos que poderá ocasionar desconto salarial:

a) Faltas injustificadas – perda do dia e do domingo (DRS – Descanso semanal remunerado);
b) Atrasos – descontos das horas;

§ 3ºjustificativas para faltas:

a) Atestado médico;
b) Atestado de óbito (até 2 dias consecutivos, em caso de falecimento do cônjuge, ascendente, descendente, irmão de acordo com o artigo 473 da CLT);
c) Declaração de Ausência por consulta médica, reunião de pais, acompanhamento de pais maior de 65 anos e filhos menor de 14 anos ou de pessoas portadores de necessidades especiais; (se for menor que o horário do dia trabalhado o funcionário deve retornar à unidade, caso não retorne as horas serão descontadas);

CAPÍTULO 4 – DAS CRIANÇAS E DOS ADOLESCENTES ABRIGADOS

Seção I – Dos Direitos e Garantias

Art. 27 - Serão garantidos pela coordenação, equipe técnica e de apoio os seguintes direitos às crianças e adolescentes:

a) Proteção, apoio e afetividade;
b) Espaço de estar, de convívio e de lazer em ambiente tranquilo e agradável;
c) Transporte;
d) Endereço e referência;
e) Segurança alimentar;
f) Condições físicas de repouso;
g) Banho e higiene pessoal;
h) Guarda dos pertences;
i) Lavagem e secagem de roupa;
j) Materiais pedagógicos;
k) Atendimento psicológico, assistencial e nutricional;
l) Assistência religiosa;
m) Suporte educativo, formativo e instrumental para reconhecimento de seus direitos e garantia da cidadania;
n) Inclusão na rede de políticas públicas e garantia de direitos sociais, tais como educação, saúde, lazer, entre outros;
o) Participação na vida da comunidade local;
p) Preservação dos vínculos familiares, quando liberado pela Promotoria;
q) Integração em família substituta, quando esgotado os recursos de manutenção na família de origem;
r) Atendimento personalizado e em grupo;
s) Não desmembramento do grupo de irmãos, na medida do possível;
t) Ser acolhida com dignidade e respeito;
u) Ser ouvida nas suas ansiedades com calma e compreensão;
v) Ser tratada sem agressividade e/ou rigidez, respeito no tom de voz;
w) Ser chamada para conversar em local reservado, sempre que for necessário, não expondo a situação vexatória;
x) Estar informado sobre sua condição de abrigamento, sua situação familiar e das ações profissionais realizadas em prol de suas necessidades;
y) Reclamar à coordenação do abrigo e ou à equipe técnica do programa, sempre que sofrer algum desrespeito ou represália por parte de servidor não autorizado para tal.

Art. 28 – As crianças e adolescentes residentes deverão ter conhecimento das regras, abaixo descritas, para o bom convívio social:

a) Respeitar a equipe técnica e de apoio, bem como todas as crianças e adolescentes abrigadas, seus familiares e voluntários;

b) Contribuir para a preservação da estrutura física do abrigo auxiliando na realização de atividades de acordo com a faixa etária, conforme quadro de responsabilidades;
c) Contribuir para a preservação da estrutura física do abrigo, não trazendo prejuízo aos demais acolhidos;
d) Zelar pela manutenção, cuidado e organização de materiais e objetos recebidos;
e) Respeitar as orientações recebidas, bem como as regras do abrigo;
f) Frequentar as aulas e participar das atividades que for incluída;
g) Auxiliar na realização de tarefas simples que não prejudiquem o desenvolvimento físico e psíquico, contribuindo com sua formação e autonomia;
h) Comunicar a coordenação troca de pertences pessoais e aquisição de objetos externos (bicicletas, rádios, aparelhos eletrônicos, entre outros);
i) Utilizar o telefone para ligar para familiares e amigos mediante autorização da coordenação e/ou equipe técnica.

Art. 29 – Em benefício das crianças e adolescentes residentes não serão admitidas as seguintes condutas por parte dos acolhidos;

a) Consumo de bebidas alcoólicas, cigarro e uso de drogas;
b) Uso de telefones celulares e outros aparelhos eletrônicos, sem permissão;
c) Uso do telefone fixo, sem autorização;
d) Ter animais de qualquer espécie;
e) Uso abusivo de volume do som;
f) Escrever e desenhar nas paredes;
g) Vandalismo e depredação de bens e do patrimônio interno;
h) Utilização internet – Tablet, celular ligado a Internet, sem autorização;
i) Sair do abrigo, sem autorização da coordenação;
j) Praticar atos de violência verbal e física.

Parágrafo Único - Verificada a prática de ato infracional por algum dos residentes, será registrado Boletim de Ocorrência junto ao órgão competente e informado a autoridade judiciária.

Seção II – Dos Horários

Art. 30 – O horário de despertar das crianças e adolescentes está condicionado as atividades que desenvolvem.

Art. 31 – O horário de recolher/dormir das crianças até seis anos é até as 21h00min e das crianças maiores e adolescentes é até às 22h30min, exceto aqueles que estudam no período noturno. Em caso de férias escolares poderá ser alterado esse horário, de acordo com a idade das crianças/adolescentes.

Art. 32 – As refeições serão servidas nos horários abaixo definidos:

a) De segunda a sexta-feira:
- café da manhã - das 06h30min às 09h00min
- lanche- às 10h00
- almoço - das 11h30min às 12h45min
- lanche– às 15h00min as 15h30
- jantar - das 18h00 min. às 19h00min
- ceia - das 20h00 min. as 20h30 min.

b) Fins de semana e feriados:
- café da manhã - das 07h30min às 09h00
- lanche - às 10h00
- almoço - às 12h as 13h00 min.
- lanche - às 15h00min as 15h30 min.
- jantar - das 18h30min às 19h00min
- ceia - das 20h00 min. as 20h30 min.

Seção III – Direito de Visitas

Art. 33 – As visitas de familiares às crianças e adolescentes serão informadas aos cuidadores/monitores sociais, pela coordenação ou equipe técnica, de acordo com autorização judicial, mediante listagem de nomes fixadas no mural. As visitas deverão ser registradas no livro de registro.

Art. 34 – As visitas serão permitidas de segunda à sexta feira, das 08h30min às 16h30min, e em outo horário excepcionalmente, por solicitação da equipe técnica ou promotoria.

Art. 35 – Os visitantes deverão apresentar-se portando documentação de identificação com foto, para confirmação de sua identidade, junto à listagem de pessoas autorizadas para visitas.

Art. 36 - Fica proibida a realização de visita de pessoas, ainda que autorizadas, em estado de embriagues, drogadas ou que adotem atitudes de violência.

Art. 37 – As visitas de outra pessoas apenas serão permitidas mediante autorização da coordenação ou equipe técnica e, em horários pré-definidos, identificando no livro de registro, o nome e objetivo da visita.

Art. 38 – Nenhuma informação deverá ser prestada aos visitantes a respeito das crianças e adolescentes residentes.

Art. 39 – As crianças e adolescentes serão privadas das visitas nas seguintes situações:

a) No período de tramitação do processo de destituição do poder familiar;
b) Quando o motivo do abrigamento for decorrente de adoção a brasileira;
c) Em caso de suspeita de violência física e sexual;

d) Quando houver reincidência no descumprimento das obrigações dos pais/mães e responsáveis;
e) Quando a equipe técnica avaliar prejuízos e sofrimento para as crianças e adolescentes.

Art. 40 - Toda liberação de criança ou adolescente para visitas à parentes e/ou famílias, no município ou fora dele, serão autorizadas pelo Juiz da Infância e da Adolescência, a pedido da coordenação, após avaliação da equipe técnica do abrigo.

Seção IV – Do Atendimento à Saúde

Art. 41 - As crianças e adolescentes serão atendidas preferencialmente pelo Sistema Único de Saúde do município.

§ 1° – Em caso de urgência ou emergência, as crianças e adolescentes serão levadas ao pronto atendimento mais próximo da unidade;

§ 2° – O transporte das crianças e adolescentes para algum equipamento de saúde será realizado pelo veículo destinado ao abrigo e ou pela SAMU.

Seção V – Das Atividades Sócio-Educativas e de Recreação/Lazer

Art. 42 – As atividades sócio-educativas serão norteadas pelos projetos a serem elaborados e executados pela equipe técnica que orientará a operacionalização pela equipe de trabalho, podendo contar com a colaboração de voluntários e possíveis parceiros do abrigo.

Art. 43 - As atividades de recreação e lazer serão planejadas periodicamente, considerando a faixa etária e viabilidade econômica.

Seção VI – Da Profissionalização e Emprego

Art. 44 – Os adolescentes serão encaminhados a curso profissionalizante, de sua preferência, de acordo com a disponibilidade de cursos oferecidos gratuitamente.

Art. 45 – Os adolescentes, a partir dos catorze anos serão encaminhados ao mercado de trabalho, na qualidade de Jovem Aprendiz.

Parágrafo Único – Quanto aos recursos financeiros adquiridos pelo serviço do jovem aprendiz, o valor correspondente a 70% (setenta por cento) deverá ser aplicado em conta poupança no nome do abrigado ou em caso de falta de documentação em conta em nome do Abrigo, específica para este fim. O restante, 30% (trinta por cento) será entregue ao adolescente para utilização em gastos particulares, sempre com orientação da coordenação.

CAPÍTULO 5 – DAS MEDIDAS DISCIPLINARES

Art. 46 – É vedado submeter crianças e adolescentes sob sua autoridade, guarda ou vigilância à vexame, à constrangimento ou tortura física ou emocional.

Art. 47 – Quando a criança ou adolescente não cumprir com suas atribuições será submetida à consequências gradativas de acordo com o grau de desobediência.

Art. 48 - As atribuições e consequências, previamente definidas, de acordo com a faixa etária, serão fixadas em local visível e serão aplicadas pela equipe técnica e pelos cuidadores/monitores sociais para fazer com que os abrigados:

a) Saibam como organizar ambiente;
b) Reflitam sobre suas ações;
c) Reparam o dano causado por eles;
d) Conheçam seus limites.

Art. 49 - Fica estabelecido que tanto os servidores quanto os abrigados terão que respeitar os horários, normas e rotinas estabelecidos neste regimento interno.

CAPÍTULO 6 – DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DOS PAIS OU RESPONSÁVEIS

Art. 50 – Serão assegurados aos pais ou responsáveis das crianças e adolescentes os seguintes direitos:

a) Acolhimento com dignidade e respeito;
b) Direito à conversa em local reservado, sempre que for necessário;
c) Visita aos seus/suas filho (a)s, quando não houver impedimento por ordem judicial e nos horários previstos no presente regimento;
d) Participação nas festividades internas do abrigo, quando permitido judicialmente;
e) Esclarecimento sobre o processo judicial e sobre o serviço do abrigo, desde que não haja proibição expressa ou ordem judicial.

Art. 51 – Os pais ou responsáveis das crianças e adolescentes deverão obedecer às seguintes regras:

a) Respeitar a equipe de trabalho, bem como todas as crianças e adolescentes residentes;
b) Comparecer aos atendimentos psicológicos e sócio-assistenciais, quando solicitado, respeitando os horários agendados;
c) Zelar pela ordem, limpeza e conservação da estrutura física do abrigo;
d) Respeitar as orientações recebidas pela equipe de trabalho;

e) Apresentar a documentação solicitada pela equipe técnica;
f) Comparecer as visitas e atendimentos em estado sóbrio e pacífico;
g) Não fumar na instituição;
h) Não acessar aos quartos da casa sem autorização.

CAPÍTULO 7 – DO DESLIGAMENTO

Art. 52 – Cabe a Coordenação do Abrigo e equipe técnica informar o desabrigamento de crianças e adolescentes, no livro de plantão do abrigo e prontuário, bem como na rede de políticas públicas na qual as crianças e adolescentes estavam vinculados.

Art. 53 – No desabrigamento, os responsáveis pelas crianças e adolescentes receberão seus pertences e documentação, bem como os registros da sua história de vida, no período de passagem pelo abrigo.

CAPÍTULO 8 – DA DOCUMENTAÇÃO

Art. 54 – Serão mantidas no arquivo da instituição, dados relativos à história pregressa, informações educacionais, de saúde, das vivências no abrigo e encaminhamento de desligamento das crianças e adolescentes abrigadas, bem como documentação administrativa e técnica do abrigo.

§ 1º – A documentação técnica diz respeito aos prontuários individuais e ou familiares, termo de responsabilidade e obrigações dos pais com o abrigo, arquivados após o desligamento.

Art. 55 – As ações e experiências vivenciadas no abrigo deverão ser registradas em relatórios, fichas, instrumentos informatizados resguardando a responsabilidade pública pelo serviço, mantidos em prontuários.

CAPÍTULO 9 – DOS INSTRUMENTOS DE TRABALHO

Art. 56 – São instrumentos de trabalho:

I - Plano de Trabalho;

II - Plano de Acolhimento Individual;

III -Projeto Político Pedagógico;

IV – Planejamento mensal;

V - Avaliação do Serviço.

CAPÍTULO 10 – DO TRABALHO DOS VOLUNTÁRIOS

Art. 57 – Poderão ser prestados serviços voluntários no abrigo em benefício direto/indireto das crianças/adolescentes residentes, mediante programação da coordenação e equipe técnica.

Parágrafo Único – Os trabalhos voluntários dizem respeito a colaboração na recreação, na limpeza, na jardinagem, horta, pintura, reparos e consertos, na área da saúde, recreação, cultura, artesanatos em geral, auxílio pedagógico, entre outros.

Art. 58 – Os trabalhos voluntários poderão ser prestados por pessoas físicas e/ou mediante convênio ou em parceria com empresas locais, obedecendo às regras do presente Regimento, bem como, do sigilo inerente à atividade.

Art. 59 – As atividades a serem desenvolvidas pelos voluntários serão orientadas pela equipe técnica e coordenação, devendo estar vinculadas às ações e projetos do abrigo ou mediante aprovação do seu plano de trabalho.

Art. 60 – Os interessados deverão preencher ficha de inscrição e firmar Termo de Adesão de Voluntariado.

Art.61 – As atividades a serem desenvolvidas pelos voluntários não deverão ultrapassar a duas horas semanais ou oito horas mensais.

Art. 62 – É vedado ao voluntário interferir nas atividades desenvolvidas pela equipe de trabalho.

Art. 63 – É permitido aos voluntários participar das reuniões organizadas pela coordenação, somente quando da avaliação dos projetos e integração com os objetivos do programa.

Art. 64 – O trabalho voluntário restringe-se às atividades propostas, não incluindo acesso as informações confidenciais e discriminatórias, bem como informações pessoais das crianças e adolescentes residentes.

CAPÍTULO 11 – DA ENTIDADE EXECUTORA

Art. 65 – Cabe a entidade que executa o Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes – SAICA – Aconchego as seguintes responsabilidades e obrigações:

a) Aplicar corretamente e prestar contas dos recursos recebidos em decorrência de convênios e de transferência financeira dos entes federados;
b) Cumprir todas as determinações do Estatuto da Criança e do Adolescente, em especial aquelas contidas nos artigos 92 e 94;
c) Desenvolver o Programa de acordo com o Plano de Trabalho aprovado;
d) Manter equipe de trabalho, compatível com o que dispõe a NOB-RH;
e) Fixar prazo para que as coordenações apresentem Relatório Anual das atividades;
f) Determinar prazos e para entrega de apontamento, aquisições/compras entre outros;
g) Determinar prazos para elaboração e apresentação dos instrumentos constantes do capítulo 9.

CAPÍTULO 13 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 66 - O cardápio servido seguirá orientação nutricional, respeitando a alimentação apropriada a cada fase de desenvolvimento dos abrigados.

Art. 67 – O presente Regimento Interno poderá ser alterado, mediante adendo, através da aprovação da Diretoria da Entidade em plenária convocada para esta finalidade, de acordo com as necessidades da dinâmica de trabalho do abrigo, devendo ser aprovado.

Art. 68 – Este Regimento interno entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.