



Estado do Maranhão
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO - MA

DECRETO Nº 157/2021 DE 21 DE SETEMBRO DE 2021

*DISPÕE SOBRE O REGIMENTO INTERNO DA CASA
ABRIGO DO MUNICÍPIO DE ITINGA DO
MARANHÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.*

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITINGA DO MARANHÃO, DO ESTADO DO MARANHÃO, LUCIO FLÁVIO ARAUJO OLIVEIRA, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com a Lei Orgânica do município.

DECRETA

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º - A Unidade de Acolhimento Institucional, denominada "Casa Abrigo", localizada na Rua José Sarney, nº 50, Bairro: Coqueiral, na cidade de Itinga do Maranhão, CEP: 65.939-000, com modalidade de acolhimento temporário, instituição integrante da Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Itinga do Maranhão – MA, de acordo com a Lei nº 390/2021 – Casa Abrigo, aprovada em 26 de março de 2021, que aprovou e instituiu o presente Regimento Interno.

CAPÍTULO II
NATUREZA E FINALIDADE

Art. 2º - A Unidade de Acolhimento institucional, denominada "Casa Abrigo", é uma instituição pública do Município de Itinga do Maranhão – MA, integrante da Secretaria Municipal de Assistência Social, que tem como objetivo acolher crianças e adolescente de ambos os sexos na faixa etária de 0 (zero) a 18 (dezoito) anos incompletos, em situações de violação de direitos, obedecendo a excepcionalidade do caso, visando garantir a proteção integral, oferecendo moradia provisória, alimentação, educação, atenção à saúde básica, assistência social e psicológica.

PARÁGRAFO ÚNICO - A Unidade de Acolhimento Institucional "Casa Abrigo", está inserida na Proteção Social Especial de Alta Complexidade, estando vinculada ao Departamento das Ações de Proteção Social Especial, com capacidade para atender ao número máximo de 12 (doze) crianças e/ou adolescentes, e excepcionalmente pode ser flexibilizado o limite de acolhidos para atender até 15 (quinze) crianças e/ou adolescentes;



Estado do Maranhão
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO - MA

Art. 3º - A Unidade de Acolhimento institucional, denominada "Casa Abrigo", tem como finalidades:

- I. Oferecer proteção e moradia provisória, dentro de um clima residencial às crianças e adolescente em situação de risco pessoal e social, nos termos do Art. 2º, deste Decreto, e/ou com vínculos familiares rompidos;
- II. Defender os direitos, interesses e aspirações das crianças e adolescentes abrigadas, conforme o Art. 70 da Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA.
- III. Zelar pela estrita observância da ética e cidadania das crianças e dos adolescentes abrigados (as);
- IV. Representar e assistir as crianças e adolescentes abrigados judicial e extrajudicialmente, conforme o Art. 92 do Estatuto da Criança e do Adolescente com alterações dadas pelas Leis 12.010 de 2009 e 13.257 de 2016;
- V. Proporcionar ou subsidiar acompanhamento psicossocial e pedagógico, zelando para que as crianças e adolescentes permaneçam o menor tempo possível na instituição.

PARÁGRAFO ÚNICO - O (A) Coordenador (a) da Unidade de Acolhimento institucional "Casa Abrigo", e equiparado a (o) guardião (o), para todos os efeitos de direitos.

CAPÍTULO III
DOS PRINCÍPIOS

Art. 4º - Os serviços de atendimento desta "Casa Abrigo", se estruturam nos seguintes princípios:

- I. Provisoriedade do afastamento do convívio familiar;
- II. Excepcionalidade do afastamento do convívio familiar;
- III. Preservação e fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários;
- IV. Garantia de acesso e respeito a diversidade e não discriminação;



Estado do Maranhão
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO - MA

- V. Oferta de atendimento personalizado e individualizado;
- VI. Garantia de Liberdade de Crença e religião;
- VII. Respeito à autonomia da criança e do adolescente.

CAPÍTULO IV
DA EQUIPE PROFISSIONAL E ATRIBUIÇÕES

Art. 5º - A composição da equipe deverá obedecer a Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do SUAS (Resolução nº130, de 2005 do CNAS):

- I. Equipe mínima para atender até 20 crianças/adolescentes, com desejável experiência na área da infância e juventude:
 - a) 01 - Coordenador(a) com formação superior;
 - b) 01 - Assistente Social;
 - c) 01 - Pedagogo (a);
 - d) 01 - Psicólogo (a);
 - e) 02 - Cuidadores (as) / Educadores (as) sociais;
 - f) 02 - Auxiliares de Cuidadores (as) / Educadores (as) sociais;

PARÁGRAFO ÚNICO - Para cada criança/adolescente com limitações sensoriais, intelectual, motora ou qualquer outro problema que necessite de cuidados especializados ou maior atenção devido mobilidade reduzida e/ou problemas de saúde mental, é importante a disponibilidade de um profissional exclusivo para cada acolhido(a) que se enquadre nestas situações, garantindo assim, uma melhor prestação dos serviços ofertados pela unidade acolhedora.

Art. 6º - Cabe ao COORDENADOR (a) da Unidade:

- I. Repassar à equipe técnica as orientações da Administração, bem como, repassar à Administração as solicitações da equipe técnica, desempenhando o papel de ligação entre ambos;



Estado do Maranhão
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO - MA

- II. Representar o abrigo em solenidades, eventos, cursos, Conselhos no âmbito municipal, estadual, federal e outros;
- III. Participar na elaboração do Planejamento Anual de Ação/Trabalho da entidade;
- IV. Participar dos processos de seleção para admissão de novos funcionários e voluntários;
- V. Zelar pela integridade física, psíquica e social das crianças e dos adolescentes abrigados (as);
- II. Zelar pela ordem da instituição;
- VIII. Zelar pela ordem e respeito entre as crianças e adolescentes abrigados(as), e entre funcionários (as);
- IX. Supervisionar o trabalho da equipe técnica e dos (as) funcionários (as) zelando pelo cumprimento deste Regimento Interno;
- X. Promover programas de capacitação de funcionários (as);
- XI. Inserir crianças e adolescentes abrigados (as) em atividades externas, incentivando o convívio social;
- XII. Zelar pela qualidade dos serviços desenvolvidos pela equipe técnica, encaminhando as solicitações e problemas à Administração, controlando os horários, delegando tarefas, controlando o material permanente (patrimônio) e material de uso do abrigo, administrativo ou de manutenção, alimentação, vestuário;
- XIII. Analisar e apresentar propostas a serem implantadas na Unidade;
- XIV. Levantar mensalmente a quantidade de alimentos, utensílios domésticos, material de limpeza e demais itens que estejam em falta e solicitar a compra ao Departamento de Ações de Proteção Social Especial/SEMAS;
- XV. Fazer prestação de contas mensalmente ao Departamento de Ações de Proteção Social Especial;
- XVI. Recepcionar o controle de doações feitas por pessoas físicas ou jurídicas, quando diretamente ao abrigo ou delegar ao funcionário apto em caso de ausência;



Estado do Maranhão
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO - MA

- XVII. Organizar a escala de horário, folgas e férias da equipe de servidores;
- XVIII. Comunicar qualquer incidente ocorrido na Unidade ao Departamento de Ações de Proteção Social Especial;
- XIX. Proporcionar juntamente com a equipe técnica o menor tempo possível de acolhimento das crianças e adolescentes na Unidade;
- XX. Estar disponível na Unidade para atender situações de emergência;
- XXI. Organizar as fichas e prontuários das crianças e adolescentes abrigados;
- XXII. Informar ao Juiz da infância e Juventude a entrada de crianças e adolescentes na Unidade;
- XXIII. Promover articulações com a rede de serviços públicos que atendam à criança e ao adolescente;
- XXIV. Propor à Administração, a celebração de convênios, com órgãos oficiais ou particulares que, de algum modo, possam beneficiar o abrigo;
- XVIII. Promover articulações com os organismos que compõem o Sistema de Garantia dos Direitos, Promoção dos Direitos; Defesa dos Direitos; Controle da Efetivação dos Direitos.

PARÁGRAFO ÚNICO - Todo servidor (a) deverá ser orientado pelo Coordenador (a), sobre normas e procedimentos para com sua função, e o bem-estar da Unidade, de acordo com este Regimento interno.

Art. 7º São funções do (a) ASSISTENTE SOCIAL:

- I. Avaliar as condições e vínculos sociais das crianças/adolescentes acolhidas;
- II. Fornecer relatórios com parecer técnico ao Juiz da infância e Juventude, Ministério Público e Conselho Tutelar, quando for solicitado;
- III. Viabilizar a documentação pessoal das crianças/adolescentes junto aos órgãos competentes;



Estado do Maranhão
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO - MA

- IV. Providenciar os encaminhamentos necessários junto ao SGD – Sistema de Garantia de Direitos da Criança e do Adolescente, para garantir o exercício de cidadania do público atendido, encaminhar e acompanhar o desempenho das crianças e adolescentes acolhidos aos programas de (re)integração social;
- V. Proporcionar juntamente com o (a) Psicólogo, e técnicos (a) da SEMAS, treinamento de capacitação e demais orientações à equipe de servidores;
- VI. Visitar e avaliar as condições das famílias das crianças e adolescentes acolhidos;
- VII. Elaborar e participar da implantação de projetos, formações/capacitações continuadas, estudos e discussões a respeito do Regimento da Unidade com toda equipe de trabalho da Unidade;
- VIII. Solicitar do Juiz da infância e Juventude à inclusão em famílias substitutas e/ou adoção de crianças e/ou adolescentes sem possibilidades de retorno a família de origem;
- IX. Participar dos processos de desinstitucionalização das crianças e adolescentes acolhidos;
- X. Participar de todas as formações destinadas à sua capacitação.

Art. 8º - São funções do (a) PEDAGOGO (a):

- I- Acompanhar a educação escolar regular e extraescolar, visitando a escola e entidades educacionais frequentadas pelas crianças e adolescentes abrigados;
- II- Conhecer a realidade biopsicossocial dos abrigados, com o objetivo de realizar um trabalho direcionado e efetivo em relação aos assuntos educacionais;
- III- Elaborar junto à equipe técnica, o plano sócio pedagógico que será direcionado às crianças e adolescentes abrigados;
- IV- Criar estratégias de ensino à criança e ou adolescente que apresentar dificuldades de aprendizagem, bem como, com auxílio da equipe técnica, sanar suas consequências (evasão escolar, entre outros);



Estado do Maranhão
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO - MA

- V - Trabalhar junto à equipe técnica, de forma integrada, para construir o histórico familiar, social, educacional e psicológico das crianças/adolescentes abrigados, levantando hipóteses para prováveis soluções dos problemas encontrados;
- VI - Ensinar, cuidar e proteger das crianças e adolescentes atendidos pelo abrigo, resguardando suas dificuldades, necessidades e diferenças, dando ênfase à pluralidade cultural, costumes e crenças religiosas, questões de gênero e ética nas relações;
- VII - Primar pela qualidade de ensino oferecida pela rede pública ou particular, da qual estas crianças e adolescentes fazem parte;
- VIII - Atuar junto à escola e sociedade em geral, para a divulgação e garantia dos direitos fundamentais estabelecidos pelo Estatuto da Criança e do Adolescente;
- IX - Buscar parcerias e convênios que possam suprir as necessidades culturais, esportivas e profissionalizantes, visando o desenvolvimento pleno da criança ou adolescente atendida;
- X - Compartilhar com o Coordenador e equipe interdisciplinar, quando realizar visitas às escolas e cursos, relatando e anexando a documentação de cada um, seus resultados;
- XI - Representar o abrigo na rede escolar de ensino, em reuniões e encontros, na qual estão matriculadas as crianças e adolescentes atendidos;
- XII - Trabalhar de forma integrada com a justiça da infância e juventude, secretarias municipais, conselhos tutelares e outros órgãos ligados a eles;
- XIII - Incentivar e propiciar um bom relacionamento entre as crianças, adolescentes e demais equipe que vivem no abrigo, pontuando sempre o respeito entre as pessoas e a casa;
- XIV - Coordenar e supervisionar estágios de estudantes de pedagogia, realizados no abrigo;
- XV - Organizar e manter atualizados os relatórios e entrevistas realizados com equipe escolar: professores, diretores, especialistas e demais funcionários envolvidos no processo escolar;
- XVI - Participar do planejamento do Plano de Ação do abrigo;
- XVII - Participar de reuniões técnico-administrativas;



Estado do Maranhão
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO - MA

XVIII - Participar de promoções e eventos, treinamentos e seminários, cursos de capacitações profissionais, além de outras atividades, dentro de suas possibilidades;

XIV - Acompanhar, quando necessário, as crianças e adolescentes ao atendimento médico, odontológico e psicológico;

XX - Preencher e apresentar relatórios de atividades desenvolvidas e acontecimentos diferenciados, bem como, o progresso observado e manifestado pelas crianças e adolescentes abrigados;

XXI - Zelar pelo trabalho em equipe.

Art. 9º - São funções do (a) PSICÓLOGO (a):

- I. Realizar acompanhamento psicossocial dos usuários e suas respectivas famílias, com vistas a reintegração familiar;
- II. Elaborar e participar da implantação de projetos, estudos e discussões a respeito do Regime de Atendimento da Unidade;
- III. Fornecer relatórios ao Juiz da infância e Juventude, quando solicitado;
- IV. Auxiliar o Coordenador (a) da Unidade na orientação e avaliação de propostas destinadas às crianças e adolescentes e suas famílias;
- V. Avaliar e encaminhar crianças, adolescentes e suas famílias para outros profissionais especializados, quando julgar necessário;
- VI. Proporcionar juntamente com a Assistente Social e técnicos da SEMAS, treinamentos de capacitação e demais orientações a equipe de servidores;
- VII. Acompanhar as famílias por um período de 06 (seis) meses após a reintegração (retorno) das crianças/adolescentes;
- VIII. Participar dos processos de desinstitucionalização das crianças e adolescentes acolhidos;



Estado do Maranhão
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO - MA

- IX. Elaborar em conjunto com os cuidadores(as) educadores(as) sociais, e sempre que possível com a participação das crianças e adolescentes atendidos (as), regras e rotinas para melhor desenvolvimento comportamental dos infantes;
- X. Visitar e avaliar as condições das famílias das crianças e adolescentes acolhidos na Unidade;
- XI. Realizar em parceria com os cuidadores/educadores(as) mediação de (re)aproximação e (re)construção do vínculo da criança/adolescente com sua família de origem ou adotiva, quando for necessário;
- XII. Capacitar e acompanhar cuidadores/educadores(as) e demais funcionários;
- XIII. Elaborar e encaminhar à autoridade Judiciária, Ministério Público e Conselho Tutelar, relatórios periódicos sobre a situação de cada criança e adolescente abrigado (a);
- XIV. Realizar em conjunto com outros atores da rede de serviços e do Sistema de Garantia dos Direitos, encaminhamentos e discussões/planejamento acerca das intervenções necessárias ao acompanhamento das crianças/adolescentes e suas famílias;
- XV. Preparar a criança/adolescente para o desligamento da Unidade, em parceria com os cuidadores/educadores(as);
- XVI. Participar de todas as formações destinadas à sua capacitação.

ART. 10 - São funções dos CUIDADORES (as)/ EDUCADORES (as) SOCIAIS:

- I. Acolher as crianças e adolescentes e conferir sinais vitais, reconhecer sinais de alterações físicas e psicológicas, e prestar primeiros socorros em situações de emergência;
- II. Comprometer-se com o processo socioeducativo do usuário em todas as fases;
- III. Acompanhar, encaminhar, monitorar os usuários nas atividades internas e externas, proporcionando conforto físico e psíquico, estimulando o relacionamento e o contato com a realidade;
- IV. Planejar e desenvolver em conformidade com a proposta pedagógica da Unidade, atividades lúdicas, pedagógicas, sociais, culturais de rotina diárias tais como: alimentação, higiene pessoal e ambiental, que contribuam para o desenvolvimento de competências do ser e conviver;



Estado do Maranhão
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO - MA

- V. Realizar e zelar efetivamente a segurança preventiva e interventiva junto aos usuários, dentro e fora da Unidade;
- VI. Atuar em equipe cumprindo suas funções e colaborando com os demais, participando da definição de medidas de segurança e das avaliações dos usuários, garantindo o ambiente seguro, protetor e multidisciplinar;
- VII. Integrar-se com equipes externas e multidisciplinares;
- VIII. Atuar em projetos educativos, adaptando-os a cada pessoa ou grupo como qual se trabalha;
- IX. Auxiliar à criança e ao adolescente para lidar com sua história de vida;
- X. Organizar fotografias e registros individuais sobre o desenvolvimento da criança e do adolescente, de modo a preservar a sua história de vida;
- XI. Acompanhar nos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano;
- XII. Apoiar na preparação da criança e do adolescente para o desligamento, sendo orientado e supervisionado pela equipe psicossocial;
- XIII. Promover atividades coparticipativas com usuários da Unidade;
- XIV. Supervisionar e avaliar os objetivos alcançados;
- XV. Participar de todas as formações destinadas à sua capacitação.

Art. 11 - São funções dos AUXILIARES de Cuidadores (as)/ Educadores (as) sociais:

- I. Manter a limpeza e higienização de todos os espaços da Unidade;
- II. Cuidar dos equipamentos e produtos de alimentação e limpeza para que não haja desperdícios;
- III. Preparar os alimentos e servir as refeições a cada 3h conforme proposta de cardápio elaborado por nutricionista/SEMAS;



Estado do Maranhão
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO - MA

- IV. Lavar as roupas de cama, mesa e banho, tênis, sandálias, entre outros itens de uso dos usuários da Unidade;
- V. Lavar e alvejar os panos de prato e de chão separadamente;
- VI. Solicitar produtos alimentícios e de limpeza e demais utensílios utilizados;
- VII. Verificar a validade dos alimentos e produtos de limpeza;
- VIII. Desligar e limpar a geladeira sempre que for necessário;
- IX. Manter a geladeira limpa a cada troca de verdura e carnes;
- X. Verificar a higienização dos banheiros pela manhã, após o horário de banho dos usuários e sempre que for necessário;
- XI. Participar de todas as formações destinadas à sua capacitação.

CAPÍTULO V
DOS VOLUNTÁRIOS(AS) E ESTAGIÁRIOS(AS)

Art. 12 - Fica a critério da instituição receber voluntários e estagiários dentro das disponibilidades das equipes e trâmites legais para cada situação:

- I. O voluntario deverá ter autorização do Coordenador (a) da Unidade, para exercer qualquer tipo de trabalho dentro da Unidade, sendo vetado visitas esporádicas daqueles que não possuir vínculo significativo com às crianças e adolescente acolhidos;
- II. É de responsabilidade da Coordenação da Unidade cadastrar os interessados em prestar serviços voluntários mediante termo de compromisso e acompanhar as atividades realizadas por voluntários e esclarecer sobre o Regimento interno e funcionamento da Unidade;

Art. 13 - É livre aos profissionais da Unidade de acolhimento receber estagiários respeitando a compatibilidade com o exercício profissional e obedecendo a legislação vigente:



Estado do Maranhão
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO - MA

- I. A inserção de estagiários se dará pela celebração de termo de convênio firmado entre as partes;
- II. Fica a cargo do interessado(a) providenciar a documentação necessária para sua inserção no campo escolhido, todo e qualquer documento comprobatório do estagiário(a) deverá ser entregue ao técnico de referência para efeitos de comprovação e arquivamentos da instituição.

CAPÍTULO VI
DOS DEVERES E DAS PROIBIÇÕES

SEÇÃO I - DOS DEVERES

Art. 14 - São deveres de todos que compõem a Casa Abrigo, nos termos da Lei Municipal nº 030/2002, além dos que lhe cabem, especialmente em virtude de seu cargo ou função e dos que decorrem, em geral, da sua condição de servidor público:

- I - Comparecer a repartição nas horas de trabalho ordinários e nas de extraordinário, quando convocado;
- II - Executar os serviços que lhe competirem a desempenhar com zelo e presteza, os trabalhos de que for incumbido;
- III - Tratar com urbanidade os colegas e ao público, atendendo a estes sem preferência pessoal;
- IV - Obedecer às ordens superiores, devendo representar, imediatamente, por escrito, contra, as atividades manifestamente ilegais;
- V - Zelar pela economia e conservação do material que lhe for confiado;
- VI - Atender prontamente a expedição das certidões, requerida para a defesa do direito e esclarecimento de situações;
- VII - Atender, com preferência a qualquer outro serviço, as requisições de papéis, documentos, informações ou providências que lhe forem solicitadas, para defesa da Fazenda Pública Municipal;
- VIII - Apresentar-se ao serviço em boas condições de asseio e convenientemente trajado;



Estado do Maranhão
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO - MA

- IX - Manter o espírito de cooperação e solidariedade, com os companheiros de trabalho;
- X - Guardar sigilo sobre os assuntos da administração;
- XI - Representar aos superiores, sobre as irregularidades de que tiver conhecimento;
- XII - Apresentar relatórios ou resumos de suas atividades, nas hipóteses e prazos previstos em lei, regulamento ou regimento;
- XIII - Sugerir providências, tendentes a melhoria e aperfeiçoamento do serviço;
- XIV - Zelar pelo patrimônio público.

SEÇÃO II - DAS PROIBIÇÕES

Art. 15 - Ao funcionário é proibido:

- I - Referir-se, publicamente, de modo depreciativo, a seus superiores hierárquicos, ou criticar em informação, parecer ou despacho, as autoridades e atos da administração, podendo em trabalho assinado, manifestar em termos, os superiores, seu pensamento sob o ponto de vista doutrinário ou de organização de serviço, com o fito de colaboração e cooperação;
- II - Retirar, sem prévia permissão da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição;
- III - Atender reiteradamente a pessoas, na repartição, para tratar de assuntos particulares;
- IV - Promover manifestações de apreço ou despreço e fazer circular ou subscrever lista de donativos, no recinto da repartição;
- V - Valer-se do cargo, para lograr proveito pessoal;
- VI - Coagir ou aliciar subordinados, com objetivos de natureza partidária;
- VII - Pleitear, como procurador ou intermediário, junto as repartições públicas municipais, salvo quando se tratar de percepção de vencimentos ou vantagens de parente até o 3º grau civil;
- VIII - Praticar a usura, em qualquer de suas formas;



Estado do Maranhão
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO - MA

- IX - Entreter-se, durante as horas de trabalho, em palestras, leituras ou atividades estranhas ao serviço;
- X - Empregar material do serviço público;
- XI - Receber propinas, comissões, presentes e vantagens de qualquer espécie, em razão das suas atribuições;
- XII - Cometer a pessoa estranha a repartição, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de encargos que lhe competir ou a seus subordinados;
- XIII - Depredar e/ou danificar o patrimônio público.

CAPÍTULO VII
DAS PENALIDADES

Art. 16 - Considera-se infração disciplinar, de acordo com a Lei Municipal nº 030/2002, o ato praticado pelo funcionário com violação dos deveres e das proibições decorrentes da função que exerce.

PARÁGRAFO ÚNICO - A infração é punível, ainda que consista em ação ou omissão, e independentemente de haver ou não, produzido resultado perturbador ao serviço.

Art. 17 - São penas disciplinares, na ordem crescente de gravidade:

- I - Advertência;
- II - Repreensão;
- III - Multa;
- IV - Suspensão disciplinar;
- V - Destituição de função;
- VI - Demissão;
- VII - Cassação de aposentadoria e de disponibilidade.



Estado do Maranhão
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO - MA

§ 1º. As penas previstas nos itens II a VII serão sempre registradas no prontuário individual do funcionário.

§ 2º. As anistias não implicarão no cancelamento de registro de qualquer penalidade, que servirá para apreciação da conduta do funcionário, mas nele se averbará que, em virtude de anistia, a pena deixou de produzir os efeitos legais.

Art. 18 - Não se aplicará ao funcionário mais de uma pena disciplinar por infrações que sejam apreciadas num só processo, mas a autoridade competente poderá escolher entre as penas, a que melhor atenda aos interesses da disciplina e do serviço.

Art. 19 - A pena de advertência será aplicada verbalmente, em casos de natureza leve e sempre no intuito do aperfeiçoamento profissional do funcionário.

Art. 20 - A pena de repreensão será aplicada por escrito, nos casos seguintes:

- I - Reincidência das infrações sujeitas a pena de advertência;
- II - Desobediência e falta de cumprimento dos deveres previstos nesta Lei;

Art. 21 - A pena de suspensão que não excederá ao prazo de 90 (noventa) dias, será aplicada:

- I - Até 30 (trinta) dias, ao funcionário que, sem justa causa, deixar de se submeter a exame médico, determinado por autoridade competente;
- II - Nos casos de falta grave, ou reincidência de infração, a que foi aplicada a pena de repreensão.

PARÁGRAFO ÚNICO - Quando houver conveniência para o serviço, a pena de suspensão poderá ser convertida em multa de até 50% (cinquenta por cento) por dia, do vencimento ou remuneração, obrigando o funcionário, neste caso, a permanecer em serviço.

Art. 22 - A pena de destituição de função será aplicada neste caso, pela autoridade que houver feito a designação.

Art. 23 - A pena de demissão será aplicada nos casos de:

- I - Crime contra a administração pública nos termos da lei penal;
- II - Abandono de cargo ou falta de assiduidade;



Estado do Maranhão
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO - MA

- III - Incontinência pública, conduta escandalosa e embriagues habitual;
- IV - Insubordinação grave em serviço;
- V - Ofensa física em serviço contra pessoa, salvo se em legítima defesa;
- VI - Aplicação irregular de dinheiro público;
- VII - Lesão aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio municipal;
- VIII - Transgressão de qualquer dos itens deste Regimento interno e do Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA;
- IX - Agir em desacordo com os fins e atribuições da unidade e apresentarem qualquer tipo de irregularidade com a Lei.

§ 1º. Considera-se abandono do cargo a ausência ao serviço, sem justa causa, por mais de 30 (trinta) dias úteis consecutivos, via ascensão de função em outro emprego no mesmo horário.

§ 2º. Considera-se falta de assiduidade, para os fins deste artigo, a falta ao serviço, por mais de 60 (sessenta) dias interpelados, dentro do período de trezentos e sessenta e cinco (365) dias.

§ 3º. O ato de demissão mencionará sempre, a causa da penalidade e seu fundamento legal, e, atenta a gravidade da infração, a demissão poderá ainda, ser aplicada com a nota "A BEM DO SERVIÇO PÚBLICO".

Art. 24 - Serão cassadas a aposentadoria e a disponibilidade, se ficar provado que o inativo:

- I - Praticou falta grave no exercício do cargo;
- II - Aceitou ilegalmente cargo ou função pública;
- III - Aceitou representação de Estado estrangeiro, sem prévia autorização do Presidente da República;
- IV - Praticou usura, em qualquer de suas formas;



Estado do Maranhão
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO - MA

PARÁGRAFO ÚNICO - Será igualmente cassada a disponibilidade (funcionário que não assumir, no prazo legal, o exercício do cargo em que for aproveitado).

Art. 25 - Para efeito da graduação das penas disciplinares serão sempre tomadas em conta todas as circunstâncias em que a infração tiver sido cometida e responsabilidades do cargo ocupado pelo infrator e mais:

- I - O bom desempenho anterior dos deveres profissionais;
- II - A confissão espontânea da infração;
- III - A prestação de serviços considerados relevantes por lei;

§ 1º - São circunstâncias agravantes da infração disciplinar em especial:

- I - A própria combinação com outros indivíduos, para a prática da falta;
- II - O fato de ser cometida durante o cumprimento de pena;
- III - A acumulação de infrações;
- IV - A reincidência;

§ 2º - A acumulação dá-se, quando duas ou mais infrações são cometidas na mesma ocasião, ou quando uma é cometida antes de ter sido punida a anterior.

§ 3º - A reincidência dá-se, quando a infração é cometida antes de passado um ano, sobre o dia em que tiver findado o cumprimento da pena imposta em consequência de infração anterior.

Art. 26 - Contada da data da infração, prescreverá na esfera administrativa:

- I - Em 2 (dois) anos, a falta sujeita às penas de repreensão, multa a suspensão disciplinar;
- II - Em 4 (quatro) anos, a falta sujeita a pena de demissão, cassação de aposentadoria e de disponibilidade;

PARÁGRAFO ÚNICO - A falta também prevista como crime, na lei penal, prescreverá juntamente com esta.

Art. 27 - Para a imposição de penas disciplinares, são competentes:



Estado do Maranhão
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO - MA

- I - O Prefeito, nos casos de demissão, cassação de aposentadoria, de disponibilidade e suspensão superior a 15 (quinze) dias;
- II - O secretário da Administração, nos casos de suspensão disciplinar de até 15 (quinze) dias;
- III - O Secretário Municipal da Assistência Social, nos casos de advertências verbais e repreensões.

PARÁGRAFO ÚNICO - A pena de multa será aplicada pela autoridade que impuser a suspensão disciplinar.

CAPÍTULO VIII
DAS DECISÕES A RESPEITO DA CASA ABRIGO

Art. 28 - Fica estabelecido que o Coordenador(a) da Unidade e os respectivos funcionários no exercício da função, responde administrativamente e judicialmente pela Unidade, nos termos da Lei;

Art. 29 - Compete ao Departamento de Ações de Proteção Social Especial/SEMAS, juntamente com a Coordenação da Unidade, estudar e propor normas de funcionamento da Unidade, tendo em vista a legislação prevista nos Art. 90, 92, e 94 do Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA;

PARÁGRAFO ÚNICO - A equipe técnica poderá prestar assessoria a coordenação na definição de normas de funcionamento da Unidade como um todo.

Art. 30 - Sempre que o Coordenador(a) se ausentar da Unidade, a equipe de cuidadores, juntamente com os agentes administrativos, zelar pelo bom andamento e disciplina da Unidade;

Art. 31 - A responsabilidade administrativa, civil e penal dos servidores será apurada na forma da Lei;

CAPÍTULO VIII
DOS DIREITOS E DEVERES DAS CRIANÇAS E ADOLESCENTES ACOLHIDOS (AS)

Art. 32 - São direitos das crianças e adolescentes acolhidos (as), de acordo com o Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA;



Estado do Maranhão
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO - MA

- I. Estar devidamente matriculado(a) e frequentar a escola;
- II. Ter acompanhamento médico, odontológico e psicológico, disponibilizado pela rede pública de saúde;
- III. Participar de atividades culturais, sociais, de lazer e comunitárias interna e externamente a Unidade não devendo ser impostas restrições injustificadas a sua liberdade e conduta;
- IV. Liberdade de culto religioso e frequência em quaisquer instituições religiosas;
- V. Manter os vínculos familiares, desde que não haja risco à criança e ao adolescente ou objeções determinadas pelo Juiz da infância e Juventude;
- VI. Ter documentos, tais como Registro de Nascimento, identidade, CPF, Carteira de Vacinação e qualquer outro que lhe for de direito;
- VII. Ter registro de suas atividades internas e externas, situação escolar e histórico médico e odontológico registrado em seu prontuário;
- VIII. Ter condições adequadas de moradia, alimentação, saúde e proteção dentro e fora da Unidade;
- IX. Receber, por si ou por seu representante legal, documentos e objetos pessoais ao desligar-se da Unidade.

PARÁGRAFO ÚNICO - Os direitos e garantias expressos neste Regimento Interno não excluem outros decorrentes da Constituição Federal, do regime e dos princípios por ela adotados, ou dos tratados internacionais em que a República Federativa do Brasil faça parte.

Art. 33 - São deveres das crianças e adolescentes acolhidas:

- I. Frequentar a escola e dedicar-se aos estudos;
- II. Zelar pela organização da Unidade;
- III. Zelar pelos móveis, objetos e infraestrutura da Unidade;
- IV. Tratar os servidores e demais crianças e adolescentes com respeito;



Estado do Maranhão
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO - MA

- V. Obedecer às normas e horários estabelecidos pela coordenação e pelo Regimento interno;
- VI. Guardar e zelar pelos seus objetos pessoais e brinquedos após utilizá-los;
- VII. Zelar pela estrutura da Unidade e de todos os seus pertences;
- VIII. Ter disciplina e bom comportamento em todas as atividades internas e externas que participarem;
- IX. Obedecer rigorosamente às instruções dadas pelos cuidadores/educadores(as), equipes técnicas e coordenação da Unidade.

CAPÍTULO IX
DO ACOLHIMENTO

Art. 34 - A Unidade funcionará em regime de plantão, ficando aberta para receber crianças e adolescentes de ambos os sexos a qualquer horário, com faixa etária de 0 a 18 anos incompletos, em decorrência de situações de risco pessoal e social.

PARÁGRAFO ÚNICO - É vedado o acolhimento no abrigo de adolescentes que tenham cometido ato infracional;

Art. 35 - O profissional de plantão, ao receber uma criança e/ou adolescente, deverá observar as condições físicas e reações comportamentais e registrar as observações no caderno de ocorrência do plantão;

Art. 36 - O abrigo somente receberá crianças e/ou adolescentes para acolhimento se estas forem encaminhadas pelo Juízo da Vara da infância e pelo Conselho Tutelar de Itinga do Maranhão - MA.

§ 1º - Toda criança e/ou adolescente encaminhado para acolhimento deverá estar acompanhado de determinação judicial, guia de acolhimento certidão de nascimento, principais peças do processo para conhecimento da história do abrigado, documentos escolares e de saúde.

§ 2º - Quando o encaminhamento se der através do Conselho Tutelar, deverá ser acompanhado de cópia da requisição do conselho e deverá constar dentre outros: a identificação e qualificação completa dos pais ou responsáveis da criança ou adolescente se conhecido; o endereço de residência dos pais ou responsáveis, com ponto de referência; os motivos da retirada ou da reintegração ao convívio familiar.



Estado do Maranhão
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO - MA

§ 3º - Após a criança e adolescente dar entrada na Unidade, o Coordenador (a) responsável deverá comunicar ao Poder Judiciário no período máximo de dois dias úteis.

CAPÍTULO X
DA PERMANÊNCIA

Art. 37 - A Unidade obedecerá aos princípios da provisoriedade do afastamento do convívio familiar em conformidade com o ECA nas situações de acolhimento de curta permanência de até três meses e acolhimento de média permanência de até dezoito meses (1 ano e 6 meses):

§ 1º - Todos os esforços devem ser empreendidos para que, em um período inferior a dezoito meses, seja viabilizada a reintegração familiar e comunitária para família nuclear ou extensa - ou, na sua impossibilidade, o encaminhamento para família substituta.

§ 2º - A permanência de crianças e adolescentes em serviço de acolhimento por período superior dezoito meses, deverá ter caráter extremamente excepcional, destinado apenas a situações específicas como:

- I. Crianças e adolescentes que não podem voltar a morar com seus pais ou família extensa, porém, podem manter fortes vínculos com os mesmos (casos de pais/mães/responsáveis em cumprimento de pena privativa de liberdade, em longos períodos de hospitalização ou com transtorno mental severo).
- II. Crianças ou adolescentes órfãs ou destituídos do poder familiar, com perfil de difícil colocação em adoção.

Art. 38 - As crianças e adolescentes abrigadas oriundas de outros municípios, e/ou Estados, deverão ser recambiados para a sua cidade de origem o mais breve possível, ficando a cargo da equipe técnica da unidade de acolhimento.

Capítulo XI
DO DESLIGAMENTO

Art. 39 - O desligamento das crianças e adolescentes dar-se-á mediante decisão judicial e avaliação de equipe técnica através de:

- I. Reintegração familiar;
- II. Guarda ou Adoção;



Estado do Maranhão
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO - MA

- III. Colocação em família substituta;
- III. Maioridade civil ou por emancipação.

PARÁGRAFO ÚNICO - O Coordenador (a) da Unidade, comunicará ao Juiz da infância e Juventude, com antecedência de 2 (dois) meses, a data em que o adolescente (a) abrigado, atingira a maioridade civil. No caso de emancipação, a comunicação dar-se-á quando verificada a condição legal, nos termos da Lei nº 10.406/02 - Código Civil.

Art. 40 - Ao Desligar-se da Unidade, a criança/adolescente será entregue ao seu responsável legal mediante termo de responsabilidade e compromisso, bem como, os documentos e objetos pessoais.

Capítulo XII DA SAÚDE

Art. 41 - A Unidade deverá fornecer um cardápio alimentar compatível com as necessidades das crianças e adolescentes acolhidos, sob orientação de um profissional especializado em alimentação;

Art. 42 - Deverá ser afixado em local de fácil acesso às crianças e adolescentes acolhidos (as) um cartaz discriminando o cardápio da semana e o valor nutricional dos alimentos.

Art. 43 - A Coordenação deverá acompanhar periodicamente a validade dos produtos alimentícios ofertados.

Art. 44 - Todas as crianças e adolescentes abrigados (as) deverão ter:

- I. Acompanhamento médico de rotina a cada 06 (seis) meses, ou sempre que necessitar, sendo os resultados anexados aos seus prontuários;
- II. Acompanhamento odontológico preventivo a cada 06 (seis) meses, ou sempre que necessitar, sendo os resultados dos exames anexados aos seus prontuários;
- III. Acompanhamento psicológico contínuo e neurológico, quando necessitar, sendo os resultados dos exames anexados aos seus prontuários;
- IV. Carteira de vacinação em dia;



Estado do Maranhão
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO - MA

V. Toda medicação necessária para manter a saúde dos acolhidos deverá ser fornecida pela Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 45 - Os cuidadores/Educadores (as) do período noturno devem relatar no livro próprio as ocorrências neste período.

CAPÍTULO XIII
DA EDUCACAO

Art. 46 - Todas as crianças e adolescentes acolhidos (as) deverão estar matriculados (as) e frequentando uma escola, preferencialmente, a mais próxima da Unidade.

Art. 47 - A equipe técnica e/ou cuidadores deverão fazer acompanhamento escolar bimestralmente ou sempre que necessitar, junto as escolas e professores das crianças e adolescentes abrigados (as). Deverão ser anexadas aos prontuários de cada criança/adolescente abrigada as informações importantes sobre o seu desempenho e desenvolvimento escolar;

Art. 48 - A equipe técnica e/ou cuidadores (as), deverão acompanhar todas as atividades de ensino das crianças e adolescentes abrigadas e zelar para que sempre lhes sejam fornecidos materiais escolares.

Art. 49 - Através do corpo de voluntários ou servidores da área da educação, deverá ser feito trabalho de reforço escolar com as crianças e adolescentes abrigadas que tiverem necessidade.

Art. 50 - As crianças/adolescentes abrigadas deverão ter horários específicos para fazer as lições de casa e trabalhos escolares.

CAPITULO XIV
DO LAZER, RECREAÇÕES E SAÍDAS TEMPORÁRIAS

Art. 51 - Os passeios, comemorações e atividades em que as crianças e adolescentes abrigadas tiverem interesse ou necessidade de participar devem ser programados com antecedência. O cronograma com datas e horários devem ser afixados em local visível.

Art. 52 - Serão permitidos mediante solicitação e avaliação judicial saídas temporárias de crianças/adolescentes aos parentes e amigos em que os acolhidos mantenham vínculos afetivos.



Estado do Maranhão
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO - MA

Art. 53 - Cabe ao coordenador(a) avaliar outras situações de saída temporária de crianças/adolescentes

PARÁGRAFO ÚNICO - As crianças e adolescentes abrigadas poderão participar de atividades externas, grupos sociais e demais programas realizados pela comunidade, sendo livres para exercerem práticas religiosas dentro e fora da Unidade.

CAPÍTULO XV
DOS PROCEDIMENTOS PARA VISITAS

Art. 54 - As visitas serão realizadas de segunda a sexta-feira em horário comercial, das 08h:00min às 10h:00min ou das 15h:00min às 17h:00min, contraturno ao horário escolar e aos domingos das 15h:00min às 17h:00min.

Art. 55 - Todos os familiares e pessoas que mantenham vínculo significativo com os acolhidos poderão visitá-los, salvo os casos de impedimentos judicial ou detectado pela equipe de funcionários, que apresentem risco pessoal e social.

Art. 56 - Fica proibido ao visitante tirar foto das crianças/adolescentes, visando a importância de manter o sigilo profissional das informações e observações referente a vivência dos acolhidos;

Art. 57 - Todo visitante deverá apresentar documentos de identificação ao servidor da portaria e assinar o livro de visita da Unidade.

Art. 58 - Toda visita deverá constar no relatório do profissional de plantão.

CAPÍTULO XVI
DOS VEÍCULOS DISPONÍVEIS NA UNIDADE

Art. 59 - Em caso de necessidade de deslocamento do grupo de crianças e adolescentes fica sob responsabilidade do Coordenador(a), o agendamento de veículo o junto a SEMAS, bem como cabe ao Coordenador e Equipe Técnica a sua solicitação mediante caso de urgência e/ou emergência.

Art. 60 - Caso seja necessário, cabe também ao Coordenador, solicitar valet transporte ao SEMAS e apoio de transporte dos órgãos da rede socioassistencial para viabilizar os procedimentos de urgência.



Estado do Maranhão
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO - MA

PARÁGRAFO ÚNICO - Se a instituição disponibilizar de veículo próprio, contará com apoio de motorista viabilizado pela SEMAS e ficará o uso do transporte prioritariamente para atender as demandas da "CASA ABRIGO".

CAPÍTULO XVII
DO ÓBITO DO(A) ACOLHIDO(A)

Art. 61 - As fatalidades que envolva óbito de crianças e adolescentes acolhidos, deverão ser comunicados imediatamente ao Conselho Tutelar, Ministério Público e Juiz da infância e Juventude e familiares, relatando a causa da morte e documentos necessários para realização das intervenções e providências fúnebres junto ao familiar de referência:

- I. É de responsabilidade do Assistente Social da unidade providenciar toda a documentação e apoio funeral junta a SEMAS e demais órgãos competentes, e apoiar os familiares em tudo que for necessário para o velório e sepultamento;
- II. Toda e qualquer despesas serão custeadas pelo município via Secretaria Municipal de Assistência Social.

CAPÍTULO XVIII
DA ESTRUTURA FISICA, DAS REFORMAS E REPAROS

Art. 62 - As obras, adequações e reparos serão realizados e custeados pelo município e viabilizados via Secretaria Municipal de Assistência Social e parcerias de empresas privadas e pessoas físicas que manifestarem interesse em contribuir com a instituição:

- I. As adequações deverão respeitar o mínimo exigido pela NBR 9050/ABNT, atendendo a uma boa iluminação dos espaços, acessibilidade, para atender pessoas com deficiências, quartos femininos e masculinos, sala de TV, cozinha com refeitório, um banheiro para atender até 06 crianças/adolescentes, área de serviço, espaço para atividades lúdicas, salas para atendimentos e reuniões - técnicos e coordenação;
- II. Cabe ao Coordenador(a) solicitar melhorias dos espaços sempre que necessitar ao gestor(as) da SEMAS;
- III. Cabe a SEMAS adequar e acatar requisições dos órgãos competentes de fiscalização como: Ministério Público, Conselho Tutelar, CMDCA – Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente, Vigilância Sanitária e Corpo de Bombeiros.



Estado do Maranhão
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO - MA

CAPÍTULO XIX
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 63 - A Coordenação da Unidade deverá apresentar ao Poder Judiciário, Ministério Público, Conselho tutelar e à Secretaria Municipal de Assistência Social, relatório da situação detalhada da criança/adolescente acolhido sempre que lhe for solicitado.

Art. 64. É terminantemente proibido a qualquer servidor, crianças/adolescentes acolhidos, fazer uso de substâncias psicoativas lícitas e ilícitas nas dependências da Unidade.

Art. 65. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO, 21 DE
SETEMBRO DE 2021.


LÚCIO FLÁVIO ARAÚJO OLIVEIRA
Prefeito de Itinga do Maranhão

47	Microfone Condensador Com Tripe Profissional Para Pc e Notebook	UNITÁRIO	10
QUANTIDADES POR ÓRGÃO Secretaria Municipal de Educação e Esportes - 5; Secretaria Municipal de Saúde - 5;			
48	Cadeira de plástico na Cor Branca em Polipropileno Sem Braços e empilhável	UNITÁRIO	500
QUANTIDADES POR ÓRGÃO Secretaria Municipal de Educação e Esportes - 200; Secretaria Municipal de Saúde - 300;			

M DIÁRIO OFICIAL
DOS MUNICÍPIOS
DO ESTADO DO MARANHÃO

Publicado por: LÚCIO FLÁVIO ARAÚJO OLIVEIRA
Código identificador: e9e1377f4a3d37948848254e4545d79b

DECRETO 157/2021

DECRETO Nº 157/2021 DE 21 DE SETEMBRO DE 2021

DISPÕE SOBRE O REGIMENTO INTERNO DA CASA ABRIGO DO MUNICÍPIO DE ITINGA DO MARANHÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITINGA DO MARANHÃO, DO ESTADO DO MARANHÃO, LUCIO FLÁVIO ARAUJO OLIVEIRA, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com a Lei Orgânica do município.

DECRETA

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º - A Unidade de Acolhimento Institucional, denominada "Casa Abrigo", localizada na Rua José Sarney, nº 50, Bairro: Coqueiral, na cidade de Itinga do Maranhão, CEP: 65.939-000, com modalidade de acolhimento temporário, instituição integrante da Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Itinga do Maranhão - MA, de acordo com a Lei nº 390/2021 - Casa Abrigo, aprovada em 26 de março de 2021, que aprovou e instituiu o presente Regimento Interno.

CAPÍTULO II NATUREZA E FINALIDADE

Art. 2º - A Unidade de Acolhimento institucional, denominada "Casa Abrigo", é uma instituição pública do Município de Itinga do Maranhão - MA, integrante da Secretaria Municipal de Assistência Social, que tem como objetivo acolher crianças e adolescente de ambos os sexos na faixa etária de O (zero) a 18 (dezoito) anos incompletos, em situações de violação de direitos, obedecendo a excepcionalidade do caso, visando garantir a proteção integral, oferecendo moradia provisória, alimentação, educação, atenção à saúde básica, assistência social e psicológica.

PARÁGRAFO ÚNICO - A Unidade de Acolhimento Institucional "Casa Abrigo", está inserida no Atendimento Social Especial de Alta Complexidade, estando vinculada ao Departamento das Ações de Proteção Social Especial, com capacidade para atender ao número máximo de 12 (doze) crianças e/ou adolescentes, e excepcionalmente pode ser flexibilizado o limite de acolhidos para atender até 15 (quinze) crianças e/ou adolescentes;

Art. 3º - A Unidade de Acolhimento institucional, denominada "Casa Abrigo", tem como finalidades:

- I. Oferecer proteção e moradia provisória, dentro de um

clima residencial às crianças e adolescente em situação de risco pessoal e social, nos termos do Art. 2º, deste Decreto, e/ou com vínculos familiares rompidos;

- I. Defender os direitos, interesses e aspirações das crianças e adolescentes abrigadas, conforme o Art. 70 da Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA.

III. Zelar pela estrita observância da ética e cidadania das crianças e dos adolescentes abrigados (as);

IV. Representar e assistir as crianças e adolescentes abrigados judicial e extrajudicialmente, conforme o Art. 92 do Estatuto da Criança e do Adolescente com alterações dadas pelas Leis 12.010 de 2009 e 13.257 de 2016;

V. Proporcionar ou subsidiar acompanhamento psicossocial e pedagógico, zelando para que as crianças e adolescentes permaneçam o menor tempo possível na instituição.

PARÁGRAFO ÚNICO - O (A) Coordenador (a) da Unidade de Acolhimento institucional "Casa Abrigo", e equiparado a (o) guardião (o), para todos os efeitos de direitos.

CAPÍTULO III DOS PRINCÍPIOS

Art. 4º - Os serviços de atendimento desta "Casa Abrigo", se estruturam nos seguintes princípios:

- I. Provisoriedade do afastamento do convívio familiar;
- I. Excepcionalidade do afastamento do convívio familiar;
- I. Preservação e fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários;
- I. Garantia de acesso e respeito a diversidade e não discriminação;
- I. Oferta de atendimento personalizado e individualizado;
- I. Garantia de Liberdade de Crença e religião;
- I. Respeito à autonomia da criança e do adolescente.

CAPÍTULO IV DA EQUIPE PROFISSIONAL E ATRIBUIÇÕES

Art. 5º - A composição da equipe deverá obedecer a Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do SUAS (Resolução nº130, de 2005 do CNAS):

- I. Equipe mínima para atender até 20 crianças/adolescentes, com desejável experiência na área da infância e juventude:
 - a. 01 - Coordenador (a) com formação superior;

a. 01 - Assistente Social;

a. 01 - Pedagogo (a);

a. 01 - Psicólogo (a);

a. 02 - Cuidadores (as) / Educadores (as) sociais;

a. 02 - Auxiliares de Cuidadores (as) / Educadores (as) sociais;

PARÁGRAFO ÚNICO - Para cada criança/adolescente com limitações sensoriais, intelectual, motora ou qualquer outro problema que necessite de cuidados especializados ou maior atenção devido mobilidade reduzida e/ou problemas de saúde mental, é importante a disponibilidade de um profissional exclusivo para cada acolhido(a) que se enquadre nestas situações, garantindo assim, uma melhor prestação dos serviços ofertados pela unidade acolhedora.

Art. 6º - Cabe ao COORDENADOR (a) da Unidade:

I. Repassar à equipe técnica as orientações da Administração, bem como, repassar à Administração as solicitações da equipe técnica, desempenhando o papel de ligação entre ambos;

I. Representar o abrigo em solenidades, eventos, cursos, Conselhos no âmbito municipal, estadual, federal e outros;

I. Participar na elaboração do Planejamento Anual de Ação/Trabalho da entidade;

I. Participar dos processos de seleção para admissão de novos funcionários e voluntários;

I. Zelar pela integridade física, psíquica e social das crianças e dos adolescentes abrigados (as);

II. Zelar pela ordem da instituição;

I. Zelar pela ordem e respeito entre as crianças e adolescentes abrigados (as), e entre funcionários (as);

I. Supervisionar o trabalho da equipe técnica e dos (as) funcionários (as) zelando pelo cumprimento deste Regimento Interno;

I. Promover programas de capacitação de funcionários (as);

I. Inserir crianças e adolescentes abrigados (as) em atividades externas, incentivando o convívio social;

I. Zelar pela qualidade dos serviços desenvolvidos pela equipe técnica, encaminhando as solicitações e problemas à Administração, controlando os horários, delegando tarefas, controlando o material permanente (patrimônio) e material de uso do abrigo, administrativo ou de manutenção, alimentação, vestuário;

I. Analisar e apresentar propostas a serem implantadas na Unidade;

I. Levantar mensalmente a quantidade de alimentos, utensílios domésticos, material de limpeza e demais itens que estejam em falta e solicitar a compra ao Departamento de Ações de Proteção Social Especial/SEMAS;

I. Fazer prestação de contas mensalmente ao Departamento de Ações de Proteção Social Especial;

I. Recepcionar o controle de doações feitas por pessoas físicas ou jurídicas, quando diretamente ao abrigo ou delegar ao funcionário apto em caso de ausência;

I. Organizar a escala de horário, folgas e férias da equipe de servidores;

I. Comunicar qualquer incidente ocorrido na Unidade ao Departamento de Ações de Proteção Social Especial;

I. Proporcionar juntamente com a equipe técnica o menor tempo possível de acolhimento das crianças e adolescentes na Unidade;

I. Estar disponível na Unidade para atender situações de emergência;

I. Organizar as fichas e prontuários das crianças e adolescentes abrigados;

I. Informar ao Juiz da infância e Juventude a entrada de crianças e adolescentes na Unidade;

I. Promover articulações com a rede de serviços públicos que atendam à criança e ao adolescente;

I. Propor à Administração, a celebração de convênios, com órgãos oficiais ou particulares que, de algum modo, possam beneficiar o abrigo;

XVIII. Promover articulações com os organismos que compõem

o Sistema de Garantia dos Direitos, Promoção dos Direitos; Defesa dos Direitos; Controle da Efetivação dos Direitos.

PARÁGRAFO ÚNICO - Todo servidor (a) deverá ser orientado pelo Coordenador (a), sobre normas e procedimentos para com sua função, e o bem-estar da Unidade, de acordo com este Regimento interno.

Art. 7º São funções do (a) ASSISTENTE SOCIAL:

- I. Avaliar as condições socioeconômicas e psicológicas das crianças/adolescentes acolhidos;
- I. Fornecer relatórios com parecer técnico ao Juiz da infância e Juventude, Ministério Público e Conselho Tutelar, quando for solicitado;
- III. Viabilizar a documentação pessoal das crianças/adolescentes junto aos órgãos competentes;
- I. Providenciar os encaminhamentos necessários junto ao SGD - Sistema de Garantia de Direitos da Criança e do Adolescente, para garantir o exercício de cidadania do público atendido, encaminhar e acompanhar o desempenho das crianças e adolescentes acolhidos aos programas de (re)integração social;
- I. Proporcionar juntamente com o (a) Psicólogo, e técnicos (a) da SEMAS, treinamento de capacitação e demais orientações à equipe de servidores;
- I. Visitar e avaliar as condições das famílias das crianças e adolescentes acolhidos;
- I. Elaborar e participar da implantação de projetos, formações/capacitações continuadas, estudos e discussões a respeito do Regimento da Unidade com toda equipe de trabalho da Unidade;
- I. Solicitar do Juiz da infância e Juventude à inclusão em famílias substitutas e/ou adoção de crianças e/ou adolescentes sem possibilidades de retorno a família de origem;
- I. Participar dos processos de desinstitucionalização das crianças e adolescentes acolhidos;
- I. Participar de todas as formações destinadas à sua capacitação.
- III - Elaborar junto à equipe técnica, o plano sócio pedagógico que será direcionado às crianças e adolescentes abrigados;
- IV - Criar estratégias de ensino à criança e ou adolescente que apresentem dificuldades de aprendizagem, bem como, com auxílio da equipe técnica, sanar suas consequências (evasão escolar, entre outros);
- V - Trabalhar junto à equipe técnica, de forma integrada, para construir o histórico familiar, social, educacional e psicológico das crianças/adolescentes abrigados, levantando hipóteses para prováveis soluções dos problemas encontrados;
- VI - Ensinar, cuidar e proteger das crianças e adolescentes atendidos pelo abrigo, resguardando suas dificuldades, necessidades e diferenças, dando ênfase à pluralidade cultural, costumes e crenças religiosas, questões de gênero e ética nas relações;
- VII - Primar pela qualidade de ensino oferecida pela rede pública ou particular, da qual estas crianças e adolescentes fazem parte;
- VIII - Atuar junto à escola e sociedade em geral, para a divulgação e garantia dos direitos fundamentais estabelecidos pelo Estatuto da Criança e do Adolescente;
- IX - Buscar parcerias e convênios que possam suprir as necessidades culturais, esportivas e profissionalizantes, visando o desenvolvimento pleno da criança ou adolescente atendida;
- X - Compartilhar com o Coordenador e equipe interdisciplinar, quando realizar visitas às escolas e cursos, relatando e anexando a documentação de cada um, seus resultados;
- XI - Representar o abrigo na rede escolar de ensino, em reuniões e encontros, na qual estão matriculadas as crianças e adolescentes atendidos;
- XII - Trabalhar de forma integrada com a justiça da infância e juventude, secretarias municipais, conselhos tutelares e outros órgãos ligados a eles;
- XIII - Incentivar e propiciar um bom relacionamento entre as crianças, adolescentes e demais equipe que vivem no abrigo, pontuando sempre o respeito entre as pessoas e a casa;
- XIV - Coordenar e supervisionar estágios de estudantes de pedagogia, realizados no abrigo;
- XV - Organizar e manter atualizados os relatórios e entrevistas realizados com equipe escolar: professores, diretores, especialistas e demais funcionários envolvidos no processo escolar;
- XVI - Participar do planejamento do Plano de Ação do abrigo;
- XVII - Participar de reuniões técnico-administrativas;
- XVIII - Participar de promoções e eventos, treinamentos e seminários, cursos de capacitações profissionais, além de outras atividades, dentro de suas possibilidades;

Art. 8º - São funções do (a) PEDAGOGO (a):

- I - Acompanhar a educação escolar regular e extraescolar, visitando a escola e entidades educacionais frequentadas pelas crianças e adolescentes abrigados;
- II - Conhecer a realidade biopsicossocial dos abrigados, com o objetivo de realizar um trabalho direcionado e efetivo em relação aos assuntos educacionais;
- XIV - Acompanhar, quando necessário, as crianças e adolescentes ao atendimento médico, odontológico e psicológico;
- XX - Preencher e apresentar relatórios de atividades desenvolvidas e acontecimentos diferenciados, bem como, o

progresso observado e manifestado pelas crianças e adolescentes abrigados;

XXI - Zelar pelo trabalho em equipe.

Art. 9º - São funções do (a) PSICÓLOGO (a):

I. Realizar acompanhamento psicossocial dos usuários e suas respectivas famílias, com vistas a reintegração familiar;

M DIÁRIO OFICIAL
DOS MUNICÍPIOS
DO ESTADO DO MARANHÃO

I. Elaborar e participar da implantação de projetos, estudos e discussões a respeito do Regime de Atendimento da Unidade;

III. Fornecer relatórios ao Juiz da infância e Juventude, quando solicitado;

I. Auxiliar o Coordenador (a) da Unidade na orientação e avaliação de propostas destinadas às crianças e adolescentes e suas famílias;

I. Avaliar e encaminhar crianças, adolescentes e suas famílias para outros profissionais especializados, quando julgar necessário;

I. Proporcionar juntamente com a Assistente Social e técnicos da SEMAS, treinamentos de capacitação e demais orientações a equipe de servidores;

I. Acompanhar as famílias por um período de 06 (seis) meses após a reintegração (retorno) das crianças/adolescentes;

I. Participar dos processos de desinstitucionalização das crianças e adolescentes acolhidos;

I. Elaborar em conjunto com os cuidadores(as) educadores(as) sociais, e sempre que possível com a participação das crianças e adolescentes atendidos (as), regras e rotinas para melhor desenvolvimento comportamental dos infantes;

I. Visitar e avaliar as condições das famílias das crianças e adolescentes acolhidos na Unidade;

I. Realizar em parceria com os cuidadores/educadores(as) mediação de conflitos e (re)construção do vínculo da criança/adolescente com sua família de origem ou adotiva, quando for necessário;

I. Capacitar e acompanhar cuidadores/educadores(as) e demais funcionários;

I. Elaborar e encaminhar à autoridade Judiciária, Ministério Público e Conselho Tutelar, relatórios

periódicos sobre a situação de cada criança e adolescente abrigado (a);

I. Realizar em conjunto com outros atores da rede de serviços e do Sistema de Garantia dos Direitos, encaminhamentos e discussões/planejamento acerca das intervenções necessárias ao acompanhamento das crianças/adolescentes e suas famílias;

I. Preparar a criança/adolescente para o desligamento da Unidade, em parceria com os cuidadores/educadores(as);

I. Participar de todas as formações destinadas à sua capacitação.

ART. 10 - São funções dos CUIDADORES (as)/ EDUCADORES (as) SOCIAIS:

I. Acolher as crianças e adolescentes e conferir sinais vitais, reconhecer sinais de alterações físicas e psicológicas, e prestar primeiros socorros em situações de emergência;

I. Comprometer-se com o processo socioeducativo do usuário em todas as fases;

I. Acompanhar, encaminhar, monitorar os usuários nas atividades internas e externas, proporcionando conforto físico e psíquico, estimulando o relacionamento e o contato com a realidade;

I. Planejar e desenvolver em conformidade com a proposta pedagógica da Unidade, atividades lúdicas, pedagógicas, sociais, culturais de rotina diárias tais como: alimentação, higiene pessoal e ambiental, que contribuam para o desenvolvimento de competências do ser e conviver;

I. Realizar e zelar efetivamente a segurança preventiva e interventiva junto aos usuários, dentro e fora da Unidade;

I. Atuar em equipe cumprindo suas funções e colaborando com os demais, participando da definição de medidas de segurança e das avaliações dos usuários, garantindo o ambiente seguro, protetor e multidisciplinar;

I. Integrar-se com equipes externas e multidisciplinares;

I. Atuar em projetos educativos, adaptando-os a cada pessoa ou grupo com o qual se trabalha;

I. Auxiliar à criança e ao adolescente para lidar com sua história de vida;

I. Organizar fotografias e registros individuais sobre o desenvolvimento da criança e do adolescente, de modo a preservar a sua história de vida;

I. Acompanhar nos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano;

I. Apoiar na preparação da criança e do adolescente para o desligamento, sendo assistido e supervisionado pela equipe psicossocial;

I. Promover atividades coparticipativas com usuários da Unidade;

I. Supervisionar e avaliar os objetivos alcançados;

I. Participar de todas as formações destinadas à sua capacitação.

Art. 11 - São funções dos AUXILIARES de Cuidadores (as)/ Educadores (as) sociais:

I. Manter a limpeza e higienização de todos os espaços da Unidade;

I. Cuidar dos equipamentos e produtos de alimentação e limpeza para que não haja desperdícios;

III. Preparar os alimentos e servir a refeições a cada 3h conforme proposta de cardápio elaborado por nutricionista/SEMAS;

I. Lavar as roupas de cama, mesa e banho, tênis, sandálias, entre outros itens de uso dos usuários da Unidade;

I. Lavar e alvejar os panos de prato e de chão separadamente;

I. Solicitar produtos alimentícios e de limpeza e demais utensílios utilizados;

I. Verificar a validade dos alimentos e produtos de limpeza;

I. Desligar e limpar a geladeira sempre que for necessário;

I. Manter a geladeira limpa a cada troca de verdura e carnes;

I. Verificar a higienização dos banheiros pela manhã, após o horário de banho dos usuários e sempre que for necessário;

I. Participar de todas as formações destinadas à sua capacitação.

CAPÍTULO V DOS VOLUNTÁRIOS(AS) E ESTAGIÁRIOS(AS)

Art. 12 - Fica a critério da instituição receber voluntários e estagiários dentro das disponibilidades das equipes e trâmites legais para cada situação;

I. O voluntário deverá ter autorização do Coordenador (a) da Unidade, para exercer qualquer tipo de trabalho dentro da Unidade, sendo vetado visitas esporádicas daqueles que não possuem vínculo significativo com às crianças e adolescente acolhidos;

I. É de responsabilidade da Coordenação da Unidade cadastrar os interessados em prestar serviços voluntários mediante termo de compromisso, e acompanhar as atividades realizadas por voluntários e esclarecer sobre o Regimento interno e funcionamento da Unidade;

Art. 13 - É livre aos profissionais da Unidade de acolhimento receber estagiários respeitando a compatibilidade com o exercício profissional e obedecendo a legislação vigente:

I. A inserção de estagiários se dará pela celebração de termo de convênio firmado entre as partes;

I. Fica a cargo do interessado(a) providenciar a documentação necessária para sua inserção no campo escolhido, todo e qualquer documento comprobatório do estagiário(a) deverá ser entregue ao técnico de referência para efeitos de comprovação e arquivamentos da instituição.

CAPÍTULO VI DOS DEVERES E DAS PROIBIÇÕES

SEÇÃO I - DOS DEVERES

Art. 14 - São deveres de todos que compõem a Casa Abrigo, nos termos da Lei Municipal n° 030/2002, além dos que lhe cabem, especialmente em virtude de seu cargo ou função e dos que decorrem, em geral, da sua condição de servidor público:

I - Comparecer a repartição nas horas de trabalho ordinários e nas de extraordinário, quando convocado;

II - Executar os serviços que lhe competirem a desempenhar com zelo e presteza, os trabalhos de que for incumbido;

III - Tratar com urbanidade os colegas e ao público, atendendo a estes sem preferência pessoal;

IV - Obedecer às ordens superiores, devendo representar, imediatamente, por escrito, contra, as atividades manifestamente ilegais;

V - Zelar pela economia e conservação do material que lhe for confiado;

VI - Atender prontamente a expedição das certidões, requerida para a defesa do direito e esclarecimento de situações;

VII - Atender, com preferência a qualquer outro serviço, as requisições de papéis, documentos, informações ou providências que lhe forem solicitadas, para defesa da Fazenda Pública Municipal;

VIII - Apresentar-se ao serviço em boas condições de asseio e convenientemente trajado;

IX - Manter o espírito de **solidariedade, com os** companheiros de trabalho;

X - Guardar sigilo sobre os assuntos da administração;

XI - Representar aos superiores, sobre as irregularidades de que tiver conhecimento;

XII - Apresentar relatórios ou resumos de suas atividades, nas hipóteses e prazos previstos em lei, regulamento ou regimento;

XIII - Sugerir providências, tendentes a melhoria e aperfeiçoamento do serviço;

XIV - Zelar pelo patrimônio público.

SEÇÃO II - DAS PROIBIÇÕES

Art. 15 - Ao funcionário é proibido:

I - Referir-se, publicamente, de modo depreciativo, a seus superiores hierárquicos, ou criticar em informação, parecer ou despacho, as autoridades e atos da administração, podendo em trabalho assinado, manifestar em termos, os superiores, seu pensamento sob o ponto de vista doutrinário ou de organização de serviço, com o fito de colaboração e cooperação;

II - Retirar, sem prévia permissão da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição;

III - Atender reiteradamente a pessoas, na repartição, para tratar de assuntos particulares;

IV - Promover manifestações de apreço ou despreço e fazer circular ou subscrever lista de donativos, no recinto da repartição;

V - Valer-se do cargo, para lograr proveito pessoal;

VI - Coagir ou aliciar subordinados, com objetivos de natureza partidária;

VII - Pleitear, como procurador ou intermediário, junto as repartições públicas municipais, salvo quando se tratar de percepção de vencimentos ou vantagens de parente até o 3º grau civil;

VIII - Praticar a usura, em qualquer de suas formas;

IX - Entreter-se, durante as horas de trabalho, em palestras, leituras ou atividades estranhas ao serviço;

X - Empregar material do serviço público;

XI - Receber propinas, comissões, presentes e vantagens de qualquer espécie, em razão das suas atribuições;

XII - Cometer a pessoa estranha a repartição, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de encargos que lhe competir

ou a seus subordinados;

XIII - Depredar e/ou danificar o patrimônio público.

CAPÍTULO VII DAS PENALIDADES

Art. 16 - Considera-se infração disciplinar, de acordo com a Lei Municipal nº 030/2002, o ato praticado pelo funcionário com violação dos deveres e das proibições decorrentes da função que exerce.

PARÁGRAFO ÚNICO - A infração é punível, ainda que consista em ação ou omissão, e independentemente de haver ou não, produzido resultado perturbador ao serviço.

Art. 17 - São penas disciplinares, na ordem crescente de gravidade:

I - Advertência;

II - Repreensão;

III - Multa;

IV - Suspensão disciplinar;

V - Destituição de função;

VI - Demissão;

VII - Cassação de aposentadoria e de disponibilidade.

§ 1º. As penas previstas nos itens II a VII serão sempre registradas no prontuário individual do funcionário.

§ 2º. As anistias não implicarão no cancelamento de registro de qualquer penalidade, que servirá para apreciação da conduta do funcionário, mas nele se averbará que, em virtude de anistia, a pena deixou de produzir os efeitos legais.

Art. 18 - Não se aplicará ao funcionário mais de uma pena disciplinar por infrações que sejam apreciadas num só processo, mas a autoridade competente poderá escolher entre as penas, a que melhor atenda aos interesses da disciplina e do serviço.

Art. 19 - A pena de advertência será aplicada verbalmente, em casos de natureza leve e sempre no intuito do aperfeiçoamento profissional do funcionário.

Art. 20 - A pena de repreensão será aplicada por escrito, nos casos seguintes:

I - Reincidência das infrações sujeitas a pena de advertência;

II - Desobediência e falta de cumprimento dos deveres previstos nesta Lei;

Art. 21 - A pena de suspensão que não excederá ao prazo de 90 (noventa) dias, será aplicada:

I - Até 30 (trinta) dias, ao funcionário que, sem justa causa, deixar de se submeter a exame médico, determinado por autoridade competente;

II - Nos casos de falta grave, ou reincidência de infração, a que foi aplicada a pena de repreensão.

PARÁGRAFO ÚNICO - Quando houver conveniência para o

serviço, a pena de suspensão poderá ser convertida em multa de até 50% (cinquenta por cento) por dia, do vencimento ou remuneração, obrigando o funcionário, neste caso, a permanecer em serviço.

Art. 22 - A pena de destituição de função será aplicada neste caso, pela autoridade que houver feito a designação.

Art. 23 - A pena de demissão será aplicada nos casos de:

I - Crime contra a administração pública nos termos da lei penal;

II - Abandono de cargo ou falta de assiduidade;

III - Incontinência pública, conduta escandalosa e embriagues habitual;

IV - Insubordinação grave em serviço;

V - Ofensa física em serviço contra pessoa, salvo se em legítima defesa;

VI - Aplicação irregular de dinheiro público;

VII - Lesão aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio municipal;

VIII - Transgressão de qualquer dos itens deste Regimento interno e do Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA;

IX - Agir em desacordo com os fins e atribuições da unidade e apresentarem qualquer tipo de irregularidade com a Lei.

§ 1º. Considera-se abandono do cargo a ausência ao serviço, sem justa causa, por mais de 30 (trinta) dias úteis consecutivos, via ascensão de função em outro emprego no mesmo horário.

§ 2º. Considera-se falta de assiduidade, para os fins deste artigo, a falta ao serviço, por mais de 60 (sessenta) dias interpelados, dentro do período de trezentos e sessenta e cinco (365) dias.

§ 3º. O ato de demissão mencionará sempre, a causa da penalidade e seu fundamento legal, e, atenta a gravidade da infração, a demissão poderá ainda, ser aplicada com a nota "A BEM DO SERVIÇO PÚBLICO".

Art. 24 - Serão cassadas a aposentadoria e a disponibilidade, se ficar provado que o inativo:

I - Praticou falta grave no exercício do cargo;

II - Aceitou ilegalmente cargo ou função pública;

III - Aceitou representação de Estado estrangeiro, sem prévia autorização do Presidente da República;

IV - Praticou usura, em qualquer de suas formas;

PARÁGRAFO ÚNICO - Será igualmente cassada a disponibilidade (funcionário que não assumir, no prazo legal, o exercício do cargo em que for aproveitado).

Art. 25 - Para efeito da graduação das penas disciplinares serão sempre tomadas em conta todas as circunstâncias em que a infração tiver sido cometida e responsabilidades do cargo ocupado pelo infrator e mais:

I - O bom desempenho anterior dos deveres profissionais;

II - A confissão espontânea da infração;

III - A prestação de serviços considerados relevantes por lei;

§ 1º - São circunstâncias agravantes da infração disciplinar em especial:

I - A própria combinação com outros indivíduos, para a prática da falta;

II - O fato de ser cometida durante o cumprimento de pena;

III - A acumulação de infrações;

IV - A reincidência;

§ 2º - A acumulação dá-se, quando duas ou mais infrações são cometidas na mesma ocasião, ou quando uma é cometida antes de ter sido punida a anterior.

§ 3º - A reincidência dá-se, quando a infração é cometida antes de passado um ano, sobre o dia em que tiver findado o cumprimento da pena imposta em consequência de infração anterior.

Art. 26 - Contada da data da infração, prescreverá na esfera administrativa:

I - Em 2 (dois) anos, a falta sujeita às penas de repreensão, multa a suspensão disciplinar;

II - Em 4 (quatro) anos, a falta sujeita a pena de demissão, cassação de aposentadoria e de disponibilidade;

PARÁGRAFO ÚNICO - A falta também prevista como crime, na lei penal, prescreverá juntamente com esta.

Art. 27 - Para a imposição de penas disciplinares, são competentes:

I - O Prefeito, nos casos de demissão, cassação de aposentadoria, de disponibilidade e suspensão superior a 15 (quinze) dias;

II - O secretário da Administração, nos casos de suspensão disciplinar de até 15 (quinze) dias;

III - O Secretário Municipal da Assistência Social, nos casos de advertências verbais e repreensões.

PARÁGRAFO ÚNICO - A pena de multa será aplicada pela autoridade que impuser a suspensão disciplinar.

CAPÍTULO VIII

DAS DECISÕES A RESPEITO DA CASA ABRIGO

Art. 28 - Fica estabelecido que o Coordenador(a) da Unidade e os respectivos funcionários no exercício da função, responde administrativamente e judicialmente pela Unidade, nos termos da Lei;

Art. 29 - Compete ao Departamento de Ações de Proteção Social Especial/SEMAS, juntamente com a Coordenação da Unidade, estudar e propor normas de funcionamento da Unidade, tendo em vista a legislação prevista nos Art. 90, 92, e 94 do Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA;

PARÁGRAFO ÚNICO - A equipe técnica poderá prestar assessoria a coordenação na definição de normas de

funcionamento da Unidade como um todo.

Art. 30 - Sempre que o Coordenador(a) se ausentar da Unidade, a equipe de cuidadores, juntamente com os agentes administrativos, zelará pelo bom andamento e disciplina da Unidade;

Art. 31 - A responsabilidade administrativa, civil e penal dos servidores será apurada na forma da Lei;

CAPÍTULO VIII

DOS DIREITOS E DEVERES DAS CRIANÇAS E ADOLESCENTES ACOLHIDOS (AS)

Art. 32 - São direitos das crianças e adolescentes acolhidos (as), de acordo com o Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA;

- I. Estar devidamente matriculado(a) e frequentar a escola;
- I. Ter acompanhamento médico, odontológico e psicológico, disponibilizado pela rede pública de saúde;
- III. Participar de atividades culturais, sociais, de lazer e comunitárias interna e externamente a Unidade não devendo ser impostas restrições injustificadas a sua liberdade e conduta;
 - I. Liberdade de culto religioso e frequência em quaisquer instituições religiosas;
 - I. Manter os vínculos familiares, desde que não haja risco à criança e ao adolescente ou objeções determinadas pelo Juiz da infância e Juventude;
 - I. Ter documentos, tais como Registro de Nascimento, identidade, CPF, Carteira de Vacinação e qualquer outro que lhe for de direito;
 - I. Ter registro de suas atividades internas e externas, situação escolar e histórico médico e odontológico registrado em seu prontuário;
 - I. Ter condições adequadas de moradia, alimentação, saúde e proteção dentro e fora da Unidade;
 - I. Receber, por si ou por seu representante legal, documentos e objetos pessoais ao desligar-se da Unidade.

PARÁGRAFO ÚNICO - Os direitos e garantias expressos neste Regimento Interno não excluem outros decorrentes da Constituição Federal, do regime e dos princípios por ela adotados, ou dos tratados internacionais em que a República Federativa do Brasil faça parte.

Art. 33 - São deveres das crianças e adolescentes acolhidas:

- I. Frequentar a escola e dedicar-se aos estudos;

I. Zelar pela organização da Unidade;

III. Zelar pelos móveis, objetos e infraestrutura da Unidade;

I. Tratar os servidores e demais crianças e adolescentes com respeito;

I. Obedecer às normas e horários estabelecidos pela coordenação e pelo Regimento interno;

I. Guardar e zelar pelos seus objetos pessoais e brinquedos após utilizá-los;

I. Zelar pela estrutura da Unidade e de todos os seus pertences;

I. Ter disciplina e bom comportamento em todas as atividades internas e externas que participarem;

I. Obedecer rigorosamente às instruções dadas pelos cuidadores/educadores(as), equipes técnicas e coordenação da Unidade.

CAPÍTULO IX DO ACOLHIMENTO

Art. 34 - A Unidade funcionará em regime de plantão, ficando aberta para receber crianças e adolescentes de ambos os sexos a qualquer horário, com faixa etária de 0 a 18 anos incompletos, em decorrência de situações de risco pessoal e social.

PARÁGRAFO ÚNICO - É vedado o acolhimento no abrigo de adolescentes que tenham cometido ato infracional;

Art. 35 - O profissional de plantão, ao receber uma criança e/ou adolescente, deverá observar as condições físicas e reações comportamentais e registrar as observações no caderno de ocorrência do plantão;

Art. 36 - O abrigo somente receberá crianças e/ou adolescentes para acolhimento se estas forem encaminhadas pelo Juízo da Vara da infância e pelo Conselho Tutelar de Itinga do Maranhão - MA.

§ 1º - Toda criança e/ou adolescente encaminhado para acolhimento deverá estar acompanhado de determinação judicial, guia de acolhimento certidão de nascimento, principais peças do processo para conhecimento da história do abrigado, documentos escolares e de saúde.

§ 2º - Quando o encaminhamento se der através do Conselho Tutelar, deverá ser acompanhado de cópia da requisição do conselho e deverá constar dentre outros: a identificação e qualificação completa dos pais ou responsáveis da criança ou adolescente se conhecido; o endereço de residência dos pais ou responsáveis, com ponto de referência; os motivos da retirada ou da reintegração ao convívio familiar.

§ 3º - Após a criança e adolescente dar entrada na Unidade, o Coordenador (a) responsável deverá comunicar ao Poder Judiciário no período máximo de dois dias úteis.

CAPÍTULO X

DA PERMANÊNCIA

Art. 37 - A Unidade obedecerá aos princípios da provisoriedade do afastamento do convívio familiar em conformidade com o ECA nas situações de acolhimento de curta permanência de até três meses e acolhimento de média permanência de até dezoito meses (1 ano e 6 meses):

§ 1º - Todos os esforços devem ser empreendidos para que, em um período inferior a dezoito meses, seja viabilizada a reintegração familiar e comunitária para família nuclear ou extensa - ou, na sua impossibilidade, encaminhamento para família substituta.

§ 2º - A permanência de crianças e adolescentes em serviço de acolhimento por período superior dezoito meses, deverá ter caráter extremamente excepcional, destinado apenas a situações específicas como:

- I. Crianças e adolescentes que não podem voltar a morar com seus pais ou família extensa, porém, podem manter fortes vínculos com os mesmos (casos de pais/mães/responsáveis em cumprimento de pena privativa de liberdade, em longos períodos de hospitalização ou com transtorno mental severo).
- I. Crianças ou adolescentes órfãs ou destituídos do poder familiar, com perfil de difícil colocação em adoção.

Art. 38 - As crianças e adolescentes abrigadas oriundas de outros municípios, e/ou Estados, deverão ser recambiadas para a sua cidade de origem o mais breve possível, ficando a cargo da equipe técnica da unidade de acolhimento.

Capítulo XI

DO DESLIGAMENTO

Art. 39 - O desligamento das crianças e adolescentes dar-se-á mediante decisão judicial e avaliação de equipe técnica através de:

- I. Reintegração familiar;
- I. Guarda ou Adoção;
- III. Colocação em família substituta;
 - I. Maioridade civil ou por emancipação.

PARÁGRAFO ÚNICO - O Coordenador (a) da Unidade, comunicará ao Juiz da infância e Juventude, com antecedência de 2 (dois) meses, a data em que o adolescente (a) abrigado, atingira a maioridade civil. No caso de emancipação, a comunicação dar-se-á quando o adolescente estiver em condição legal, nos termos da Lei nº 10.406/02 - Código Civil.

Art. 40 - Ao Desligar-se da Unidade, a criança/adolescente será entregue ao seu responsável legal mediante termo de responsabilidade e compromisso, bem como, os documentos e objetos pessoais.

Capítulo XII DA SAÚDE

Art. 41 - A Unidade deverá fornecer um cardápio alimentar compatível com as necessidades das crianças e adolescentes acolhidos, sob orientação de um profissional especializado em alimentação;

Art. 42 - Deverá ser afixado em local de fácil acesso às crianças e adolescentes acolhidos (as) um cartaz discriminando o cardápio da semana e o valor nutricional dos alimentos.

Art. 43 - A Coordenação deverá acompanhar periodicamente a validade dos produtos alimentícios ofertados.

Art. 44 - Todas as crianças e adolescentes abrigados (as) deverão ter:

- I. Acompanhamento médico de rotina a cada 06 (seis) meses, ou sempre que necessitar, sendo os resultados anexados aos seus prontuários;
- I. Acompanhamento odontológico preventivo a cada 06 (seis) meses, ou sempre que necessitar, sendo os resultados dos exames anexados aos seus prontuários;
- III. Acompanhamento psicológico contínuo e neurológico, quando necessitar, sendo os resultados dos exames anexados aos seus prontuários;
 - I. Carteira de vacinação em dia;
 - I. Toda medicação necessária para manter a saúde dos acolhidos deverá ser fornecida pela Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 45 - Os cuidadores/Educadores (as) do período noturno devem relatar no livro próprio as ocorrências neste período.

CAPÍTULO XIII DA EDUCACAO

Art. 46 - Todas as crianças e adolescentes acolhidos (as) deverão estar matriculados (as) e frequentando uma escola, preferencialmente, a mais próxima da Unidade.

Art. 47 - A equipe técnica e/ou cuidadores deverão fazer acompanhamento escolar bimestralmente ou sempre que necessitar, junto as escolas e professores das crianças e adolescentes abrigados (as). Deverão ser anexadas aos prontuários de cada criança/adolescente abrigada as informações importantes sobre o seu desempenho e desenvolvimento escolar;

Art. 48 - A equipe técnica e/ou cuidadores (as), deverão acompanhar todas as atividades de ensino das crianças e adolescentes abrigadas e zelar para que sempre lhes sejam fornecidos materiais escolares.

Art. 49 - Através do corpo de voluntários ou servidores da área da educação, deverá ser feito trabalho de reforço escolar com as crianças e adolescentes abrigadas que tiverem necessidade.

Art. 50 - As crianças/adolescentes abrigadas deverão ter horários específicos para fazer as lições de casa e trabalhos escolares.

CAPITULO XIV

DO LAZER, RECREAÇÕES E SAÍDAS TEMPORÁRIAS

Art. 51 - Os passeios, comemorações e atividades em que as crianças e adolescentes abrigadas tiverem interesse ou necessidade de participar devem ser programados com antecedência. O cronograma com datas e horários devem ser afixados em local visível.

Art. 52 - Serão permitidos mediante solicitação e avaliação judicial saídas temporárias de crianças/adolescentes aos parentes e amigos em que os acolhidos **mantenham vínculos afetivos.**

Art. 53 - Cabe ao coordenador(a) avaliar outras situações de saída temporária de crianças/adolescentes.

PARÁGRAFO ÚNICO - As crianças e adolescentes abrigadas poderão participar de atividades externas, grupos sociais e demais programas realizados pela comunidade, sendo livres para exercerem práticas religiosas dentro e fora da Unidade.

CAPÍTULO XV

DOS PROCEDIMENTOS PARA VISITAS

Art. 54 - As visitas serão realizadas de segunda a sexta-feira em horário comercial, das 08h:00min às 10h:00min ou das 15h:00min às 17h:00min, contraturno ao horário escolar e aos domingos das 15h:00min às 17h:00min.

Art. 55 - Todos os familiares e pessoas que mantenham vínculo significativo com os acolhidos poderão visitá-los, salvo os casos de impedimentos judicial ou detectado pela equipe de funcionários, que apresentem risco pessoal e social.

Art. 56 - Fica proibido ao visitante tirar foto das crianças/adolescentes, visando a importância de manter o sigilo profissional das informações e observações referente a vivência dos acolhidos;

Art. 57 - Todo visitante deverá apresentar documentos de identificação ao servidor da portaria e assinar o livro de visita da Unidade.

Art. 58 - Toda visita deverá constar no relatório do profissional de plantão.

CAPÍTULO XVI

DOS VEÍCULOS DISPONÍVEIS NA UNIDADE

Art. 59 - Em caso de necessidade de deslocamento do grupo de crianças e adolescentes, fica sob responsabilidade do Coordenador(a), o agendamento de veículo o junto a SEMAS, bem como cabe ao Coordenador e Equipe Técnica a sua solicitação mediante caso de urgência e/ou emergência.

Art. 60 - Caso seja necessário, cabe também ao Coordenador, solicitar vale transporte ao SEMAS e apoio de transporte dos órgãos da rede socioassistencial para viabilizar os procedimentos de urgência.

PARÁGRAFO ÚNICO - Em caso de solicitação disponibilizar de veículo próprio, contará com apoio de motorista viabilizado pela SEMAS e ficará o uso do transporte prioritariamente para atender as demandas da "CASA ABRIGO".

CAPÍTULO XVII

DO ÓBITO DO(A) ACOLHIDO(A)

Art. 61 - As fatalidades que envolva óbito de crianças e adolescentes acolhidos, deverão ser comunicados imediatamente ao Conselho Tutelar, Ministério Público e Juiz da

infância e Juventude e familiares, relatando a causa da morte e documentos necessários para realização das intervenções e providências fúnebres junto ao familiar de referência:

- I. É de responsabilidade do Assistente Social da unidade providenciar toda a documentação e apoio funeral junta a SEMAS e demais órgãos competentes, e apoiar os familiares em tudo que for necessário para o velório e sepultamento;

- I. Toda e qualquer despesas serão custeadas pelo município via Secretaria Municipal de Assistência Social.

CAPÍTULO XVIII

DA ESTRUTURA FÍSICA, DAS REFORMAS E REPAROS

Art. 62 - As obras, adequações e reparos serão realizados e custeados pelo município e viabilizados via Secretaria Municipal de Assistência Social e parcerias de empresas privadas e pessoas físicas que manifestarem interesse em contribuir com a instituição:

- I. As adequações deverão respeitar o mínimo exigido pela NBR 9050/ABNT, atendendo a uma boa iluminação dos espaços, acessibilidade, para atender pessoas com deficiências, quartos femininos e masculinos, sala de TV, cozinha com refeitório, um banheiro para atender até 06 crianças/adolescentes, área de serviço, espaço para atividades lúdicas, salas para atendimentos e reuniões - técnicos e coordenação;

- I. Cabe ao Coordenador(a) solicitar melhorias dos espaços sempre que necessitar ao gestor(as) da SEMAS;

III. Cabe a SEMAS adequar e acatar requisições dos órgãos competentes de fiscalização como: Ministério Público, Conselho Tutelar, CMDCA - Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente, Vigilância Sanitária e Corpo de Bombeiros.

CAPÍTULO XIX

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 63 - A Coordenação da Unidade deverá apresentar ao Poder Judiciário, Ministério Público, Conselho tutelar e à Secretaria Municipal de Assistência Social, relatório da situação detalhada da criança/adolescente acolhido sempre que lhe for solicitado.

Art. 64. É terminantemente proibido a qualquer servidor, crianças/adolescentes acolhidos, fazer uso de substâncias psicoativas lícitas e ilícitas nas dependências da Unidade.

Art. 65. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO, 21 DE SETEMBRO DE 2021.

LÚCIO FLÁVIO ARAÚJO OLIVEIRA
Prefeito de Itinga do Maranhão

Publicado por: LÚCIO FLÁVIO ARAÚJO OLIVEIRA
Código identificador: 9dd109223060d6c3451799761f0d959d