

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E PROMOÇÃO SOCIAL DE SANTA MARIA MADALENA

REGIMENTO INTERNO CASA DE PASSAGEM MARIA MADALENA

CAPÍTULO I

DO REGIMENTO INTERNO

Art. 1º. O presente instrumento tem por finalidade normatizar e disciplinar o funcionamento da CASA DE PASSAGEM MARIA MADALENA, bem como todo o procedimento envolvendo o encaminhamento de crianças e/ou adolescentes para abrigo.

Art. 2º. A Casa de Passagem reger-se-á pelas normas constantes deste Regimento que vigorará por prazo indeterminado.

CAPÍTULO II

DA DENOMINAÇÃO, NATUREZA E SEDE

Art. 3º. A Casa de Passagem “MARIA MADALENA”, instituída pela Lei Municipal N°. 1.482 de 04 de dezembro de 2009, e com sede na Rua Flávio Machado Abdala N°. 30, Bairro Cidade Alta deste Município, é uma unidade pública municipal de prestação de serviços de proteção social subordinada à Secretaria Municipal de Assistência e Promoção Social.

CAPÍTULO III

DOS OBJETIVOS, PRINCÍPIOS E COMPETÊNCIAS

Art. 4º. A Casa de Passagem tem como objetivo atender e abrigar temporariamente, crianças e adolescentes de ambos os sexos, com idades de zero a dezessete anos e onze meses, residentes no Município de Santa Maria Madalena e que se encontrem em situação de risco social.

Parágrafo primeiro: A Casa de Passagem receberá crianças e/ou adolescentes para abrigo se estas forem encaminhadas pelo Juizado da Infância e da Juventude, Ministério Público, Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e pelo Conselho Tutelar do Município de Santa Maria Madalena, respeitadas as devidas competências na forma da legislação vigente.

Parágrafo segundo: Poderá a Casa de Passagem, em caráter excepcional e de urgência, abrigar crianças e adolescentes sem prévia determinação da autoridade competente, fazendo comunicação do fato em até 24 (vinte e quatro) horas ao Juiz da Infância e da Juventude sob pena de responsabilidade.

Parágrafo terceiro: O abrigamento a que alude este artigo será provisório, perdurando até que seja definida pela autoridade judiciária, a situação jurídica das crianças e/ou adolescentes abrigadas, não devendo exceder o tempo máximo de 180 (cento e oitenta) dias.

Parágrafo quarto: Quando, excepcionalmente, a permanência do abrigado na Casa de Passagem ultrapassar o período estipulado no parágrafo anterior, deverá a coordenação da unidade comunicar ao Juízo da Vara da Infância e da Juventude, para a adoção das medidas que se fizerem necessárias.

Art. 5º. A Casa de Passagem pautará sua atuação adotando os seguintes princípios:

- I. Primar pelo bem estar das crianças/adolescentes no período de permanência na casa, preservando o respeito, resgate e/ou construção de sua individualidade;
- II. Preservação dos vínculos familiares e promoção da reintegração familiar;
- III. Integração em família substituta, quando esgotados os recursos de manutenção na família natural ou extensa;
- IV. Desenvolvimento de atividades em regime de co-educação;
- V. Não desmembramento de grupos de irmãos;
- VI. Evitar, sempre que possível, a transferência para outras entidades de crianças e adolescentes abrigados;
- VII. Participação na vida da comunidade local;
- VIII. Preparação gradativa para o desligamento;
- IX. Participação de pessoas da comunidade no processo educativo;
- X. Estimular o contato da criança ou adolescente com seus pais ou parentes, em cumprimento ao disposto nos incisos II e VIII deste artigo, salvo se houver determinação em contrário da autoridade judiciária competente.

Art. 6º. São competências da Casa de Passagem:

- I. Prestar atendimento e abrigar temporariamente, crianças e adolescentes de ambos os sexos, com idades de zero a dezessete anos e onze meses, residentes no Município de Santa Maria Madalena e que se encontrem em situação de risco social, nos termos do caput do art. 4º deste Regimento Interno;
- II. Oferecer alimentação suficiente e de qualidade, com cardápio organizado por nutricionista, a fim de garantir as necessidades alimentares básicas de acordo com a faixa etária;
- III. Observar os direitos e garantias de que são titulares as crianças e os adolescentes;
- IV. Não restringir nenhum direito que não tenha sido objeto de restrição na decisão de internação;
- V. Oferecer atendimento personalizado, em pequenas unidades e grupos reduzidos;
- VI. Preservar a identidade e oferecer ambiente de respeito e dignidade ao adolescente;
- VII. Diligenciar no sentido do restabelecimento e da preservação dos vínculos familiares;

- VIII.** Comunicar à autoridade judiciária, periodicamente, os casos em que se mostre inviável ou impossível o reatamento dos vínculos familiares;
- IX.** Oferecer instalações físicas em condições adequadas de habitabilidade, higiene, salubridade e segurança e os objetos necessários à higiene pessoal;
- X.** Oferecer cuidados médicos, psicológicos, odontológicos e farmacêuticos;
- XI.** Propiciar escolarização e profissionalização;
- XII.** Propiciar atividades culturais, esportivas e de lazer;
- XIII.** Propiciar assistência religiosa àqueles que desejarem, de acordo com suas crenças;
- XIV.** Proceder a estudo social e pessoal de cada caso;
- XV.** Reavaliar periodicamente cada caso, com intervalo máximo de seis meses, dando ciência dos resultados à autoridade competente;
- XVI.** Informar, periodicamente, o adolescente internado sobre sua situação processual;
- XVII.** Comunicar às autoridades competentes todos os casos de adolescentes portadores de moléstias infecto-contagiosas;
- XVIII.** Fornecer comprovante de depósito dos pertences dos adolescentes;
- XIX.** Manter programas destinados ao apoio e acompanhamento de egressos;
- XX.** Providenciar os documentos necessários ao exercício da cidadania àqueles que não os tiverem;
- XXI.** Manter arquivo de anotações onde constem data e circunstâncias do atendimento, nome do 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.
- XXII.** Defender os direitos, interesses e aspirações das crianças e adolescentes abrigados, conforme preconizado no art. 70 da Lei 8.069, de 13 de julho de 1990, Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA;
- XXIII.** Zelar pela estrita observância da ética e cidadania das crianças e adolescentes abrigadas;
- XXIV.** Representar e assistir judicial e extrajudicialmente as crianças e adolescentes abrigados, em cumprimento ao estabelecido no art. 92 parágrafo primeiro da Lei 8.069/1990;
- XXV.** Proporcionar ou subsidiar acompanhamento psicossocial, zelando para que as crianças e adolescentes permaneçam o menor tempo possível na instituição;

CAPÍTULO IV

DA ADMINISTRAÇÃO, DOS SERVIDORES E DAS RESPONSABILIDADES

Art. 7º. O (a) Secretário(a) Municipal de Assistência e Promoção Social responderá administrativamente e judicialmente pela Casa de Passagem, nos termos da lei.

Art. 8º. A administração, supervisão técnica e suporte para execução das atividades de cunho administrativo e social ficarão a cargo da Secretaria Municipal de Assistência e Promoção Social.

Parágrafo único. A equipe de servidores que realizará as atividades referidas no caput deste artigo será recrutada dos diversos quadros da municipalidade e ficará subordinada administrativamente à Secretaria Municipal de Assistência e Promoção Social.

Art. 9º. Os servidores em atividade na Casa de Passagem reger-se-ão pelo Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Santa Maria Madalena no tocante aos direitos e deveres funcionais, e pelo presente Regimento Interno no atendimento específico e funcionamento do abrigo.

Art. 10. Observado devido processo legal, a Coordenação e a equipe de servidores responderão pessoalmente pelas obrigações que contraírem, sem a observância das normas legais, em nome da Casa de Passagem e assumem a responsabilidade pelos prejuízos que causarem, dolosa ou culposamente, principalmente as que se referirem ao Estatuto da Criança e Adolescente, o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Santa Maria Madalena e ao presente Regimento Interno.

Art. 11. O(a) Secretário(a) de Assistência e Promoção Social deverá reunir-se mensalmente com toda a equipe da Unidade para avaliação dos serviços prestados e para traçarem estratégias de ações junto aos abrigados e seus familiares.

CAPÍTULO V

DOS RECURSOS HUMANOS E SUAS ATRIBUIÇÕES

Artigo 12. A Casa de Passagem contará com a seguinte estrutura funcional: 01 Coordenador(a); 03 Educador(as)/Cuidador(as) Residente; 01 Assistente Social; 01 Psicólogo(a) 02 Auxiliares Administrativos; 02 Merendeiras; 01 Auxiliar de Serviços Gerais, que estabelecerão entre si trabalho interdisciplinar.

Parágrafo único: Os(as) Educadores(as)/Cuidadores(as) Residentes, trabalharão numa escala de 24 horas trabalhadas por 48 horas de descanso; a equipe técnica e demais servidores trabalharão seguindo escala de serviço que será elaborada pela Coordenação da unidade.

Artigo 13. São atribuições do(a) Coordenador(a) na Gestão da Casa de Passagem:

- I.** Responder pela Casa de Passagem perante o Juizado da Infância e Juventude, Ministério Público, e os demais órgãos do Município de Santa Maria Madalena;
- II.** Zelar para que sejam acatados os atos normativos do Município;
- III.** Organizar o regulamento de atribuições dos servidores da Casa de Passagem, fiscalizando o seu fiel cumprimento, garantindo a observância das normas técnico-administrativas no âmbito da unidade;
- IV.** Supervisionar o trabalho da equipe técnica e dos demais servidores da unidade;
- V.** Planejar e participar de reuniões e eventos sempre que se fizer necessário;
- VI.** Controlar a frequência dos funcionários bem como a escala de serviços para o bom funcionamento da Casa de Passagem;
- VII.** Coordenar reuniões sistemáticas com a equipe técnica e de apoio da unidade para discussão de casos e ajustes de fluxos, procedimentos, rotinas e encaminhamentos;
- VIII.** Coordenar, supervisionar, prestar assessoramento técnico e administrativo e acompanhar o desenvolvimento das ações estabelecidas no Plano de Trabalho da Casa de Passagem;
- IX.** Garantir o processo de monitoramento e de avaliação sistemático das ações planejadas e executadas em conjunto com a equipe técnica;

- X.** Articular parcerias com as diversas Secretarias Municipais, visando obter suporte técnico e administrativo para o bom funcionamento da Casa de Passagem e prestação de um atendimento de qualidade aos abrigados;
- XI.** Garantir a coleta, sistematização e encaminhamento de dados aos órgãos competentes acerca do atendimento prestado;
- XII.** Garantir a consolidação dos dados do atendimento técnico, para elaboração de relatório sempre que se fizer necessário;
- XIII.** Elaborar mensalmente Relatório de Atividades da Casa de Passagem;
- XIV.** Receber, analisar a documentação diária recebida na Casa de Passagem, definir competências em relação às providências necessárias, e divulgar documentos e informações para equipe técnica e de apoio;
- XV.** Providenciar recursos materiais para o bom funcionamento Casa de Passagem, responsabilizando-se pelo controle e prestação de contas de todo o material permanente e de consumo;
- XVI.** Responsabilizar-se pela preservação do prédio da Casa de Passagem;
- XVII.** Atender às solicitações emanadas de autoridades judiciais competentes;
- XVIII.** Responder pelas emergências fora do horário de trabalho;
- XIX.** Acompanhar o andamento de processos das crianças/adolescentes abrigados junto à Vara da Infância e da Juventude;
- XX.** Participar das atividades internas da Casa de Passagem, no que se refere ao trabalho desenvolvido pelos funcionários junto às crianças e/ou adolescentes abrigados.
- XXI.** Inserir as crianças e/ou adolescentes abrigadas em atividades externas, incentivando o convívio social;
- XXII.** Sensibilizar os órgãos parceiros e que compõem a rede de proteção e garantia dos direitos das crianças e adolescentes sobre o sistema de atendimento prestado na Casa de Passagem MARIA MADALENA;
- XXIII.** Garantir que o atendimento seja prestado de acordo com as disposições contidas na Lei 8.069/1990, e na Constituição Federal;
- XXIV.** Comunicar à Secretaria de Assistência e Promoção Social quaisquer irregularidades ou falhas ocorridas na unidade e que necessitam de intervenção;

Parágrafo primeiro: O (A) Coordenador (a) da Casa de Passagem é equiparado ao guardião, para todos os efeitos de direito, nos termos do art. 92, parágrafo primeiro da Lei 8.069/1990.

Parágrafo segundo: Ao sair de férias ou licença, o(a) Coordenador(a) deverá repassar todas as informações e instruções necessárias ao seu eventual substituto, para que ele(a) esteja apto(a) a responder pela unidade durante a sua ausência

Art. 14. São atribuições do(a) Educador(a)/Cuidador(a) Residente da Casa de Passagem:

- I.** Executar as deliberações tomadas pelo(a) Coordenador(a) da Casa de Passagem;
- II.** Estar disponível à unidade para atender situações de emergência;
- III.** Acolher, primeiramente, as crianças e/ou adolescentes, encaminhados para abrigamento através das autoridades competentes;
- IV.** Zelar pela segurança preventiva e interventiva junto às crianças e/ou adolescentes abrigados, dentro e fora da unidade;
- V.** Desenvolver em conformidade com a proposta pedagógica da equipe técnica da casa, atividades lúdicas, pedagógicas, sociais, culturais de rotina diária;
- VI.** Zelar pela ordem da Casa de Passagem, responsabilizando-se pela organização da rotina doméstica e do espaço residencial durante o seu

- horário de trabalho, contribuindo para o bom desempenho e funcionamento da unidade;
- VII.** Zelar pela ordem e respeito entre as crianças/adolescentes abrigadas;
 - VIII.** Receber e encaminhar visitantes de acordo com a demanda de cada um em relação às atividades da unidade;
 - IX.** Zelar pelo sigilo das fichas e prontuários das crianças/adolescentes abrigadas;
 - X.** Auxiliar a criança e ao adolescente para lidar com sua história de vida, fortalecimento da auto-estima e construção da identidade;
 - XI.** Apoiar na preparação das crianças ou adolescentes para o desligamento;
 - XII.** Organizar a rotina administrativa, dentro do seu horário de trabalho;
 - XIII.** Participar de reuniões e eventos quando solicitado;
 - XIV.** Registrar no livro de registro da unidade, todas as ocorrências havidas durante o seu horário de trabalho;
 - XV.** Verificar a cada final de turno se a documentação pertinente às atividades do seu plantão está organizada, com os prontuários dos abrigados devidamente arquivados;
 - XVI.** Aguardar a chegada do(a) próximo(a) Educador(a)/Cuidador(a) Residente para repasse do plantão, observando e registrando todas as pendências verificadas;
 - XVII.** Ler diariamente ao chegar, as anotações efetuadas no livro de registro de ocorrências;
 - XVIII.** Confirmar sistematicamente o número de crianças e adolescentes acolhidos;
 - XIX.** Agendar, junto a Rede de Saúde Municipal, horários para tratamento de saúde ou odontológico dos abrigados, quando se fizer necessário;
 - XX.** Agendar, junto a Divisão de Transportes, veículo para o transporte das crianças e adolescentes abrigados, quando se fizer necessário;
 - XXI.** Acompanhar as crianças e/ou adolescentes em audiências na Vara da Infância e da Juventude, Conselho Tutelar, em consultas médicas, odontológicas, escolas e aos demais serviços requeridos no cotidiano;
 - XXII.** Comunicar imediatamente ao (à) Secretário(a) Municipal de Assistência e Promoção Social e/ou ao(à) Coordenador(a) da Casa de Passagem os casos de evasão, para a adoção de imediatas providências;
 - XXIII.** Comunicar ao(à) Secretário(a) Municipal de Assistência e Promoção Social e/ou ao(à) Coordenador(a) da Casa de Passagem quaisquer outras irregularidades ou falhas que estejam ocorrendo na unidade e que necessitam de intervenção;
 - XXIV.** Solicitar ao(à) Secretário(a) Municipal de Assistência e Promoção Social e/ou ao(à) Coordenador(a) da unidade, sempre que se fizer necessário, a realização de reparos nos bens móveis e nas instalações físicas da unidade;

Art. 15. São atribuições do Auxiliar Administrativo da Casa de Passagem:

- I.** Auxiliar o (a) Educador(a)/Cuidador(a) Residente, de forma a propiciar o bom andamento da Casa de Passagem como um todo;
- II.** Acompanhar as crianças e/ou adolescentes, em consultas médicas, odontológicas, escolas e aos demais serviços requeridos no cotidiano quando houver necessidade;
- III.** Auxiliar nas rotinas administrativas e o fluxo diário da unidade;
- IV.** Receber, expedir e controlar documentos internos e externos da Casa de Passagem bem como manter o controle da numeração de ofícios e memorandos expedidos;
- V.** Auxiliar na organização da documentação pessoal das crianças e/ou adolescentes abrigados quando solicitado;

- VI.** Manter organizado os arquivos e demais documentos da unidade;
- VII.** Providenciar junto à Coordenação da unidade os materiais de consumo e permanentes necessários ao bom funcionamento da Casa de Passagem, auxiliando o Coordenador nos procedimentos de controle de entrada e saída de material, e na confecção da prestação de contas mensal a ser encaminhada à Secretaria de Assistência e Promoção Social;
- VIII.** Participar de reuniões e eventos quando solicitado;
- IX.** Zelar pelo bom andamento da Casa de Passagem como um todo;
- X.** Prestar suporte às demandas gerais da Coordenação, e da equipe técnica.

Art. 16. São atribuições do(a) Assistente Social que for designado(a) a prestar atendimento às crianças e adolescentes abrigadas na Casa de Passagem:

- I.** Acolher e informar às crianças e adolescentes encaminhadas para abrigamento, sobre a dinâmica e normas da unidade;
- II.** Implantar e zelar pela manutenção dos prontuários das crianças e adolescentes abrigadas, com os dados atualizados;
- III.** Registrar nos prontuários de cada abrigado, o parecer técnico;
- IV.** Fazer estudo social individual, avaliando condição e vínculos sociais das crianças e adolescentes abrigadas;
- V.** Fazer acompanhamento social grupal e/ou individual dos abrigados, com prioridade para a intervenção grupal;
- VI.** Subsidiar e monitorar o processo de adaptação da criança e/ou adolescente no ambiente na Casa de Passagem;
- VII.** Encaminhar a criança e/ou adolescente para tratamento psicoterapêutico e antidrogadição quando se fizer necessário;
- VIII.** Visitar e avaliar as condições das famílias das crianças e/ou adolescentes abrigadas na unidade, para observação da dinâmica familiar, afetividade e acolhimento familiar;
- IX.** Identificar as necessidades específicas das crianças e/ou adolescentes e famílias, com vistas a favorecer o acesso aos serviços, programas e projetos da rede de proteção social;
- X.** Efetivar o acompanhamento da internação e/ou desinternação das crianças e/ou adolescentes no abrigo, preparando-as para a reintegração na família natural ou extensa, e/ ou a integração em família substituta;
- XI.** Programar, executar e avaliar atividades junto à família dos abrigados, visando a sua promoção social e a efetiva participação no processo de reintegração;
- XII.** Encaminhar as crianças e/ou adolescentes abrigadas aos programas de reintegração social e socioeducativas;
- XIII.** Garantir, por meio de intervenção planejada, que o abrigamento não perdure indefinidamente, e que as crianças e adolescentes permaneçam o menor tempo possível na instituição;
- XIV.** Proceder registros de dados dos atendimentos realizados para fins de relatório estatístico;
- XV.** Fornecer relatórios com parecer técnico ao Juiz da Infância e da Juventude e ao Ministério Público quando solicitado;
- XVI.** Trabalhar em equipe multiprofissional, conjuntamente no planejamento e avaliação das ações propostas no Plano de Trabalho da unidade;
- XVII.** Realizar, juntamente com o (a) Psicólogo(a), trabalho com grupos geracionais e intergeracionais na definição dos conteúdos a serem trabalhados e dos registros do histórico do trabalho;

- XVIII.** Acompanhar e monitorar, em conjunto com o(a) Psicólogo(a), o desenvolvimento das atividades socioeducativas geracionais e intergeracionais;
- XIX.** Monitorar a efetivação dos atendimentos realizados afetos à sua intervenção;
- XX.** Propiciar junto aos funcionários e abrigados a participação dos mesmos na discussão e construção das regras de convivência do abrigo.
- XXI.** Participar de reuniões técnicas com a Coordenação quando solicitado.

Parágrafo único: Fica estabelecido que a(o) Assistente Social não atuará necessariamente dentro da unidade.

Art. 17. São atribuições do(a) Psicólogo(a) que for designado(a) a prestar atendimento às crianças e adolescentes abrigadas na Casa de Passagem:

- I.** Prestar atendimento e acompanhar os adolescentes e famílias, juntamente com o (a) Assistente Social, propiciando escuta qualificada, com vistas à construção de um plano de intervenção para superação das dificuldades vivenciadas;
- II.** Realizar escuta qualificada individual ou grupal, com prioridade para intervenção grupal;
- III.** Realizar avaliação psicológica das crianças e adolescentes inseridos no acompanhamento sistemático, conforme instrumental específico;
- IV.** Visitar e avaliar as condições das famílias das crianças e/ou adolescentes abrigadas na unidade, para observação da dinâmica familiar, afetividade e acolhimento familiar;
- V.** Registrar nos prontuários de cada abrigado, o parecer técnico;
- VI.** Proceder registros de dados dos atendimentos realizados para fins de relatório estatístico;
- VII.** Trabalhar em equipe multiprofissional, conjuntamente no planejamento e avaliação das ações propostas no Plano de Trabalho da unidade;
- VIII.** Realizar, juntamente com o (a) Assistente Social, trabalho com grupos geracionais e intergeracionais, responsabilizando-se pela aplicação de dinâmicas e pelo trabalho de questões, situações e emoções emergenciais durante as atividades;
- IX.** Monitorar a efetivação dos atendimentos realizados afetos à sua intervenção;
- X.** Fornecer relatórios com parecer técnico ao Juiz da Infância e da Juventude e ao Ministério Público quando solicitado;
- XI.** Participar de reuniões técnicas com a Coordenação quando solicitado.

Parágrafo único: Fica estabelecido que o(a) Psicólogo(a) não atuará necessariamente dentro da unidade.

Art. 18. São atribuições da(o) Merendeira(o) da Casa de Passagem:

- I.** Limpar e higienizar todos os alimentos a serem consumidos;
- II.** Limpar e higienizar todos os utensílios usados na cozinha;
- III.** Verificar o estado e validade dos alimentos;
- IV.** Preparar refeições seguindo horários estabelecidos, cardápio do dia e receita;
- V.** Preparar refeições de forma que atenda a quantidade de abrigados;
- VI.** Separar os alimentos em pequenas quantidades conforme serão utilizados em cada refeição e estocar e congelar o restante;
- VII.** Zelar pela limpeza da cozinha;
- VIII.** Comunicar à coordenação falta de alimentos e de outros utensílios utilizados na cozinha;

IX. Obedecer rigorosamente medidas e quantidades (inclusive de temperos) ao preparar os alimentos.

Art. 19. São atribuições do(a) Auxiliar de Serviços Gerais da Casa de Passagem:

- I.** Limpar e manter a limpeza da Casa de Passagem;
- II.** Cuidados com a moradia (organização e limpeza do ambiente, dentre outros)
- III.** Cuidar do equipamento e produtos de limpeza para que não hajam desperdícios;
- IV.** Verificar a higienização dos banheiros pela manhã, após o horário de banho dos usuários e sempre que for necessário;
- V.** Lavar e passar as roupas das crianças e dos adolescentes, as roupas de cama, etc.;
- VI.** Lavar os tênis, sandálias etc. das crianças e adolescentes abrigadas;
- VII.** Lavar e alvejar os panos de prato e de chão separadamente;
- VIII.** Solicitar produtos de limpeza e demais utensílios sempre que faltar;
- IX.** Verificar a validade dos produtos utilizados;
- X.** Efetuar limpeza geral no fogão uma vez por mês;
- XI.** Desligar e limpar a geladeira uma vez por mês;
- XII.** Manter a geladeira limpa a cada troca de verduras e carnes.

CAPÍTULO VI

DOS DIREITOS E DEVERES DOS ABRIGADOS

Art. 20. São direitos fundamentais das crianças/adolescentes abrigadas:

- I.** Ter tratamento igualitário, respeitoso e com dignidade;
- II.** Ter sua identidade e singularidade preservada e sua história de vida respeitada;
- III.** Ter acompanhamento médico, odontológico, disponibilizado pela rede pública de saúde, sendo os resultados anexados aos seus prontuários;
- IV.** Ter acompanhamento psicológico contínuo disponibilizado dentro da unidade pelo(a) Psicólogo(a) designada para prestar atendimento na unidade sendo os resultados anexados aos seus prontuários;
- V.** Ter alimentação com adequado padrão de nutrição;
- VI.** Ter sua Carteira de Vacinação em dia;
- VII.** Ter liberdade de crença e culto religioso e frequência em qualquer instituição religiosa, respeitando-se a disponibilidade do Educador(a)/Cuidador(a) Residente para acompanhá-lo;
- VIII.** Manter os vínculos familiares, desde que não haja risco ou objeções determinadas pelo Juiz da Infância e da Juventude;
- IX.** Participar de atividades culturais, sociais, de lazer e comunitárias interna e externamente à unidade respeitando-se a disponibilidade do Educador(a)/Cuidador(a) Residente para acompanhá-lo;
- X.** Estar devidamente matriculada e freqüentar a escola;
- XI.** Ter acompanhamento de suas atividades escolares disponibilizados através dos projetos socioeducativos desenvolvidos pelo Município, onde deverá ser feito trabalho de reforço escolar àqueles que tiverem necessidade;
- XII.** Ter assegurado o material escolar básico;
- XIII.** Ter documentos, tais como registro de nascimento ou identidade, carteira de vacinação e qualquer outro que lhe for de direito;

- XIV.** Ter registro de suas atividades internas e externas, situação escolar e histórico médico e odontológico registrado em seu prontuário;
- XV.** Ter condições adequadas de moradia, alimentação, saúde e proteção dentro da unidade;
- XVI.** Receber, por si ou por seu representante legal, seus principais documentos ao desligar-se da unidade.

Parágrafo único. Os direitos e garantias expressos neste Regimento Interno não excluem outros decorrentes da Constituição da República, do regime e dos princípios por ela adotados, dos tratados internacionais em que a República Federativa do Brasil seja parte, e os estabelecidos no Estatuto da Criança e do Adolescente.

Art. 21. São deveres das crianças e adolescentes abrigadas:

- I.** Obedecer aos horários, rotinas e normas estabelecidas pela Coordenação e por este Regimento Interno;
- II.** Freqüentar a escola e dedicar-se aos estudos quando em idade escolar;
- III.** Tratar os servidores e demais crianças e/ou adolescentes com cortesia e respeito;
- IV.** Participar da organização do cotidiano da unidade, auxiliando na organização dos espaços de moradia, limpeza; e programação das atividades recreativas, culturais e sociais;
- V.** Zelar pelos móveis, objetos da unidade
- VI.** Guardar e zelar pelos seus objetos pessoais e brinquedos após utilizá-los;
- VII.** Participar das atividades programadas pela equipe da Casa de Passagem;
- VIII.** Ter disciplina e bom comportamento em todas as atividades internas e externas que participar;
- IX.** Quando adolescente, cuidar da sua higiene pessoal e manter seu quarto sempre limpo e arrumado;
- X.** Colaborar com os companheiros da unidade que necessitarem de ajuda;
- XI.** Obedecer rigorosamente às instruções dadas pelo Educador(a)/Cuidador(a) Residente, equipe técnica e Coordenação da unidade;

CAPÍTULO VII

DAS VEDAÇÕES

Art. 22. Aos abrigados na Casa de Passagem é vedado:

- I.** Andar nas dependências da unidade com trajés não apropriados ou roupa íntima;
- II.** Portar, distribuir e/ou usar qualquer tipo de substância psicoativa (entorpecentes, álcool, cigarro, entre outros);
- III.** Portar material pornográfico de qualquer natureza;
- IV.** Portar material que incite à violência ou a qualquer tipo de discriminação;
- V.** Portar armas de qualquer natureza;
- VI.** Levar pessoas estranhas para Casa de Passagem sem autorização da Coordenação;
- VII.** Atentar contra a integridade física dos servidores e dos companheiros abrigados;
- VIII.** Danificar deliberadamente, equipamentos, materiais e instalações da casa;
- IX.** Praticar quaisquer atos que sejam contrários à moral e aos bons costumes.

Art. 23. Aos Servidores em atividade na Casa de Passagem é vedado:

- I.** Levar para Casa de Passagem sem autorização da Coordenação, pessoas estranhas ao seu regular funcionamento tais como: esposo(a), filhos, netos, sobrinhos, amigos, etc.;
- II.** Permitir a entrada dos familiares dos abrigados nas dependências da Casa de Passagem fora dos horários de visita estabelecidos pela Coordenação;
- III.** Permitir a entrada de quaisquer pessoas estranhas ao regular funcionamento da unidade, sem que previamente autorizada pela Coordenação;
- IV.** Levar para sua própria residência, qualquer criança/adolescente abrigado na unidade;
- V.** Pegar para si, mesmo que por empréstimo, qualquer tipo de equipamento, ou material de consumo pertencente à unidade;
- VI.** Acolher, mesmo que por horas, qualquer criança e/ou adolescente sem o prévio encaminhamento das autoridades competentes ou prévia autorização da Coordenação;
- VII.** Andar nas dependências da unidade com trajes não apropriados ou roupa íntima;
- VIII.** Portar, distribuir e/ou usar qualquer tipo de substância psicoativa no interior da unidade;
- IX.** Portar material pornográfico de qualquer natureza no interior da unidade;
- X.** Portar material que incite à violência ou a qualquer tipo de discriminação no interior da unidade;
- XI.** Portar armas de qualquer natureza no interior da unidade;
- XII.** Atentar contra a integridade física das crianças e/ou dos adolescentes abrigados, bem como dos servidores da unidade;
- XIII.** Danificar deliberadamente, equipamentos, materiais e instalações da casa;
- XIV.** Praticar no interior da unidade, quaisquer atos que sejam contrários à moral e aos bons costumes;

CAPÍTULO VIII

DO FUNCIONAMENTO E DA DINÂMICA OPERACIONAL

Art. 24. A Casa de Passagem MARIA MADALENA funcionará 24 horas por dia, estando estruturada para abrigar ao número máximo de 10 crianças e/ou adolescentes.

Art. 25. O funcionamento da unidade obedecerá às disposições contidas na Lei 8.069 de 13 de julho de 1990 que dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente

Art. 26. Na Casa de Passagem MARIA MADALENA serão oferecidas às crianças e/ou adolescentes abrigados, no mínimo 04 (quatro) refeições diárias (café da manhã, almoço, lanche da tarde e jantar), as quais serão servidas em horários a serem especificados pela Coordenação da unidade.

Parágrafo único: Só serão fornecidas refeições fora do horário, em casos de doença dos abrigados sob medicação controlada, ou quando estes tiverem em atividades externas.

Art. 27. Sem prejuízo das disposições contidas no art. 101 da Lei 8.069/1990 em seus parágrafos 1º ao 12, a dinâmica operacional básica das etapas do processo de abrigamento se dará da seguinte forma:

I. Acolhimento:

- a) Solicitar, no momento do acolhimento, a Guia de Acolhimento expedida pela autoridade judiciária nos termos do parágrafo 3º do art. 101 da Lei 8.069/1990, ou documento similar quando o encaminhamento se der através do Conselho Tutelar, bem como toda documentação da criança/adolescente abrigada, tais como identidade, certidão de nascimento, documentos escolares e de saúde;
- b) Realizar entrevista inicial para obtenção de dados e informações da criança/adolescente e preencher a Ficha de Cadastro da Casa de Passagem, onde constará: a identificação de filiação da criança/adolescente; endereço residencial dos pais ou de seu responsável, se conhecidos; os motivos do encaminhamento; número dos documentos apresentados; relação dos pertences pessoais; situação física, psicológica e comportamental dentre outras;
- c) Esclarecer à criança/adolescente a natureza do atendimento na Casa de Passagem, ressaltando o propósito em prestar o apoio necessário à superação da situação que o conduziu a Casa e explicar-lhe o caráter temporário;
- d) Informar e orientar quanto às normas, regras e atividades cotidianas da unidade, promovendo, desde então a noção de pertencimento;
- e) Apresentar a criança/adolescente aos servidores e aos demais abrigados, estabelecendo o espaço em que dormirá e guardará seus pertences;
- f) Quando o encaminhamento para abrigamento se der por intermédio do Conselho Tutelar deverá a Coordenação da unidade comunicar o fato em até 24 (vinte e quatro) horas ao Juiz da Infância e da Juventude sob pena de responsabilidade;
- g) Quando do encaminhamento para acolhimento de crianças/adolescentes portadores de transtornos mentais severos, necessidades especiais severas, ou portadores de dependência química, deverá a Coordenação da Casa de Passagem, solicitar em caráter de urgência à rede Municipal de Saúde uma avaliação médica, para a imediata recondução em instituições de internação especializada;
- h) Quando do encaminhamento para acolhimento de adolescentes que tenham cometido ato infracional e/ou que estejam cumprindo medidas socioeducativas, deverá a Coordenação da Casa de Passagem, solicitar em caráter de urgência uma avaliação psicológica e social, para a imediata recondução em instituições de internação especializada;

II. Acompanhamento:

- a) Realizar visitas domiciliares às famílias com vistas ao aprofundamento do estudo do caso;
- b) Orientar os familiares acerca da necessidade de se comprometerem com o processo de abrigamento, visando à superação do problema, bem como a reintegração familiar;
- c) Providenciar os documentos necessários para o exercício da cidadania, tanto dos abrigados, como das famílias;
- d) Recorrer a recursos da comunidade para engajamento das crianças/adolescentes abrigados em atividades socioeducativas, culturais, de lazer, de educação e de saúde;
- e) Realizar atendimento sistemático (individual e grupal) aos abrigados e suas famílias visando à reintegração familiar;
- f) Mobilizar a criança/adolescente para o cumprimento das normas e participação nas atividades cotidianas da unidade, visando o bem estar coletivo;

- g) Estimular as visitas entre os abrigados e seus familiares;
- h) Solicitar a colocação da criança/adolescente em família substituta quando esgotadas todas as possibilidades de retorno à família natural ou extensa;
- i) Realizar articulações com os projetos socioeducativos desenvolvidos no município (CRAS, PAIF, etc.) e os recursos comunitários, para formação de uma rede de apoio, objetivando a preservação dos vínculos comunitários e o estabelecimento de planos de acompanhamento posterior ao desligamento;
- j) Reforçar a autonomia da criança/adolescente abrigado, para que este se sinta seguro e com perspectivas após o seu desligamento

III. Desligamento:

- a) O desligamento da criança/adolescente abrigado da Casa de Passagem MARIA MADALENA, somente poderá ocorrer mediante determinação expressa do Juiz da Vara a Infância e da Juventude, adquirida a maioridade civil ou por emancipação;
- b) A Coordenação da unidade deverá comunicar ao Juiz da Vara da Infância e da Juventude com antecedência de 60 (sessenta) dias, a data em que o(a) adolescente abrigado(a) atingirá a maioridade civil;
- c) No caso de emancipação, a comunicação dar-se-á quando verificada a condição legal nos termos da Lei 10.406/2002 – Código Civil;
- d) Ao desligar-se da unidade, será entregue ao responsável pela criança/adolescente, ou a ele próprio, nos casos de maioridade civil e emancipação, todos os seus documentos.

CAPÍTULO IX

DAS VISITAS

Art. 28. As visitas não poderão de forma alguma, interferir na rotina de funcionamento da Casa de Passagem.

Art. 29. A Casa de Passagem permitirá visita diária dos familiares do abrigado, desde que respeitados os horários especificados pela Coordenação.

Parágrafo único: A proibição de visitas dos familiares somente poderá ocorrer se houver objeções determinadas pelo Juiz da Infância e Juventude;

Art. 30. As visitas de pessoas da comunidade que não os familiares dos abrigados, serão permitidas uma vez na semana, respeitando-se o horário especificado pela Coordenação.

Art. 31. Pessoas que desejarem visitar a Casa de Passagem fora dos horários estabelecidos, somente poderão fazê-lo com autorização do Coordenador da unidade havendo justa causa.

Art. 32. Todo visitante deverá apresentar documento de identificação ao Educador(a)/Cuidador(a) Residente de plantão, e assinar o livro de visitas da Unidade.

CAPÍTULO X

DO VOLUNTARIADO

Art. 33. Todo voluntário deverá ter autorização da Secretaria Municipal de Assistência e Promoção Social para exercer qualquer tipo de trabalho dentro da unidade, observada a legislação pertinente.

Art. 34. Fica a Coordenação da Casa de Passagem responsável pelo acompanhamento das atividades realizadas por voluntários, e esclarecimento sobre o Regimento Interno e funcionamento da unidade.

CAPÍTULO XI

DA MANUTENÇÃO E PATRIMÔNIO

Art. 35. A Casa de Passagem MARIA MADALENA será mantida com recursos oriundos do Poder Executivo Municipal, através do Fundo Municipal de Assistência Social.

Art. 36. Poderá a Casa de Passagem, na forma do art. 3º da Lei Municipal 1.482 de 04 de dezembro de 2009, propor a realização de parcerias com instituições municipais, estaduais, federais, organizações não governamentais, empresas públicas e privadas.

Art. 37. Poderá a Casa de Passagem receber doações e/ou contribuições de pessoas físicas, jurídicas, empresas públicas ou privadas, desde que comunicadas com antecedência à Secretaria Municipal de Assistência e Promoção Social, e que não sirvam em hipótese alguma de estratégia de marketing ou qualquer tipo de promoção pessoal, política ou para qualquer tipo de organização.

Art. 38. A casa de Passagem não poderá, sob hipótese nenhuma, fornecer seus recursos a terceiros, sob forma de doação, donativos ou empréstimos, sendo-lhe vedado posicionar-se como caucionante de obrigações alheias.

Art. 39. O patrimônio da unidade pertence à Municipalidade, e ficará sujeito ao controle e fiscalização dos Órgãos Municipais competentes.

CAPÍTULO XII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 40. A Casa de Passagem deverá contar com um quadro de avisos onde serão afixadas dentre outras, as seguintes informações:

- I.** Quadro de Servidores com a escala de serviço;
- II.** Quadro de horário das visitas;
- III.** Cardápio da Semana;
- IV.** Horário das Refeições;
- V.** Documentos de inspeções sanitárias;
- VI.** Relação dos aniversariantes do mês;
- VII.** Data de vencimento dos extintores de incêndio.

Art. 41. Os aniversários das crianças/adolescentes abrigados deverão ser comemorados uma vez por mês.

Art. 42. Quando da necessidade de deslocamento de profissionais para efetivação de visitas e/ou de grupo de crianças/adolescentes, fica sob a responsabilidade da coordenação da unidade, o agendamento de veículo junto à Divisão de Transportes.

Art. 43. Todo servidor deverá ser orientado pela Coordenação da unidade sobre as normas e procedimentos para com sua função e o bem estar da unidade, de acordo com este Regimento Interno.

Art. 44. O portão de acesso à unidade deverá permanecer trancado a fim de evitar a entrada de pessoas estranhas sem a devida autorização.

Art. 45. A Casa de Passagem deverá manter um livro específico para o registro de ocorrências, e outro livro para o registro de entrada e saída de visitantes.

Art. 46. Nos casos de evasão de qualquer criança ou adolescente compete ao(à) Secretário(a) Municipal de Assistência e Promoção Social e/ou a(o) Coordenador(a) da unidade fazer imediata comunicação ao Conselho Tutelar e/ou a autoridade policial para a adoção das medidas cabíveis.

Art. 47. Os casos omissos deste Regimento Interno serão dirimidos pela Secretaria Municipal de Assistência e Promoção Social.

Art. 48. Este Regimento Interno entrará vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Santa Maria Madalena, 25 de janeiro de 2010.

ARTHUR LIMA GARCIA
Prefeito Municipal

ÂNGELA MARIA BRASIL GONÇALVES
Secretária Municipal de Assistência e Promoção Social