

DECRETO Nº 1553/2018, DE 03 DE DEZEMBRO DE 2018.

APROVA O REGIMENTO INTERNO DA CASA DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE JUQUIÁ.

RENATO DE LIMA SOARES, Prefeito Municipal de Juquiá Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais;

DECRETA:

Art. 1º- Fica aprovado na forma do anexo único, o **Regimento Interno da Casa da Criança e do Adolescente de Juquiá.**

Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE JUQUIÁ, 03 DE DEZEMBRO DE 2018.

RENATO DE LIMA SOARES
Prefeito Municipal

ALAN RODRIGO DE ALMEIDA CORREA
Secretário Municipal de Governo e Administração

JOÃO ALVES DE ARRUDA JUNIOR
Secretário Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social

ROSANA RODRIGUES DOMINGOS DA SILVA
OAB/SP 161.521
Secretária Municipal de Negócios Jurídicos

REGIMENTO INTERNO

CAPITULO I NATUREZA E FINALIDADE

ART. 1º - CASA DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE JUQUIÁ é uma instituição pública municipal de caráter assistencial, com o objetivo de atender a crianças e adolescentes do Município de Juquiá, em situação de risco e com finalidade de proporcionar acolhimento físico, moral, psicossocial e educacional, de duração indeterminada e sem fins lucrativos.

CAPITULO II DA ENTRADA

ART. 2º - CASA DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE JUQUIÁ estará aberta para receber até 20 (vinte) crianças e adolescentes de ambos os sexos, com faixa etária de 00 a 18 anos incompletos, quando com vaga disponível e que não ofereça risco a integridade física e psicológica dos demais acolhidos.

ART. 3º - O profissional de plantão ao receber uma criança ou um adolescente, deverá fazer exame físico superficial e preencher um questionário padrão.

ART. 4º - A entrada de qualquer criança ou adolescente na Instituição, deverá ser comunicada ao Poder Judiciário.

Parágrafo primeiro – A entrada de qualquer criança ou adolescente somente poderá ser efetuada mediante decisão judicial e em casos excepcionais pelo Conselho Tutelar.

Parágrafo segundo – Em caráter de excepcionalidade e urgência, poder-se-á acolher criança ou adolescente sem prévia determinação da autoridade competente, fazendo comunicação do fato até vinte e quatro horas ao Juízo da Infância e da Juventude.

CAPITULO III DA SAÚDE

ART. 5º - A instituição deverá oferecer um cardápio alimentar compatível com as necessidades das crianças e adolescentes acolhidos, com a supervisão de um nutricionista que terá total autonomia para orientar as cozinheiras na elaboração dos pratos e fiscalizar a execução correta do mesmo.

ART. 6º - Um cartaz discriminando o cardápio da semana e o valor nutricional dos alimentos deverá ser afixado em local de fácil acesso aos acolhidos.

ART. 7º - O coordenador, nutricionista e cozinheiras, deverão acompanhar periodicamente a validade dos produtos alimentícios ofertados.

ART.8º - Toda criança/adolescente acolhido deve ter:

I- Acompanhamento médico de rotina a cada seis (06) meses ou sempre que assim necessitar, observando que seus resultados devem ser anexados em seus prontuários.

II- Acompanhamento odontológico preventivo a cada seis (06) meses ou sempre que assim necessitar, observando que seus resultados devem ser anexados em seus prontuários.

III - Acompanhamento Psicológico contínuo, de acordo com a necessidade de cada acolhido.

IV- Sempre que necessário, os acolhidos serão encaminhados a outras especialidades, através de avaliação do médico de rotina, tais como: fonoaudiólogo, neurologista, psiquiatra, oftalmologista, etc.

V- Carteira de vacinação atualizada.

Parágrafo Único — Toda criança/adolescente, deverá receber atendimento médico logo após seu acolhimento, para avaliação clínica.

ART. 9º - Em casos de situações de emergências, como acidentes, intoxicações, etc., os funcionários deverão acionar imediatamente os serviços de pronto socorro.

CAPITULO IV DO ENSINO

ART. 10 - Toda criança/adolescente com faixa etária escolar deve ser matriculada e frequentar escola, quando possível na mesma instituição que estudava antes da medida protetiva, conforme o Manual de Orientações Técnicas para Serviços de Acolhimento.

ART. 11 – O Educador Social deverá fazer acompanhamento escolar bimestral junto às escolas e professores das crianças/adolescentes, informando todo o comportamento da criança e do adolescente à Equipe Técnica, e anexando no prontuário dos mesmos as informações importantes para o seu desenvolvimento.

ART. 12 - Os Educadores Sociais e Auxiliares de Desenvolvimento Social, deverão realizar o acompanhamento de todas as atividades escolares das crianças/adolescentes para que não falte material escolar.

ART. 13 - Os Educadores Sociais deverão realizar um trabalho de apoio e incentivo às atividades escolares dos acolhidos que necessitarem.

ART. 14 - As crianças/adolescentes deverão ter cronogramas específicos para realização das atividades escolares.

ART. 15 - Executar através dos profissionais da instituição de acolhimento, voluntários ou convidados, explanações diversas periodicamente, com temas de higiene, drogas, sexo e outros.

ART.16 – As crianças/adolescentes deverão ter um cronograma individual e acompanhamento reforçado durante o período de provas escolares, garantindo um melhor desempenho.

CAPITULO V

DO TRABALHO JUNTO AS CRIANÇAS/ADOLESCENTES

ART. 17 - Os adolescentes deverão ser incentivados a frequentar cursos profissionalizantes.

Parágrafo Único – As crianças e adolescentes serão incentivados a participar dos afazeres domésticos dentro do próprio esquema de funcionamento da instituição de acolhimento, respeitando-se as condições de salubridade, periculosidade e aptidão, além de outros riscos a integridade física e psicológica de cada um, sob a supervisão de um funcionário.

ART. 17 - Todo salário ou benefício que o adolescente vier a receber será depositado em caderneta de poupança com o nome do mesmo, sob a responsabilidade do coordenador da instituição.

Parágrafo 1º - Quando do desligamento do adolescente, a conta bancária será transferida para o seu responsável legal, caso ainda seja menor de idade.

Parágrafo 2º - O coordenador manterá registro individual de todas as receitas e despesas dos adolescentes em livro próprio prestando contas ao gestor semestralmente e ao Juízo da Infância e Adolescência e ao responsável quando do desligamento, ou sempre que necessário.

ART. 18 - O trabalho profissional não poderá prejudicar o ensino do adolescente.

ART. 19 - Para facilitar o atendimento, preferencialmente as crianças/adolescentes serão divididas em grupos por faixa etária.

I- Grupo 1: de 0 a 04 anos

Grupo 2: de 05 a 09 anos

Grupo 3: de 10 a 13 anos

Grupo 4: acima de 14 anos

II- Desenvolver atividades compatíveis com a faixa etária de cada grupo, de acordo com o cronograma pré-elaborado, observando sempre, responsabilidade, horário, companheirismo e cooperação.

CAPITULO VI

DA EQUIPE DE TRABALHO E SUAS ATRIBUIÇÕES

ART. 20 - Para o bom desenvolvimento do trabalho a equipe deverá ser composta pelos seguintes membros:

- Coordenador;
- Educador Social;
- Auxiliar de Desenvolvimento Social;
- Auxiliar Operacional;

- Equipe Técnica: com no mínimo um Assistente Social e um Psicólogo.

ART. 21 - Todo funcionário deve ser orientado pela coordenação e Equipe Técnica sobre as normas e procedimentos para com sua função e o bem estar da Instituição.

ART. 22- É terminantemente proibido a qualquer funcionário fumar, ingerir bebidas alcoólicas ou fazer uso de substância entorpecente ilícita nas dependências da instituição.

ART. 23 - Não será permitida a presença de funcionários na Instituição em seus dias de folga, a menos que seja solicitado pelo coordenador.

ART. 24 – Não será permitido a saída de funcionários durante o período de expediente, para a resolução de pendências pessoais, salvo em casos de emergências, mediante autorização do coordenador ou Equipe Técnica e posterior comprovação.

ART. 25 – O livro ponto deverá ser assinado com o horário exato de entrada e saída, não sendo permitidas divergências.

Parágrafo Único – Não será permitida a presença dos filhos e demais familiares dos funcionários durante o horário de trabalho.

SEÇÃO I DO COORDENADOR

ART. 26- O Coordenador (a) terá a formação de nível superior e experiência em função congênere e suas principais funções são:

- a) Gestão da instituição de acolhimento;
- b) Coordenação financeira, administrativa e logística;
- c) Elaboração em conjunto com a Equipe Técnica e demais colaboradores, do projeto político pedagógico do serviço;
- d) Fiscalização e supervisão das atividades desenvolvidas pelos funcionários;
- e) Zelar pelo bom nome da instituição, mantendo a ética, evitando comentários de trabalho fora do serviço de acolhimento, especialmente em relação aos acolhidos e/ou suas famílias;
- f) Realizar reuniões internas com os funcionários, registrando em Ata os assuntos tratados, para viabilizar a qualidade do atendimento;
- g) Manter a documentação das crianças organizadas, bem como toda a documentação referente à Instituição;
- h) Manter a Equipe Técnica informada sobre os aspectos relevantes dos acolhidos, bem como de seus familiares;
- i) Promover o diálogo e parcerias com os familiares, no sentido de melhorar o comportamento dos acolhidos;

j) Organizar as informações das crianças e adolescentes e respectivas famílias, na forma de prontuário individual;

k) Articulação com a rede de serviços;

l) Articulação com o Sistema de Garantia de Direitos.

SEÇÃO II DO EDUCADOR SOCIAL

ART. 27- O Educador Social terá a formação de nível superior e experiência em função congênere e suas principais funções são:

a) Conhecer, identificar e compreender a realidade e necessidade própria de cada criança/adolescente programando e desenvolvendo atividades lúdicas, recreativas, culturais e pedagógicas que auxiliem no desenvolvimento dos acolhidos;

b) Organizar fotografias e registros individuais sobre o desenvolvimento de cada criança e/ou adolescente, de modo a preservar sua história de vida, devendo ser entregue no ato do desligamento;

c) Auxiliar a criança e o adolescente para lidar com sua história de vida, fortalecimento da auto-estima e construção da identidade;

d) Participar da programação, juntamente com a coordenação e a Equipe Técnica, de passeios e atividades internas e externas, visando a socialização dos acolhidos;

e) Seguir e realizar as orientações feitas pela Equipe Técnica nas áreas específicas;

g) Informar e encaminhar à coordenação e à Equipe Técnica, sobre os acolhidos que apresentarem problemas de comportamento, dificuldade afetiva e social, entre outras;

f) Realizar acompanhamento de todas as atividades escolares das crianças e adolescentes, elaborando cronogramas de estudos e realização de atividades, juntamente com o acompanhamento pedagógico junto às escolas.

g) Zelar pelo bom nome da instituição, mantendo a ética, evitando comentários de trabalho fora do serviço de acolhimento, especialmente em relação aos acolhidos e/ou suas famílias.

SEÇÃO III DO AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Parágrafo Único - Para preservar seu caráter de proteção e tendo em vista o fato de acolher em um mesmo ambiente, crianças e adolescentes com os mais diferentes históricos, faixa etária e gênero, faz-se necessário que o abrigo mantenha uma equipe noturna vigilante e atenta à movimentação;

ART. 28 - A formação mínima do Auxiliar de Desenvolvimento Social é nível médio e capacitação específica na proporção de 1 (um) profissional para até 10 (dez) usuários, por turno. A quantidade de profissionais deverá ser aumentada, quando houver usuários que demandem atenção específica, tendo como principais atribuições:

a) realizar os cuidados básicos com alimentação, banho, orientando sob o cuidado com as roupas, limpeza e organização do quarto, esterilização dos brinquedos e auxílio no seu desenvolvimento, supervisionando e orientando quanto à higiene e proteção, estando atento para que não falem itens pessoais, providenciando o necessário de maneira individualizada (ex: creme dental, escova, shampoo, absorvente, etc);

b) relação afetiva personalizada e individualizada com cada criança e/ou adolescente;

c) organização do ambiente, (espaço físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada criança ou adolescente);

d) auxiliar a criança e o adolescente para lidar com sua história de vida, fortalecimento da auto-estima e construção da identidade;

e) acompanhamento nos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano. Quando se mostrar necessário e pertinente, um profissional de nível superior (educador social, psicólogo ou assistente social) deverá também participar deste acompanhamento;

f) apoio na preparação da criança ou adolescente para o desligamento, sendo para tanto orientado e supervisionado pela Equipe Técnica;

g) Relatar as ocorrências de seu plantão em livro próprio;

h) Zelar pelo bom nome da instituição, mantendo a ética, evitando comentários de trabalho fora do serviço de acolhimento, especialmente em relação aos acolhidos e/ou suas famílias, estando sujeitos à penalidades cabíveis por descumprimento.

i) Manter a coordenação e a Equipe Técnica informada de todo o trabalho desenvolvido, e também das dificuldades encontradas para assim procurarem novas formas de trabalho que promova resultados;

j) Cumprir os horários estabelecidos no cronograma, bem como colaborar com o rodizio e mudanças de horário, devido a alguma eventualidade, que deverá ser informado com antecedência à coordenação, sendo que, o não cumprimento estará sujeito à penalidades cabíveis.

SEÇÃO IV

AUXILIAR OPERACIONAL

ART. 29 - A formação mínima do Auxiliar Operacional é nível fundamental e capacitação específica na proporção de 1 (um) profissional para até 10 (dez) usuários, por turno.

A quantidade de profissionais deverá ser aumentada quando houver usuários que demandem atenção específica, adotando-se a mesma relação do cuidador (a) / educador (a).

Conforme a demanda específica de cada abrigo, o número destes profissionais poderá ser reduzido no período noturno.

As atribuições do Auxiliar Operacional são:

- a) Apoio às funções do Auxiliar de Desenvolvimento Social;
- b) Cuidados com a moradia (organização e limpeza do ambiente e preparação dos alimentos, dentre outros);
- c) Executar o seu trabalho sem esbanjamento dos materiais de consumo, bem como cuidando em não deixar ao alcance das crianças, evitando acidentes;
- d) Desenvolver o seu trabalho, respeitando as crianças e adolescentes da instituição, realizando as atividades com capricho e dedicação;
- e) Colaborar com a equipe de trabalho sempre que solicitado;
- f) Participar de eventos que beneficiem a instituição;
- g) Zelar pelo bom nome da instituição, mantendo a ética, evitando comentários de trabalho fora do serviço de acolhimento, especialmente em relação aos acolhidos e/ou suas famílias, estando sujeitos à penalidades cabíveis por descumprimento.
- h) Cumprir os horários estabelecidos no cronograma, bem como colaborar na mudança de horário devido a alguma eventualidade.

SEÇÃO V

DA EQUIPE TÉCNICA

ART. 30- A equipe técnica será formada por, no mínimo, dois profissionais da Gestão sendo um Assistente Social e um Psicólogo com experiência no atendimento a crianças, adolescentes e famílias em situação de risco e suas principais funções são:

- a) Elaboração, em conjunto com o (a) coordenador (a) e demais colaboradores, do projeto político-pedagógico do serviço;

b) Elaboração e apresentação ao Poder Judiciário dos Planos Individuais de Atendimentos – PIA – tão logo haja o acolhimento da criança/adolescente e relatórios de reavaliações periódicas, conforme a execução do PIA;

c) Acompanhamento psicossocial dos acolhidos e suas respectivas famílias, com vista à reintegração familiar;

d) Capacitação e acompanhamento dos funcionários;

e) Encaminhamento e discussão / planejamento conjunto com outros atores da rede de serviços e do Sistema de Garantia de Direitos das intervenções necessárias ao acompanhamento das crianças e adolescentes e suas famílias;

f) Elaboração, encaminhamento e discussão com a autoridade judiciária e Ministério Público de relatórios periódicos 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;

g) Promover reuniões e palestras informativas, tanto com os acolhidos como com seus familiares, sempre que necessário;

h) Preparação, da criança / adolescente para o desligamento (em parceria com o educador de referência);

i) Mediação, em parceria com o educador de referência, do processo de aproximação e fortalecimento ou construção do vínculo com a família de origem ou adotiva, quando for o caso.

CAPITULO VII DO SOCIAL

ART. 31 - Deve estar afixado no quadro da instituição um cronograma de passeios de no mínimo seis meses.

ART. 32 - Deve estar afixado no quadro da instituição um cronograma de comemorações e eventos a que irá participar, dentro ou fora da mesma.

CAPITULO VIII DAS VISITAS A INSTITUIÇÃO

ART. 33 - Todo parente que fizer visita a algum interno, deverá apresentar-se ao profissional de plantão, identificar-se e assinar o livro próprio, e encaminhado à Equipe Técnica.

Parágrafo primeiro – A direção da entidade poderá estabelecer horários de visitas, a fim de evitar prejuízo à rotina dos internos.

Parágrafo segundo - Em situações excepcionais, caberá a(o) Juiz(a) da Infância e da Juventude regulamentar o direito de visita.

Parágrafo terceiro – Padrinhos, grupos organizados, organizações não governamentais e grupos religiosos, poderão realizar visitas a instituição, mediante prévio agendamento junto à coordenação.

ART. 34 - Toda visita deverá constar no relatório do profissional de plantão.

ART. 35 - Não serão permitidas visitas de pessoas interessadas em adoção, as quais deverão ser encaminhadas ao Setor Social do Fórum para maiores informações.

CAPITULO IX DA MANUTENÇÃO DA INSTITUIÇÃO

ART. 36 - Deverá ser afixado na secretaria, a data da última e próxima limpeza de caixa d'água.

ART. 37 - Deverá ser afixado na secretaria, a data de vencimento dos extintores de incêndio.

ART. 38 - Deverá ser afixado na secretaria, a data da última e da próxima dedetização.

ART. 39 - Deverá ser feito um controle de entrada e saída de todos os objetos ou mantimentos do almoxarifado, que deverá ser assinado pelo responsável da saída e pelo coordenador.

CAPITULO X DAS DOAÇÕES

ART. 40 - Toda e qualquer doação feita à instituição deve gerar um "Recibo de Doação", e deve ser lançada em livro caixa apropriado.

I-A primeira via do recibo deve ser entregue ao doador.

II- Caso o doador não queira se identificar, no espaço "Nome do Doador" deve estar escrito "Anônimo".

III – Os materiais doados deverão ser destinados, exclusivamente, às crianças e adolescentes acolhidos e/ou seus familiares. Caso haja "sobra" do material recebido, deverá ser encaminhado para uso nos projetos sociais que acompanham crianças e adolescentes em situação de vulnerabilidade social.

CAPITULO XI DO DESACOLHIMENTO

ART. 41 - O desacolhimento se dará somente por determinação do Poder Judiciário.

ART. 42 - No ato do desacolhimento será entregue ao seu responsável, os documentos pessoais da criança/adolescente; transferência escolar, carteira de vacinas, bem como fotocópia dos documentos mais importantes de seu prontuário, mediante recibo, bem como o referido no art. 17.

CAPITULO XII DAS PENALIDADES

Art. 43 - Haverá uma comissão de sindicância para investigação, avaliação e julgamento das infrações cometidas que contrariem ao disposto no presente Regimento Interno.

Parágrafo Único – A comissão de sindicância será formada em conformidade com o Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais.

CAPITULO XIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 44 - O presente Regimento Interno poderá ser analisado e reformado em todo ou em partes pelo órgão Gestor Municipal, cientificando os interessados em reunião específica.

Art. 45 - O presente Regimento Interno entrará em vigor a partir da data de sua assinatura.

Juquiá, 30 de Novembro de 2018.

João Alves de Arruda Junior

Secretário Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social
Gestor do Fundo Municipal de Assistência Social