

# **PROJETO POLÍTICO PEDAGÓGICO**

## **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL PARA ASSISTÊNCIA DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE**

Art. 4º. É dever da família, da comunidade, da sociedade em geral e do poder público assegurar, com absoluta prioridade, a efetivação dos direitos referentes à vida, à saúde, à alimentação, à educação, ao esporte, ao lazer, à profissionalização, à cultura, à dignidade, ao respeito, à liberdade e à convivência familiar e comunitária. (Lei 8.069/1990-Estatuto da Criança e do Adolescente).

**PROJETO POLÍTICO PEDAGÓGICO**  
**CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL PARA ASSISTÊNCIA DA CRIANÇA E**  
**DO ADOLESCENTE**

**Equipe:**

- ✓ **Secretária Executiva:** Jane Lory Vieira Alves
- ✓ **Coordenador:** Lucilene Cristina Jesué
- ✓ **Assistente Social:**
- ✓ **Psicóloga:** Ana Carla Gomes Toledo Calheiros
- ✓ **Pedagoga:** Suzane Bhering de Souza Gomes
- ✓ **Nutricionista:** Leila Oliveira Viana Medina
- ✓ **Auxiliar Administrativo:** Rosivaldo Monteiro de Oliveira
  
- ✓ **Cuidadores:** André Luiz Pereira de Souza
  - Alcione Toledo Ferreira
  - Adriana Carla Amorim
  - Laisa de Cássia Adão
  - Maria Andreia Ferreira
  - Maria Aparecida Lopes Silva
  - Rosenilda Lima Emídio
  
- ✓ **Auxiliar de cuidador:** Ana Lucia Cassimiro de Souza
  - Edvânia Maria Barbosa Marcelino
  - Heloísa das Graças Fonseca Ferreira
  - Gislaine Aparecida dos Reis Lopes
  - Isabela Magela da Silva
  
- ✓ **Cozinheira:** Elisângela Santiago Rodrigues Fonseca
- ✓ **Serviços Gerais:** Rosilene das Graças Ferreira Martins
- ✓ **Motorista:** Alessandro Eduardo Fortunato

## SUMÁRIO

INTRODUÇÃO.....	04
01 IDENTIFICAÇÃO.....	05
02 INTRODUÇÃO.....	06
03 JUSTIFICATIVA.....	09
04 OBJETIVOS.....	11
05 PRINCÍPIOS, DIRETRIZES E VALORES INSTITUCIONAIS.....	12
06 PÚBLICO ATENDIDO PELO SERVIÇO.....	13
07 CRITÉRIOS DE ADMISSÃO E MOMENTO.....	14
08 METODOLOGIA UTILIZADA NO ATENDIMENTO.....	16
09 ESTRUTURA DE ATENDIMENTO.....	20
10 ESPAÇOS DE PARTICIPAÇÃO E ARTICULAÇÃO.....	23
11 DESCRIÇÃO DE CARGOS E FUNÇÕES.....	24
12.ORGANOGRAMA DO SERVIÇO.....	39
13 ADMISSÃO E SISTEMA DE TREINAMENTO E AVALIAÇÃO DA EQUIPE.....	40
14 DESCRIÇÃO E FLUXO DE ATENDIMENTO.....	41
15 ARTICULAÇÃO EXTERNA.....	42
16 REGRAS DE CONVIVÊNCIA.....	43
17 SISTEMÁTICA DE TRABALHO DA EQUIPE.....	45
18 MINITORAMENTO E AVALIAÇÃO.....	46
19.VOLUNTÁRIOS.....	47
20.DOAÇÕES.....	49
ANEXOS: QUADRO DE RECURSOS HUMANOS.....	50

## **INTRODUÇÃO**

O presente projeto político pedagógico tem por objetivo organizar e orientar o serviço de acolhimento institucional no Consórcio Intermunicipal para Assistência da Criança e do Adolescente, localizado à Rua José Edmar do Amaral, 2010 Barrinha no município de Viçosa-MG. É válido ressaltar que sua construção se deu a partir de encontros e discussões realizadas entre a coordenação, equipe técnica, cuidadores e auxiliares da Unidade, tendo como ponto de partida a promoção, proteção e defesa dos direitos da criança e do adolescente.

Salientamos que este documento estará em permanente construção, estando respaldado nas diretrizes das Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes, assim como no Estatuto da Criança e do Adolescente e outras legislações pertinentes ao trabalho.

## **01- IDENTIFICAÇÃO**

Consórcio Intermunicipal para Assistência da Criança e do Adolescente – CIACA

Endereço: Rua José Edmar Amaral, n ° 2010, Barrinha

Telefone: (31) 3891-9622

Site: <https://ciacamg.weebly.com/>

E-mail: [casadeacolhimento2009@hotmail.com](mailto:casadeacolhimento2009@hotmail.com)

CNPJ: 11.201.252/0001-03

Título de Utilidade Pública Municipal: sim

Título de Utilidade Pública Estadual: não tem

Título de Utilidade Pública Federal: não tem

Número do Registro no CMDCA: 46

Número da Inscrição do CMS: 45

## 02- APRESENTAÇÃO

Considerando a necessidade de providências comuns e compartilhadas, visando os princípios norteadores da Administração Pública, principalmente o da economicidade e interesse comum dos signatários na universalização da proteção aos direitos das crianças e adolescentes, foi fundada, no dia 29 de julho de 2009, o Consórcio Intermunicipal para Assistências da Criança e do Adolescente.

Os municípios consorciados são: Cajuri, Canaã, Coimbra, Paula Cândido, São Miguel do Anta, Pedra do Anta, Teixeiras e Viçosa, representados por seus respectivos prefeitos municipais na época Ildelfonso Rodrigues dos Reis, Laudelino Jorge Rodrigues, Antônio José Cunha, João de Carvalhos Soares, José Eugênio Paceli Lopes, Raimundo Nonato Cardoso firmam o presente protocolo de intenções, nos termos da Lei Federal N. 11.107, de 06 de abril de 2005, e do Decreto Federal N. 6.2017, de 17 de janeiro de 2007, e nas seguintes condições:

- Organizar e proceder a ações e atividades para a assistência à criança e adolescentes em situação de vulnerabilidade social residentes nos municípios integrantes, obedecida a legislação vigente e aplicável.
- Os programas específicos para a assistência às crianças e adolescentes serão instituídos por meio de resolução editada pelo Consórcio, cujos projetos tenham sido aprovados em Assembleia Geral Extraordinária por 2/3 (dois terços) de seus membros;
- Fica estabelecido, desde já, o acolhimento institucional – Modalidade Abrigo Institucional para atender a medida de proteção prevista no Estatuto da Criança e do Adolescente ECA (artigos 92 e 94), adotada em situações excepcionais, quando o vínculo familiar encontrar-se rompido/fragilizado ou a criança/adolescente em situação de vulnerabilidade social a ponto de ser necessário o afastamento do convívio familiar.
- Para o cumprimento de suas finalidades, o Consórcio terá como atribuições, ficando autorizado à:
  - a) Representar o conjunto dos Municípios que o integram, em matéria referente à sua finalidade, perante quaisquer outras entidades de direito público ou privado, nacionais e internacionais;
  - b) Planejar, supervisionar, coordenar, orientar, gerir, controlar e avaliar as ações e atividades do Consórcio.
  - c) Prestar, quer através de contratação, quer através de concessão ou parcerias públicas e privadas, serviços públicos inerentes ao seu objetivo, observada a legislação vigente e aplicável.

d) Cumprir e fazer cumprir a legislação protetiva da criança e do adolescente, bem como qualquer outra legislação correlata, relacionada com a proteção integral de seus interesses, na circunscrição dos Municípios integrantes do consórcio.

e) Celebrar acordos, ajustes, parcerias, convênios, e contratos inerentes ou compatíveis com a finalidade e os objetivos do Consórcio, com a administração pública, a iniciativa privada, entidades do terceiro setor e organismos internacionais conforme legislação vigente e aplicável.

f) Celebrar parcerias e ou instrumentos congêneres, com órgão e entidades públicas, nacionais, estrangeiras, ou internacionais, que se dediquem a pesquisa, a administração e a operacionalização de programas de assistência aos menores, visando à melhoria da qualidade do serviço prestado, sua expansão e modicidade.

#### Município Consorciados:

- Canaã (2 vagas)
- Cajuri (2 vagas)
- Coimbra (2 vagas)
- Paula Cândido (2 vagas)
- São Miguel do Anta (2 vagas)
- Teixeiras (2 vagas)
- Viçosa (10 vagas)
- Pedra do Anta (2 vagas)

A Unidade recebe repasse de recursos financeiros advindos das prefeituras consorciadas. Para além destes recursos, conta ainda com outras formas de apoio da sociedade civil, Instituições Privadas e do Poder Judiciário. A Casa de Acolhimento consiste numa instituição sem fins lucrativos com capacidade de até 24 crianças e adolescentes de 0 a 18 anos incompletos em situação de vulnerabilidade social (violências, riscos, abandono, negligência), encaminhados pelos Conselhos Tutelares através de ordem expedida pelo Poder Judiciário.

O acolhimento de Criança e/ou Adolescente é uma medida de proteção especial prevista no Estatuto da Criança e Adolescente (artigos 92 e 94) como uma proteção de alta complexidade, que deve ser adotada quando o vínculo familiar encontrar-se rompido/fragilizado ou a criança/adolescente em situação de risco, sendo necessário o afastamento provisório de convívio familiar até que se restabeleçam os vínculos familiares

novamente. Caso não seja possível este retorno, as crianças e adolescentes são encaminhadas para famílias extensas ou substitutas.

O ingresso da criança ou adolescente na instituição deverá ser medida temporária com a perspectiva de reintegração familiar e comunitária ou como uma forma de transição para colocação em família substituta, não implicando privação de liberdade, conforme estabelece o parágrafo único do artigo 101 da Lei 8.069/90. O serviço por sua vez não é medida socioeducativa e sim uma medida de proteção regularmente inscrito no Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente do município de Viçosa/MG.



### 03- JUSTIFICATIVA

Os atendimentos às crianças e aos adolescentes em serviços de acolhimento institucional têm sua gênese desde o período colonial no Brasil, no entanto, só a partir da consolidação do Estatuto da Criança e do Adolescente que estes sujeitos passam a ter direitos, e surge a ideia de serviços de acolhimento como medida protetiva, de forma provisória, conforme o ART. 101 do ECA.

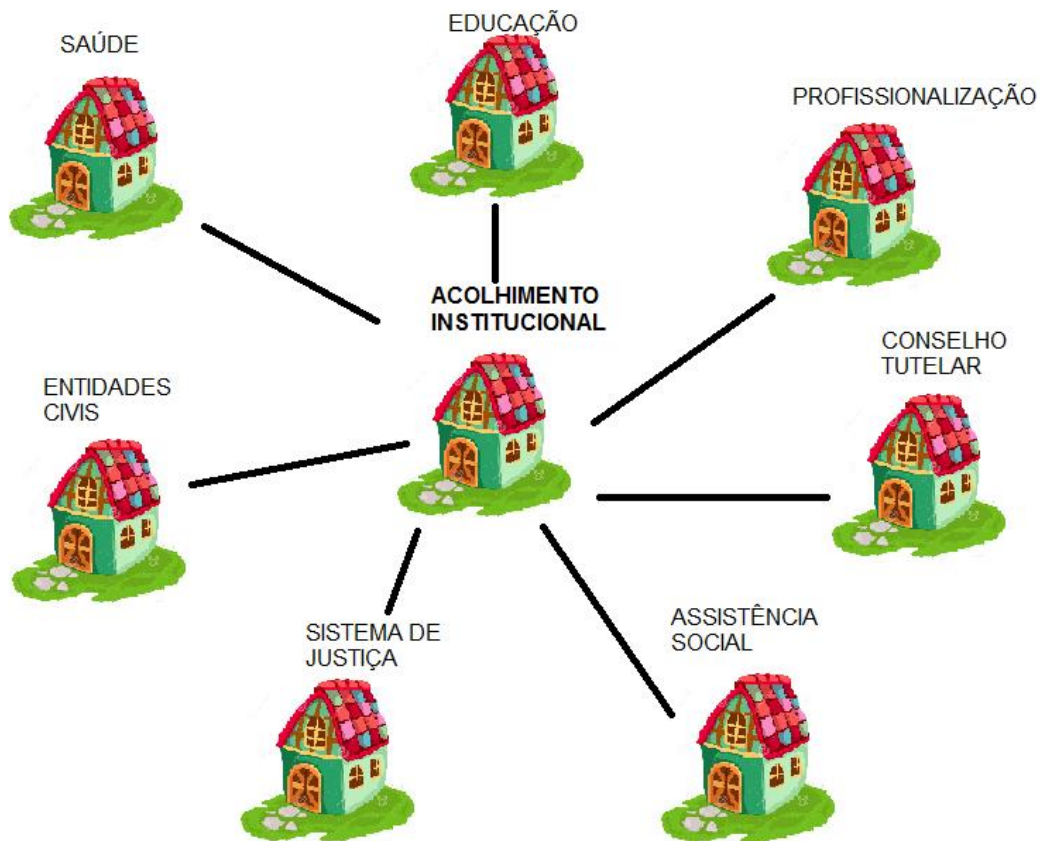
No entanto, tal medida só deve ser tomada quando os recursos se esgotarem, tendo feito todas as tentativas com a família de origem e extensa. Ao chegar na instituição de acolhimento, a criança e o adolescente deve ser tratado com respeito buscando minimizar os prejuízos emocionais advindos com a separação familiar, bem como, os danos resultante da situação que os levaram ao abrigo. A instituição deve estar preparada para ofertar atendimento personalizado e individualizado, buscar formas para se trabalhar o fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários, garantir o acesso e respeito à diversidade e não-discriminação garantindo-lhes a liberdade de crença e religião, respeito à autonomia da criança e do adolescente.

Assim, para que aconteça o atendimento adequado deve ser elaborado um Projeto Político Pedagógico que deve se orientar a proposta de funcionamento do serviço, tanto quanto ao funcionamento interno e relacionamento interno e com a rede de serviços, famílias e comunidade. Este projeto deve ser avaliado e aprimorado constantemente de acordo com as demandas apresentadas.

O Projeto Político Pedagógico se constitui como um instrumento de extrema importância por ser um meio de direcionar e nortear o trabalho na Instituição de Acolhimento com vistas a garantir um atendimento às crianças e adolescentes em consonância com o ECA e voltado para garantir a convivência familiar e comunitária, com um atendimento individualizado que proporcione à equipe técnica a percepção das necessidades e dificuldades de cada acolhido. A partir deste documento é que serão definidas as ações desenvolvidas e que serão criados os planos de atendimento pela equipe técnica.

Para o sucesso na implementação do PPP, deverão ser empreendidos esforços para organização e desenvolvimento na articulação da rede de serviços local, por meio da interface com a rede socioassistencial e Sistema de garantia dos Direitos da Criança e do Adolescente SGD, com objetivo de fortalecer a complementariedade das ações e evitar sobreposições, proporcionar elaboração de planejamento, culminando na estratégias de intervenção conjuntas, conforme esquema abaixo:

## REDE DE ATENDIMENTO INTERSETORIAL



Pensar as intervenções sociais no âmbito de acolhimento institucional das crianças e adolescentes pressupõe, conforme previsto no Estatuto da Criança e do Adolescente, o estabelecimento de projetos e atividades que proporcionem a garantia do direito à vida e saúde; à liberdade, ao respeito e a dignidade; à convivência familiar e comunitária; à educação, à cultura, ao esporte e lazer; à profissionalização e a proteção ao trabalho.

Desse modo, as intervenções proporcionadas a partir da aplicação da medida protetiva de acolhimento devem assegurar um momento novo na vida dos acolhidos, ancorada em pressupostos metodológicos de atendimento e de articulação intersectorial, visando à garantia do direito à convivência familiar e comunitária.

## **04- OBJETIVOS:**

### **GERAL**

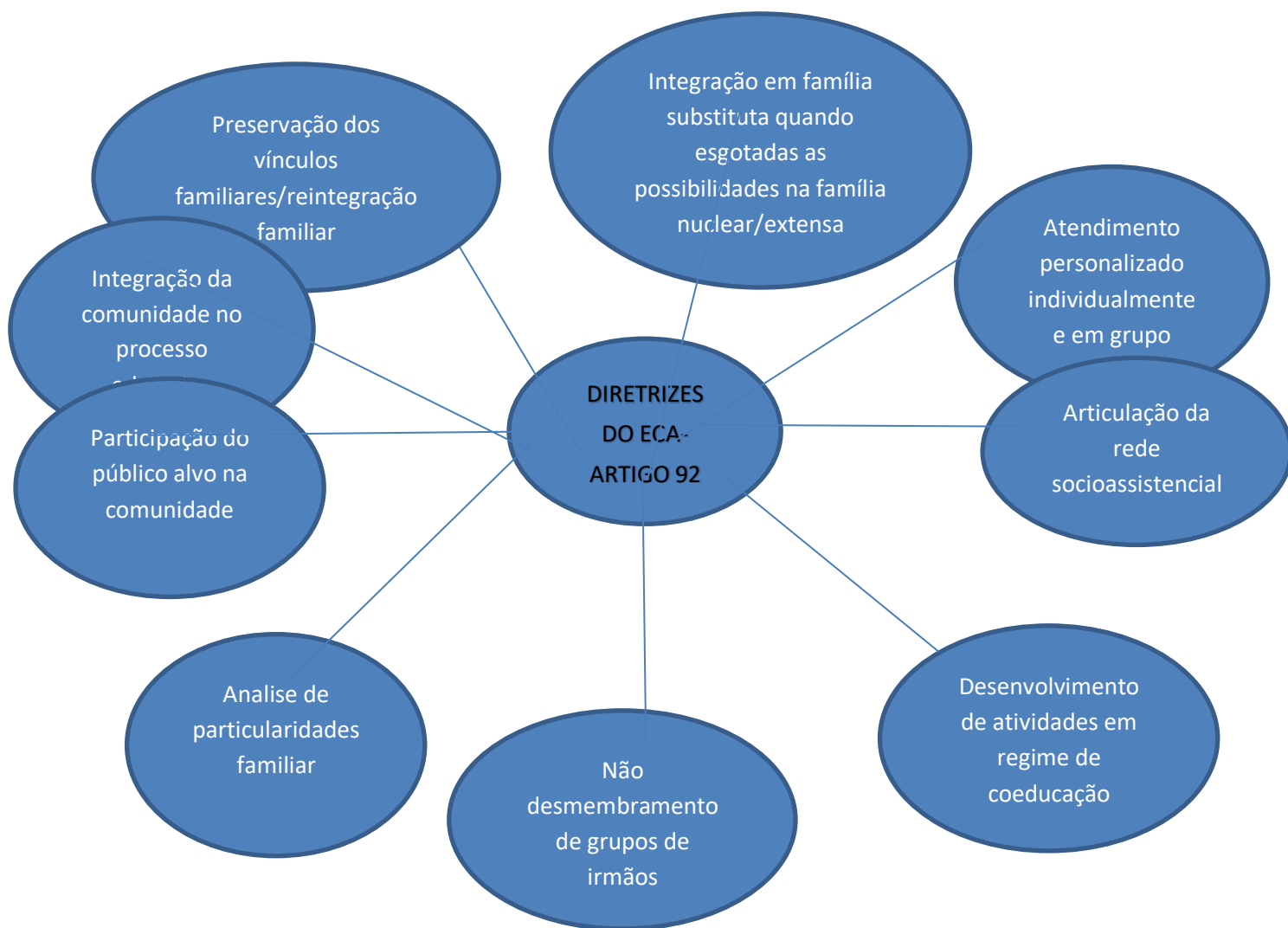
Promover aos acolhidos um desenvolvimento permanente para a vida afetiva, familiar e comunitária.

### **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Acolher e proteger as crianças e adolescentes que estejam acolhidos Institucionalmente;
- Ajudar a crianças e ao adolescentes comprometer-se com princípios éticos de convivência social;
- Ofertar condições dignas de sobrevivência aos acolhidos, articulando junto a rede de serviço socioassistencial o trabalho de fortalecimento de vínculo familiar e comunitária, bem como, a reintegração familiar nuclear/extensa, esgotadas as possibilidades, a colocação em família substituta;
- Construir coletivamente regras claras de convivência social que favoreçam a vivência cidadão;
- Desenvolver processo de formação continuada dos acolhidos fundamentando-se em conjunto de ações dialógicas, participativas, contextualizadas, democráticas, criativas, voltadas para a construção de um projeto de vida;
- Favorecer o desenvolvimento da autoestima e resgatar os laços afetivos e societários dos acolhidos;
- Integrar ações de arte, cultura, esporte, lazer e espiritualidade no desenvolvimento da ação educativa;
- Assegurar o atendimento médico, odontológico e psicoterapêutico especializado aos acolhidos na instituição e na comunidade;
- Garantir acesso dos acolhidos ao serviço de saúde, educação e assistência.

## 05- PRINCIPIOS, DIRETRIZES E VALORES INSTITUIÇÃO

O serviço tem suas bases na perspectiva da concretização dos princípios e diretrizes definidos no artigo 92 do Estatuto da Criança e do Adolescente, os quais estabelecem os pressupostos na garantia do atendimento qualitativo e garantidor de direitos a partir da aplicação da medida de acolhimento institucional, expressos por meio do organograma.



## **06- PÚBLICO ATENDIDO PELO SERVIÇO**

Crianças e Adolescentes de 0 a 18 anos incompletos em situação de vulnerabilidade social: Abandono, Negligência, Riscos e Violências.

## 07- CRITÉRIOS DE ADMISSÃO

A Unidade receberá crianças e adolescentes para acolhimento encaminhando pelo Juizado da Infância e Juventude, acompanhada da Guia de Acolhimento Institucional, (cf. Parágrafo 3º, I a IV, Art. 101) e pelo Conselho Tutelar, em caráter excepcional e de urgência, com absoluta impossibilidade de permanência com a família.

Deverá estar acompanhado de sua identificação e Relatório contendo todas as informações que qualifiquem o acolhimento como: nome completo dos seus pais ou responsáveis, endereço de residência e ponto de referência; nomes de parentes ou de terceiros interessados em sua guarda, motivos da retirada do convívio familiar. A unidade deverá comunicar o Juizado da Infância e Juventude no prazo de 24 (vinte quatro horas), conforme preconiza o Art. 93 do ECA.

No momento do acolhimento, o profissional realizará o preenchimento do termo de acolhimento ou passagem da unidade. Se o encaminhamento for realizado pelo Conselho Tutelar, deverá ser mediante seu relatório e a assinatura; e ser for pelo Juizado da Vara da Infância e Juventude mediante Guia de Acolhimento. Em caso de passagem, a criança ou o adolescente ficará na Instituição 20 dias úteis, necessitando-se da certidão de nascimento e do cartão SUS.

Para realizar o acolhimento das crianças e dos adolescentes, a instituição se respalda na diretriz definida pela lei 8.069/90 (ECA), a qual estabelece a obrigatoriedade do encaminhamento por via judicial, com a expedição da Guia de Acolhimento e, em situações de emergências, por meio de encaminhamento realizado pelo Conselho Tutelar. Para a realização de um processo de acolhimento qualificado, são adotados os seguintes procedimentos:

- ✓ Preparação da equipe por meio do repasse de informações específicas e orientação referente à criança/adolescente que será acolhido;
- ✓ Acolhida afetiva à nova criança e/ou adolescente;
- ✓ Preenchimento do Termo onde descreve os pertences, documentos pessoais, as condições gerais de saúde física, observando sinais de violência;
- ✓ Recebimento da documentação expedida e encaminhada para a efetivação do acolhimento (guia de acolhimento/ termo de encaminhamento; cartão de vacina; certidão de nascimento; estudo sócio familiar, outros) no prazo de 24 horas em regime de Acolhimento Institucional de 20 dias em caso de passagem;
- ✓ Apresentação da criança/adolescente aos funcionários, demais acolhidos, o ambiente, físico e as rotinas;
- ✓ Realização da interação com os demais acolhidos;

- ✓ No caso de verificação da necessidade de atendimento médico urgente deverá ser encaminhado de imediato. Os demais casos serão agendados os acompanhamentos médicos necessários;
- ✓ Abertura de prontuário e realização dos primeiros registros;
- ✓ Início da elaboração do PIA – Plano Individual de Atendimento;
- ✓ Inserção da criança/adolescente na escola e em atividades de esporte e lazer;
- ✓ Providenciar documento pendente, segunda via de certidão de nascimento original, identidade, CPF, título de eleitor e carteira de trabalho, quando necessário.

## **08- METODOLOGIA UTILIZADA NO ATENDIMENTO**

O serviço de acolhimento institucional prevê os seguintes passos e ferramentas metodológicas: Estudo Diagnóstico, realizado na admissão da criança e do adolescente, possibilitando identificar composição familiar, histórico, informações pertinentes à saúde e educação, acompanhamento por parte da rede, valores e crença, especificidades de cada acolhido, situações de vulnerabilidade social a que estão expostos. O Plano Individual de Atendimento - PIA é realizado pela equipe técnica juntamente com a rede de apoio visando traçar estratégias e ações interventivas ajudando para que superem as fragilidades além de realizar o trabalho de fortalecimento de vínculo e reintegração familiar.

### **I- REALIZAÇÃO DE ESTUDO DIAGNÓSTICO**

Esta ação visa promover critérios de avaliações dos riscos a que estão submetidos à criança ou o adolescentes e as condições da família para superação das violações de direitos observadas e o provimento de proteção e cuidados, identificando: composição familiar; história e dinâmica de relacionamentos entre seus membros; valores e crenças da família; demandas estratégicas desenvolvidas para o enfretamento de situações adversas; situações de vulnerabilidade e risco às quais estão expostos os integrantes do grupo familiar.

### **II- ELABORAÇÃO DO PLANO DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL – PIA**

Consiste na elaboração de um plano de acompanhamento para cada acolhido, elaborado de forma participativa pela equipe técnica da instituição, com o envolvimento dos atendidos e suas famílias, contando com a participação de atores interinstitucionais da Rede, articulados pela equipe técnica da Unidade. O objetivo principal dessa atividade é orientar o trabalho de intervenção durante o período de acolhimento, visando a superação de situações que ensejaram a aplicação da medida. Assim baseia-se no levantamento das particularidades, potencialidades e necessidades específicas de cada caso, com o delineamento de estratégias de intervenção. Inicia-se com um diagnóstico de demandas e possibilidades, objetivando construir propósitos para o desenvolvimento do acompanhamento socioassistencial conforme a situação indicar, sempre visando à reintegração a família de origem, integração na família extensa ou colocação em família substituta. O PIA deverá indicar além de outros aspectos, a composição familiar das pessoas acolhidas, os vínculos estabelecidos, a trajetória e dinâmica de vida, redes sociais, recursos do grupo e do território onde vivem. Deve conter estratégias e ações a serem desenvolvidas tendo em vista a superação dos motivos que levaram ao



afastamento do convívio familiar e necessidade de acolhimento, além do atendimento das necessidades específicas de cada situação, por meio do acesso a inserção aos serviços da rede socioassistencial. Basicamente, a elaboração do plano de pressupor, no mínimo, o seguinte conjunto de informações:

- Sobre o relacionamento intrafamiliar, situação socioeconômica, escolaridade, situação de saúde, dentre outras;
- Compromissos assumidos pela família tendo em vista a reintegração familiar;
- Atividades a serem desenvolvidas e encaminhamentos necessários à rede socioassistencial e outras políticas públicas, com vistas a reinserção familiar ou colocação em família substituta;
- Sistemática para acompanhamento da família de origem;
- Dados e informações a partir da escuta da criança/ adolescente e da família.

### **III- ACOMPANHAMENTO A FAMÍLIA DE ORIGEM**

O acompanhamento da situação familiar logo após o acolhimento proporciona a equipe técnica o levantamento de informações e organização de subsídios para, em menor tempo possível, fazer sua análise atualizada quanto a real necessidade do acolhimento, assegurando sua excepcionalidade e a provisoriedade. São realizados agendamentos de visitas à instituição e visitas técnicas domiciliares e reunião de estudo de caso.

### **IV- ARTICULAÇÃO COM A REDE SOCIOASSISTENCIAL**

Estabelecimento de ações que proporcionem a interface com outros serviços da rede socioassistencial, unidades do sistema único de saúde, educação, sistema único de assistência social e outras políticas públicas e demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos à Criança e ao Adolescente – SGD. Para esta ação é realizado o matricialmente, envolvendo outros atores da rede que estão trabalhando com a mesma família, visando à realização de encaminhamentos mais adequados e a unificação de informações, evitando que o trabalho seja fragmentado e desarticulado, agregando esforços e promovendo a interface interinstitucional, fortalecendo e complementando ações e proporcionando a realização de momentos para o planejamento e o desenvolvimento conjunto de estratégias de intervenção.

### **V- FORTALECIMENTO DA AUTONOMIA DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE**

Atividade que visa à elaboração e desenvolvimento de ações para o fortalecimento de habilidades, aptidões, capacidades e competências das crianças e adolescentes, de modo a fortalecer gradativamente sua autonomia.

## **VI- ATENDIMENTO PSICOSSOCIAL INDIVIDUAL**

Consiste na atenção sistematizada prestada ao usuário ou à família na unidade do serviço, envolve técnicas e instrumentos diversos que vão da acolhida até a entrevista para melhor conhecimento e formulação de um plano de atendimento individual ao usuário e/ou sua família. Tem como modalidade o encaminhamento e o acompanhamento. Nessa prática, também podem ocorrer às visitas domiciliares e/ou institucionais, contatos com órgão encaminhados e serviços da rede socioassistencial.

## **VII- PALESTRAS E OFICINAS**

Consiste em estratégias dos trabalhos coletivos sobre temas e assuntos relacionados ao desenvolvimento e promoção das crianças e adolescentes atendidos, possibilitando momentos de debate e troca de experiência e informações, a partir da reflexão elaborada pelo grupo.

## **VIII- ATIVIDADES RECREATIVAS INTERNAS E EXTERNAS**

Consiste em formas coletivas de lazer e/ou comemoração, com recursos culturais, lúdicos e/ou esportivos, realizadas de forma unitária, com o objetivo de promover a sociabilidade, a reflexão, a convivência e até mesmo a mobilização da comunidade.

## **IX- ELABORAÇÃO DE RELATÓRIOS TÉCNICOS**

Atividade que consiste na evoluções em prontuários e acompanhamentos dos casos em forma de relatórios para o judiciário ou demais órgãos e/ou equipamentos da rede de atendimento a criança, ao adolescente e a família, de acordo com a proposta de intervenção e a demanda. Elaborando informações sobre a situação atual do caso e providências a serem tomadas.

## **X- ATIVIDADES EXTERNAS**

Atividades diversas que visam o encaminhamento para retirada de documentos, bem como na realização de passeios e outras atividades recreativas em espaços externos ao da Instituição, para melhor socialização e promoção de formas de organização e convivência com a comunidade.

## **XI- PROMOÇÃO DE ATIVIDADES COM A PARTICIPAÇÃO DA COMUNIDADE**

Consiste na realização de atividades recreativas e de socialização, envolvendo a comunidade. A coordenação abre espaço para troca de experiência a partir de atividades pré-agendados na instituição.

## **XII- INSERÇÃO EM PROJETOS E ATIVIDADES EXISTENTES NA COMUNIDADE**

Consiste no encaminhamento de crianças e/ou adolescentes e seus familiares para atendimentos diversos, de forma a propiciar o entrelaçamento entre atores interinstitucionais e a inserção em projetos e/ou programas que possibilitem o estabelecimento de vínculos positivos através da interação entre os indivíduos.

## **XII- DESLIGAMENTO GRADATIVO**

Elaboração, tanto nos casos de reintegração à família de origem quanto nos casos de encaminhamento para família substituta, de intervenções que proporcionem o processo de desligamento gradativo da criança/adolescente acolhido, oportunizando lhe a despedida necessária do ambiente, dos colegas dos educadores/cuidadores e dos demais profissionais.

## **09- ESTRUTURA DE ATENDIMENTO**

### **RECURSOS MATERIAIS**

- 02 geladeiras;
- 02 fogões;
- 02 máquinas de lavar;
- 01 tanquinho;
- 01 secadora;
- 02 aparelhos de TV;
- 01 aparelho de DVD
- 01 freezer
- 03 impressoras;
- 03 aparelhos de telefone;
- Jogos educativos, passatempos, brinquedos;
- Acervo bibliográfico (livros);
- 06 computadores
- 30 camas;
- 02 armários para guardar roupas.

### **ASPECTOS FÍSICOS**

O Consórcio Intermunicipal para Assistência da Criança e do Adolescente visando à consonância com o princípio de acolhida, atende por meio de um espaço físico adaptado, dentro das possibilidades, ao tipo de serviço prestado. A casa possui:

- 02 sala de Administração;
- 01 sala da equipe técnica e coordenação
- 01 sala de estudo/pedagoga
- 01 sala de brinquedoteca (convivência ou de outras atividades de grupo)
- 01 sala de televisão
- 06 dormitórios para as crianças e adolescentes acolhidos;
- 06 banheiros para os usuários acolhidos;
- 01 banheiro exclusivo para os funcionários;
- Espaço para recreação interna;
- Espaço de recreação externo;
- 01 refeitório;
- 01 cozinha para preparos de alimentos;
- 01 dispensa;
- 01 lavadeira;
- Área da piscina.

## **ATIVIDADES DESENVOLVIDAS**

Atividades pré-estabelecidas, de acordo com as orientações técnicas para os serviços de acolhimento, quais sejam:

### **1) atendimentos individuais aos residentes Psicossocial:**

- Objetivos: Acolher, definir necessidade e demandas dos residentes, traçar metas e expectativas para sua organização pessoal, promover seu protagonismo e conscientizar sobre direitos e deveres. Traças estratégias para a reintegração familiar.

### **2) Atendimento Psicossocial pra cada família de origem:**

- Objetivos: Apoiar, fortalecer vínculos, inserir na rede de serviços, refletir sobre a separação ocorrida, levantar possibilidades para o enfreamento de seus problemas. Traças estratégias para a reintegração familiar.

### **3) Visita domiciliar à família de origem:**

- Objetivos: Conhecer a realidade do núcleo familiar, observar a dinâmica da família, fortalecer seu vínculo com a instituição e o comprometimento com a rede de serviços.

### **4) Visita técnica em órgãos:**

- Objetivos: Articular a rede, discutir os casos, identificar e socializar recursos e informações, fazer mapeamento dos recursos existentes no território, pactuar acompanhamento ao usuário de forma interinstitucional.

### **5) Visita dos residentes a suas famílias, após avaliação da equipe técnica:**

- Objetivos: Promover a convivência familiar e comunitária, evitar o rompimento brusco dos vínculos familiares quando possível, fortalecer os laços familiares quando há possibilidade de reintegração familiar.

### **6) Reuniões de funcionários e residentes mensalmente:**

- Objetivos: Socializar a rotina da instituição, refletir sobre a convivência diária na instituição, entrosar a equipe, buscar o equilíbrio nas dificuldades encontradas e meio de resolução em conjunto, planejar ações, discutir temas relevantes ao contexto e avaliar as ações cotidianas, reorganizar a rotina e os próximos encontros.

### **7) Reuniões de equipe técnica para estudo de caso:**

- Objetivos: Potencializar melhores encaminhamentos para o caso, evitar a fragmentação de acompanhamento dos casos, subsidiar a construção do PIA, favorecer troca de experiência e a busca de soluções para problemas comuns, prestar apoio mútuo em situações comuns;

### **8) Grupo pedagógico:**

- **Objetivos:** Auxiliar os acolhidos nas tarefas escolares, desenvolver o hábito de leitura nos acolhidos, despertar a criatividade, estimular as habilidades pessoais e sociais, informar e refletir sobre questões pertinentes às tarefas / educação escolar, estimular a utilização benéfica de computadores, sensibilizar para a responsabilidade em suas tarefas escolares, valorizar o aprendizado, organizar o próprio material escolar / didático, propiciar um momento atrativo nas realizações das tarefas escolares, estabelecer disciplina de horário para a realização das tarefas escolares.

#### **9) Grupo recreativo com voluntários ou cuidadores, estagiários:**

- **Objetivos:** Propiciar lazer aos acolhidos, fortalecer vínculos familiares e comunitários, utilizar recursos culturais, lúdicos e/ou esportivos de forma unitária, promover a sociabilidade, propiciar a reflexão, potencializar a convivência e mobilização da comunidade junto à Instituição, acolhidos e famílias, diversificar metodologias de trabalho, promover formas de organização comunitária de acordo com princípios de solidariedade e associativismo, captar parceiros e grupos de apoios, sensibilizar a comunidade, utilizar espaços extra instituição para realização de atividades.

#### **10) Atividades grupais da equipe técnica com residentes:**

- **Objetivos:** Desenvolver a sociabilidade dos acolhidos, criar situações onde se possa experimentar a construção, o respeito e a transformação de regras, desenvolver as habilidades de argumentação e comunicação, estimular a cooperação e experimentar formas de resolução de conflitos de forma ética.

#### **11) Atividades grupais da equipe técnica com famílias:**

- **Objetivos:** Desenvolver a sociabilidade, criar situações onde se possa experimentar a construção, o respeito e a transformação de regras, desenvolver as habilidades de argumentação e comunicação, estimular a cooperação e experimentar formas de resolução de conflitos de forma ética, desenvolver potencialidades das famílias, fortalecer vínculos familiares e comunitários, organizar ações comunitárias, ajudar na superação de problemas.

#### **12) Capacitações internas:**

- **Objetivos:** Preparar os funcionários para as atividades que precisam exercer na instituição, atualizar questões de adequação à legislação vigente, realinhar objetivos da instituição com toda a equipe de funcionários e parceiros da rede de serviços.

#### **13) Capacitações externas, com esquema de parceria com instituições de ensino e com escala para não prejudicar o andamento do serviço cotidiano:**

- **Objetivos:** Treinar para lidar com novas situações em relação ao serviço de cada profissional, proporcionar maiores informações sobre o contexto nacional e local a

respeito dos serviços de acolhimento e proporcionar informações para melhorar a articulação com parceiros da instituição;

## 10- ESPAÇOS DE PARTICIPAÇÃO E ARTICULAÇÃO

<b>Local de Participação</b>	<b>Relação com o Serviço</b>	<b>Atividades Vinculadas ao Serviço</b>
Comunidade	Voluntário Família Solidária	Troca de experiência afetiva, lúdica, recreativa e desenvolvimento de parcerias para envolvimento dos acolhidos na comunidade. Doações;
Rede de serviços públicos	Beneficiário/Usuário	Atendimento Educacional Saúde-física, mental/emocional / cultura lazer/ esporte/ profissionalização. Encaminhamento da família à rede de serviços
Judiciário/ Ministério Público e Defensoria e CT	Beneficiário/Usuário	Encaminhamento para o acolhimento e desligamento abertura de processo judiciário e seu tramite, decisão final sobre o acolhimento.
Espaços religiosos	Parcerias	Trabalhar a espiritualidade do acolhido e sua família de acordo com sua crença favorecendo a troca de experiência.
Indústria e Comércio	Parcerias	Doações materiais e não materiais, significando uma oportunidade profissionalizante e do trabalho para o acolhido e sua família.



## **11- DESCRIÇÃO DE CARGOS E FUNÇÕES**

Fazem parte do Consórcio o (a) Presidente e vice-presidente, sendo representados por prefeitos consorciados, o Conselho Fiscal e Técnico e a Secretária Executiva, as quais seguem as funções a seguir:

### **PRESIDENTE**

- ✓ Representar o Consórcio, ativa, passivamente, judicial e extrajudicialmente e administrativamente, podendo firmar contratos, acordos, parcerias, convênios e outros instrumentos, bem como constituir procuradores “ad negocia” e “ad judicia”;
- ✓ Movimentar, em conjunto com o(a) Secretário(a) Executivo(a), as contas bancárias do Consórcio, podendo esta competência ser delegada total ou parcialmente;
- ✓ Supervisionar os trabalhos e as atividades desenvolvidas pelo Conselho Técnico e pelo (a) Secretário (a) Executivo (a);
- ✓ Presidir as reuniões da assembléia geral e dar voto de qualidade;
- ✓ Superintender a arrecadação e ordenar despesa do Consórcio;
- ✓ Encaminhar as deliberações da assembléia geral;
- ✓ Nomear e dar posse ao Secretário (a) Executivo (a.);
- ✓ Contratar, enquadrar, remover, demitir e punir empregados, bem como praticar os demais atos relativos à gestão do pessoal.

### **VICE-PRESIDENTE**

- ✓ Substituir o Presidente nas suas ausências e impedimentos.

### **SECRETÁRIA EXECUTIVA**

**PERFIL:** Nível Superior com experiência comprovada em administração pública.

#### **PRINCIPAIS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS**

- ✓ Praticar os atos administrativos necessários ao bom funcionamento do Consorcio, de acordo com as diretrizes e objetos no Protocolo de Intenção, bem como os determinações da Presidência e da Assembleia Geral do Consórcio;
- ✓ Reportar-se ao Conselho técnico para atendimento das tarefas e trabalhos solicitados por este órgão e pela Assembleia Geral, assim como responder pela execução das atividades do Consórcio;
- ✓ Elaborar sugestões de plano de atividades, programas e proposta orçamentária anuais a serem submetidas à Assembleia Geral, após ouvidas pelo Conselho técnico.

- ✓ Propor e elaboração ou modificação do Regimento Interno do Consorcio para a apreciação da Assembleia Geral, bem como resolver a dispor sobre casos omissos juntamente com o Presidente do Consórcio;
- ✓ Administrar o Consórcio e elar pelos seus bens e interesses;
- ✓ Cumprir e fazer cumprir suas decisões, bem como as determinações da Presidência e da Assembleia Geral;
- ✓ Contratar após autorização da Presidência do Consorcio, os funcionários ocupantes de empregos de confiança, com atribuição de assessoramento, de provimento em comissão de livre nomeação e exoneração e recrutamento amplo, bem como os funcionários previamente aprovados em concurso público ou em processo simplificado, no caso de contratação temporária;
- ✓ Supervisionar a arrecadação e a contabilização das atribuições, renda, auxílios, donativos e rateios efetuados ao Consórcio;
- ✓ Acompanhar e supervisionar os trabalhos de contabilidade do Consorcio, cuidando para que todas as atribuições fiscais e trabalhistas sejam devidamente cumpridas em tempo hábil;
- ✓ Apresentar relatórios de receitas e despesas à presidência do Consórcio, sempre que solicitado;
- ✓ Acompanhar a execução do orçamento anual e providenciar para os recursos nele consignados sejam disponíveis nos prazos previstos em seu plano de aplicação;
- ✓ Coordenar a gestão orçamentária e financeira do Consorcio;
- ✓ Acompanhar a realização dos Contratos de rateio;
- ✓ Encaminhar proposições para deliberação da Assembleia Geral;
- ✓ Publicar balanço anual do Consórcio;
- ✓ Autenticar livros de Atas e de Registro do Consórcio;
- ✓ Ser responsável pela redação final das Atas da Assembleia Geral;
- ✓ Divulgar noticia das atividades do Consorcio;
- ✓ Movimentar os fundos do CIACA, em conjunto com o Presidente do Consórcio, ou com outra pessoa previamente delegada a fazê-lo;
- ✓ Autorizar a abertura de Processo Administrativo de Compras;
- ✓ Eleger, juntamente com o Presidente, os membros da Comissão Permanentes de Licitação, os pregoeiros e a equipe de apoio;
- ✓ Elaborar e executar o programa anual de atividades;
- ✓ Elaborar o orçamento da recita e despesas para o exercício seguinte;
- ✓ Exercer atribuições delegadas pelo Presidente do Consórcio;
- ✓ Realizar outras atividades correlatas.

## **CONSELHO FISCAL**

- ✓ Fiscalizar permanentemente a contabilidade do Consórcio;
- ✓ Acompanhar e fiscalizar, sempre que considerar oportuno e conveniente, quaisquer operações econômicas ou financeiras da entidade;
- ✓ Exercer o controle sobre o plano de atividade, proposta orçamentária, balanços e relatórios de contas em geral, a serem submetidos à Assembléia Geral;
- ✓ Emitir parecer sobre proposta de alteração do presente Estatuto;
- ✓ Eleger seu Presidente, Vice – Presidente e Secretário;
- ✓ Emitir pareceres quando da prestação de contas dos contratos de rateio, contratos de programas, contratos de gestão e termos de parceria firmados pelo Consórcio.

## **CONSELHO TÉCNICO**

- ✓ Planejar, acompanhar, controlar e fiscalizar permanentemente as atividades, ações, planos, serviços de terceiros, contratações, convênios, parcerias, acordos e congêneres inerentes ao Consórcio;
- ✓ Emitir parecer sobre o plano de atividades e orçamentos;
- ✓ Elaborar estudos e pareceres sobre sua competência;
- ✓ Solicitar ao Presidente do Consórcio a convocação de Assembléia, bem como a inclusão de assuntos na pauta.

A Casa de Acolhimento, gerida pelo Consórcio de Assistência à Criança e ao Adolescente, conta com a prestação de serviços de 01 coordenador, 04 técnicos de nível superior: Psicóloga, Assistente Social, Nutricionista e Pedagoga, 01 auxiliar administrativo, 08 (oito) cuidadores sociais, 04 auxiliares de cuidadores; 01 auxiliar de serviços gerais e 01 cozinheira, 0,1 motorista, cujos cargos e funções se descrevem a seguir:

## **COORDENADOR SOCIAL**

**PERFIL:** Nível superior completo em serviço social e amplo conhecimento da rede de proteção à infância e juventude, de políticas públicas e da rede de serviços da cidade e região.

## **PRINCIPAIS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS**

- ✓ Gestão das atividades relacionadas ao acolhimento de crianças e/ou adolescentes;
- ✓ Elaborar o **Projeto Político- pedagógico** em conjunto com a equipe técnica do serviço;

- ✓ Supervisão dos trabalhos desenvolvidos;
- ✓ Capacitação e acompanhamento dos cuidadores e demais funcionários;
- ✓ Elaboração em conjunto em a equipe técnica, de relatórios à autoridade judiciária e ao Ministério Público sobre a situação de cada criança e adolescente;
- ✓ Apoio e acompanhamento do trabalho desenvolvido;
- ✓ Organizar processo de seleção e contratação de pessoal e supervisionar os trabalhos desenvolvidos;
- ✓ Articulação da rede socioassistencial visando ampliação e melhoria da qualidade do atendimento;
- ✓ Articulação com o sistema de garantia de direitos da criança e do adolescente;
- ✓ Coordenar as rotinas administrativas, os processos de trabalho e os recursos humanos na Unidade;
- ✓ Supervisionar os técnicos na organização das informações das crianças e adolescentes e respectivas famílias, na forma de prontuário individual;
- ✓ Auxiliar juntamente com os técnicos no processo de desligamento interdisciplinar;
- ✓ Elaborar Ata de reunião com os colaboradores mensalmente;
- ✓ Realizar escalas de trabalho dos cuidadores e auxiliares;
- ✓ Realizar escala de responsabilidade dos residentes;
- ✓ Controlar estoque e reposição de medicamentos;
- ✓ Supervisionar atividades dos técnicos;
- ✓ Autorizar concretização de trabalhos voluntários na sede;
- ✓ Supervisionar os trabalhos desenvolvidos por todos os funcionários, zelando pelo bom andamento do atendimento aos usuários e tomar as medidas cabíveis quando da existência de irregularidades, registrar em livro de ocorrência e comunicar a superiores, para as devidas providências;
- ✓ A Coordenação e a Equipe Técnica juntamente com os adolescentes, elaborarão um Cronograma de Atividades Laborais de apoio aos serviços das cuidadoras, cozinheira, lavadeira e serviços gerais;
- ✓ Análise e definição da utilização das doações recebidas;
- ✓ Articular, acompanhar e avaliar o processo de implantação e implementação dos programas, serviços e projetos operacionalizados na Unidade;
- ✓ Convocar e coordenar a realização do planejamento dos serviços, programas, projetos e ações em geral;
- ✓ Comunicar ao Poder Judiciário o acolhimento de crianças e/ou adolescentes e demais acontecimentos;

- ✓ Averiguar as necessidades de capacitação da equipe e informar à Secretária Executiva do Consórcio, que administra a Instituição, garantindo uma formação continuada prevendo momentos de estudo e aprimoramento da ação;
- ✓ Convocar e presidir as reuniões mensais de planejamento e avaliação com toda a equipe técnica e demais funcionários, garantindo a interdisciplinaridade do trabalho;
- ✓ Participar das reuniões de planejamento e avaliação promovidas pela Secretaria de Assistência Social e demais órgãos, contribuindo com sugestões estratégicas para a melhoria dos serviços a serem prestados;
- ✓ Manter sempre sobre controle e supervisionados os relatórios judiciais feitos pelos membros da equipe técnica (observando os prazos);
- ✓ Ter conhecimento diário do caderno de acontecimentos dos cuidadores e da equipe técnica;
- ✓ Organização da escala de plantão da equipe técnica;
- ✓ Organização do calendário de atividades da Casa de Acolhimento, juntamente com a equipe técnica;
- ✓ Articulação com voluntários e colaboradores da entidade;
- ✓ Responder ofícios destinados à coordenação dentro do prazo;
- ✓ Formular calendário anual de reuniões dos funcionários da Unidade;

O abrigo institucional, gerido pelo Consórcio de Assistência à Criança e ao Adolescente, conta com a prestação de serviços de quatro técnicos de nível superior: 01 psicóloga, 01 assistente social, 01 nutricionista, 01 pedagoga, 01 auxiliar administrativo, 08 cuidadores sociais, 04 auxiliares de cuidadores; 01 auxiliar de serviços gerais e 01 cozinheira, cujos cargos e funções se descrevem a seguir:

## **EQUIPE TÉCNICA**

### **Assistente Social**

**PERFIL;** Nível superior completo em Serviço Social e inscrito no Conselho Regional da categoria. Experiência em atendimento a criança, adolescentes e famílias em situação de vulnerabilidade social.

### **ATIVIDADES DESENVOLVIDAS**

- ✓ Elaboração, em conjunto com o/a coordenador(a) e demais colaboradores, do Projeto Político Pedagógico do serviço;

- ✓ Acompanhamento psicossocial dos usuários e suas respectivas famílias, com vistas à reintegração familiar;
- ✓ Acolhimento da criança e adolescente;
- ✓ Informar a rede socioassistencial do acolhimento de criança/adolescente;
- ✓ Realizar estudo diagnóstico e busca ativa da família;
- ✓ Realizar visita domiciliar e em conjunto com a técnica forense;
- ✓ Discutir caso com a técnica forense;
- ✓ Mapeamento da situação familiar para realizar intervenções;
- ✓ Realizar acompanhamento da criança/adolescente e suas respectivas famílias após 6 meses de desligamento;
- ✓ Encaminhar o caso para a rede socioassistencial para acompanhamento da família após 6 meses de desligamento;
- ✓ Desenvolver ações estratégicas de trabalho objetivando o trabalho de reintegração familiar;
- ✓ Apoio na seleção dos cuidadores/educadores e demais funcionários;
- ✓ Capacitação e acompanhamento dos cuidadores/educadores e demais funcionários;
- ✓ Apoio e acompanhamento do trabalho desenvolvido pelos educadores/cuidadores;
- ✓ Encaminhamento, discussão e planejamento conjunto com outros atores da rede de serviços e do SGD das intervenções necessárias ao acompanhamento das crianças e adolescentes e suas famílias;
- ✓ Monitorar e comunicar a coordenação da unidade qualquer intercorrência no atendimento às crianças e adolescentes por parte de quaisquer funcionários;
- ✓ Organização das informações das crianças e adolescentes e respectivas famílias, na forma de prontuário individual;
- ✓ Elaboração, encaminhamento e discussão com a autoridade judiciária e Ministério Público de relatórios semestrais sobre a situação de cada criança e adolescente apontando: possibilidades de reintegração familiar; necessidade de aplicação de novas medidas; ou, quando esgotados os recursos de manutenção na família de origem, a necessidade de encaminhamento para adoção;
- ✓ Preparação da criança / adolescente para o desligamento (em parceria com o (a) cuidador(a)/educadora(a));
- ✓ Mediação, em parceria com o educador/cuidador, do processo de aproximação e fortalecimento ou construção do vínculo com a família de origem ou adotiva, quando for o caso;
- ✓ Realizar acompanhamento individual e grupal com os residentes;
- ✓ Desenvolver anamneses desenvolvidas pelo serviço com os residentes;

- ✓ Dar suporte técnico à cuidadores e auxiliares em tudo que e refere ao serviço;
- ✓ Acompanhamento nos serviços de saúde e educação;
- ✓ Organização de escala de saída do final de semana por parte dos acolhidos a casa da família;
- ✓ Realizar leitura e evolução diária no caderno de recado;
- ✓ Elaboração e monitoramento e avaliação do PIA;
- ✓ Manter a ética profissional tendo sigilo absoluto dos casos.

## **Psicólogo**

**PERFIL:** Nível superior completo em Nutrição e inscrito no Conselho Regional da categoria. Experiência comprovada para atendimento a criança, adolescentes e famílias em situação de risco social.

### **ATIIDADES DESENVOLVIDAS**

- ✓ Elaboração, em conjunto com o/a coordenador(a) e demais colaboradores, do Projeto Político Pedagógico do serviço;
- ✓ Acompanhamento psicossocial dos usuários e suas respectivas famílias, com vistas à reintegração familiar;
- ✓ Acolhimento da criança e adolescente;
- ✓ Informar a rede socioassistencial do acolhimento de criança/adolescente;
- ✓ Realizar estudo diagnóstico e busca ativa da família;
- ✓ Mapeamento da situação familiar para realizar intervenções;
- ✓ Realizar acompanhamento da criança/adolescente e suas respectivas famílias após 6 meses de desligamento;
- ✓ Encaminhar o caso para a rede socioassistencial para acompanhamento da família após 6 meses de desligamento;
- ✓ Monitorar e comunicar a coordenação da unidade qualquer intercorrência no atendimento às crianças e adolescentes por parte de quaisquer funcionário;
- ✓ Realizar acompanhamento nos serviços de saúde e educação;
- ✓ Desenvolver ações estratégicas de trabalho objetivando o trabalho de reintegração familiar;
- ✓ Realizar leitura evolução diariamente no caderno de relatório;
- ✓ Realizar visita domiciliar e em conjunto com a técnica forense;
- ✓ Discutir casos com as técnicas forenses;
- ✓ Apoio na seleção dos cuidadores/educadores e demais funcionários;

- ✓ Capacitação e acompanhamento dos cuidadores/educadores e demais funcionários;
- ✓ Apoio e acompanhamento do trabalho desenvolvido pelos educadores/cuidadores;
- ✓ Encaminhamento, discussão e planejamento conjunto com outros atores da rede de serviços e do SGD das intervenções necessárias ao acompanhamento das crianças e adolescentes e suas famílias;
- ✓ Organização das informações das crianças e adolescentes e respectivas famílias, na forma de prontuário individual;
- ✓ Elaboração, encaminhamento e discussão com a autoridade judiciária e Ministério Público de relatórios semestrais sobre a situação de cada criança e adolescente apontando: possibilidades de reintegração familiar; necessidade de aplicação de novas medidas; ou, quando esgotados os recursos de manutenção na família de origem, a necessidade de encaminhamento para adoção;
- ✓ Preparação da criança / adolescente para o desligamento (em parceria com o (a) cuidador(a)/educadora(a));
- ✓ Mediação, em parceria com o educador/cuidador, do processo de aproximação e fortalecimento ou construção do vínculo com a família de origem ou adotiva, quando for o caso;
- ✓ Realizar atendimento individual e grupal aos acolhidos;
- ✓ Desenvolver anamneses desenvolvidas pelo serviço com os residentes;
- ✓ Dar suporte técnico à cuidadores e auxiliares em tudo que se refere ao serviço;
- ✓ Elaboração e monitoramento e avaliação do PIA;
- ✓ Organização de escala de saída do final de semana por parte dos acolhidos a casa da família;
- ✓ Manter a ética profissional tendo sigilo absoluto dos casos.

## **EQUIPE TÉCNICA SUPORTE**

### **Nutricionista**

**PERFIL:** Nível superior completo em Nutrição e inscrito no Conselho Regional da categoria. Experiência comprovada para atendimento a criança, adolescentes e famílias em situação de vulnerabilidade social.

### **ATIIDADES DESENVOLVIDAS**

- ✓ Atuar no planejamento e no controle da qualidade refeições, na administração de custos e no desenvolvimento de documentos (POPs, APPCC);
- ✓ Realizar Manual de Boas Práticas de fabricação e Manipulação;



- ✓ Treinar os profissionais afins e demais colaboradores no que se refere a saúde dos alimentos, DTA (Doenças Transmitidas por Alimentos), manipulação higiênica dos alimentos e assuntos pertinentes a área de atuação;
- ✓ Assumir a responsabilidade técnica, supervisionar e avaliar os serviços prestados por unidade de alimentação;
- ✓ Desenvolver projeto interno com os acolhidos;
- ✓ Articular parcerias para desenvolvimento de trabalho dentro da área;
- ✓ Acompanhamento nutricional às criança e adolescente (medir, pesar, inserir dieta em caso de necessidade);
- ✓ Atuar na seleção e compra de alimentos, equipamentos e utensílios bem como inspecionar o armazenamento;
- ✓ Coordenar e executar os cálculos de valor nutritivo, rendimento e custo das refeições;
- ✓ Elaborar cardápio semanal;
- ✓ Solicitar compras de alimentos;
- ✓ Elaboração, monitoramento e avaliação do PIA;
- ✓ Acompanhar a cozinheira na organização da dispensa, bem como, inspecionar acondicionamento dos alimentos e data de validade;
- ✓ Manter a ética profissional tendo sigilo absoluto dos casos.

## **Pedagogo**

**PERFIL:** Nível superior completo em Pedagogia e experiência para atendimento a criança, adolescentes e famílias em situação de vulnerabilidade social;

### **ATIVIDADES DESENVOLVIDAS**

- ✓ Participar na elaboração do Projeto Político Pedagógico;
- ✓ Realizar matrícula escolar, avaliação de transferência e providenciar todos os documentos pertinentes a este processo;
- ✓ Atuar no ensino e aprendizagem, dando apoio educacional a cada acolhido;
- ✓ Reforço escolar;
- ✓ Intervenção nas dificuldades de aprendizagem;
- ✓ Dar suporte técnico aos cuidadores e auxiliares no deveres escolares e estudos diários com os acolhidos;
- ✓ Trabalhar datas comemorativas com os residentes;
- ✓ Elaboração e monitoramento e avaliação do PIA;

- ✓ Realizar planejamento anual de atividades juntamente com a coordenação, elaborando o cronograma de atividades pedagógicas que serão desenvolvidas com os acolhidos, revisando quando necessário;
- ✓ Visitas as escolas e reuniões;
- ✓ Desenvolver atividades educativas e lúdicas dentro da instituição;
- ✓ Estimular o gosto pela leitura, música, dança e esportes;
- ✓ Selecionar jornais, livros, filmes e revistas, de acordo com a faixa etária;
- ✓ Definir junto com as cuidadoras os programas televisivos apropriados para cada faixa etária;
- ✓ Organizar a biblioteca da unidade;
- ✓ Monitorar e comunicar a coordenação, intercorrência no atendimento às crianças e adolescentes por parte de quaisquer funcionário;
- ✓ Manter a ética profissional tendo sigilo absoluto dos casos.

## **COLABORADORES**

### **Auxiliar administrativo**

**PERFIL:** Ter ensino médio completo, se relacionar bem com as pessoas bem como experiente na área administrativa e pregão.

### **ATIVIDADES DESENVOLVIDAS**

- ✓ Verificar a entrada e saída de correspondências;
- ✓ Receber e enviar documentos;
- ✓ Atender chamadas telefônicas, recepcionar o público em geral, fazer o arquivamento de documentos;
- ✓ Manter atualizados os contatos do consórcio, ter habilidade em informática, ter conhecimento de normas para licitações e administração pública dentre outras atribuições pertinentes ao cargo, além de realizar tarefas referentes ao suporte administrativo nos processos de compras dos diversos materiais utilizados no órgão;
- ✓ Atuar com elaboração de planilhas no Excel, acompanhamento das requisições de compras, contratar fornecedores, negociar preços, dar suporte a pesquisas internas;
- ✓ Fazer controle de pedidos e orçamentos na área, realizar cotações diversas, fazer cotações com fornecedores, emitir e acompanhar pedidos até a entrega no órgão, cadastrar fornecedores e produtos e lançar notas no sistema, emitir ordens de produção de baixa das mesmas via sistema;

- ✓ Atuar com lançamentos de suprimentos em geral;
- ✓ Elaborar as planilhas e cotações, emissão de pedidos de compras, acompanhamento do processo de entregas, acompanhamento dos pedidos, cadastro de novos fornecedores para consultas e cotações;
- ✓ Formalizar compras com fornecedores contratados;
- ✓ Fazer o controle de compras;
- ✓ Elaborar relatórios, fechar a folha de pagamento;
- ✓ Atendimento aos clientes, organizações de arquivos;
- ✓ Manter atualizado o cadastro de funcionários, cuidar do subsistema de benefícios em atividades como: vale- transporte, auxílio alimentação, organizar o controle do registro de ponto eletrônico dos funcionários, fazer o fechamento e imputar para a folha de pagamento;
- ✓ Atender ao público interno, realizar processo de admissão, fazer a solicitação de benefício (Vale transporte), apoiando toda área de administração de pessoal e demais atividades pertinentes ao cargo;
- ✓ Manter a ética profissional tendo sigilo absoluto dos casos.

## **Cuidador**

**PERFIL:** Ter experiência em atendimento à criança e adolescente e sua formação deverá ser nível médio completo; ser proativo; ter noções básicas de primeiros socorros; ser acolhedor, afetivo, observador, livre de preconceitos religiosos, culturais e sociais; ter maturidade e facilidade de relacionamento interpessoal; capacidade de resolver conflitos.

## **ATIVIDADES DESENVOLVIDAS**

- ✓ Cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção integral das crianças;
- ✓ Organização do ambiente (espaço físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento do acolhido);
- ✓ Auxílio à criança e ao adolescente para lidar com sua história de vida, fortalecimento da auto-estima e construção da identidade;
- ✓ Organização de fotografias e registros individuais sobre o desenvolvimento de cada acolhido, de modo a preservar sua história de vida;
- ✓ Acompanhamento nos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano. Quando se mostrar necessário e pertinente, um profissional de nível superior deverá também participar deste acompanhamento;

- ✓ Apoio na preparação do acolhido para o desligamento, sendo para tanto orientado e supervisionado por um profissional de nível superior;
- ✓ Mediar em situações de conflito entre os acolhidos;
- ✓ Manter as pastas de saúde atualizadas;
- ✓ Agendar consulta, acompanhar o residente ao médico, bem como registrar evolução no caderno de saúde. Em caso de prescrição medicamentosa, buscar a medicação na farmácia indicada;
- ✓ Administrar medicação prescrita e evoluir os horários;
- ✓ Registrar ocorrência e intercorrências das atividades desenvolvidas diariamente;
- ✓ Acompanhar o acolhido à escola, creche, atividades recreativas, educacionais, lúdicas interna e externa;
- ✓ Orientar em tarefas escolares e sobre estudos diários;
- ✓ Orientar quanto aos princípios educacionais, morais e éticos;
- ✓ Auxiliar o acolhido na organização do espaço, pertences pessoais, higienização das roupas e calçados;
- ✓ Estimular nos residentes a ingestão de líquidos durante todo o dia;
- ✓ Promover os cuidados necessários para a demanda de cada acolhido de acordo com sua faixa etária;
- ✓ Acompanhar nas necessidades espirituais e religiosas;
- ✓ Ensinar e supervisionar os adolescentes na lavagem de seus calçados e roupas íntimas;
- ✓ Comunicar a coordenação ou equipe técnica qualquer fato atípico com a criança/Adolescente;
- ✓ Manter a ética profissional tendo sigilo absoluto dos casos.

### **Auxiliar de Cuidador**

**PERFIL:** Ter experiência em atendimento à criança e adolescente e sua formação deverá ser nível fundamental completo; ser proativo; ter noções básicas de primeiros socorros; ser acolhedor, afetivo, observador, livre de preconceitos religiosos, culturais e sociais; ter maturidade e facilidade de relacionamento interpessoal; capacidade de resolver conflitos.

### **ATIVIDADES DESENVOLVIDAS**

- ✓ Suporte em todas as funções do cuidador/educador;
- ✓ Cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção;
- ✓ Cuidados com a moradia (organização e limpeza do ambiente e preparação dos alimentos, processo de lavagem completa e organização das roupas, dentre outros;

- ✓ Auxílio ao acolhido para lidar com sua história de vida, fortalecimento da auto estima e construção da identidade;
- ✓ Auxiliar o acolhido na organização do espaço, pertences pessoais, higienização das roupas e calçados;
- ✓ Realizar as trocas das roupas de cama e berço quando necessário;
- ✓ Manter a ética profissional tendo sigilo absoluto dos casos.

## **Auxiliar de Serviços Gerais**

**PERFIL:** Ter experiência em serviços gerais, e sua formação deverá ser nível fundamental completo; ser extremamente proativo, livre de preconceitos religiosos, culturais e sociais; ter maturidade e facilidade de relacionamento interpessoal.

### **ATIVIDADES DESENVOLVIDAS**

- ✓ Executar a limpeza e a manutenção de higiene do ambiente interno e externo onde atua, bem como dos moveis da instituição, atentando-se aos mínimos detalhes (janela, vidraça, parede, banheiro, área de serviço, garagem, pátios, retirar teia de aranha);
- ✓ Realizar limpeza da casa em geral;
- ✓ Controle e uso de materiais de limpeza e saneamento;
- ✓ Lavagem de roupas de cama, mesa, banho, roupas e calçados dos acolhidos;
- ✓ Atentar-se a escala de lavagem de roupa dos adolescentes orientando-os nessa tarefa;
- ✓ Manter os panos utilizados na limpeza, limpos e guardados separadamente dos utensílios da casa;
- ✓ Cuidar do acondicionamento e destino do lixo;
- ✓ Realizar as trocas das roupas de cama;
- ✓ Manter limpo e esterilizado as camas e berços;
- ✓ A cada 15 dias lavar os itens da brinquedoteca (roupas de bonecas e brinquedos);
- ✓ Realizar anotação na tabela de controle de higienização brinquedoteca;
- ✓ Recolher e cuidar do acondicionamento e destino do lixo;
- ✓ Lavar separadamente as roupas dos bebês, e dos demais acolhidos, bem como os calçados;
- ✓ Manter a ética profissional tendo sigilo absoluto dos casos.

## **Cozinha**

**PERFIL:** Ter experiência na área, e sua formação deverá ser nível fundamental completo; ser extremamente higiênico, proativo e organizado, livre de preconceitos religiosos, culturais e sociais; ter maturidade e facilidade de relacionamento interpessoal.

### **ATIVIDADES DESENVOLVIDAS**

- ✓ Executar atividades relacionadas ao preparo das refeições;
- ✓ Zelar pela limpeza da cozinha e dos utensílios;
- ✓ Zelar pela qualidade e preparo dos alimentos ofertados aos acolhidos;
- ✓ Zelar pela conservação dos alimentos estocados, providenciando as condições necessários para evitar deterioração e perdas;
- ✓ Manter a cozinha organizada bem como a dispensa;
- ✓ Participar de programa de treinamento quando convocado;
- ✓ Executar outras tarefas compatíveis para o exercício da função;
- ✓ Preparar refeições diariamente, seguindo o cardápio confeccionado pela nutricionista;
- ✓ Preparar refeições diversificadas em datas comemorativas;
- ✓ Deixar refeições prontas ou pré-cozidas em caso de necessidade;
- ✓ Realizar registro e controle de temperatura dos alimentos sob refrigeração;
- ✓ Manter a ética profissional tendo sigilo absoluto dos casos.

## **Motorista**

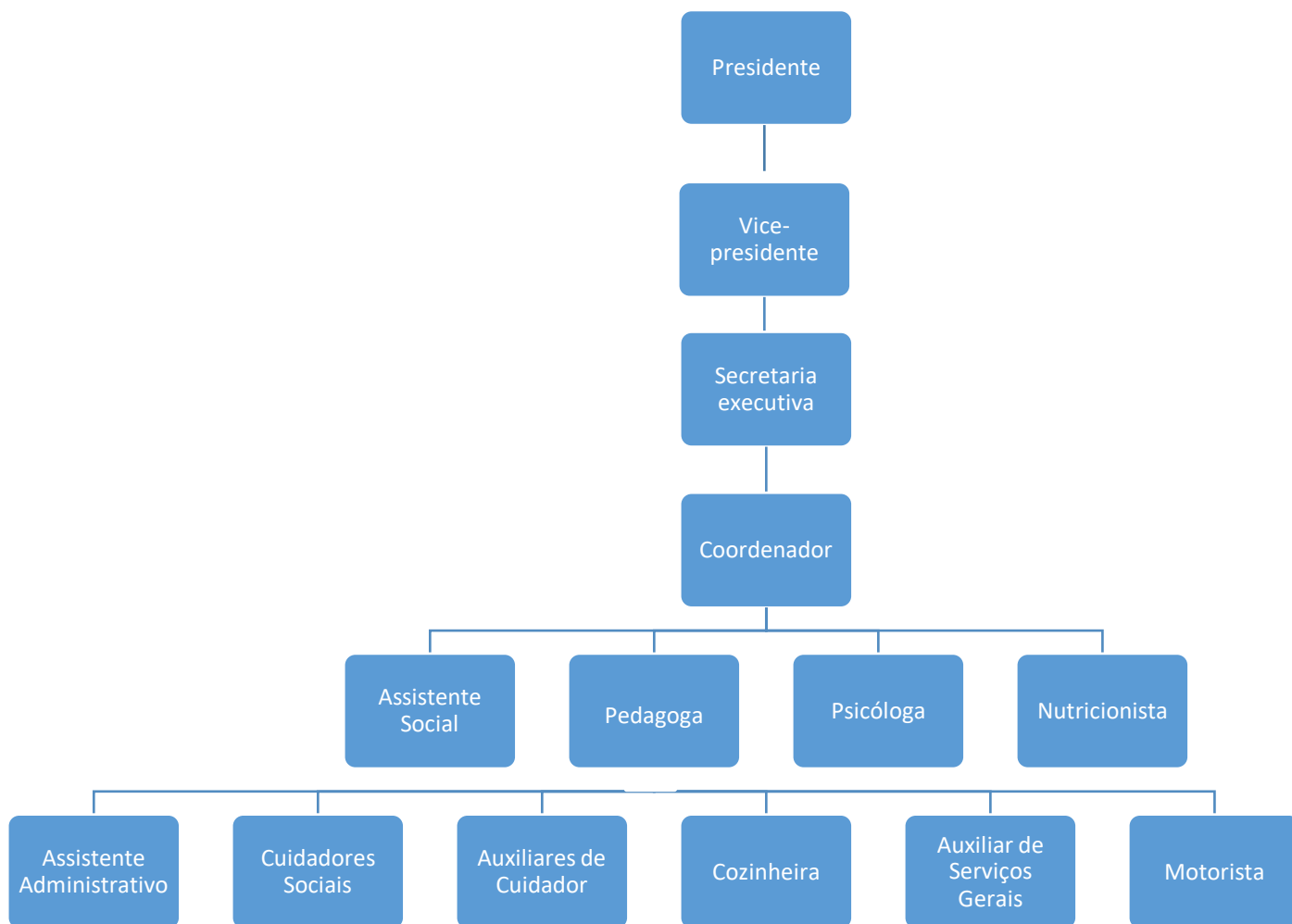
### **PERFIL**

Ter ensino médio completo, se relacionar bem com as pessoas bem como experiente na área.

### **ATIVIDADES DESENVOLVIDAS**

- ✓ Conduzir os acolhidos ou servidores do CIACA em lugar e hora determinada, conforme itinerário estabelecido ou instruções específicas;
- ✓ Levar documentos do CIACA em lugar e hora determinada, conforme itinerário estabelecido ou instruções específicas;
- ✓ Dirigir diariamente o automóvel da instituição zelando pela segurança dos passageiros, certificando que os mesmos estão de cinto de segurança e que as portas estão corretamente fechadas;
- ✓ Verificar as condições dos automóveis no geral antes de sair (pneus, água, radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, abastecimento de combustível);

- ✓ Manter os veículos sempre limpos em condições de uso e quando autorizado pela chefia levar em posto estabelecido para ducha;
- ✓ Levar os carros na manutenção quando necessário, avisando a chefia previamente;
- ✓ Atentar-se ao período de revisão e manutenção preventiva dos veículos;
- ✓ Anotar impreterivelmente sempre que utilizar os veículos: Quilometragem rodada, inicial e final, itinerário, assinar enquanto responsável pelo uso, e outras ocorrências que se fizerem necessário;
- ✓ Manter a documentação no veículo;
- ✓ Informar a chefia irregularidades observadas no veículo;
- ✓ Ao final do expediente deixar os carros fechados nos devidos lugares;
- ✓ Executar atribuições afins;
- ✓ Manter a ética profissional tendo sigilo absoluto dos casos.



## 12- ORGANOGRAMA



## **13- ADMISSÃO E SISTEMA DE TREINAMENTO E AVALIAÇÃO DA EQUIPE**

Conforme as Orientações dos Serviços de Acolhimento para crianças e adolescentes, a contratação de pessoal se dá mediante um processo de seleção criteriosa dos profissionais que atuarão nos Serviços de Acolhimento. É essencial para a garantia de contratação de pessoal qualificado e com perfil adequado ao desenvolvimento de suas funções, possibilitando a oferta de um serviço de qualidade aos usuários. Para tanto, deve-se prever, minimamente, os seguintes passos:

- Ampla divulgação, com informações claras sobre o serviço, o perfil dos usuários, as atribuições e exigências do cargo a ser ocupado, salário e carga horária, dentre outros;
- Processo seletivo, com atenção à exigência da formação mínima para cada função e experiência profissional;
- Avaliação de documentação mínima a ser exigida: documentos pessoais, certidão negativa de antecedentes criminais, atestado de saúde física e mental;
- Avaliação psicológica e social: análise da vida pregressa, entrevista individual e visita técnica.

Constituem características desejáveis aos candidatos (a): motivação para a função; aptidão para o cuidado com crianças e adolescentes; capacidade de lidar com frustração e separação; habilidade para trabalhar em grupo; disponibilidade afetiva; empatia; capacidade de lidar com conflitos; criatividade; flexibilidade; tolerância; proatividade; capacidade de escuta; estabilidade emocional, dentre outras. Para os coordenadores, é ainda desejável capacidade de liderança e gestão de equipes.

### **Como é o processo de treinamento?**

O treinamento e/ou capacitação dos colaboradores acontece de forma permanente, através dos encontros mensais, palestras e oficinas. No entanto, inicialmente, o educador recém contratado, acompanha um educador experiente na Instituição, como observador, nos diferentes momentos da rotina da Instituição, para já ir se apropriando da função que lhe é devida.

O serviço é apresentado em suas especificidades e regras, permeadas por discussões de momentos vivenciados na rotina, durante a observação, assim como a

apresentação do PPP, pela equipe técnica em momentos oportunos, quer seja através dos encontros mensais, ora em encontro extraordinário, de acordo com a demanda.

## **14 - DESCRIÇÃO DO FLUXO DE ATENDIMENTO**

A criança e/ou Adolescente com direitos violados, vítima de violências diversas: situação de rua, violência intrafamiliar etc., é encaminhada para a Instituição através do Conselho Tutelar, pelo poder judiciário, juntamente com a guia de acolhimento Institucional.

É realizado o acolhimento pela equipe técnica presente e educadores sociais e tomadas às providências imediatas: primeiros cuidados como banho, alimentação e reconhecimento dos espaços da Instituição e demais acolhidos presentes.

A equipe técnica inicia o prontuário do acolhido, já providenciando os primeiros agendamentos: assistência social, saúde e educação. Para trabalhar o diagnóstico do caso, a equipe realiza visita domiciliares e agenda uma entrevista com a família e/ou responsável na Instituição. Além disso, realiza o preenchimento da anamnese psicossocial e agenda o estudo do caso para a construção do PIA, fazendo previsão de atendimentos com os técnicos possibilitando a escuta e possíveis encaminhamentos, visando à reintegração familiar ou colocação em família substituta.

Aos acolhidos são observados, sempre, a vivência e convivência, o desenvolvimento psicopedagógico, o desenvolvimento da saúde, o fortalecimento de vínculos, o acompanhamento da família e o projeto de vida.

Esses eixos são trabalhados através das rotinas diárias da Instituição, na participação de oficinas na Instituição e fora da Instituição, em outros espaços da rede, na participação de cursos de capacitação/qualificação profissional, nos passeios de finais de semana e/ou feriados, quer seja nas famílias de origem ou apadrinhadoras, nos eventos promovidos pela Instituição, quer seja nos espaços físicos da Instituição ou em outros locais.

Os problemas que surgem com os acolhidos na Instituição, são discutidos em equipe, se necessário, para melhores encaminhamentos e/ou procedimentos, em equipe, resguardando ao acolhido e familiares a preservação dos seus direitos garantidos por lei.

## **15- ARTICULAÇÃO EXTERNA**

A Casa de Acolhimento busca constantemente a interface com outros serviços da rede socioassistencial do município: Sistema Único de Saúde, SUAS, Sistema Educacional, Políticas Públicas e demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos à criança e ao adolescente. Objetivando fortalecer a complementaridade das ações e evitar sobreposições, proporcionar planejamento e o desenvolvimento conjunto de estratégias de intervenção.

## **16- REGRAS DE CONVIVÊNCIA**

As regras de convivência foram construídas em conjunto, por meio de reuniões onde estiveram presentes as crianças e adolescentes acolhidos, coordenador, equipe técnica, cuidadores e os colaboradores no auxílio aos cuidadores, sendo as regras organizadas com a descrição dos direitos, deveres e proibições, conforme elencadas abaixo:

### **DIREITOS A SEREM OBSERVADOS POR TODOS:**

- ✓ Ser considerado e valorizado em sua individualidade sem comparações nem preferências pelo coordenador, técnicos, funcionários e colegas;
- ✓ Receber o atendimento adequado e devidamente monitorado em tempo hábil;
- ✓ Ser tratado com igualdade em relação aos seus colegas;
- ✓ Ter a oportunidade de manifestar suas idéias, bem como o direito de defesa e justificativa;
- ✓ Receber da instituição orientações e condições necessárias que propiciem conhecimento e vivência de valores como liberdade, solidariedade, justiça social, honestidade, paz, responsabilidade e respeito à diversidade cultural, religiosa, étnico-racial, de gênero e orientação sexual;
- ✓ Requerer, sempre que necessário, o atendimento individual por técnico da instituição;
- ✓ Tomar conhecimento, através de avaliação da equipe da instituição, de sua evolução psicossocial;
- ✓ Ser orientado em suas dificuldades;
- ✓ Apresentar sugestões de trabalhos e atividades à coordenação, técnicos e educadores sociais;
- ✓ Participar das atividades ofertadas e possibilitadas pela instituição.
- ✓ Ter direito a voz

### **DEVERES DAS CRIANÇAS E ADOLESCENTES ATENDIDOS:**

- ✓ Cumprir com pontualidade e assiduidade os horários pré-estabelecidos;
- ✓ Executar os trabalhos e atividades orientados e pactuadas pelos técnicos e educadores;
- ✓ Para os acolhidos respeitar e aceitar a alteridade do coordenador, técnicos, educadores e demais funcionários da instituição;
- ✓ Tratar com respeito os funcionários, colegas e quaisquer outras pessoas que exerçam qualquer atividade na instituição;

- ✓ Zelar pela conservação do prédio e dependências, do material e utensílios utilizados, evitando danos;
- ✓ Participar das atividades sociais da instituição, comparecendo às ações, sempre que possível;
- ✓ Proceder com honestidade às atividades, entrevistas e atendimentos, não utilizando em nenhuma hipótese de mentiras;
- ✓ Observar os preceitos de higiene pessoal;
- ✓ Respeitar a individualidade, os espaços e objetos dos demais acolhidos.

### **NÃO SERÁ PERMITIDO NO AMBITO DA INSTITUIÇÃO:**

- ✓ Fumar nas dependências da Instituição, bem como consumir bebida alcoólica ou substância tóxica.
- ✓ Praticar atitudes que não condizem e/ou agridem a conduta dos demais na Instituição.
- ✓ Agredir, ofender, ser descortês com qualquer que seja dentro da Instituição.
- ✓ Usar trajes inconvenientes como: transparentes, saia curta, short curto, decotes exagerados.
- ✓ Ausentar-se da instituição sem a autorização do educador responsável;
- ✓ Acolhido utilizar celular.

### **Sanções para Transgressão de regras na Instituição**

- ✓ Advertência Verbal.
- ✓ Reparação do dano.
- ✓ Limitação de participação em eventos externos à Instituição de seu interesse.
- ✓ Limitação ao acesso à sala de TV e Vídeo.
- ✓ Limitação de participação em eventos organizados pela Instituição, de seu interesse.

## **17- SISTEMÁTICA DE TRABALHO DA EQUIPE**

A equipe de trabalho se reúne periodicamente, da seguinte forma:

- ✓ Coordenação e Equipe Técnica – Reuniões conforme a demanda.
- ✓ Coordenação e Cuidadores – 01 reunião mensal.
- ✓ Equipe técnica entre si – Reunião semanal.
- ✓ Equipe técnica com os cuidadores – mensal.
- ✓ Equipe Técnica com os acolhidos: mensal.

## **CAPACITAÇÃO CONTINUADA**

São realizadas para os cuidadores, para coordenador e equipe técnica.

Os cuidadores são capacitados, continuamente, através de encontros planejados entre a equipe técnica e coordenação, com profissionais de áreas diversas, da rede (psicólogo, assistente social, advogado, enfermeiro, dentre outros) para trabalhar temas de interesses comuns e afins da Instituição, levantados durante os encontros semanais, de acordo com a demanda.

O coordenador e equipe técnica são capacitados, através de palestras e outros eventos ofertados pela rede do município e outros municípios, de acordo com buscas realizadas por temas e trabalhos relevantes para o serviço.

Para além dessas previsões, amplas, as capacitações ocorrem semanalmente durante as discussões e construções de planos de atendimentos, através dos relatos de experiências e expectativas com as ações.

## **18- MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO**

O monitoramento das atividades será realizado pela Coordenação e equipe técnica, que construirão os indicadores de qualidade da Unidade.

Serão aferidos os índices de qualidade e eficiência no acolhimento e os índices de sucesso na reintegração familiar e ou adaptação em família substituta no final de cada exercício, pactuado com o apoio do Serviço Social do poder judiciário. Para tanto será elaborado um relatório quantitativo e qualitativo dos resultados obtidos.

## 19 - VOLUNTÁRIOS

A casa de acolhimento receberá voluntários mediante a realização de cadastro na Instituição, onde serão recolhidos todos os dados do candidato. Na oportunidade será repassado pela equipe técnica as regras de convivência com as crianças e adolescentes em regime de acolhimento institucional para que sejam colocadas em prática durante a realização das atividades. Tais regras seguem abaixo:

- ✓ Cumprimente a todos, sem exceção. Se alguém estiver mal-humorado não insista. Olhe sempre nos olhos e sorria.
- ✓ Convide para uma roda com todos, mas não como se fossem obrigados a participar da reunião. Aos poucos eles vão se interessando, mesmo que fiquem olhando de longe.
- ✓ Evite perguntar sobre pai e mãe. Pode perguntar sobre irmãos, sobre escola, se moraram na roça, se alguém trabalha ou faz algum curso. De onde são não poderá ser informado. Nós trabalhamos com 7 municípios.
- ✓ Evitem perguntar por que estão no abrigo.
- ✓ É proibida qualquer doação ou troca material com as crianças sem o consentimento da equipe técnica ou da coordenação. As crianças menores de dois anos não podem comer doce, nem salgados muito temperados, nem tomar refrigerante.
- ✓ Se quiserem levar coisas de comer ou alguma lembrança para as crianças, comuniquem com 1 dia de antecedência à equipe técnica.
- ✓ Se quiserem levar as crianças para um passeio ou convidar para algum evento será necessário fazer um cadastro dos responsáveis e comunicar com 1 semana de antecedência à equipe técnica, para combinar horários e formas de condução.
- ✓ Os cuidadores sempre estarão presentes na casa, mas algumas decisões não são eles que resolvem. Normalmente, eles comunicam a equipe técnica por telefone a ocorrência de alguns imprevistos.
- ✓ Se ocorrer brigas entre eles, procure deixar um afastado do outro por um tempo, sem utilizar a força e chamem um cuidador. O resto é com a equipe técnica.
- ✓ Normalmente, as crianças e os adolescentes não reclamam do funcionamento da casa com os que são de fora. Mas quaisquer fatos que julguem necessário, qualquer dúvida, informação, reclamação e sugestão, podem comunicar-nos pelo e-mail, ou carta que pode ser deixada no escritório.
- ✓ Para qualquer pergunta embaraçosa que eles façam, devolvam a pergunta se não parecer ofensiva, ou digam que vão pensar, mudem de assunto chamando pra brincar.
- ✓ Eles vão perguntar se vocês têm filhos e onde vocês moram. Respondam sobre filhos. Mas sobre moradia, digam apenas se é perto ou longe.



- ✓ Eles podem pedir pra vocês os levarem em suas casas, mas digam que não sabe se vai poder e que vão perguntar à equipe técnica quando tiverem oportunidade.
- ✓ Cuidado com o vestuário e com o palavreado, pois eles prestam muita atenção nisso. Evitem roupas decotadas e transparentes, ou roupas, calçados e acessórios muito chamativos e de marca. Não exagerem no perfume, pois alguns acolhidos podem ser alérgicos.
- ✓ Evitem deixar o celular à mostra. Se eles pedirem pra ver, digam que está descarregado. Não dêem ocasião pra que eles quebrem ou percam o aparelho, pois a instituição não poderá se responsabilizar por isso. Nem os funcionários utilizam o celular no trabalho.
- ✓ Telefone: 3892-7360
- ✓ Também trabalhamos com famílias voluntárias, entretanto, antes de comentar com alguém, pergunte-nos a respeito, pois temos regras específicas.

## **20 - DOAÇÕES**

- ✓ Além dos recursos advindos das prefeituras consorciadas, a Casa de Acolhimento também recebe doações da sociedade civil, Poder Judiciários e demais Instituições. Para serem realizadas, é preciso entrar em contato com a equipe técnica a fim de informar os itens a serem doados, como roupas, calçados, alimentos, produtos de higiene e de limpeza, brinquedos, dentre outros;
- ✓ A casa de acolhimento, conforme as orientações da Vigilância Sanitária, não receberá alimentos já preparados, somente será aceito alimentos embalados e dentro do prazo de validade;
- ✓ As doações terão que ser agendadas com membros da equipe técnica ou com a auxiliar administrativo;
- ✓ Caso venham entregar doações nos finais de semana sem agendamento, não deverá deixar entrar e poderá receber as doações do lado de fora da Instituição.

## ANEXOS

### ANEXO - QUADRO DE RECURSOS HUMANOS

#### Área Administrativa e Serviços Gerais

<b>Cargo</b>	<b>Turno</b>	<b>Nº</b>	<b>Salário e benefícios</b>	<b>Fonte Pagadora</b>	<b>Vínculo empregatício</b>
Cuidador	Diurno	4	R\$ 1.133,77 -vale transporte -ticket alimentação	CIACA	Contrato CLT
Cuidador	Noturno	4	R\$ 1.133,77 - adicional noturno -vale transporte -ticket alimentação	CIACA	Contrato CLT
Auxiliar de cuidador	Diurno	4	R\$ 1.078,24	CIACA	Contrato CLT

			-vale transporte -ticket alimentação		
Motorista	Diurno	1	R\$1.360,70 - Vale Transporte - Ticket alimentação	CIACA	Contrato CLT
Cozinheira	Diurno	1	R\$ 1.133,77 -vale transporte -ticket alimentação	CIACA	Contrato CLT
Auxiliar de serviços Gerais	Diurno	1	R\$ 1.133,77 -vale transporte -ticket alimentação	CIACA	Contrato CLT
Auxiliar administrativo	Diurno	2	R\$ 1.197,90 -vale transporte -ticket alimentação	CIACA	Contrato CLT

**Coordenação / Equipe Técnica / Equipe de Atendimento Direto**

<b>Cargo</b>	<b>Turno</b>	<b>Nº</b>	<b>Salário e benefícios</b>	<b>Fonte Pagadora</b>	<b>Vínculo empregatício</b>
Coordenador (a)	Diurno -Plantão	1	R\$ 3.135,00 -ticket alimentação	CIACA	Contrato CLT
Assistente social	Diurno -Plantão	1	R\$ 1.919,49 -vale transporte -ticket alimentação	CIACA	Contrato CLT
Psicólogo (a) Social	Diurno -Plantão	1	R\$1.919,49 -vale transporte -ticket alimentação	CIACA	Contrato CLT
Pedagogo (a) Social	Diurno -Plantão	1	R\$ 1.919,49 -vale transporte	CIACA	Contrato CLT

			-ticket alimentação		
Nutricionista	Diurno - Plantão	1	R\$ 960,74 -ticket alimentação	CIACA	Contrato CLT