

CONVÊNIO Nº 04/2020  
ENTRE IPCEP E A BMABM  
PRESTAÇÃO DE CONTAS  
Nº 03 / 2021



**RELATÓRIO PARCIAL DE EXECUÇÃO DO OBJETO N° 04/2020**  
PERÍODO DE 01/10/2021 até 31/12/2021

**1. IDENTIFICAÇÃO DA PARCERIA**

Organização da Sociedade Civil:

Instituto de Psicologia Clínica, Educacional e Profissional – IPCEP  
R. Maria Eugênia, 138 - Humaitá, Rio de Janeiro - RJ, 22261-080

Objeto da Parceria:

Execução de Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes, na faixa etária de 0 a 18 anos incompletos, em 2 (duas) unidades da rede municipal de proteção assistencial, tipificado como Casa-Lar, sendo 10 (dez) vagas em unidade para crianças de 0 a 12 anos incompletos e 10 (dez) vagas em unidade para adolescentes de 12 anos completos a 18 anos incompletos, em conformidade com a Política de Proteção Social Especial de Alta Complexidade do Sistema Único de Assistência Social - SUAS.

Período de vigência:

20/04/2021 até 19/04/2022

Endereço do local de funcionamento das atividades:

Casa Monteiro Lobato: Rua Ary Espíndola, 114, Centro – Maricá – RJ | CEP: 24900485

Casa Zuleika Cardoso: Rua Domicio da Gama S/N, Eldorado – Maricá – RJ | CEP: 24900-485

Dirigente: Daniel Cardoso de Sá

E-mail para contato: contato@ipcep.org.br

Telefone: (21) 2266-6149

CONVÊNIO N°04/2020  
ENTRE IPCEP E A SMASM  
PRESTAÇÃO DE CONTAS  
N° 03 / 2021

## 2. DO RELATÓRIO PARCIAL DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### 2.1 Demonstração do alcance das metas

META	PRODUTO	NÃO CUMPRIU	CUMPRIU PARCIALMENTE	CUMPRIU TOTALMENTE
<b>Meta 01</b> - Garantir os recursos materiais, humanos e estruturais para o funcionamento das Unidades de Acolhimento Institucional e Apoio Técnico Multidisciplinar.	Infraestrutura, equipamentos, materiais e logística das unidades adequadas para o pleno desenvolvimento do projeto.			X
	Demonstrativo de Funcionários Contratados			X
	Minuta do Projeto Político Pedagógico e Manual de Convivência das Unidades de Acolhimento.			X
<b>Meta 2</b> - Oferecer cuidado e proteção integral às crianças e adolescentes acolhidos.	Relatório fotográfico e textual das capacitações realizadas com a equipe técnica.			X
	Relatório Técnico dos Usuários admitidos.			X
	Prontuários individuais dos usuários admitidos, desligados e evadidos.	-	-	-
	Relatório dos Planos Individuais de Atendimentos - PIA	-	-	-
	Relatório Técnico de comunicação ao Judiciário e a Delegacia de Proteção à Criança e ao Adolescente, quando for o caso.	-	-	-
<b>Meta 3</b> - Promover a reinserção familiar e comunitária	Relatório de visitas domiciliares realizadas			X
	Plano de Atendimento Familiar - PAF.	-	-	-



Relatório Técnico de desligamento gradativo da criança ou adolescente acolhido (quando ocorrer)	-	-	-
---	---	---	---

## 2.2 Ações desenvolvidas

### Meta 01

Com relação a esta meta, foram garantidas as infraestruturas prediais adequadas para funcionamento das Unidades de Acolhimento e Apoio Técnico Multidisciplinar; foram Selecionadas e contratadas equipes administrativa e técnica multidisciplinar para atendimento aos acolhidos e à funcionalidade das unidades do projeto.

Ainda, ressalta-se que foi elaborado o Projeto Político Pedagógico - PPP para cada uma das Unidades de Acolhimento Institucional (Anexo III deste documento), juntamente à minuta do Manual de Convivência para cada uma das Unidades de Acolhimento Institucional.

### Meta 02

As ações desenvolvidas para esta Meta estão descritas nos Relatórios Técnicos de Acolhimento Mensal, que compõem o Anexo IV deste documento.

### Meta 03

As ações desenvolvidas para esta Meta estão descritas nos Relatórios Técnicos de Acolhimento Mensal, que compõem o Anexo IV deste documento.

## 2.3 Documentos de comprovação do cumprimento do objeto

Para a meta 1.1, apresenta-se documento com descritivo das alterações referentes à infraestrutura e equipamentos adquiridos para o projeto no período de vigência desde relatório, com respectivo registro fotográfico (Anexo I). Cabe ressaltar que os itens descritos nos registros fotográficos informados na prestação de contas anterior permanecem em adequado estado de conservação.

Para comprovação de cumprimento da Meta 1.2., segue em anexo a Planilha com demonstrativo de funcionários contratados e funções desempenhadas, bem como as respectivas alterações no quadro de funcionários ocorridas no período de vigência deste relatório (Anexo II).

CONVÊNIO Nº 04/2020  
ENTRE IPCEP E A SMASB  
PRESTAÇÃO DE CONTAS  
Nº 02/2020





Ressalta-se que na vigência deste relatório houve novos profissionais contratados. Ainda para a mesma meta, cabe observar que:

No mês de Outubro: Não tivemos admissões, somente 2 demissões.

NOME	CARGO	DEMISSÃO
LIVIA DE ALMEIDA CARVALHO TORRES	GERENTE ADMINISTRATIVO	29/10/2021
LUIZ CARLOS PETERLI JUNIOR	AUXILIAR ADMINISTRATIVO II	29/10/2021

No mês de Novembro: 8 Admissões e 1 demissão

NOME	CARGO	ADMISSÃO	DEMISSÃO
LUANA JACIARA MARINS LOURENCO	CUIDADOR SOCIAL	18/11/2021	
THIAGO JOSE DA CRUZ	CUIDADOR SOCIAL	18/11/2021	
LAURITA GONCALVES ELIZEU	AUXILIAR ADMINISTRATIVO II	18/11/2021	
LUCILENE MONTEIRO DE OLIVEIRA	ASSISTENTE SOCIAL	18/11/2021	
WAGNER LEGENTIL TEIXEIRA	ANALISTA ADMINISTRATIVO / FINANCEIRO	18/11/2021	
ALINE DE MOARES MAIA SANTOS	AUXILIAR DE CUIDADOR SOCIAL	18/11/2021	
CRISTIANE LUCIA DA SILVA ARAUJO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO II	18/11/2021	
VANY CRISTINA CORTES COUTINHO CAMPELLO TEIXEIRA	PSICOLOGO	18/11/2021	
NATTALIA DIONISIO DE ALMEIDA	AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS		22/11/2021

No mês de Dezembro: 1 admissão e nenhuma demissão.

NOME	CARGO	ADMISSÃO
CELIA OLIVEIRA DO ROSARIO MATTOS	AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	13/12/2021

Para a meta 1.3., segue a minuta do Projeto Político Pedagógico - PPP e Manual de Convivência das Unidades de Acolhimento em formato digital. (Anexo III)

CONVÊNIO Nº 04/2020  
ENTRE IPCEP E A SMABM  
PRESTAÇÃO DE CONTAS  
Nº 03 / 2021



Para as Metas 2 e 3, respectivamente, os documentos comprobatórios estão descritos nos Relatórios Técnicos de Acolhimento Mensal, que compõem o Anexo IV deste documento, conforme descrito anteriormente.

## 2.5 Impactos Econômicos ou Sociais das Ações Desenvolvidas

Os serviços de acolhimento institucional aos quais o IPCEP se responsabiliza (Casa Monteiro Lobato e Casa Zuleika Cardoso) são personalizados e individualizados, voltados para a garantia da proteção integral e defesa de todos os usuários acolhidos, buscando a constante melhora do desenvolvimento, protagonismo e restabelecimento dos vínculos familiares e comunitários das crianças e adolescentes, através do atendimento às suas necessidades, de forma segura e humanizada. O serviço busca a reconstituição dos vínculos familiares, afetivos e comunitários, ou oportunizar a vivência em novos vínculos e novas relações que possibilitem o desenvolvimento saudável e a construção de um novo projeto de vida aos usuários do serviço e à população como um todo, por consequência.

O IPCEP compreende que as atividades preconizadas nas Casas - atividades de integração e reflexão entre seus membros, orientadas pelos técnicos das unidades de apoio e acolhimento, através de oficinas, rodas de conversa, dinâmicas de grupos e escutas individualizadas -, além de articulações no âmbito dos SUAS, SUS, Redes Públicas de Educação, Cultura, Trabalho, Esporte e demais áreas, diante as necessidades identificadas nas famílias atendidas, contribuem diretamente para um impacto social e cultural no município por meio de suas ações.

A dinâmica populacional e o processo econômico são fatores de importância para orientação das políticas voltadas para a assistência social, destacando-se a crescente taxa de urbanização do município de Maricá, que arca com o ônus para soluções do processo de precarização das condições de vida, de desemprego, informalidade, de violência, da fragilização dos vínculos sociais, familiares e comunitários, expondo famílias e indivíduos a situações de riscos e vulnerabilidades.

Pode se considerar, portanto, que o desafio de implementar de forma estruturada e abrangente as políticas de assistência social vem impactando diretamente na redução das

CONVÊNIO Nº 04/2020  
ENTRE IPCEP E A SMASM  
PRESTAÇÃO DE CONTAS  
Nº 03/2021



fragilidades e vulnerabilidades sociais acentuadas que o crescimento econômico traz ao município, com especial atenção ao público infanto-juvenil e suas famílias.

## **2.6 Grau de satisfação do público**

Com relação ao grau de satisfação do público, o IPCEP apresenta, em anexo, declaração de entidade pública comprovando satisfação dos serviços prestados pela OSC (Anexo V), devido à impossibilidade de realização de pesquisa de satisfação por outros métodos, em virtude da pandemia de COVID-19.

## **2.7 Justificativa**

Em anexo, (Anexo V) são apresentadas justificativas e esclarecimentos pertinentes as Metas consideradas como não alcançadas, dentre outros esclarecimentos considerados pertinentes pela gerência e coordenação das casas de acolhimento.

CONVÊNIO Nº04/2020  
ENTRE IPCEP E A SMAGM  
PRESTAÇÃO DE CONTAS  
Nº 03/2021





**ANEXO I**

**DESCRITIVO DAS ALTERAÇÕES REFERENTES À INFRAESTRUTURA E EQUIPAMENTOS  
ADQUIRIDOS PARA O PROJETO NO PERÍODO DE VIGÊNCIA DESDE RELATÓRIO COM  
*RESPECTIVO REGISTRO FOTOGRÁFICO***

CONVÊNIO Nº 04/2020  
ENTRE IPCEP E A SMASM  
PRESTAÇÃO DE CONTAS  
Nº 03 / 2021

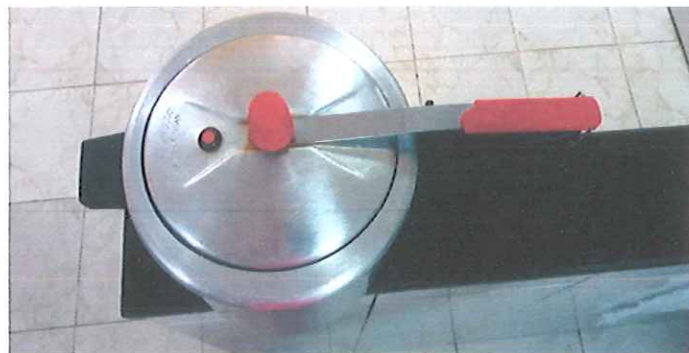
## RELATÓRIO FOTOGRÁFICO

EMPRESA: IPCEP  
TERMO DE COLABORAÇÃO: 04/2020

Foram comprados os seguintes itens, no período que compreende a elaboração deste relatório:

- Liquidificador, no mês de novembro
- Panela de Pressão e Fogão, no mês dezembro

Seguem as imagens dos produtos:



CONVÊNIO Nº 04/2020  
ENTRE IPCEP E A SMASB  
PRESTAÇÃO DE CONTAS  
Nº 03 J. 2021



ANEXO II

PLANILHA COM DEMONSTRATIVO DE FUNCIONÁRIOS CONTRATADOS E FUNÇÕES DESEMPENHADAS, BEM COMO AS RESPECTIVAS ALTERAÇÕES NO QUADRO DE FUNCIONÁRIOS OCORRIDAS NO PERÍODO DE VIGÊNCIA DESTE RELATÓRIO

CONVÊNIO Nº 04/2020  
ENTRE IPCEP E A SMASM  
PRESTAÇÃO DE CONTAS  
Nº 03 / 2021



NOME	CARGO	DESCRIÇÃO DO CARGO	ADMISSÃO	DEMISSÃO
LÍVIA DE ALMEIDA CARVALHO TORRES	GERENTE	Gestão dos equipamentos; Elaboração, em conjunto com a equipe técnica e demais colaboradores do Projeto Político-Pedagógico do serviço; Organização da seleção e contratação de pessoal e supervisão dos trabalhos; Planejamento, conjunto com outros atores da rede de serviços e do Sistema de Garantia de Direitos - SGD e encaminhamento das intervenções necessárias ao acompanhamento das crianças e adolescentes e suas famílias; Apoio na elaboração de relatórios e encaminhamento à Secretaria de Assistência Social, sobre a situação de cada criança e adolescente, apontando: I. possibilidades de reintegração familiar; II. necessidade de aplicação de novas medidas; ou III quando esgotados os recursos de manutenção na família de origem, a necessidade de encaminhamento para adoção; Acompanhar, sempre que solicitado, a Secretaria de Assistência Social na discussão com a autoridade judiciária e Ministério Público, a respeito dos relatórios encaminhados.	04/05/2020	29/10/2021
JULIANA MARIA ARAÚJO BRUM	SUBGERENTE	Apoio no acompanhamento do trabalho desenvolvido pelos cuidadores residentes e demais funcionários; Apoio na elaboração, em conjunto com os cuidadores (e quando possível das crianças e adolescentes atendidos) de regras e rotinas, fundamentadas no Projeto Político Pedagógico; Apoio na seleção dos cuidadores residentes e demais funcionários; Organização das informações das crianças e adolescentes e respectivas famílias, na forma de prontuário individual; - Apoio na elaboração de relatórios e encaminhamento para a Secretaria de Assistência Social, sobre a situação de cada criança e adolescente, apontando: I. possibilidades de reintegração familiar; II. necessidade de aplicação de novas medidas; ou, III. quando esgotados os recursos de	04/05/2020	

		manutenção na família de origem, a necessidade de encaminhamento para adoção; - Acompanhar, sempre que solicitado, o coordenador e a Secretaria de Assistência Social na discussão com a autoridade judiciária e Ministério Público, a respeito dos relatórios encaminhados;		
FELIPE SOUTO GONÇALVES	ANALISTA ADMINISTRATIVO FINANCEIRO	Sistematizar as informações e orientar os relatórios financeiros; Acompanhamento da execução e cumprimento do cronograma de desembolso do projeto; Realizar cotações e compras/aquisições previstas no projeto; Produção de Relatórios Físico e Financeiro; Outras atividades correlatas	04/05/2020	23/08/2021
NISIA HONORIO DOS SANTOS	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Subsidiar o coordenador e os membros das equipes, em questões administrativas; Realizar serviços de secretaria, controle de pessoal, controle de estoque, patrimônio e controle de transporte; Executar atividades administrativas referentes à digitação e arquivamento de documentos recebidos e enviados, controle e solicitação de material de expediente;	04/05/2020	01/09/2020
ANNA BEATRIZ BARBEITO REIS	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Subsidiar o coordenador e os membros das equipes, em questões administrativas; Realizar serviços de secretaria, controle de pessoal, controle de estoque, patrimônio e controle de transporte; Executar atividades administrativas referentes à digitação e arquivamento de documentos recebidos e enviados, controle e solicitação de material de expediente;	04/05/2020	09/05/2021
ANA CLAUDIA ALCANTARA ALVES	AUXILIAR ADMINISTRATIVO II	Subsidiar o coordenador e os membros das equipes, em questões administrativas; Realizar serviços de secretaria, controle de pessoal, controle de estoque, patrimônio e controle de transporte; Executar atividades administrativas referentes à digitação e arquivamento de documentos recebidos e enviados, controle e solicitação de material de expediente;	04/05/2020	
LUIZ CARLOS PETERLI JUNIOR	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Subsidiar o coordenador e os membros das equipes, em questões administrativas; Realizar serviços de	04/05/2020	29/10/2021

		secretaria, controle de pessoal, controle de estoque, patrimônio e controle de transporte; Executar atividades administrativas referentes à digitação e arquivamento de documentos recebidos e enviados, controle e solicitação de material de expediente;		
LUCIANE FRANCISCA DO NASCIMENTO	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Limpeza das dependências internas e externas das unidades; Remover diariamente o lixo; Lavar e desinfetar os sanitários; Manter os materiais de limpeza em bom estado e solicitar reposição quando necessário; Executar tarefas afins.	04/05/2020	
NATTALIA DIONISIO DE ALMEIDA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Limpeza das dependências internas e externas das unidades; Remover diariamente o lixo; Lavar e desinfetar os sanitários; Manter os materiais de limpeza em bom estado e solicitar reposição quando necessário; Executar tarefas afins.	04/05/2020	22/11/2021



<p>JOSIANE PECANHA DOS SANTOS</p>	<p>ASSISTENTE SOCIAL</p>	<p>Apoio no acompanhamento do trabalho desenvolvido pelos cuidadores residentes e demais funcionários em tempo integral, inclusive, nos finais de semana; Apoio na elaboração, em conjunto com o subgerente, cuidadores (e quando possível das crianças e adolescentes atendidos) de regras e rotinas, fundamentadas no Projeto Político Pedagógico; Apoio na elaboração de relatórios e encaminhamento para a Secretaria de Assistência Social, sobre a situação de cada criança e adolescente, apontando: I. possibilidades de reintegração familiar; II. necessidade de aplicação de novas medidas; ou, III. quando esgotados os recursos de manutenção na família de origem, a necessidade de encaminhamento para adoção; Acompanhar, sempre que solicitado, o Gerente e a Secretaria de Assistência Social na discussão com a autoridade judiciária e Ministério Público, a respeito dos relatórios encaminhados; - Capacitação dos cuidadores e demais funcionários; Preparação da criança/adolescente para o desligamento (em parceria com o cuidador e psicólogo); Mediação (em parceria com o cuidador e o psicólogo) do processo de aproximação e fortalecimento ou construção do vínculo com a família de origem ou adotiva, quando for o caso.</p>	<p>04/05/2020</p>	
---	--------------------------	--	-------------------	--



ALIVAN CHRISTI VIEIRA ROCHA	ASSISTENTE SOCIAL	<p>Apoio no acompanhamento do trabalho desenvolvido pelos cuidadores residentes e demais funcionários em tempo integral, inclusive, nos finais de semana; Apoio na elaboração, em conjunto com o subgerente, cuidadores (e quando possível das crianças e adolescentes atendidos) de regras e rotinas, fundamentadas no Projeto Político Pedagógico; Apoio na elaboração de relatórios e encaminhamento para a Secretaria de Assistência Social, sobre a situação de cada criança e adolescente, apontando: I. possibilidades de reintegração familiar; II. necessidade de aplicação de novas medidas; ou, III. quando esgotados os recursos de manutenção na família de origem, a necessidade de encaminhamento para adoção; Acompanhar, sempre que solicitado, o Gerente e a Secretaria de Assistência Social na discussão com a autoridade judiciária e Ministério Público, a respeito dos relatórios encaminhados;</p> <p>- Capacitação dos cuidadores e demais funcionários; Preparação da criança/adolescente para o desligamento (em parceria com o cuidador e psicólogo); Mediação (em parceria com o cuidador e o psicólogo) do processo de aproximação e fortalecimento ou construção do vínculo com a família de origem ou adotiva, quando for o caso.</p>	04/05/2020
-----------------------------	-------------------	---	------------

CONVÊNIO Nº 04/2020  
ENTRE IPCEP E A SMABM  
PRESTAÇÃO DE CONTAS  
Nº 05 / 2020



<p>BRUNA SANTANA ROSALINO</p>	<p>ASSISTENTE SOCIAL</p>	<p>Apoio no acompanhamento do trabalho desenvolvido pelos cuidadores residentes e demais funcionários em tempo integral, inclusive, nos finais de semana; Apoio na elaboração, em conjunto com o subgerente, cuidadores (e quando possível das crianças e adolescentes atendidos) de regras e rotinas, fundamentadas no Projeto Político Pedagógico; Apoio na elaboração de relatórios e encaminhamento para a Secretaria de Assistência Social, sobre a situação de cada criança e adolescente, apontando: I. possibilidades de reintegração familiar; II. necessidade de aplicação de novas medidas; ou, III. quando esgotados os recursos de manutenção na família de origem, a necessidade de encaminhamento para adoção; Acompanhar, sempre que solicitado, o Gerente e a Secretaria de Assistência Social na discussão com a autoridade judiciária e Ministério Público, a respeito dos relatórios encaminhados; - Capacitação dos cuidadores e demais funcionários; Preparação da criança/adolescente para o desligamento (em parceria com o cuidador e psicólogo); Mediação (em parceria com o cuidador e o psicólogo) do processo de aproximação e fortalecimento ou construção do vínculo com a família de origem ou adotiva, quando for o caso.</p>	<p>04/05/2020</p>
---------------------------------------	--------------------------	--	-------------------





ELIZABETE MARTINS PACHECO RODRIGUES	ASSISTENTE SOCIAL	Apoio no acompanhamento do trabalho desenvolvido pelos cuidadores residentes e demais funcionários em tempo integral, inclusive, nos finais de semana; Apoio na elaboração, em conjunto com o subgerente, cuidadores (e quando possível das crianças e adolescentes atendidos) de regras e rotinas, fundamentadas no Projeto Político Pedagógico; Apoio na elaboração de relatórios e encaminhamento para a Secretaria de Assistência Social, sobre a situação de cada criança e adolescente, apontando: I. possibilidades de reintegração familiar; II. necessidade de aplicação de novas medidas; ou, III. quando esgotados os recursos de manutenção na família de origem, a necessidade de encaminhamento para adoção; Acompanhar, sempre que solicitado, o Gerente e a Secretaria de Assistência Social na discussão com a autoridade judiciária e Ministério Público, a respeito dos relatórios encaminhados; - Capacitação dos cuidadores e demais funcionários; Preparação da criança/adolescente para o desligamento (em parceria com o cuidador e psicólogo); Mediação (em parceria com o cuidador e o psicólogo) do processo de aproximação e fortalecimento ou construção do vínculo com a família de origem ou adotiva, quando for o caso.	04/05/2020	
--	-------------------	---	------------	--

CONVÊNIO Nº04/2020  
ENTRE IPCEP E A SMASM  
PRESTAÇÃO DE CONTAS  
Nº 03 / 2021

<p>CLAUDIA GONCALVES DO ROSARIO FRANCA</p>	<p>ASSISTENTE SOCIAL</p>	<p>Apoio no acompanhamento do trabalho desenvolvido pelos cuidadores residentes e demais funcionários em tempo integral, inclusive, nos finais de semana; Apoio na elaboração, em conjunto com o subgerente, cuidadores (e quando possível das crianças e adolescentes atendidos) de regras e rotinas, fundamentadas no Projeto Político Pedagógico; Apoio na elaboração de relatórios e encaminhamento para a Secretaria de Assistência Social, sobre a situação de cada criança e adolescente, apontando: I. possibilidades de reintegração familiar; II. necessidade de aplicação de novas medidas; ou, III. quando esgotados os recursos de manutenção na família de origem, a necessidade de encaminhamento para adoção; Acompanhar, sempre que solicitado, o Gerente e a Secretaria de Assistência Social na discussão com a autoridade judiciária e Ministério Público, a respeito dos relatórios encaminhados; - Capacitação dos cuidadores e demais funcionários; Preparação da criança/adolescente para o desligamento (em parceria com o cuidador e psicólogo); Mediação (em parceria com o cuidador e o psicólogo) do processo de aproximação e fortalecimento ou construção do vínculo com a família de origem ou adotiva, quando for o caso.</p>	<p>04/05/2020</p>
--	--------------------------	--	-------------------



<p>ROSANGELA ALVES NOGUEIRA</p>	<p>ASSISTENTE SOCIAL</p>	<p>Apoio no acompanhamento do trabalho desenvolvido pelos cuidadores residentes e demais funcionários em tempo integral, inclusive, nos finais de semana; Apoio na elaboração, em conjunto com o subgerente, cuidadores (e quando possível das crianças e adolescentes atendidos) de regras e rotinas, fundamentadas no Projeto Político Pedagógico; Apoio na elaboração de relatórios e encaminhamento para a Secretaria de Assistência Social, sobre a situação de cada criança e adolescente, apontando: I. possibilidades de reintegração familiar; II. necessidade de aplicação de novas medidas; ou, III. quando esgotados os recursos de manutenção na família de origem, a necessidade de encaminhamento para adoção; Acompanhar, sempre que solicitado, o Gerente e a Secretaria de Assistência Social na discussão com a autoridade judiciária e Ministério Público, a respeito dos relatórios encaminhados; - Capacitação dos cuidadores e demais funcionários; Preparação da criança/adolescente para o desligamento (em parceria com o cuidador e psicólogo); Mediação (em parceria com o cuidador e o psicólogo) do processo de aproximação e fortalecimento ou construção do vínculo com a família de origem ou adotiva, quando for o caso.</p>	<p>04/05/2020</p>
---	--------------------------	--	-------------------



ALINE DOS SANTOS RODRIGUES MACAU	ASSISTENTE SOCIAL	<p>Apoio no acompanhamento do trabalho desenvolvido pelos cuidadores residentes e demais funcionários em tempo integral, inclusive, nos finais de semana; Apoio na elaboração, em conjunto com o subgerente, cuidadores (e quando possível das crianças e adolescentes atendidos) de regras e rotinas, fundamentadas no Projeto Político Pedagógico; Apoio na elaboração de relatórios e encaminhamento para a Secretaria de Assistência Social, sobre a situação de cada criança e adolescente, apontando: I. possibilidades de reintegração familiar; II. necessidade de aplicação de novas medidas; ou, III. quando esgotados os recursos de manutenção na família de origem, a necessidade de encaminhamento para adoção; Acompanhar, sempre que solicitado, o Gerente e a Secretaria de Assistência Social na discussão com a autoridade judiciária e Ministério Público, a respeito dos relatórios encaminhados;</p> <p>- Capacitação dos cuidadores e demais funcionários; Preparação da criança/adolescente para o desligamento (em parceria com o cuidador e psicólogo); Mediação (em parceria com o cuidador e o psicólogo) do processo de aproximação e fortalecimento ou construção do vínculo com a família de origem ou adotiva, quando for o caso.</p>	04/05/2020	
----------------------------------	-------------------	---	------------	--

<p>ANA LUCIA FIGUEIREDO BARBOSA MOTA</p>	<p>ASSISTENTE SOCIAL</p>	<p>Apoio no acompanhamento do trabalho desenvolvido pelos cuidadores residentes e demais funcionários em tempo integral, inclusive, nos finais de semana; Apoio na elaboração, em conjunto com o subgerente, cuidadores (e quando possível das crianças e adolescentes atendidos) de regras e rotinas, fundamentadas no Projeto Político Pedagógico; Apoio na elaboração de relatórios e encaminhamento para a Secretaria de Assistência Social, sobre a situação de cada criança e adolescente, apontando: I. possibilidades de reintegração familiar; II. necessidade de aplicação de novas medidas; ou, III. quando esgotados os recursos de manutenção na família de origem, a necessidade de encaminhamento para adoção; Acompanhar, sempre que solicitado, o Gerente e a Secretaria de Assistência Social na discussão com a autoridade judiciária e Ministério Público, a respeito dos relatórios encaminhados; - Capacitação dos cuidadores e demais funcionários; Preparação da criança/adolescente para o desligamento (em parceria com o cuidador e psicólogo); Mediação (em parceria com o cuidador e o psicólogo) do processo de aproximação e fortalecimento ou construção do vínculo com a família de origem ou adotiva, quando for o caso.</p>	<p>04/05/2020</p>
--	--------------------------	--	-------------------

<p>CASSIA DE SOUZA FELICISSIMO</p>	<p>ASSISTENTE SOCIAL</p>	<p>Apoio no acompanhamento do trabalho desenvolvido pelos cuidadores residentes e demais funcionários em tempo integral, inclusive, nos finais de semana; Apoio na elaboração, em conjunto com o subgerente, cuidadores (e quando possível das crianças e adolescentes atendidos) de regras e rotinas, fundamentadas no Projeto Político Pedagógico; Apoio na elaboração de relatórios e encaminhamento para a Secretaria de Assistência Social, sobre a situação de cada criança e adolescente, apontando: I. possibilidades de reintegração familiar; II. necessidade de aplicação de novas medidas; ou, III. quando esgotados os recursos de manutenção na família de origem, a necessidade de encaminhamento para adoção; Acompanhar, sempre que solicitado, o Gerente e a Secretaria de Assistência Social na discussão com a autoridade judiciária e Ministério Público, a respeito dos relatórios encaminhados; - Capacitação dos cuidadores e demais funcionários; Preparação da criança/adolescente para o desligamento (em parceria com o cuidador e psicólogo); Mediação (em parceria com o cuidador e o psicólogo) do processo de aproximação e fortalecimento ou construção do vínculo com a família de origem ou adotiva, quando for o caso.</p>	<p>04/05/2020</p>
------------------------------------	--------------------------	--	-------------------





<p>CINTIA DA SILVEIRA LEMOS SIQUEIRA</p>	<p>ASSISTENTE SOCIAL</p>	<p>Apoio no acompanhamento do trabalho desenvolvido pelos cuidadores residentes e demais funcionários em tempo integral, inclusive, nos finais de semana; Apoio na elaboração, em conjunto com o subgerente, cuidadores (e quando possível das crianças e adolescentes atendidos) de regras e rotinas, fundamentadas no Projeto Político Pedagógico; Apoio na elaboração de relatórios e encaminhamento para a Secretaria de Assistência Social, sobre a situação de cada criança e adolescente, apontando: I. possibilidades de reintegração familiar; II. necessidade de aplicação de novas medidas; ou, III. quando esgotados os recursos de manutenção na família de origem, a necessidade de encaminhamento para adoção; Acompanhar, sempre que solicitado, o Gerente e a Secretaria de Assistência Social na discussão com a autoridade judiciária e Ministério Público, a respeito dos relatórios encaminhados; - Capacitação dos cuidadores e demais funcionários; Preparação da criança/adolescente para o desligamento (em parceria com o cuidador e psicólogo); Mediação (em parceria com o cuidador e o psicólogo) do processo de aproximação e fortalecimento ou construção do vínculo com a família de origem ou adotiva, quando for o caso.</p>	<p>04/05/2020</p>	
<p>JUSSARA MARIA ARAÚJO CUNHA</p>	<p>PSICÓLOGO</p>	<p>Acompanhamento psicossocial dos usuários e suas respectivas famílias, com vistas à reintegração familiar (podendo esse serviço ser realizado, inclusive, nos finais de semana); Apoio na elaboração de relatórios e encaminhamento para a Secretaria de Assistência Social, sobre a situação de cada criança e adolescente, apontando: I. possibilidades de reintegração familiar; II. necessidade de aplicação de novas medidas; ou, III. quando esgotados os recursos de manutenção na família de origem, a</p>	<p>04/05/2020</p>	

		<p>necessidade de encaminhamento para adoção; Acompanhar, sempre que solicitado, o Gerente e a Secretaria de Assistência Social na discussão com a autoridade judiciária e Ministério Público, a respeito dos relatórios encaminhados; Preparação da criança/adolescente para o desligamento (em parceria com o cuidador e o Assistente Social); Mediação, em parceria com o cuidador e o Assistente Social, do processo de aproximação e fortalecimento ou construção do vínculo com a família de origem ou adotiva, quando for o caso. Capacitação dos cuidadores e demais funcionários;</p>		
EDMAR ALVES MATHEUS	PSICÓLOGO	<p>Acompanhamento psicossocial dos usuários e suas respectivas famílias, com vistas à reintegração familiar (podendo esse serviço ser realizado, inclusive, nos finais de semana); Apoio na elaboração de relatórios e encaminhamento para a Secretaria de Assistência Social, sobre a situação de cada criança e adolescente, apontando: I. possibilidades de reintegração familiar; II. necessidade de aplicação de novas medidas; ou, III. quando esgotados os recursos de manutenção na família de origem, a necessidade de encaminhamento para adoção; Acompanhar, sempre que solicitado, o Gerente e a Secretaria de Assistência Social na discussão com a autoridade judiciária e Ministério Público, a respeito dos relatórios encaminhados; Preparação da criança/adolescente para o desligamento (em parceria com o cuidador e o Assistente Social); Mediação, em parceria com o cuidador e o Assistente Social, do processo de aproximação e fortalecimento ou construção do vínculo com a família de origem ou adotiva, quando for o caso. Capacitação dos cuidadores e demais funcionários;</p>	04/05/2020	

<p>ANA CAROLINA PINHEIRO DE CARVALHO</p>	<p>PSICÓLOGO</p>	<p>Acompanhamento psicossocial dos usuários e suas respectivas famílias, com vistas à reintegração familiar (podendo esse serviço ser realizado, inclusive, nos finais de semana); Apoio na elaboração de relatórios e encaminhamento para a Secretaria de Assistência Social, sobre a situação de cada criança e adolescente, apontando: I. possibilidades de reintegração familiar; II. necessidade de aplicação de novas medidas; ou, III. quando esgotados os recursos de manutenção na família de origem, a necessidade de encaminhamento para adoção; Acompanhar, sempre que solicitado, o Gerente e a Secretaria de Assistência Social na discussão com a autoridade judiciária e Ministério Público, a respeito dos relatórios encaminhados; Preparação da criança/adolescente para o desligamento (em parceria com o cuidador e o Assistente Social); Mediação, em parceria com o cuidador e o Assistente Social, do processo de aproximação e fortalecimento ou construção do vínculo com a família de origem ou adotiva, quando for o caso. Capacitação dos cuidadores e demais funcionários;</p>	<p>04/05/2020</p>	<p>14/07/2020</p>
<p>LUCAS DE MATTOS BIZERRA RANGEL</p>	<p>PSICÓLOGO</p>	<p>Acompanhamento psicossocial dos usuários e suas respectivas famílias, com vistas à reintegração familiar (podendo esse serviço ser realizado, inclusive, nos finais de semana); Apoio na elaboração de relatórios e encaminhamento para a Secretaria de Assistência Social, sobre a situação de cada criança e adolescente, apontando: I. possibilidades de reintegração familiar; II. necessidade de aplicação de novas medidas; ou, III. quando esgotados os recursos de manutenção na família de origem, a necessidade de encaminhamento para adoção; Acompanhar, sempre que solicitado, o Gerente e a Secretaria de Assistência Social na discussão com a autoridade</p>	<p>04/05/2020</p>	



		<p>judiciária e Ministério Público, a respeito dos relatórios encaminhados; Preparação da criança/adolescente para o desligamento (em parceria com o cuidador e o Assistente Social); Mediação, em parceria com o cuidador e o Assistente Social, do processo de aproximação e fortalecimento ou construção do vínculo com a família de origem ou adotiva, quando for o caso. Capacitação dos cuidadores e demais funcionários;</p>		
<p>LEILA FIGUEIREDO GOMES</p>	<p>PSICÓLOGO</p>	<p>Acompanhamento psicossocial dos usuários e suas respectivas famílias, com vistas à reintegração familiar (podendo esse serviço ser realizado, inclusive, nos finais de semana); Apoio na elaboração de relatórios e encaminhamento para a Secretaria de Assistência Social, sobre a situação de cada criança e adolescente, apontando: I. possibilidades de reintegração familiar; II. necessidade de aplicação de novas medidas; ou, III. quando esgotados os recursos de manutenção na família de origem, a necessidade de encaminhamento para adoção; Acompanhar, sempre que solicitado, o Gerente e a Secretaria de Assistência Social na discussão com a autoridade judiciária e Ministério Público, a respeito dos relatórios encaminhados; Preparação da criança/adolescente para o desligamento (em parceria com o cuidador e o Assistente Social); Mediação, em parceria com o cuidador e o Assistente Social, do processo de aproximação e fortalecimento ou construção do vínculo com a família de origem ou adotiva, quando for o caso. Capacitação dos cuidadores e demais funcionários;</p>	<p>04/05/2020</p>	

LUCIANA ALMEIDA DE ABREU SILVA	NUTRICIONISTA	Orientar o preparo e fornecimento de alimentação para as crianças e jovens assistidos; Avaliação e acompanhamento constantes das crianças e dos adolescentes desnutridos ou que apresentam distúrbios alimentares; Orientar o preparo e fornecimento de alimentação especial nos casos de abrigados com peso abaixo do recomendado para a idade ou que apresentem doenças específicas; Capacitação dos cuidadores e demais funcionários;	04/05/2020	
JULIANE NAZARE SOARES COSTA	NUTRICIONISTA	Orientar o preparo e fornecimento de alimentação para as crianças e jovens assistidos; Avaliação e acompanhamento constantes das crianças e dos adolescentes desnutridos ou que apresentam distúrbios alimentares; Orientar o preparo e fornecimento de alimentação especial nos casos de abrigados com peso abaixo do recomendado para a idade ou que apresentem doenças específicas; Capacitação dos cuidadores e demais funcionários;	04/05/2020	
PEDRO HENRIQUE SILVA E SILVA	ANALISTA JURÍDICO SOCIAL	Realiza serviço de apoio e orientação jurídica. Capacitação dos cuidadores e demais funcionários;	04/05/2020	
ELICEIA DA CUNHA BASTOS BOMPET	ANALISTA JURÍDICO SOCIAL	Realiza serviço de apoio e orientação jurídica. Capacitação dos cuidadores e demais funcionários;	04/05/2020	
VERONICA ADRIANE ROSA MARTINS	ENFERMEIRO	Realizar cuidados rotineiros de enfermagem às crianças e jovens assistidos, realizando a indicação para assistência médica adequada na Rede Pública de Saúde (quando necessário);	04/05/2020	

FABIANE RODRIGUES ZILLE REIS	ENFERMEIRO	Realizar cuidados rotineiros de enfermagem às crianças e jovens assistidos, realizando a indicação para assistência médica adequada na Rede Pública de Saúde (quando necessário);	04/05/2020	
CRISTIANE DA SILVA PERES	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	Realizar serviço de acompanhamento às crianças e jovens acolhidos que necessitem de cuidados especiais de saúde (período noturno).	04/05/2020	
NEUZIMAR DOS SANTOS MORAIS	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	Realizar serviço de acompanhamento às crianças e jovens acolhidos que necessitem de cuidados especiais de saúde (período noturno).	04/05/2020	
DAYANA MATTOS FARIAS DE OLIVEIRA	CUIDADOR SOCIAL	Cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção; Organização do ambiente (espaço físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada criança ou adolescente); 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 criança e/ou adolescente, de modo a preservar sua história de vida (resguardando o sigilo da identidade do acolhido); Acompanhamento nos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano. Quando se mostrar necessário e pertinente, outro profissional da equipe deverá também participar deste acompanhamento; Apoio na preparação da criança ou adolescente para o desligamento, sendo para tanto orientado e supervisionado pelo	04/05/2020	



		Assistente Social, Psicólogo e (quando necessário) outros profissionais da equipe.		
SEBASTIAO CAMPOS DA SILVA	CUIDADOR SOCIAL	<p>Cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção; Organização do ambiente (espaço físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada criança ou adolescente); 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 criança e/ou adolescente, de modo a preservar sua história de vida (resguardando o sigilo da identidade do acolhido); Acompanhamento nos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano. Quando se mostrar necessário e pertinente, outro profissional da equipe deverá também participar deste acompanhamento; Apoio na preparação da criança ou adolescente para o desligamento, sendo para tanto orientado e supervisionado pelo Assistente Social, Psicólogo e (quando necessário) outros profissionais da equipe.</p>	04/05/2020	

<p>AMANDA DOS SANTOS FOGACA</p>	<p>CUIDADOR SOCIAL</p>	<p>Cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção; Organização do ambiente (espaço físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada criança ou adolescente); 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 criança e/ou adolescente, de modo a preservar sua história de vida (resguardando o sigilo da identidade do acolhido); Acompanhamento nos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano. Quando se mostrar necessário e pertinente, outro profissional da equipe deverá também participar deste acompanhamento; Apoio na preparação da criança ou adolescente para o desligamento, sendo para tanto orientado e supervisionado pelo Assistente Social, Psicólogo e (quando necessário) outros profissionais da equipe.</p>	<p>04/05/2020</p>	
---------------------------------	------------------------	---	-------------------	--

<p>SILVIA LETÍCIA NERY</p>	<p>CUIDADOR SOCIAL</p>	<p>Cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção; Organização do ambiente (espaço físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada criança ou adolescente); 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 criança e/ou adolescente, de modo a preservar sua história de vida (resguardando o sigilo da identidade do acolhido); Acompanhamento nos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano. Quando se mostrar necessário e pertinente, outro profissional da equipe deverá também participar deste acompanhamento; Apoio na preparação da criança ou adolescente para o desligamento, sendo para tanto orientado e supervisionado pelo Assistente Social, Psicólogo e (quando necessário) outros profissionais da equipe.</p>	<p>04/05/2020</p>	<p>09/05/2021</p>
<p>FATIMA REGINA MOREIRA DA FONTE SILVA</p>	<p>CUIDADOR SOCIAL</p>	<p>Cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção; Organização do ambiente (espaço físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada criança ou adolescente); 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 criança e/ou adolescente, de modo a preservar</p>	<p>04/05/2020</p>	



		<p>sua história de vida (resguardando o sigilo da identidade do acolhido); Acompanhamento nos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano. Quando se mostrar necessário e pertinente, outro profissional da equipe deverá também participar deste acompanhamento; Apoio na preparação da criança ou adolescente para o desligamento, sendo para tanto orientado e supervisionado pelo Assistente Social, Psicólogo e (quando necessário) outros profissionais da equipe.</p>	
SILAS BARROSO LEOPOLDINO	CUIDADOR SOCIAL	<p>Cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção; Organização do ambiente (espaço físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada criança ou adolescente); 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 criança e/ou adolescente, de modo a preservar sua história de vida (resguardando o sigilo da identidade do acolhido); Acompanhamento nos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano. Quando se mostrar necessário e pertinente, outro profissional da equipe deverá também participar deste acompanhamento; Apoio na preparação da criança ou adolescente para o desligamento, sendo para tanto orientado e supervisionado pelo Assistente Social, Psicólogo e (quando</p>	04/05/2020

<p>ISABEL CRISTINA GOMES DO NASCIMENTO</p>	<p>CUIDADOR SOCIAL</p>	<p>necessário) outros profissionais da equipe.            Cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção; Organização do ambiente (espaço físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada criança ou adolescente); 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 criança e/ou adolescente, de modo a preservar sua história de vida (resguardando o sigilo da identidade do acolhido); Acompanhamento nos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano. Quando se mostrar necessário e pertinente, outro profissional da equipe deverá também participar deste acompanhamento; Apoio na preparação da criança ou adolescente para o desligamento, sendo para tanto orientado e supervisionado pelo Assistente Social, Psicólogo e (quando necessário) outros profissionais da equipe.</p>	<p>04/05/2020</p>	
<p>GILSON FRANCISCO NERY</p>	<p>CUIDADOR SOCIAL</p>	<p>Cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção; Organização do ambiente (espaço físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada criança ou adolescente); 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</p>	<p>04/05/2020</p>	<p>09/05/2021</p>





		<p>criança e/ou adolescente, de modo a preservar sua história de vida (resguardando o sigilo da identidade do acolhido); Acompanhamento nos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano. Quando se mostrar necessário e pertinente, outro profissional da equipe deverá também participar deste acompanhamento; Apoio na preparação da criança ou adolescente para o desligamento, sendo para tanto orientado e supervisionado pelo Assistente Social, Psicólogo e (quando necessário) outros profissionais da equipe.</p>		
CLAUDIO LUIZ AMARAL DE OLIVEIRA	CUIDADOR SOCIAL	<p>Cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção; Organização do ambiente (espaço físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada criança ou adolescente); 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 criança e/ou adolescente, de modo a preservar sua história de vida (resguardando o sigilo da identidade do acolhido); Acompanhamento nos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano. Quando se mostrar necessário e pertinente, outro profissional da equipe deverá também participar deste acompanhamento; Apoio na preparação da criança ou adolescente para o desligamento, sendo para</p>	04/05/2020	

CONVÊNIO Nº 04/2020  
ENTRE IPCEP E A SMASM  
PRESTAÇÃO DE CONTAS  
Nº 03/2021





		tanto orientado e supervisionado pelo Assistente Social, Psicólogo e (quando necessário) outros profissionais da equipe.		
ADRIANA DE PAULA	CUIDADOR SOCIAL	Cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção; Organização do ambiente (espaço físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada criança ou adolescente); 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 criança e/ou adolescente, de modo a preservar sua história de vida (resguardando o sigilo da identidade do acolhido); Acompanhamento nos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano. Quando se mostrar necessário e pertinente, outro profissional da equipe deverá também participar deste acompanhamento; Apoio na preparação da criança ou adolescente para o desligamento, sendo para tanto orientado e supervisionado pelo Assistente Social, Psicólogo e (quando necessário) outros profissionais da equipe.	04/05/2020	
CARINA SILVA DE LIMA	CUIDADOR SOCIAL	Cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção; Organização do ambiente (espaço físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada criança ou adolescente); Auxílio à criança e ao adolescente para lidar com sua história de vida, fortalecimento da auto-estima e construção da identidade; Organização de fotografias	04/05/2020	

		<p>e registros individuais sobre o desenvolvimento de cada criança e/ou adolescente, de modo a preservar sua história de vida (resguardando o sigilo da identidade do acolhido); Acompanhamento nos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano. Quando se mostrar necessário e pertinente, outro profissional da equipe deverá também participar deste acompanhamento; Apoio na preparação da criança ou adolescente para o desligamento, sendo para tanto orientado e supervisionado pelo Assistente Social, Psicólogo e (quando necessário) outros profissionais da equipe.</p>		
ANILDEIA DA SILVA AZEVEDO	CUIDADOR SOCIAL	<p>Cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção; Organização do ambiente (espaço físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada criança ou adolescente); 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 criança e/ou adolescente, de modo a preservar sua história de vida (resguardando o sigilo da identidade do acolhido); Acompanhamento nos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano. Quando se mostrar necessário e pertinente, outro profissional da equipe deverá também participar deste acompanhamento; Apoio na</p>	04/05/2020	10/06/2020

		preparação da criança ou adolescente para o desligamento, sendo para tanto orientado e supervisionado pelo Assistente Social, Psicólogo e (quando necessário) outros profissionais da equipe.		
ANA KELLY DE SOUZA FRANÇA RAMOS	AUXILIAR DE CUIDADOR SOCIAL	Apoio às funções do cuidador; Cuidados com a moradia (organização e limpeza do ambiente interno e externo, desinfetar os sanitários, remover diariamente o lixo); Auxiliar o cuidador na preparação dos alimentos; Lavar e passar roupas; - Executar tarefas afins.	04/05/2020	
BEATRIZ FIGUEIREDO GONÇALVES AMORIM	AUXILIAR DE CUIDADOR SOCIAL	Apoio às funções do cuidador; Cuidados com a moradia (organização e limpeza do ambiente interno e externo, desinfetar os sanitários, remover diariamente o lixo); Auxiliar o cuidador na preparação dos alimentos; Lavar e passar roupas; - Executar tarefas afins.	04/05/2020	
JOANNA MELEIRO PIRES	AUXILIAR DE CUIDADOR SOCIAL	Apoio às funções do cuidador; Cuidados com a moradia (organização e limpeza do ambiente interno e externo, desinfetar os sanitários, remover diariamente o lixo); Auxiliar o cuidador na preparação dos alimentos; Lavar e passar roupas; - Executar tarefas afins.	04/05/2020	03/02/2021
LEILA RIBEIRO ALVES	AUXILIAR DE CUIDADOR SOCIAL	Apoio às funções do cuidador; Cuidados com a moradia (organização e limpeza do ambiente interno e externo, desinfetar os sanitários, remover diariamente o lixo); Auxiliar o cuidador na preparação dos alimentos; Lavar e passar roupas; - Executar tarefas afins.	04/05/2020	



<p>ALCILENE MAGALY GONCALO BITTENCOURT</p>	<p>CUIDADOR SOCIAL</p>	<p>Cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção; Organização do ambiente (espaço físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada criança ou adolescente); 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 criança e/ou adolescente, de modo a preservar sua história de vida (resguardando o sigilo da identidade do acolhido); Acompanhamento nos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano. Quando se mostrar necessário e pertinente, outro profissional da equipe deverá também participar deste acompanhamento; Apoio na preparação da criança ou adolescente para o desligamento, sendo para tanto orientado e supervisionado pelo Assistente Social, Psicólogo e (quando necessário) outros profissionais da equipe.</p>	<p>01/07/2020</p>
--	------------------------	---	-------------------

<p>ANDRE LUIZ SOUZA SODRE</p>	<p>PSICÓLOGO</p>	<p>Acompanhamento psicossocial dos usuários e suas respectivas famílias, com vistas à reintegração familiar (podendo esse serviço ser realizado, inclusive, nos finais de semana); Apoio na elaboração de relatórios e encaminhamento para a Secretaria de Assistência Social, sobre a situação de cada criança e adolescente, apontando: I. possibilidades de reintegração familiar; II. necessidade de aplicação de novas medidas; ou, III. quando esgotados os recursos de manutenção na família de origem, a necessidade de encaminhamento para adoção; Acompanhar, sempre que solicitado, o Gerente e a Secretaria de Assistência Social na discussão com a autoridade judiciária e Ministério Público, a respeito dos relatórios encaminhados; Preparação da criança/adolescente para o desligamento (em parceria com o cuidador e o Assistente Social); Mediação, em parceria com o cuidador e o Assistente Social, do processo de aproximação e fortalecimento ou construção do vínculo com a família de origem ou adotiva, quando for o caso. Capacitação dos cuidadores e demais funcionários;</p>	<p>24/08/2020</p>	<p>TRANSFERIDO PARA ABRIGO ERNANI NOV/2020</p>
<p>LETICIA SILVA FELIX</p>	<p>AUXILIAR ADMINISTRATIVO II</p>	<p>Subsidiar o coordenador e os membros das equipes, em questões administrativas; Realizar serviços de secretaria, controle de pessoal, controle de estoque, patrimônio e controle de transporte; Executar atividades administrativas referentes à digitação e arquivamento de documentos recebidos e enviados, controle e solicitação de material de expediente;</p>	<p>05/10/2020</p>	

<p>LUANA JACIARA MARINS LOURENCO</p>	<p>CUIDADOR SOCIAL</p>	<p>Cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção; Organização do ambiente (espaço físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada criança ou adolescente); 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 criança e/ou adolescente, de modo a preservar sua história de vida (resguardando o sigilo da identidade do acolhido); Acompanhamento nos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano. Quando se mostrar necessário e pertinente, outro profissional da equipe deverá também participar deste acompanhamento; Apoio na preparação da criança ou adolescente para o desligamento, sendo para tanto orientado e supervisionado pelo Assistente Social, Psicólogo e (quando necessário) outros profissionais da equipe.</p>	<p>18/11/2021</p>	
<p>THIAGO JOSE DA CRUZ</p>	<p>CUIDADOR SOCIAL</p>	<p>Cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção; Organização do ambiente (espaço físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada criança ou adolescente); 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 criança e/ou adolescente, de modo a preservar</p>	<p>18/11/2021</p>	



		<p>sua história de vida (resguardando o sigilo da identidade do acolhido); Acompanhamento nos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano. Quando se mostrar necessário e pertinente, outro profissional da equipe deverá também participar deste acompanhamento; Apoio na preparação da criança ou adolescente para o desligamento, sendo para tanto orientado e supervisionado pelo Assistente Social, Psicólogo e (quando necessário) outros profissionais da equipe.</p>	
<p>LAURITA GONCALVES ELIZEU</p>	<p>AUXILIAR ADMINISTRATIVO II</p>	<p>Cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção; Organização do ambiente (espaço físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada criança ou adolescente); 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 criança e/ou adolescente, de modo a preservar sua história de vida (resguardando o sigilo da identidade do acolhido); Acompanhamento nos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano. Quando se mostrar necessário e pertinente, outro profissional da equipe deverá também participar deste acompanhamento; Apoio na preparação da criança ou adolescente para o desligamento, sendo para tanto orientado e supervisionado pelo Assistente Social, Psicólogo e (quando</p>	<p>18/11/2021</p>

		necessário) outros profissionais da equipe.		
LUCILENE MONTEIRO DE OLIVEIRA	ASSISTENTE SOCIAL	Cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção; Organização do ambiente (espaço físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada criança ou adolescente); 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 criança e/ou adolescente, de modo a preservar sua história de vida (resguardando o sigilo da identidade do acolhido); Acompanhamento nos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano. Quando se mostrar necessário e pertinente, outro profissional da equipe deverá também participar deste acompanhamento; Apoio na preparação da criança ou adolescente para o desligamento, sendo para tanto orientado e supervisionado pelo Assistente Social, Psicólogo e (quando necessário) outros profissionais da equipe.	18/11/2021	
WAGNER LEGENTIL TEIXEIRA	ANALISTA ADMINISTRATIVO / FINANCEIRO	Sistematizar as informações e orientar os relatórios financeiros; Acompanhamento da execução e cumprimento do cronograma de desembolso do projeto; Realizar cotações e compras/aquisições previstas no projeto; Produção de Relatórios Físico e Financeiro; Outras atividades correlatas	18/11/2021	

<p>ALINE DE MOARES MAIA SANTOS</p>	<p>AUXILIAR DE CUIDADOR SOCIAL</p>	<p>Cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção; Organização do ambiente (espaço físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada criança ou adolescente); 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 criança e/ou adolescente, de modo a preservar sua história de vida (resguardando o sigilo da identidade do acolhido); Acompanhamento nos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano. Quando se mostrar necessário e pertinente, outro profissional da equipe deverá também participar deste acompanhamento; Apoio na preparação da criança ou adolescente para o desligamento, sendo para tanto orientado e supervisionado pelo Assistente Social, Psicólogo e (quando necessário) outros profissionais da equipe.</p>	<p>18/11/2021</p>
--	--	---	-------------------



<p>CRISTIANE LUCIA DA SILVA ARAÚJO</p>	<p>AUXILIAR ADMINISTRATIVO II</p>	<p>Cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção; Organização do ambiente (espaço físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada criança ou adolescente); 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 criança e/ou adolescente, de modo a preservar sua história de vida (resguardando o sigilo da identidade do acolhido); Acompanhamento nos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano. Quando se mostrar necessário e pertinente, outro profissional da equipe deverá também participar deste acompanhamento; Apoio na preparação da criança ou adolescente para o desligamento, sendo para tanto orientado e supervisionado pelo Assistente Social, Psicólogo e (quando necessário) outros profissionais da equipe.</p>	<p>18/11/2021</p>
--	---------------------------------------	---	-------------------

<p>VANY CRISTINA CORTES COUTINHO CAMPELLO TEIXEIRA</p>	<p>PSICÓLOGO</p>	<p>Acompanhamento psicossocial dos usuários e suas respectivas famílias, com vistas à reintegração familiar (podendo esse serviço ser realizado, inclusive, nos finais de semana); Apoio na elaboração de relatórios e encaminhamento para a Secretaria de Assistência Social, sobre a situação de cada criança e adolescente, apontando: I. possibilidades de reintegração familiar; II. necessidade de aplicação de novas medidas; ou, III. quando esgotados os recursos de manutenção na família de origem, a necessidade de encaminhamento para adoção; Acompanhar, sempre que solicitado, o Gerente e a Secretaria de Assistência Social na discussão com a autoridade judiciária e Ministério Público, a respeito dos relatórios encaminhados; Preparação da criança/adolescente para o desligamento (em parceria com o cuidador e o Assistente Social); Mediação, em parceria com o cuidador e o Assistente Social, do processo de aproximação e fortalecimento ou construção do vínculo com a família de origem ou adotiva, quando for o caso. Capacitação dos cuidadores e demais funcionários;</p>	<p>18/11/2021</p>	
<p>CELIA OLIVEIRA DO ROSARIO MATTOS</p>	<p>AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS</p>	<p>Limpeza das dependências internas e externas das unidades; Remover diariamente o lixo; Lavar e desinfetar os sanitários; Manter os materiais de limpeza em bom estado e solicitar reposição quando necessário; Executar tarefas afins.</p>	<p>13/12/2021</p>	



**ANEXO III**

**PROJETO POLÍTICO PEDAGÓGICO - PPP PARA CADA UMA DAS UNIDADES DE  
ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL E DECLARAÇÃO DE APROVAÇÃO PELA SECRETARIA  
DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

CONVÊNIO N° 04/2020  
ENTRE IPCEP E A SMASM  
PRESTAÇÃO DE CONTAS  
N° 03 / 2021

*D*





ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ  
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

**Declaração de Aprovação da Minuta do Projeto Político Pedagógico e**  
**Manual de Convivência das unidades de acolhimento Monteiro**  
**Lobato e Zuleika Cardoso**

Venho por meio deste declarar, que a Minuta do Projeto Político Pedagógico e o Manual de Convivência das unidades de acolhimento Monteiro Lobato e Zuleika Cardoso, desenvolvido pelo Instituto de Psicologia Clínica, Educacional e Profissional, está Aprovado pela Secretaria de Assistência Social.

Walkyssel Neto

108.954

André dos Santos Costa

109.834

CONVÊNIO Nº 04/2020  
ENTRE IPCEP E A SMASM  
PRESTAÇÃO DE CONTAS  
Nº 03 / 2021



## PROJETO POLÍTICO PEDAGÓGICO

### APRESENTAÇÃO

#### 1.1 DADOS OBJETIVOS

Nome: CASA DE ACOLHIMENTO MONTEIRO LOBATO

E-mail: camonteirolobato@yahoo.com.br Telefone: 2634-7930

Nome: CASA DE ACOLHIMENTO ZULEIKA CARDOSO

E-mail: casaabrigozuleikacardoso@gmail.com Telefone: 2637-5663

#### 1.2 HISTÓRIA DA INSTITUIÇÃO

A Casa de Acolhimento Monteiro Lobato surgiu em Dezembro de 2012 por solicitação do Juizado a fim de repatriar as crianças acolhidas em outros municípios. Inicialmente atendendo crianças e adolescentes de 0 a 17 anos incompletos, em regime de medida protetiva.

Devido a demanda do município, surgiu a necessidade de separar as crianças por faixa etária, sendo assim criado no mesmo ano a Casa de Acolhimento Zuleika Cardoso, dividindo as casas.

Na Casa de Acolhimento Monteiro Lobato, onde ficaram as crianças de 0 a 12 anos, sua capacidade máxima era 12 crianças, de ambos os sexos e uma vaga emergencial. Enquanto na Casa de Acolhimento Zuleika Cardoso, encontravam-se os adolescentes de 13 a 17 anos incompletos, possuindo capacidade máxima para 12 crianças, de ambos os sexos e também uma vaga emergencial.

Ressaltando que as Casas de Acolhimento são a última medida para crianças e adolescentes, quando se esgota todas as possibilidades. Conforme o Estatuto da Criança e Adolescente – ECA § 2º A permanência da criança e do adolescente em programa de acolhimento institucional não se prolongará por mais de 18 (dezoito meses), salvo comprovada

CONVÊNIO Nº 04/2020  
ENTRE IPCEP E A SMASM  
PRESTAÇÃO DE CONTAS  
Nº 03/2021



necessidade que atenda ao seu superior interesse, devidamente fundamentada pela autoridade judiciária.

### 1.3 PÚBLICO ATENDIDO

As Casas de Acolhimento Monteiro Lobato e Zuleika Cardoso, atendem crianças e adolescente a que foram aplicadas medidas protetivas, segundo a lei complementar nº 231, 06 de setembro de 2013, a casa Monteiro Lobato segue atendimento a crianças de 0 até 12 anos e a casa Zuleika Cardoso adolescentes de 13 até 17 anos, incompletos.

### 1.4 RECURSOS EXISTENTES

- **Pessoal:**

01 Gerente; 01 Subgerente; 04 Auxiliares Administrativos; 01 Analista Administrativo/financeiro; 10 Assistentes Sociais; 02 Analistas Jurídico social; 12 Cuidadores Sociais; 02 Enfermeiros; 02 Técnicos de Enfermagem; 05 Psicólogos; 02 Nutricionistas; 04 Auxiliares de Serviços Gerais; 02 Auxiliares de Cuidador.

- **Material:**

Espaço físico:

- \_ Móveis e utensílios utilizados em um ambiente familiar;
- \_ Carro para desenvolver o trabalho de campo;
- \_ Para a manutenção da casa utilizamos: alimentação, roupas, calçados medicamentos, material escolar, brinquedos, telefone.

CONVÊNIO N°04/2020  
ENTRE IPCEP E A SMASM  
PRESTAÇÃO DE CONTAS  
N° 03 / 2024



- **Financeiro:**

Mantenedores:

- \_ Prefeitura Municipal de Maricá;
- \_ Secretaria de Assistência Social.

**Parcerias:**

- \_ Rede municipal de atendimento;
- \_ Parceiros doadores;
- \_ ONG's.

## 2. OBJETIVOS

### 2.1 OBJETIVO GERAL

Atender as Crianças e Adolescentes que estão residindo na Casa de Acolhimento Monteiro Lobato e Zuleika Cardoso, dando-lhes proteção à vida, através de um replanejamento ativo cuidando de sua saúde física e psicológica, mobilizando sua vontade interior para que aconteça o desenvolvimento saudável e em condições dignas. Sendo assim, propiciar construção de conhecimentos a partir da realidade e o desenvolvimento de valores indispensáveis à formação humana.

### 2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Realizar atividades educativas que visam o desenvolvimento intelectual, físico e mental;
- Desenvolver atividades pedagógicas, recreativas e de reforço escolar, com vista ao desenvolvimento cognitivo, afetivo e social;
- Discutir e propor ações referentes às questões de afetividade, responsabilidade e educação das crianças e dos adolescentes que lá residem;

- Oferecer acompanhamento psicológico individual e grupal com as crianças e adolescentes e suas famílias;
- Estimular a convivência saudável em grupo e equipe de cuidadores;
- Trabalhar o Projeto Resiliência e etiqueta social e comportamental;
- Desenvolver o projeto de apadrinhamento, com as crianças e adolescentes e comunidade local;
- Realizar a festa coletiva dos aniversariantes de cada mês com o apoio dos respectivos padrinhos;
- Proporcionar, em parceria com órgãos municipais encarregadas dos setores de Assistência Social, Educação e Cultura, a devida orientação, apoio e tratamento aos pais ou responsáveis pela criança acolhida, de modo a proporcionar a reintegração familiar da forma mais célere possível;
- Encaminhar para atendimento de saúde;
- Trabalhar junto ao Judiciário - Projetos de Acompanhamento aos futuros casais e ou postulantes à adoção quanto à realidade de vida da criança acolhida;
- Oferecer momentos Culturais e de socialização e de interação social;
- Proporcionar o acesso e permanência na escolaridade formal;
- Oferecer momentos de lazer tais como: teatro, parque, passeios, atividades na lagoa, piquenique.

### 3. JUSTIFICATIVA

As Casas de Acolhimento são instituições que visam proporcionar a melhoria da condição de vida de crianças e adolescentes que chegam de famílias que ameaçaram e/ou violaram os direitos dos mesmos, e apresentam-se desestruturadas por inúmeros motivos. Propõe um acolhimento digno e trabalha de acordo com a necessidade de cada caso que se apresenta, seja no campo da Saúde, Educação, Assistência Social e Psíquica.

Durante a permanência da criança na instituição, há uma constante preocupação em “cuidar” para que as mesmas mantenham o desenvolvimento físico e mental em condições que possam aguardar o andamento do processo, seja à volta para a família de origem ou a adoção.



A proposta de trabalho que se apresenta está voltada para crianças e adolescentes que estão aguardando algum tipo de decisão judicial, seja para retornar ao convívio familiar através da família de origem ou extensa, para adoção, quando ocorre a Destituição do Poder Familiar.

O retorno da criança ou adolescente ao convívio familiar, seja na família consanguínea, seja na adotiva, acontece mediante acompanhamento psicossocial da equipe técnica das casas.

Para que seja realizada adoção a família interessada deve cadastrar-se junto ao Juizado da Infância e Juventude, onde ocorrerá a habilitação dos candidatos à adoção.

#### 4. METODOLOGIA

A metodologia consiste no trabalho na prática participativa, que visa oportunizar o resgate dos valores básicos da convivência familiar e comunitária e a livre expressão de suas potencialidades, enquanto seres em desenvolvimento, objetivando sempre o retorno familiar, quando o mesmo for possível, com a maior brevidade. Toda ação se sustenta nos esforços concentrados e sistemáticos, direcionados à reconstrução dos vínculos familiares, através de estratégias de acompanhamento familiar e da promoção de oportunidades de convivência, onde os Conselheiros Tutelares, funcionários e toda a equipe de apoio são convidados a manifestar ideias que possam contribuir para o bom convívio dentro da instituição, dando opiniões para administração tomar decisões que tragam melhorias para as condições de vida das crianças e adolescentes.

#### 5. CRITÉRIOS DE ADMISSÃO

Crianças e adolescentes na faixa etária de 0 a 18 anos incompletos, sexo feminino e masculino, com seus direitos fundamentais violados, sendo eles: vítimas de negligência, mastratos, exploração e/ou abuso sexual, crueldade, opressão ou qualquer violência, quando existir a necessidade de afastamento temporário da família, não apresentando na rede parental pessoas para acolhê-las, procurando sempre respeitar o direito a convivência familiar e comunitária.



As admissões serão realizadas através de encaminhamentos do Juizado da Infância e da Juventude e pelo Conselho Tutelar e pelo Ministério Público.

## 6. CRITÉRIOS DE DESLIGAMENTO

O período de permanência no acolhimento institucional deverá ser breve, relativamente curto, que poderá durar horas, dias ou meses, mediante condições favoráveis de desligamento. Existem dois tipos de desligamento que devemos considerar:

- **Retorno para a família de origem ou extensa**

O trabalho da equipe de profissionais está voltado para a reintegração dos vínculos familiares, assim as ações visam sempre o retorno da criança/adolescente para sua família de origem ou extensa.

- **Colocação em Família substituta, nas modalidades de guarda e adoção**

Quando esgotadas as possibilidades de retorno a família de origem, a criança/adolescente será preparada para colocação em família substituta. Os procedimentos legais serão realizados pelo Juizado da Infância e da Juventude, cabendo ao programa de acolhimento subsidiar tecnicamente a impossibilidade de reaproximação com a família de origem e preparação do acolhido para a colocação em família substituta.

O programa deverá levar em consideração o princípio de preparação gradativa para o desligamento, tanto da criança ou adolescente, como da família que o receberá.

A criança ou adolescente estará pronta para o desligamento no momento que a avaliação técnica constatar que os fatores que a levaram em situação de acolhimento foram solucionados e ambos estão preparados para a convivência familiar.

O desligamento será procedido pela Autoridade Judiciária Competente.

## 7. PROPOSTA PEDAGÓGICA

Desenvolvemos projetos voltados para uma educação em direitos humanos que contemplam os valores como: solidariedade, respeito, igualdade, entre outros.

Também proporcionamos atividades culturais e de lazer com o intuito da inserção de novos conhecimentos e práticas que possibilitem agregar valores significativos visando uma mudança no estilo de vida das crianças e adolescentes das Casas de Acolhimento. Fazemos uso de uma prática pedagógica inclusiva, ou seja, damos mais atenção aos que mais precisam para que todos venham estar em reais condições de igualdade, conforme o art. 5º da CF no qual é abordado o princípio da isonomia ou igualdade.

Ao tratar da qualidade da aprendizagem dos alunos podemos afirmar que as Casas de Acolhimento agregam atividades paralelas à rotina escolar complementando suas ações, buscando assim, auxiliar no desenvolvimento das tarefas de casa e de reforço dos conteúdos trabalhados na escola.

Estimulamos a utilização de regras para um bom convívio social; desenvolvimento de hábitos alimentares e de higiene; desenvolvimento da autonomia e da independência; participação em atividades culturais e brincadeiras.

Nossas aulas de reforço são fundamentadas na Teoria de Vygotsky. Embora a prática pedagógica não tenha sido objeto de estudo desse autor, acreditamos que seus pressupostos contribuem para o trabalho cotidiano de estimulação cognitiva. Para tanto, ao fundamentarmos nosso trabalho nessa perspectiva, recorreremos as suas teorias de desenvolvimento e de aprendizagem.

Neste sentido, refletimos sobre três de seus pressupostos recorrentes às nossas práticas com nossos assistidos: ZDP, Mediação e Linguagem. Consideramos o conceito de ZDP (Zona de Desenvolvimento Proximal), pois acreditamos que o sujeito nas suas vivências, ao interagir com o outro e com objetos a sua volta possui um conhecimento já estruturado, um conhecimento próprio. Neste sentido, nós mediamos este conhecimento ajudando-o a avançar na aprendizagem, ou seja, alcançar o conhecimento que ela é capaz a partir do que já possui. Para



que essa prática seja possível, realizamos uma avaliação diagnóstica e processual para conhecermos o desenvolvimento real e potencial de cada um.

Vale destacar que esta passagem do conhecimento real para o conhecimento potencial não se dá por meio de desafios intransponíveis, mas a partir do conhecimento que os acolhidos possuem e o avanço que ele é capaz de ter com a nossa ajuda.

Assim como Vygotsky, acreditamos que ao ajudarmos nossos assistidos em um primeiro momento, posteriormente, eles farão com autonomia. É esse desenvolvimento da autonomia que trabalhamos a partir da mediação entre o ser e o objeto de conhecimento por meio de atividades coletivas como confecção de cartazes, jogos, brincadeiras, resolução de problemas do cotidiano, esportes e atividades de condicionamento físico, entre outras.

Cabe ressaltar que, nas atividades propostas, ajudamos a refletirem por meio de perguntas desafiadoras que facilitem o processo de compreensão sobre determinado conhecimento. Proporcionamos a interação com vivências diferentes, pois acreditamos que eles avançam nesse processo.

Também promovemos atividades que possibilitem o envolvimento deles em brincadeiras adaptadas à faixa etária de cada casa.

Ao ser discutido, em apertada síntese, o conceito de ZDP e suas contribuições, foi evidenciado o segundo aspecto a ser discutido entre teoria e prática pedagógica: a mediação.

Entendemos que por meio do uso de instrumentos mediadores possibilitamos o desenvolvimento no avanço de suas funções psicológicas superiores. Desta forma, usamos estímulos que auxiliam de forma intencional para que realizem tarefas que requerem atenção e memória, como por exemplo, na utilização de livros, nos momentos de danças, nos jogos de memória, nas atividades que propiciem a leitura de rótulos, no contato com os mapas e letras de músicas, na utilização do alfabeto móvel, ao realizarmos jogos de raciocínio lógico, jogos recreativos, jogos simbólicos (faz de conta), nas atividades com peças de encaixe, jogos de estimulação cognitiva, entre outras. Também é sabido que a prática esportiva direcionada e seu consequente ganho em condicionamento físico geral (força, melhor condicionamento cardiorrespiratório, entre outros) tem impacto positivo mensurável na maturação do sistema nervoso central e, por conseguinte, também nas funções executivas. Por isso, há a valorização e



aplicação de programas de atividade física regular conforme individualidade biológica de cada indivíduo.

Ao discutir sobre o pressuposto linguagem, temos que relacioná-lo ao pensamento, pois são processos intimamente entrelaçados. A linguagem já se constitui mesmo que ainda no pensamento, ou seja, antes mesmo de falar já se pensou.

É importante frisar que crianças pequenas, antes de dominar a linguagem, utilizam instrumentos possíveis à sua realidade como o choro, o riso e o balbucio, os quais exercem função de comunicação.

Nesse sentido, desenvolvemos com as pequenas atividades em prol do desenvolvimento do pensamento e da linguagem, buscando ampliações da capacidade de registros por parte das crianças, mesmo que ainda não escrevam de forma sistemática

Acreditamos que com esse trabalho nossas crianças terão um vocabulário ampliado e, em séries mais avançadas, demonstrarão um grande repertório ao produzir textos, transmitir ideias, conceitos e informações.

Vale ressaltar que além dessa função social que a linguagem possui, ela permite às nossas crianças a auto regulação da conduta e o planejamento de suas próprias ações.

Enfim, nossa prática não está embasada em atividades repetitivas ou de memorização mecânica, pois acreditamos que essa prática não leva o indivíduo a aprender de forma significativa, pois não desenvolve o pensamento e a linguagem. O desenvolvimento vai do social ao individual, ou seja, é a partir das interações, das trocas, do contato com o objeto de conhecimento, das mediações realizadas pelo professor e por outros indivíduos mais experientes que os processos se tornam parte das aquisições do desenvolvimento autônomo da criança.

Desejamos dar continuidade ao trabalho realizado e buscar parcerias com outros órgãos e instituições com a finalidade de complementar e ampliar o trabalho pedagógico desenvolvido junto a Secretaria de Esportes, na qual os assistidos praticam diversas atividades desportivas no contra turno escolar. Também damos muito valor ao aspecto cultural, sendo assim, participam das atividades desenvolvidas na Casa da Cultura, como aula de música / instrumentos música.

## CONCEPÇÃO DE INCLUSÃO

A inclusão é um desafio permanente nos nossos dias. Nesse sentido, trabalhar na perspectiva da inclusão de forma ampla significa oferecer múltiplas e sempre singulares condições para o desenvolvimento de cada assistido.

É preciso conhecer as particularidades do outro para, então, orientá-lo de maneira adequada. Perceber a forma como se desenvolve, brinca, aprende, age e reage aos estímulos e ao meio que o cerca, traz elementos para melhor entendê-lo e intervir positivamente.

Quanto à questão da diversidade o objetivo é promover situações variadas em que o convívio possa despertar nos assistidos e funcionários em geral o respeito pelas diferenças.

## 8. AVALIAÇÃO

O processo de monitoramento e avaliação tem um papel que vai muito além do controle, o qual diz respeito ao espaço de reflexão crítica e de aprendizado por parte da equipe executora, num processo de responsabilização e de transparência. Enfim, trata-se de um conjunto de procedimentos de acompanhamento e análise realizados ao longo da implementação e execução dos trabalhos, com o objetivo de checar as atividades e resultados.

Desencadaremos este processo através dos seguintes instrumentos:

- Reuniões mensais da equipe de profissionais e cuidadores;
- Contato diário com os cuidadores e crianças, acompanhando e intervindo na dinâmica do trabalho;
- Livro de anotações, onde os cuidadores deverão fazer todas as anotações dos acontecimentos na casa e providências imediatas;
- Outro indicador avaliativo que deverá ser considerado é a reincidências de crianças e adolescentes ao serviço de acolhimento;
- Reuniões semanais com a equipe para monitoramento da proposta pedagógica.



## 9. ATIVIDADES A SEREM REALIZADAS:

- Estudo de Casos;
- Elaboração de Plano de Atendimento Individual;
- Atendimento psicossocial com as crianças, família nuclear e extensa, e em caso de adoção com a possível família substituta;
- Acompanhamento familiar após reintegração por 180 dias, quando necessário ou se mantendo;
- Visita domiciliar;
- Promoção de atividades que garantam o convívio social e comunitário;
- Parceria com a rede municipal, quando necessário;
- Relatórios periódicos ao Ministério Público e Vara da Infância;
- Fortalecimento e Resgate de vínculos;
- Encaminhamento à Escolarização;
- Atendimento e acompanhamento de enfermagem e nutricional;
- Alimentação sistemática do sistema MCA (MP/RJ);
- Acompanhamento psicológico é realizado semanalmente;
- Acompanhamento psicopedagógico é realizado todos os dias de plantão da técnica, individualizado nas questões escolares, visto que em sua maioria as demandas vêm defasadas e com carências que afetam o aprendizado individual, sendo de extrema necessidade a testagem, diagnóstico e encaminhamento aos órgãos competentes, para tratamento das deficiências intelectuais e acompanhamento clínico;
- Programas de condicionamento físico os quais objetivam desenvolver hábitos de vida saudável de forma permanente, além de ser importante ferramenta na manutenção da saúde geral, prevenção de doenças e tratamento adjuvante de diversas doenças; inclusive transtornos psíquicos e doenças neurológicas;
- Os atendimentos médicos, laboratoriais, fonoaudiólogos, fisioterapêuticos, odontológicos, deverão ser realizados conforme as necessidades apresentadas pelas crianças e adolescentes;



- As oficinas diversas, palestras educativas e projetos de disponibilidade da equipe deverão ser desenvolvidos durante o horário de assistência e de acordo com o horário escolar das crianças;
- Organização e metodologia nas questões administrativas: roteiros, ofícios, controle de alimentação, controle de medicamentos, controle de horários das atividades desenvolvidas, suporte de patrimônio, controle de entradas e saídas/estoque. Planilha de manutenção e funcionamento da Casa de Acolhimento. Planilha e escala de equipe técnica. Confirmação e marcação de audiências concentradas e oitivas e reuniões pertinentes. Controle de agenda diária das crianças, adolescentes e equipe. Solicitação de segurança extra quando detectado risco eminente aos acolhidos. Controle de folha de ponto;
- Os domingos são reservados para momentos de lazer e eventos religiosos conforme a crença da criança e do adolescente. • Vinculação como os padrinhos afetivos.

## 10. CRONOGRAMA DAS AÇÕES DE 2021/2022

### ABRIL/2021

- Acompanhamento familiar;
- Elaboração de ofícios e relatórios;
- Reunião de equipe técnica e discussão de casos;
- Visita domiciliar;
- Atividade de estimulação diária;
- Atividades físico-desportivas;
- Atividades recreativas e de convivências diárias;
- Atendimento pedagógico diário;
- Atendimento psicossocial diário;
- Comemoração do aniversariante do mês;
- Avaliação nutricional mensal;
- Planejamento de cardápio e controle de estoque semanal;
- Acompanhamento aos atendimentos psicológicos e fonoaudiólogos semanais;



- Exame físico e evolução de enfermagem;
- Atividade educativa de enfermagem sobre higiene bucal, vacinação, autocuidado e tratamento odontológico;
- Apazamento e administração de medicação;
- Acompanhamento médico;
- Coleta de exame;
- Busca de resultados de exames;
- Marcação de consultas;
- Atualização do cartão de vacina;
- Audiência concentrada;
- Dia mundial da saúde – Palestra com dinâmica;
- Comemoração da Páscoa: atividade lúdica;
- Dia do índio – Culinária indígena na aldeia;
- Bingo das frutas – atividades: jogos;
- Descobrimto do Brasil – Atividade: com mapa, cartolina e lápis de cor.

### MAIO/2021

- Acompanhamento familiar;
- Elaboração de ofícios e relatórios;
- Reunião de equipe técnica e discussão de casos;
- Visita domiciliar;
- Atividade de estimulação diária;
- Atividades físico-desportivas;
- Atividades recreativas e de convivências diárias;
- Atendimento pedagógico diário;
- Atendimento psicossocial diário;
- Comemoração do aniversariante do mês;
- Avaliação nutricional mensal;
- Planejamento de cardápio e controle de estoque semanal;

CONVÊNIO Nº 04/2020  
ENTRE IPCEP E A SMASM  
PRESTAÇÃO DE CONTAS  
Nº 03/2021

- Acompanhamento aos atendimentos psicológicos e fonoaudiólogos semanais;
- Exame físico e evolução de enfermagem;
- Atividade educativa de enfermagem sobre higiene bucal, vacinação, autocuidado e tratamento odontológico;
- Aprazamento e administração de medicação;
- Acompanhamento médico;
- Coleta de exame;
- Busca de resultados de exames;
- Marcação de consultas;
- Atualização do cartão de vacina;
- Degustação às cegas – Alimentos variados – pedaço de tecido;
- Dia do município – Atividades: conhecendo os pontos turísticos de Maricá; desfile cívico.

### JUNHO/2021

- Acompanhamento familiar;
- Elaboração de ofícios e relatórios;
- Reunião de equipe técnica e discussão de casos;
- Visita domiciliar;
- Atividade de estimulação diária;
- Atividades físico-desportivas;
- Atividades recreativas e de convivências diárias;
- Atendimento pedagógico diário;
- Atendimento psicossocial diário;
- Comemoração do aniversariante do mês;
- Avaliação nutricional mensal;
- Planejamento de cardápio e controle de estoque semanal;
- Acompanhamento aos atendimentos psicológicos e fonoaudiólogos semanais;
- Exame físico e evolução de enfermagem;



- Atividade educativa de enfermagem sobre higiene bucal, vacinação, autocuidado e tratamento odontológico;
- Aprazamento e administração de medicação;
- Acompanhamento médico;
- Coleta de exame;
- Busca de resultados de exames;
- Marcação de consultas;
- Atualização do cartão de vacina;
- Dinâmica: carência nutricional/doença;
- Oficina de receitas;
- Atividade de colorir;
- Atividades com músicas.

### JULHO/2021

- Acompanhamento familiar;
- Elaboração de ofícios e relatórios;
- Reunião de equipe técnica e discussão de casos;
- Visita domiciliar;
- Atividade de estimulação diária;
- Atividades físico-desportivas;
- Atividades recreativas e de convivências diárias;
- Atendimento pedagógico diário;
- Atendimento psicossocial diário;
- Comemoração do aniversariante do mês;
- Avaliação nutricional mensal;
- Planejamento de cardápio e controle de estoque semanal;
- Acompanhamento aos atendimentos psicológicos e fonoaudiólogos semanais;
- Exame físico e evolução de enfermagem;
- Atividade educativa de enfermagem sobre higiene bucal, vacinação, autocuidado e tratamento odontológico;

- Aprazamento e administração de medicação;
- Acompanhamento médico;
- Coleta de exame;
- Busca de resultados de exames;
- Marcação de consultas;
- Atualização do cartão de vacina;
- Atividade externa - piquenique na lagoa de Araçatiba;
- Comemoração Festa Julhina – Festa da roça.

### AGOSTO/2021

- Acompanhamento familiar;
- Elaboração de ofícios e relatórios;
- Reunião de equipe técnica e discussão de casos;
- Visita domiciliar;
- Atividade de estimulação diária;
- Atividades físico-desportivas;
- Atividades recreativas e de convivências diárias;
- Atendimento pedagógico diário;
- Atendimento psicossocial diário;
- Comemoração do aniversariante do mês;
- Avaliação nutricional mensal;
- Planejamento de cardápio e controle de estoque semanal;
- Acompanhamento aos atendimentos psicológicos e fonoaudiólogos semanais;
- Exame físico e evolução de enfermagem;
- Atividade educativa de enfermagem sobre higiene bucal, vacinação, autocuidado e tratamento odontológico;
- Aprazamento e administração de medicação;
- Acompanhamento médico;
- Coleta de exame;



- Busca de resultados de exames; • Marcação de consultas;
- Atualização do cartão de vacina;
- Dia nacional da saúde – atividade com vídeo;
- Dia do nutricionista – palestra;
- Dia do soldado – atividade: colorir.

### SETEMBRO/2021

- Acompanhamento familiar; Elaboração de ofícios e relatórios; Reunião de equipe técnica e discussão de casos;
- Visita domiciliar;
- Atividade de estimulação diária;
- Atividades físico-desportivas;
- Atividades recreativas e de convivências diárias;
- Atendimento pedagógico diário;
- Atendimento psicossocial diário;
- Comemoração do aniversariante do mês;
- Avaliação nutricional mensal;
- Planejamento de cardápio e controle de estoque semanal;
- Acompanhamento aos atendimentos psicológicos e fonoaudiólogos semanais;
- Exame físico e evolução de enfermagem;
- Atividade educativa de enfermagem sobre higiene bucal, vacinação, autocuidado e tratamento odontológico;
- Aprazamento e administração de medicação;
- Acompanhamento médico;
- Coleta de exame;
- Busca de resultados de exames;
- Marcação de consultas;
- Atualização do cartão de vacina;
- Dia do sorvete – atividades com recortes de revista.

CONVÊNIO Nº 04/2020  
ENTRE IPCEP E A SMAS  
PRESTAÇÃO DE CONTAS  
Nº 021/2021





- Dia da árvore – atividade: plantando uma árvore.

## OUTUBRO/2021

- Acompanhamento familiar;
- Elaboração de ofícios e relatórios;
- Reunião de equipe técnica e discussão de casos;
- Visita domiciliar;
- Atividade de estimulação diária;
- Atividades físico-desportivas;
- Atividades recreativas e de convivências diárias;
- Atendimento pedagógico diário;
- Atendimento psicossocial diário;
- Comemoração do aniversariante do mês;
- Avaliação nutricional mensal;
- Planejamento de cardápio e controle de estoque semanal;
- Acompanhamento aos atendimentos psicológicos e fonoaudiólogos semanais;
- Exame físico e evolução de enfermagem;
- Atividade educativa de enfermagem sobre higiene bucal, vacinação, autocuidado e tratamento odontológico;
- Aprazamento e administração de medicação;
- Acompanhamento médico;
- Coleta de exame;
- Busca de resultados de exames;
- Marcação de consultas;
- Atualização do cartão de vacina;
- Audiência Concentrada;
- Dia das crianças – atividade recreativa com brincadeiras e jogos;
- Dia mundial da lavagem das mãos - atividade educacional de assepsia das mãos;
- Dia das Bruxas – Festa de Halloween.

CONVÊNIO Nº 04/2020  
ENTRE IPCEP E A SMASM  
PRESTAÇÃO DE CONTAS  
Nº 103 / 2021



## NOVEMBRO/2021

- Acompanhamento familiar;
- Elaboração de ofícios e relatórios;
- Reunião de equipe técnica e discussão de casos;
- Visita domiciliar;
- Atividade de estimulação diária;
- Atividades físico-desportivas;
- Atividades recreativas e de convivências diárias;
- Atendimento pedagógico diário;
- Atendimento psicossocial diário;
- Comemoração do aniversariante do mês;
- Avaliação nutricional mensal;
- Planejamento de cardápio e controle de estoque semanal;
- Acompanhamento aos atendimentos psicológicos e fonoaudiólogos semanais;
- Exame físico e evolução de enfermagem;
- Atividade educativa de enfermagem sobre higiene bucal, vacinação, autocuidado e tratamento odontológico;
- Aprazamento e administração de medicação;
- Acompanhamento médico;
- Coleta de exame;
- Busca de resultados de exames;
- Marcação de consultas;
- Atualização do cartão de vacina.

## DEZEMBRO/2021

- Acompanhamento familiar;
- Elaboração de ofícios e relatórios;
- Reunião de equipe técnica e discussão de casos;
- Visita domiciliar;

CONVÊNIO Nº04/2020  
ENTRE IPCEP E A SMAS  
PRESTAÇÃO DE CONTAS  
Nº 03 / 2021

- Atividade de estimulação diária;
- Atividades físico-desportivas;
- Atividades recreativas e de convivências diárias;
- Atendimento pedagógico diário;
- Atendimento psicossocial diário;
- Comemoração do aniversariante do mês;
- Avaliação nutricional mensal;
- Planejamento de cardápio e controle de estoque semanal;
- Acompanhamento aos atendimentos psicológicos e fonoaudiólogos semanais;
- Exame físico e evolução de enfermagem;
- Atividade educativa de enfermagem sobre higiene bucal, vacinação, autocuidado e tratamento odontológico;
- Apazamento e administração de medicação;
- Acompanhamento médico;
- Coleta de exame;
- Busca de resultados de exames;
- Marcação de consultas;
- Atualização do cartão de vacina;
- Natal – Festa Natalina.

### JANEIRO/2022

- Acompanhamento familiar;
- Elaboração de ofícios e relatórios;
- Reunião de equipe técnica e discussão de casos;
- Visita domiciliar;
- Atividade de estimulação diária;
- Atividades físico-desportivas;
- Atividades recreativas e de convivências diárias;
- Atendimento pedagógico diário;



- Atendimento psicossocial diário;
- Comemoração do aniversariante do mês;
- Avaliação nutricional mensal;
- Planejamento de cardápio e controle de estoque semanal;
- Acompanhamento aos atendimentos psicológicos e fonoaudiólogos semanais;
- Exame físico e evolução de enfermagem;
- Atividade educativa de enfermagem sobre higiene bucal, vacinação, autocuidado e tratamento odontológico;
- Aprazamento e administração de medicação;
- Acompanhamento médico;
- Coleta de exame;
- Busca de resultados de exames;
- Marcação de consultas;
- Atualização do cartão de vacina;
- Matrícula escolar;
- Atividades culturais;
- Atividades externas;
- Apresentação da pirâmide alimentar: atividade nutricional;
- Elaboração de um prato saudável: atividades com massinha de modelar;
- Pirâmide alimentar: atividades com recortes de revista e cartolina.

### FEVEREIRO/2022

- Acompanhamento familiar;
- Elaboração de ofícios e relatórios;
- Reunião de equipe técnica e discussão de casos;
- Visita domiciliar;
- Atividade de estimulação diária;
- Atividades físico-desportivas;
- Atividades recreativas e de convivências diárias;



- Atendimento pedagógico diário;
- Atendimento psicossocial diário;
- Comemoração do aniversariante do mês;
- Avaliação nutricional mensal;
- Planejamento de cardápio e controle de estoque semanal;
- Acompanhamento aos atendimentos psicológicos e fonoaudiólogos semanais;
- Exame físico e evolução de enfermagem;
- Atividade educativa de enfermagem sobre higiene bucal, vacinação, autocuidado e tratamento odontológico;
- Busca de resultados de exames;
- Marcação de consultas;
- Atualização do cartão de vacina;
- Degustação às cegas – Alimentos variados - pedaço de tecido;
- Jogo de dominó com frutas – jogos;
- Atividade interna – baile de carnaval;

### MARÇO/2022

- Acompanhamento familiar;
- Elaboração de ofícios e relatórios;
- Reunião de equipe técnica e discussão de casos;
- Visita domiciliar;
- Atividade de estimulação diária;
- Atividades físico-desportivas;
- Atividades recreativas e de convivências diárias;
- Atendimento pedagógico diário;
- Atendimento psicossocial diário;
- Comemoração do aniversariante do mês;
- Avaliação nutricional mensal;
- Planejamento de cardápio e controle de estoque semanal;
- Acompanhamento aos atendimentos psicológicos e fonoaudiólogos semanais;

CONVÊNIO Nº 04/2020  
ENTRE IPCEP E A SMASM  
PRESTAÇÃO DE CONTAS  
Nº 03/2021

- Exame físico e evolução de enfermagem;
- Atividade educativa de enfermagem sobre higiene bucal, vacinação, autocuidado e tratamento odontológico;
- Aprazamento e administração de medicação; Acompanhamento médico;
- Coleta de exame;
- Busca de resultados de exames;
- Marcação de consultas;
- Atualização do cartão de vacina;
- Dinâmica das frutas e legumes: atividade nutricional;
- Dia da saúde e nutrição – atividades com recortes de revista;
- Dia da infância – Oficinas de receitas;
- Dia mundial da água – atividade: vídeo.
- Dia internacional da mulher – atividade: vídeo

#### ABRIL/2022

- Acompanhamento familiar;
- Elaboração de ofícios e relatórios;
- Reunião de equipe técnica e discussão de casos;
- Visita domiciliar;
- Atividade de estimulação diária;
- Atividades físico-desportivas;
- Atividades recreativas e de convivências diárias;
- Atendimento pedagógico diário;
- Atendimento psicossocial diário;
- Comemoração do aniversariante do mês;
- Avaliação nutricional mensal;
- Planejamento de cardápio e controle de estoque semanal;
- Acompanhamento aos atendimentos psicológicos e fonoaudiólogos semanais;
- Exame físico e evolução de enfermagem;





- Atividade educativa de enfermagem sobre higiene bucal, vacinação, autocuidado e tratamento odontológico;
- Aprazamento e administração de medicação;
- Acompanhamento médico;
- Coleta de exame;
- Busca de resultados de exames;
- Marcação de consultas;
- Atualização do cartão de vacina;
- Audiência concentrada;
- Dia mundial da saúde – Palestra com dinâmica;
- Comemoração da Páscoa: atividade lúdica;
- Dia do índio – Culinária indígena na aldeia;
- Bingo das frutas – atividades: jogos;
- Descobrimento do Brasil – Atividade: com mapa, cartolina e lápis de cor.

CONVÊNIO Nº 04/2020  
ENTRE IPCEP E A SMASM  
PRESTAÇÃO DE CONTAS  
Nº 03 / 2021



## 11. EQUIPE TÉCNICA DAS CASAS MONTEIRO LOBATO E ZULEIKA CARDOSO:

- 01 Gerente;
- 01 Subgerente;
- 04 Auxiliares Administrativos;
- 01 Analista Administrativo/financeiro;
- 10 Assistentes Sociais;
- 02 Analistas Jurídico social;
- 12 Cuidadores Sociais;
- 02 Enfermeiros;
- 02 Técnicos de Enfermagem;
- 05 Psicólogos;
- 02 Nutricionistas;
- 04 Auxiliares de Serviços Gerais;
- 02 Auxiliares de Cuidador.

CONVÊNIO Nº04/2020  
ENTRE IPCEP E A SMASM  
PRESTAÇÃO DE CONTAS  
Nº 03 / 2021

## 12. REFERÊNCIA BIBLIOGRÁFICA

BRASIL. Constituição (1988). Constituição da República Federativa do Brasil. Brasília, DF: Senado, 1988.

MOTTA, Nair de Souza. Ética e vida profissional. Rio de Janeiro: Âmbito Cultural, 1984.

. **VYGOTSKY – Aprendizado e desenvolvimento: um processo sócio-histórico.** São Paulo:

Editore Spicione, 1993.

MOLL, L. Vygotsky e a Educação. Porto Alegre: Artes Médicas, 1996.

. A formação social da mente. 4 ed. São Paulo: Martins Fontes, 1991.

. A construção do pensamento e da linguagem. São Paulo: Martins Fontes, 2001.

VYGOTSKY, L.S. LURIA, A.R. & LEONTIEV, A.N. Linguagem, desenvolvimento e aprendizagem. São Paulo: Ícone/ EPU, 1988.



---

**DANIEL CARDOSO DE SÁ**  
**DIRETOR EXECUTIVO**

CONVÊNIO Nº 04/2020  
ENTRE IPCEP E A SMASM  
PRESTAÇÃO DE CONTAS  
Nº 03 / 2021





## REGIMENTO INTERNO DO PROGRAMA DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL CASA ABRIGO MONTEIRO LOBATO

### TÍTULO I

#### DA CONSTITUIÇÃO, PRINCÍPIOS E DEVERES.

#### Capítulo I

#### DA CONSTITUIÇÃO

Art. 1º A Casa da Criança é uma instituição pública criada e mantida pelo Município de Maricá através da Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania, conforme disposições estabelecidas pela Lei nº 8.069/90.

Parágrafo único. A instituição terá sua sede na Rua “k”, Lote 40, no Bairro Parque Eldorado, Maricá- RJ.

Art. 2º O Programa de Acolhimento é uma medida de proteção especial, de caráter provisório e excepcional, utilizável como forma de transição para posterior colocação de crianças e adolescentes em famílias substitutas ou reinserção familiar.

§1º O Serviço de Acolhimento Institucional atenderá preferencialmente criança e adolescente em situação de risco. É vedado o acolhimento de adolescentes em conflito com a lei, pois não configura medida de internação privativa de liberdade.

§2º A referida medida não implica em privação de liberdade.

Art. 3º A instituição possui capacidade para acolher temporariamente, em regime especial e de urgência, até 13 (treze) crianças e adolescentes que se encontrem nas seguintes situações:

- I - Abandono familiar e situação de rua;
  
- II - Perda dos genitores ou responsáveis (órfãs);

CONVÊNIO Nº 04/2020  
ENTRE IPCEP E A SMASM  
PRESTAÇÃO DE CONTAS  
Nº 03 / 2021



III- vítimas de negligência, maus-tratos, exploração e/ou abuso sexual, crueldade e opressão, sob análise técnica do Conselho Tutelar, do Juiz da Infância e da Juventude ou do Ministério Público.

Parágrafo único. O acolhimento e o desligamento institucional somente serão realizados por determinação judicial.

Art. 4º O Programa de Acolhimento tem por finalidade:

- I. - Medida de proteção especial;
- II. - Atendimento às necessidades fundamentais de saúde, moradia, alimentação, esporte, lazer, educação e desenvolvimento sócio- cultural;
- III. - Espaço de convivência digna e salutar;
- IV. - Condições de desenvolvimento bio-psico-social a cada criança e adolescente.

## Capítulo II

### DOS PRÍNCIPIOS E DEVERES

Art. 5º No funcionamento da instituição serão observados à criança e ao adolescente todos os direitos fundamentais inerentes a pessoa humana, assegurando-lhes todas as oportunidades e facilidades, a fim de lhes facultar o desenvolvimento físico, mental, moral, espiritual e social, em condições de liberdade e de dignidade, bem como deverá assegurar com absoluta prioridade, a efetivação dos direitos referentes à vida, a profissionalização, a cultura, a dignidade, ao respeito, a liberdade e a convivência familiar e comunitária.

Art. 6º O Programa de Acolhimento Institucional se orientará pelos seguintes princípios:

- I – Preservação dos vínculos familiares e promoção da reintegração familiar;
- II – Integração em família substituta quando esgotados os recursos de manutenção na família natural ou extensa;

CONVÊNIO N° 04/2020  
ENTRE IPCEP E A SMASM  
PRESTAÇÃO DE CONTAS  
N° 03 / 2021

- III - Atendimento personalizado e em pequenos grupos;
- IV – Desenvolvimento de atividades em regime de coeducação;
- V – Não-desmembramento de grupo de irmãos;
- VI – Evitar, sempre que possível, a transferência para outras entidades de crianças e adolescentes;
- VII - Participação na vida da comunidade local;
- VIII- Preparação gradativa para o desligamento da instituição;
- IX - Participação de pessoas da comunidade no processo educativo.

§ 1º O dirigente de entidade que desenvolve programa de acolhimento institucional é equiparado ao guardião, para todos os efeitos de direito.

§ 2º O dirigente da Casa Abrigo Monteiro Lobato, instituição pública criada e administrada pelo Município de Maricá, fica subordinada a Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania ou a outra Secretaria correlata.

Art. 7º A instituição tem as seguintes obrigações, entre outras:

- I – Observar os direitos e garantias que são titulares às crianças e adolescentes;
- II – Oferecer atendimento personalizado, em pequenas unidades e grupos reduzidos;
- III – Preservar a identidade e oferecer ambiente de respeito e dignidade à criança e ao adolescente;
- IV – Diligenciar no sentido do restabelecimento e da preservação dos vínculos familiares;
- V – Comunicar à autoridade judiciária, periodicamente, os casos em que se mostre inviável ou impossível o reatamento dos vínculos familiares;
- VI – Oferecer instalações físicas em condições adequadas de habitabilidade, higiene, salubridade e segurança e os objetos necessários à higiene pessoal;





VII – Oferecer vestuário e alimentação suficientes e adequados à faixa etária das crianças e adolescentes atendidos;

VIII – Garantir cuidados médicos, psicológicos, odontológicos e assistência farmacêutica;

IX - Providenciar matrícula, frequência e acompanhamento das crianças e adolescentes na rede de ensino, garantindo o reforço escolar quando necessário;

X – Propiciar atividades culturais, esportivas e de lazer;

IX – Propiciar assistência religiosa aqueles que desejarem, de acordo com a suas crenças;

XI – Reavaliar periodicamente cada caso, com intervalo máximo de seis meses, dando ciência dos resultados à autoridade competente;

XII – Providenciar os documentos necessários ao exercício da cidadania àqueles que não os tiver;

XII – manter arquivo de anotações onde constem data e circunstâncias do atendimento, nome da criança ou adolescente, seus pais ou responsável, parentes, endereços, sexo, idade, acompanhamento da sua formação, relação de seus pertences e demais dados que possibilitem sua identificação e a individualização do atendimento.

Art. 8º Cabe à instituição manter intercâmbio com:

I – Juiz da Infância e da Juventude da Comarca;

II - Promotoria da Infância e Juventude da Comarca;

III - Conselho Tutelar;

IV - Defensoria Pública;

V – CMDCA;

VI – Conselhos Setoriais;

VII – Políticas públicas setoriais;

VIII – Organizações não-governamentais.

CONVÊNIO Nº 04/2020  
ENTRE IPCEP E A SMASM  
PRESTAÇÃO DE CONTAS  
Nº 03/2021



## TÍTULO II

### DOS RECURSOS FINANCEIROS

Art. 9º Os recursos financeiros do Programa de Acolhimento Institucional serão provenientes da:

I – Município de Maricá e demais entes federativos, bem como eventuais doações de particulares.

Art. 10. O controle financeiro das despesas da instituição será efetuado pela Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania e demais órgãos competentes.

## TÍTULO III

### DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 11. O Programa de Acolhimento Institucional, para cumprir e executar suas finalidades contará com a seguinte estrutura organizacional:

- I – Coordenação Geral, representado pela Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania;
- II - Coordenação do Serviço de Acolhimento Institucional;
- III - Equipe Técnica composta por Psicólogo e Assistente Social;
- IV- Apoio Institucional será exercido pelo coordenador geral, auxiliar administrativo e pais sociais;
- V - Apoio externo, com atendimentos ligados à saúde, esporte, lazer, educação, apoio pedagógico, ensino profissionalizante, arte, cultura e ensino religioso aqueles que desejarem de acordo com a sua crença.

CONVÊNIO Nº 04/2020  
ENTRE IPCEP E A SMASM  
PRESTAÇÃO DE CONTAS  
Nº 03 / 2021

## Capítulo I

### DA COORDENAÇÃO GERAL

Art. 12. Compete à Coordenação Geral, representada pela Secretaria Municipal dos Direitos Humanos e Cidadania ou a outra Secretaria correlata:

- I - Prover as necessidades básicas da instituição concernente à execução de seus trabalhos;
- II - Oferecer as condições para capacitação da equipe de atendimento do Programa de Acolhimento Institucional;
- III- Acompanhar as aplicações financeiras, sendo fiscalizados pelo Município de Maricá e demais órgãos competentes;
- IV - Deliberar e supervisionar sobre questões expostas pela coordenação do Serviço de Acolhimento Institucional, equipe técnica.
- V- Aplicar penalidade disciplinar se necessário aos servidores da instituição, respeitando a legislação em vigor.
- VI – Representar judicial ou administrativamente a Casa Abrigo Santa Sarah em todas as questões pertinentes ao acolhimento e proteção da criança e do adolescente.

## Capítulo II

### COORDENAÇÃO DO SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL

Art. 13. A Coordenação do Serviço de Acolhimento Institucional juntamente com a equipe técnica são responsáveis pela execução, supervisão, coordenação e controle das atividades da Casa Abrigo Monteiro Lobato e conforme indicação da Secretaria de Direitos Humanos e Cidadania.

Art. 14. Compete à Coordenação do Serviço de Acolhimento Institucional:

- I – Representar o Programa de Acolhimento Institucional;

CONVENIO Nº 04/2020  
ENTRE IPCEP E A SMASM  
PRESTAÇÃO DE CONTAS  
Nº 03/2021







- II - Manter informada a Coordenação Geral de todos os assuntos pertinentes ao desenvolvimento do Serviço de Acolhimento Institucional;
- III - Apresentar propostas de melhoria do Serviço de Acolhimento Institucional;
- IV - Providenciar de imediato, solução para ocorrências, de acordo com o Estatuto da Criança e do Adolescente e deste Regimento;
- V - Facilitar a interação entre a instituição, Conselho Tutelar, CMDCA, Juiz da Infância e Juventude, Promotoria da Infância e Juventude e outros órgãos ligados ao atendimento à criança e ao adolescente;
- VI - Cumprir e fazer cumprir este Regimento Interno, as Resoluções da Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania do CMDCA – Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, o Estatuto da Criança e do Adolescente, bem como as demais legislações aplicáveis;
- VII - Requisitar em tempo, material de consumo;
- VIII- Delegar responsabilidades quando se fizerem necessárias;
- IX - Tomar medidas de caráter de urgência, nos casos previstos neste Regimento Interno, decorrentes da natureza de suas funções;
- X - Promover reuniões mensais periódicas registradas em ata com a presença da Equipe Técnica e equipe institucional para orientações, esclarecimentos e interação grupal nas relações estabelecidas na instituição de acolhimento;
- XI - Promover reuniões mensais periódicas com a presença da Coordenadoria Geral, para troca de informações, orientações, deliberações;
- XII – Responsabilizar-se pela guarda de documentos, mantendo em arquivo as correspondências expedidas e recebidas, a documentação de criação e os documentos pessoais e encaminhamentos das crianças e dos adolescentes, zelando pelas informações sigilosas;
- XIII– Promover com a equipe técnica e de apoio especializado discussões referentes à situação dos usuários do serviço de acolhimento, bem como analisar suas sugestões e propostas;

CONVÊNIO Nº 04/2020  
ENTRE IPCEP E A SMASM  
PRESTAÇÃO DE CONTAS  
Nº 03/2021

- XIV - Se necessário, aplicar medidas educativas disciplinares psicopedagógicas à criança e ao adolescente sob sua supervisão, respeitando a legislação em vigor;
- XV – Encaminhar à autoridade judiciária competente, o relatório a que se refere o artigo 16, inciso IX deste regimento;
- XVI – Elaborar e revisar o projeto político-pedagógico;
- XVII - Manter o controle de materiais de consumo, tais como: gêneros alimentícios, higiene pessoal, limpeza, recebimento de mercadorias (controle de estoque, entrada e saída); responsabilidade esta exclusiva do coordenador da Casa Abrigo Monteiro Lobato.

### Capítulo III

#### DA EQUIPE TÉCNICA

Art. 15. Cabe aos profissionais da Equipe Técnica: assistente social, psicólogo, disponíveis ou cedidos pelo município, atuarem como orientadores e responsáveis pelos atendimentos aos acolhidos.

Art. 16. Compete à Equipe Técnica:

- I - Cumprir as normas regimentais;
- II - Assessorar os demais membros da equipe operacional para melhor desempenho das ações programadas;
- III - Participar de estudos dos casos referentes aos acolhidos, com a elaboração de relatórios trimestrais; salvo mediante solicitação do Poder Judiciário e Ministério Público;
- IV - Organizar cursos, palestras e outras atividades que promovam o desenvolvimento psicossocial das crianças e dos adolescentes;
- V - Orientação familiar;

- VI - Atuar numa perspectiva de trabalho interdisciplinar e intersetorial;
- VII - Elaborar os relatórios para encaminhamento aos órgãos do judiciário durante o acolhimento das crianças e dos adolescentes;
- VIII- Manter intercâmbio com a rede pública de atendimento às crianças e aos adolescentes;
- IX – Elaborar em no máximo a cada 6 (seis) meses, o Plano de Atendimento Individual reavaliando a situação das crianças e/ou adolescentes inseridos no programa de acolhimento institucional para as audiências concentradas;
- X – Contribuir na elaboração e revisão do Projeto Político- Pedagógico;
- XI - Preparar a criança/adolescente gradativamente para desligamento (maior idade ou reinserção familiar), e na inserção em família substituta, quando esgotadas todas as possibilidades de retorno à família de origem ou à família extensa ou ampliada;
- XII - Elaboração de comunicado em caso de acolhimento em caráter excepcional e de urgência, devendo encaminhá-lo em até 2 (dois) dias úteis à autoridade judiciária.

Art. 17. Compete ao Assistente Social e ao psicólogo efetuar visitas domiciliares e acompanhamento da família, bem como orientação familiar durante o tempo de acolhimento e em até 6 (seis) meses após o desligamento da criança/adolescente.

#### Capítulo IV

#### SERVIÇOS DE PLANTÃO

Art.18. Será mantido o serviço de plantões (12h) pela equipe técnica bem como equipe institucional, nos feriados e finais de semana. Art. 19. Competem a equipe técnica e equipe institucional:

- I - Acompanhar as crianças e adolescentes em suas atribuições e atividades diárias na instituição;
- II - Cumprir as determinações da Coordenação do Serviço de Acolhimento Institucional e da Equipe Técnica;





- III- Zelar pela integridade física e moral das crianças e adolescentes; IV – cumprir o Regimento Interno;
- V - Relatar o plantão diário à coordenação registrando no livro de ocorrências a rotina institucional;
- VI - Receber as crianças/adolescentes dando-lhes especial atenção ao momento de acolhida inicial, prestando-lhes tratamento respeitoso e afetuoso, lhes apresentado o espaço físico, as crianças/adolescentes que se encontram acolhidos, seu espaço privado (cama, armário, etc.).
- VII - Manter organizado os dormitórios, controlando os horários das atividades e normas institucionais;
- VIII– Manter a higiene corporal das crianças e adolescentes, estabelecendo rotina diária;
- IX - Não tomar nenhum procedimento excepcional sem comunicar a Coordenação do Serviço de Acolhimento Institucional e equipe técnica;
- X - Requisitar em tempo, à coordenação, material de consumo, alimentos, gás, material de limpeza e outros produtos que se fizerem necessários à manutenção do serviço de acolhimento;
- XI - Orientar as crianças/adolescentes a manter limpo, organizado e em condições de uso o espaço físico da instituição;
- XII - Seguir o cardápio alimentar sugerido pela nutricionista (parceria com a Secretaria Municipal de Saúde);
- XIII- Respeitar e cumprir os horários estabelecidos pela Coordenação do Serviço de Acolhimento Institucional;
- XIV - Zelar pela higiene e organização, bem como pela manutenção dos equipamentos, eletroeletrônicos, móveis, utensílios de uso comum, acompanhando o consumo dos mantimentos do serviço de acolhimento;

CONVÊNIO Nº 04/2020  
ENTRE IPCEP E A SMASM  
PRESTAÇÃO DE CONTAS  
Nº 03 / 2021

- XV - Manter informada a Equipe Técnica e a Coordenação do Serviço de Acolhimento Institucional, sobre o quadro situacional e procedimentos tomados, visitas, recebimentos de doações;
- XVI - Realizar outras atividades relacionadas à instituição quando for solicitado.

Art. 20. O servidor que irá desempenhar a função de pai social no Programa de Acolhimento Institucional deverá ser capacitado por profissional da equipe técnica e coordenação.

## Capítulo V

### DA MÃE SOCIAL

Art. 21. Compete a mãe social:

- I - Acolher e tratar afetivamente as crianças e/ou adolescentes residentes;
- II - Manter a cozinha e refeitório: armários, geladeira, freezer, micro-ondas, mesa, todos os equipamentos e objetos em geral, limpos e organizados;
- III - Manter a dispensa organizada, verificando a validade dos alimentos;
- IV - Cuidar de todo equipamento da cozinha, indicando à coordenação todas as manutenções a serem efetuadas;
- V - Preparar e cozinhar alimentos conforme cardápio indicado elaborado pela nutricionista;
- VI - Elaborar o cardápio semanal com a coordenação, conforme as orientações da nutricionista;
- VII - Informar a equipe técnica e institucional sobre os procedimentos na cozinha;
- VIII - Participar das reuniões mensais com a equipe técnica;
- IX - Zelar pela higiene e limpeza de todas as dependências da casa.

## Capítulo VI

### PAI SOCIAL

Art. 22. Compete ao pai social:

- I - Acolher e tratar afetivamente as crianças e/ou adolescentes residentes;
- II - Manter a cozinha e refeitório: armários, geladeira, freezer, micro-ondas, mesa, todos os equipamentos e objetos em geral, limpos e organizados;
- III - Manter a dispensa organizada, verificando a validade dos alimentos;
- IV - Manter a estrutura referente a manutenção da casa tais como hidráulica, elétrica, pintura e tudo o mais que se fizer necessário para conservação do imóvel;
- V - Zelar pela manutenção do veículo obrigando-se a comunicação imediata pertinente a qualquer pane ou avaria, inclusive não deixando o veículo sem abastecimento;
- VI - Transportar os abrigados às escolas designadas bem como seu retorno aos eventos externos devidamente autorizados e agendados pela coordenação ou qualquer membro da equipe institucional;
- VII - Informar a equipe institucional sobre os procedimentos da casa em geral;
- VIII - Participar das reuniões mensais com a equipe técnica;
- IX - Manter as dependências externas da casa limpas e em bom estado de conservação;
- X - Em caso de doações é função do pai social encaminhar toda e qualquer doação ao coordenador geral da Casa Abrigo Monteiro Lobato.

Art. 23. Em hipótese alguma os abrigados poderão ficar sozinhos.



## DA ORGANIZAÇÃO INTERNA E DA INSTITUCIONALIZAÇÃO

Art. 24. A organização de atendimento à criança e adolescente em algumas das situações elencadas no artigo 3º deste regimento, será instruída por normas emanadas da Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990, Estatuto da Criança e do Adolescente.

Art. 25. O Serviço de Acolhimento Institucional somente acolherá crianças e adolescentes entre 0 (zero) e 17 (dezessete) anos e 11 (onze) meses, mediante Guia de Acolhimento expedida pela autoridade judiciária.

§ 1º Em caráter excepcional e de urgência, a instituição de Acolhimento poderá acolher crianças e adolescentes sem prévia determinação da autoridade competente, fazendo comunicação do fato em até 2 (dois) dias úteis, ao Juiz da Infância e da juventude encaminhando-lhe relatório a respeito do quadro situacional, sob pena de responsabilidade.

Art. 26. A instituição de Acolhimento atenderá somente a demanda do Município de Maricá – RJ; quando de outros Municípios, somente por ordem judicial.

### Título V

## DO PLANO DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL E FAMILIAR E DO PROJETO POLÍTICO PEDAGÓGICO

### Capítulo I

## DO PLANO DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL E FAMILIAR

Art. 27. Após a entrada da criança ou adolescente na instituição de acolhimento, o atendimento será procedido de elaboração do Plano de Atendimento Individual e Familiar.

Art. 28. O Plano de Atendimento Individual e Familiar deve conter os objetivos, estratégias e ações a serem desenvolvidas, tendo em vista a superação dos motivos que levaram ao afastamento do convívio e o atendimento das necessidades específicas de cada situação.

§ 1º A Elaboração deste Plano de Atendimento deve ser realizada sempre que possível em parceria com o Conselho Tutelar, e com a equipe interprofissional da Justiça da Infância e da juventude.

§ 2º O Plano de Atendimento deverá ser elaborado de acordo com as situações identificadas no estudo inicial que justificaram o afastamento do convívio familiar.

Art. 29. Quando o acolhimento realizar-se em caráter emergencial e/ou de urgência, sem estudo psicossocial prévio, o mesmo deverá ser realizado pela equipe técnica em até 20 (vinte) dias após o acolhimento, a fim de avaliar o quadro situacional.

Art. 30. O Plano de Atendimento tem como objetivo orientar o trabalho de intervenção durante o período de acolhimento, visando à superação das situações que ensejaram a aplicação da medida. Deve basear-se em um levantamento das particularidades, potencialidades e necessidades específicas de cada caso e delinear estratégias para o seu atendimento, constituindo-se em um estudo da situação que deve contemplar, dentre outros aspectos:

- I - Motivos que levaram ao acolhimento e se já esteve acolhido neste ou em outro serviço anteriormente, dentre outros;
- II - Configuração e dinâmica familiar, relacionamentos afetivos na família nuclear e extensa, período do ciclo de vida familiar, dificuldades e potencialidades da família no exercício de seu papel;
- III- Condições socioeconômicas, acesso a recursos, informações e serviços das diversas políticas públicas;
- IV - Demandas específicas da criança, do adolescente e de sua família que requeiram encaminhamentos imediatos para a rede (sofrimento psíquico, abuso ou dependência de álcool e outras drogas, etc.), bem como potencialidades que possam ser estimuladas e desenvolvidas;
- V - Rede de relacionamentos sociais e vínculos institucionais da criança, do adolescente e da família, composta por pessoas significativas na comunidade, colegas, grupos de pertencimento, atividades coletivas que frequentam na comunidade, escola, instituições religiosas, etc.;
- VI - Violência e outras formas de violação de direitos na família, seus significados e possível transgeracionalidade;
- VII - Significado do afastamento do convívio e do serviço de acolhimento para a criança, o adolescente e a família.



§ 1º A partir deste levantamento inicial devem ser definidas estratégias de atuação que contribuam para a superação dos motivos que levaram ao acolhimento. Tais estratégias devem primar pelo fortalecimento dos recursos e das potencialidades da família (nuclear ou extensa), da criança, do adolescente, da comunidade e da rede local, a fim de possibilitar o desenvolvimento de um trabalho que possa conduzir a soluções de caráter mais definitivo, como a reintegração familiar, a colocação sob cuidados de pessoa significativa da comunidade ou, quando essa se mostrar a alternativa que melhor atenda ao superior interesse da criança e do adolescente, o encaminhamento para adoção.

§ 2º Quando se tratar de adolescente com idade próxima à maioridade com remotas perspectivas de colocação em família substituta deve ser viabilizado ações destinadas à preparação para a vida autônoma.

Art. 31. O Plano de Atendimento Individual e Familiar deve orientar as intervenções a serem desenvolvidas para o acompanhamento de cada caso, devendo contemplar, dentre outras, estratégias para:

I - Desenvolvimento saudável da criança/adolescente durante o período de acolhimento: encaminhamentos necessários para serviços da rede (direitos humanos e cidadania, saúde, educação, assistência social, esporte, cultura e outros); atividades para o desenvolvimento da autonomia; acompanhamento da situação escolar; preservação e fortalecimento da convivência comunitária e das redes sociais de apoio; construção de projetos de vida; relacionamentos e interação na instituição – pais sociais, demais profissionais e colegas; preparação para ingresso no mundo do trabalho, etc.;

II - Investimento nas possibilidades de reintegração familiar: fortalecimento dos vínculos familiares e das redes sociais de apoio; acompanhamento da família, em parceria com a rede, visando à superação dos motivos que levaram ao acolhimento; potencialização de sua capacidade para o desempenho do papel de cuidado e proteção; gradativa participação nas atividades que envolvam a criança e o adolescente; etc. Nos casos de crianças e adolescentes em processo de saída da rua deve-se, ainda, buscar a identificação dos familiares, dos motivos que conduziram à situação de rua e se há motivação e possibilidades para a retomada da convivência familiar;

III- Acesso da família, da criança ou adolescente a serviços, programas e ações das diversas políticas públicas e do terceiro setor que contribuam para o alcance de condições favoráveis ao retorno ao convívio familiar;

CONVÊNIO N° 04/2020  
ENTRE IPCEP E A SMAS/SM  
PRESTAÇÃO DE CONTAS  
N° 03/2021





IV - Investimento nos vínculos afetivos com a família extensa e de pessoas significativas da comunidade: fortalecimento das vinculações afetivas e do papel na vida da criança e do adolescente; apoio aos cuidados com a criança ou adolescente no caso de reintegração familiar ou até mesmo responsabilização por seu acolhimento;

V - Encaminhamento para adoção quando esgotadas as possibilidades de retorno ao convívio familiar: articulação com o Poder Judiciário e o Ministério Público para viabilizar, nestes casos, o cadastramento para adoção.

Art. 32. A elaboração do Plano de Atendimento Individual e familiar deve envolver uma escuta qualificada da criança, do adolescente e de sua família, bem como de pessoas que lhes sejam significativas em seu convívio, de modo a compreender a dinâmica familiar e as relações estabelecidas com o contexto.

§ 1º É necessário que a criança, o adolescente e as famílias tenham papel ativo nesse processo e possam junto aos técnicos e demais integrantes da rede, pensar nos caminhos possíveis para a superação das situações de risco e de violação de direitos, participando da definição dos encaminhamentos, intervenções e procedimentos que possam contribuir para o atendimento de suas demandas.

§ 2º Também devem ser ouvidos outros profissionais que porventura estejam atendendo ou tenham atendido a criança, o adolescente ou a família, como nos casos de acompanhamento por equipes de saúde mental, de outros serviços da rede socioassistencial e da escola, dentre outros.

Art. 33. Os Planos de Atendimento Individual e Familiar deverão ser encaminhados para conhecimento do Sistema de Justiça, em prazo previamente acordado.

Art. 34. O desenvolvimento das ações do Plano de Atendimento deve ser realizado de modo articulado com os demais órgãos e serviços, que estejam acompanhando a família, a criança ou o adolescente (escola, Unidade Básica de Saúde, Estratégia de Saúde da Família, CAPS, CREAS, CRAS, programas de geração de trabalho e renda, etc.), a fim de que o trabalho conduza, no menor tempo necessário, a uma resposta definitiva para a criança e o adolescente, que não seja re-vitimizadora ou precipitada.

§ 1º Deverão ser realizadas reuniões para estudo de cada caso pelos profissionais envolvidos, para acompanhamento da evolução do atendimento, verificação do alcance dos objetivos acordados, avaliação da necessidade de revisão do Plano de Atendimento e elaboração de estratégias de ação que possam responder às novas situações surgidas durante o atendimento.

§ 2º As conclusões resultantes de tais reuniões deverão ser encaminhadas por meio de relatório individual circunstanciado à autoridade judiciária e ao Ministério Público.

Art. 35. O Plano de Atendimento Individual e Familiar deverá ser iniciado imediatamente após o acolhimento da criança ou adolescente, para que se alcancem, no menor tempo necessário, soluções de caráter mais definitivo.

Art. 36. O Plano de Atendimento Individual deve ser formulado objetivando a construção de estratégias para o atendimento, de modo a não transformá-lo em mera formalidade, não devendo limitar-se às estratégias inicialmente elaboradas, garantindo que seja sempre dinâmico e aberto a mudanças, reformulações e aprimoramento, baseado nas intervenções realizadas e em seus resultados. Capítulo II

## DO PROJETO POLÍTICO-PEDAGÓGICO

Art. 37. O Projeto Político-Pedagógico tem por objetivo garantir a oferta de atendimento adequado às crianças e aos adolescentes usuários do serviço de acolhimento.

§ 1º. O Projeto Político-Pedagógico deve orientar a proposta de funcionamento do serviço como um todo, tanto no que se refere ao seu funcionamento interno, quanto seu relacionamento com a rede local, as famílias e a comunidade.

§ 2º Sua elaboração deve envolver toda a equipe do serviço, devendo, após a sua implementação, ser avaliado e aprimorado a partir da prática do dia a dia.

Art. 38. Para elaboração do Projeto Político Pedagógico devem ser considerados os seguintes aspectos, dentre outros:

- I - Apresentação (histórico atual, composição da diretoria, os principais momentos do serviço, as principais mudanças e melhorias realizadas);



- II - Valores do serviço de acolhimento (valores que permeiam o trabalho e ação de todos os que trabalham e encontram-se acolhidos no serviço);
- III - Justificativa (razão de ser do serviço de acolhimento dentro do contexto social), bem como os objetivos do serviço de acolhimento;
  
- IV- Organização do serviço de acolhimento (espaço físico, atividades, responsabilidades, etc.);
  
- V - Organograma E quadro de pessoal (recursos humanos, cargos, funções, turnos, funcionários, competências e habilidades necessárias para o exercício da função; modo de contratação; estratégias para capacitação e supervisão);
  
- VI- Atividades psicossociais (com as crianças e adolescentes, visando trabalhar questões pedagógicas complementares, auto-estima, resiliência, autonomia; com as famílias de origem, visando a preservação e fortalecimento de vínculos e reintegração familiar);
  
- VII - Fluxo de atendimento e articulação com outros serviços que compõe o Sistema de Garantia de Direitos;
  
- VIII - Fortalecimento da autonomia da criança, do adolescente e do jovem e preparação para desligamento do serviço;
  
- IX- Monitoramento E avaliação do atendimento (métodos de monitoramento e avaliação do serviço que incluam a participação de funcionários, famílias e atendidos durante o acolhimento e após o desligamento);
- X - Regras de convivência (direitos, deveres e sanções).

## TÍTULO VI

### DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS PELA INSTITUIÇÃO DE ACOLHIMENTO

Art.39. A instituição de Acolhimento desenvolverá as seguintes atividades:

- I - Orientação para o cuidado com os pertences pessoais;
- II - Esporte, cultura e recreação;

CONVÊNIO Nº 04/2020  
ENTRE IPCEP E A SMAEM  
PRESTAÇÃO DE CONTAS  
Nº 03 / 2021





- III- Comemorações das datas especiais;
- IV - Participações em eventos comunitários;
- V - atendimentos psicológicos, psico-sociais e pedagógicos;
- VI - Encaminhamentos ao serviço de saúde, quando necessário;
- VII - Palestras e orientações educativas;
- VIII - Escala diária de tarefas a serem realizadas na instituição.

## TÍTULO VII

### DOS DIREITOS E DEVERES DAS CRIANÇAS E ADOLESCENTES ACOLHIDOS

#### Capítulo I

#### DOS DIREITOS

Art. 40. São direitos das crianças e adolescentes acolhidos:

- I - Ser tratados com respeito, atenção e igualdade por todos os funcionários e colegas da instituição;
- II - Expor as dificuldades encontradas em todas as atividades, trabalhos escolares e ensinamentos das tarefas domésticas, solicitando orientação aos funcionários;
- III- Usufruir os direitos assegurados no Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA; IV - assistência social, atendimento médico e jurídico, quando necessário; V - Acompanhamento pedagógico; VI - ensino religioso optativo;
- VII - Realizar ligações telefônicas, com autorização da Coordenação do Serviço de Acolhimento Institucional, equipe técnica em horários previamente estipulados;
- VIII - Participar de evento sócio-cultural, com autorização e/ou acompanhamento de um responsável da equipe da instituição de acolhimento;

CONVÊNIO Nº 04/2020  
ENTRE IPCEP E A SMABM  
PRESTAÇÃO DE CONTAS  
Nº 03 / 2021





- IX - Dar sugestões que visem a melhoria do atendimento coletivo, tendo espaço de escuta nas assembleias realizadas do serviço de acolhimento;
- X - Realizar visitas e passeios com a família de origem, mediante termo de responsabilidade assinado por responsável e previamente autorizado pelo Ministério Público quando não houver situação de risco para a criança e o adolescente;
- XI - Ter assegurada sua dignidade, devendo os responsáveis pelo serviço de acolhimento colocá-los a salvo de qualquer tratamento desumano, violento, aterrorizante, vexatório ou constrangedor;
- XII - Utilizar-se das instalações e dependências da instituição de acolhimento, conforme as normas internas, evitando desrespeito com a equipe de atendimento institucional e demais crianças e adolescentes acolhidos;
- XIII - Ser chamado sempre pelo nome, nunca por apelidos pejorativos;
- XIV - Acompanhamento singular e personalizado;
- XV - Receber visitas de pais ou responsáveis em dias e horários previamente estabelecidos pela Coordenação do Serviço de Acolhimento Institucional e/ou equipe técnica.

## Capítulo II

### DOS DEVERES

Art. 41. São deveres das crianças e adolescentes acolhidos:

- I - Comunicar à equipe técnica os problemas internos e externos em que se envolverem;
- II - Ser educados e não fomentar atritos entre os usuários dos serviços de acolhimento e equipe de trabalho;
- III - Preservar o patrimônio da instituição de Acolhimento, bem como seus materiais e objetos de uso particular e dos demais colegas acolhidos;

CONVÊNIO N° 04/2020  
ENTRE IPCEP E A SMASM  
PRESTAÇÃO DE CONTAS  
N° 03 / 2021



- IV - Cumprir e respeitar os horários das refeições, recreação, repouso noturno e estudos;
- V - Manter-se asseado e organizar todos os seus objetos de uso pessoal apropriadamente;
- VI - Fazer suas tarefas escolares diárias;
- VII - Cumprir a escala de tarefas diárias para auxiliar na manutenção da casa, que devem ser estabelecidas conforme a maturidade da criança e do adolescente;
- VIII - Frequência escolar obrigatória;
- IX - Não se ausentar da instituição de acolhimento sem autorização da Coordenação do Serviço de Acolhimento Institucional e/ou equipe técnica, e dos pais sociais, sob pena de tal atitude ser considerada como evasão;
- X - Zelar pelo material escolar e pelo uniforme escolar durante o acolhimento;
- XI - Não fazer uso ou trazer para a instituição bebidas alcoólicas, substâncias entorpecentes e análogas;
- XII - Respeitar as normas disciplinares da instituição de acolhimento obedecendo aos preceitos da boa educação nos hábitos, atitudes e palavras;
- XIII- Participar das atividades extracurriculares programadas pela coordenação, equipe técnica;
- XIV - Obedecer aos membros da equipe de trabalho e cumprir as solicitações que lhes forem atribuídas;
- XV – Frequentar jornada ampliada ou atividades sócias educativas, de acordo com a faixa etária apresentada.

Art. 42. As crianças e adolescentes devem vestir-se adequadamente, em conformidade com o ambiente que frequentam e condições climáticas.

CONVÊNIO Nº04/2020  
ENTRE IPCEP E A SMASM  
PRESTAÇÃO DE CONTAS  
Nº 03 / 2021



### Capítulo III

#### DAS PROIBIÇÕES

Art. 43. É proibido às crianças e adolescestes acolhidos:

- I – Receber visitas em dias e horários não previamente estabelecidos;
- II - Sair da instituição de acolhimento sem autorização;
- III- Fumar ou ingerir bebidas alcoólicas ou outras substâncias ilegais psicoativas nas dependências internas da instituição;
- IV - Proferir palavrões e desacatar os funcionários;
- V - Agredir fisicamente ou verbalmente as crianças, adolescentes e funcionários da instituição de acolhimento;
- VI - Faltar às aulas ou cursos oferecidos pela rede de políticas públicas, sem comunicar à coordenação e/ou equipe técnica, e pais sociais;
- VII - Leitura ou manuseio de filmes, livros e/ou revistas pornográficas e/ou obscenas nas dependências da instituição de acolhimento, bem como assistir programas de televisão com classificação indicativa inadequada para a sua idade cronológica;

Art. 44. Diante das situações acima descritas, a equipe de trabalho aplicará as seguintes medidas:

- I – As evasões serão comunicadas de imediato à Coordenação do Serviço de Acolhimento Institucional, à autoridade judiciária, conselho tutelar para as medidas cabíveis.
- II - Agressões físicas ou verbais serão encaminhadas para a coordenação e equipe técnica para as devidas providências.

Art. 45. As crianças e/ou adolescentes que causarem danos materiais ao patrimônio público da instituição de Acolhimento deverão ser encaminhadas a coordenação e equipe técnicas devidas providências.



## TÍTULO VIII

### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 46. Na interpretação deste regimento levar-se-ão em conta os fins sociais a que ele se destina, as exigências do bem comum, os direitos individuais e coletivos, e a condição peculiar da criança e do adolescente como pessoas em desenvolvimento.

Art. 47. Este Regimento Interno poderá ser reformulado, desde que exija novos encargos ao serviço de acolhimento, conforme legislação pertinente.

Parágrafo único. Os casos omissos neste Regimento Interno serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania e pela Coordenação da Casa Abrigo.

**DANIEL CARDOSO DE SÁ**  
**DIRETOR EXECUTIVO**

CONVÊNIO Nº 04/2020  
ENTRE IPCEP E A SMASM  
PRESTAÇÃO DE CONTAS  
Nº 03 / 2021



## REGIMENTO INTERNO DO PROGRAMA DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL CASA ABRIGO ZULEIKA CARDOSO

### TÍTULO I

#### DA CONSTITUIÇÃO, PRINCÍPIOS E DEVERES.

##### Capítulo I

#### DA CONSTITUIÇÃO

**Art. 1º** A Casa da Criança é uma instituição pública criada e mantida pelo Município de Maricá através da Secretaria Municipal de Assistência Social, conforme disposições estabelecidas pela Lei nº 2.637 de 02 de dezembro de 2015.

Parágrafo único. A instituição terá sua sede na Rua Ary Espíndola nº 114, no Bairro Flamengo, Maricá- RJ.

**Art. 2º** O Programa de Acolhimento é uma medida de proteção especial, de caráter provisório e excepcional, utilizável como forma de transição para posterior colocação de adolescentes em famílias substitutas ou reinserção familiar.

§1º O Serviço de Acolhimento Institucional atenderá preferencialmente adolescentes em situação de risco. É vedado o acolhimento de adolescentes em conflito com a lei, pois não configura medida de internação privativa de liberdade.

§2º A referida medida não implica em privação de liberdade.

**Art. 3º** A instituição possui capacidade para acolher temporariamente, em regime especial e de urgência, até 13 (treze) adolescentes que se encontrem nas seguintes situações:

- I - abandono familiar e situação de rua;
- II - perda dos genitores ou responsáveis (órfãos);
- III - vítimas de negligência, maus-tratos, exploração e/ou abuso sexual, crueldade e opressão, sob análise técnica do Conselho Tutelar, do Juiz da Infância e da Juventude ou do Ministério Público.

**Parágrafo único.** O acolhimento e o desligamento institucional somente serão realizados por determinação judicial.

**Art. 4º** O Programa de Acolhimento tem por finalidade:

CONVÊNIO Nº 04/2020  
ENTRE IPCEP E A SMASM  
PRESTAÇÃO DE CONTAS  
Nº 03/2021



- I - medida de proteção especial;
- II - atendimento às necessidades fundamentais de saúde, moradia, alimentação, esporte, lazer, educação e desenvolvimento sócio-cultural;
- III - espaço de convivência digna e salutar;
- IV - condições de desenvolvimento bio-psico-social a adolescente.

## Capítulo II

### DOS PRÍNCIPIOS E DEVERES

**Art. 5º** No funcionamento da instituição serão observados os adolescente em todos os direitos fundamentais inerentes a pessoa humana, assegurando-lhes todas as oportunidades e facilidades, a fim de lhes facultar o desenvolvimento físico, mental, moral, espiritual e social, em condições de liberdade e de dignidade, bem como deverá assegurar com absoluta prioridade, a efetivação dos direitos referentes à vida, a profissionalização, a cultura, a dignidade, ao respeito, a liberdade e a convivência familiar e comunitária.

**Art. 6º** O Programa de Acolhimento Institucional se orientará pelos seguintes princípios:

- I – preservação dos vínculos familiares e promoção da reintegração familiar;
- II – integração em família substituta quando esgotados os recursos de manutenção na família natural ou extensa;
- III - atendimento personalizado e em pequenos grupos;
- IV – desenvolvimento de atividades em regime de co-educação;
- V – não-desmembramento de grupo de irmãos;
- VI – evitar, sempre que possível, a transferência para outras entidades de adolescentes;
- VII - participação na vida da comunidade local;
- VIII - preparação gradativa para o desligamento da instituição;
- IX - participação de pessoas da comunidade no processo educativo.

§ 1º O dirigente de entidade que desenvolve programa de acolhimento institucional é equiparado ao guardião, para todos os efeitos de direito.

§ 2º O dirigente da Casa Abrigo Zuleica Cardoso, instituição pública criada e administrada pelo Município de Maricá, fica subordinada a Secretaria Municipal de Assistência Social ou a outra Secretaria correlata.

**Art. 7º** A instituição tem as seguintes obrigações, entre outras:

- I – observar os direitos e garantias que são titulares aos adolescentes;
- II – oferecer atendimento personalizado, em pequenas unidades e grupos reduzidos;
- III – preservar a identidade e oferecer ambiente de respeito e dignidade aos adolescentes;
- IV – diligenciar no sentido do restabelecimento e da preservação dos vínculos familiares;
- V – comunicar à autoridade judiciária, periodicamente, os casos em que se mostre inviável ou impossível o reatamento dos vínculos familiares;
- VI – oferecer instalações físicas em condições adequadas de habitabilidade, higiene, salubridade e segurança e os objetos necessários à higiene pessoal;
- VII – oferecer vestuário e alimentação suficientes e adequados à faixa etária dos adolescentes atendidos;
- VIII – garantir cuidados médicos, psicológicos, odontológicos e assistência farmacêutica;
- IX - providenciar matrícula, frequência e acompanhamento dos adolescentes na rede de ensino, garantindo o reforço escolar quando necessário;
- X – propiciar atividades culturais, esportivas e de lazer;
- IX – propiciar assistência religiosa aqueles que desejarem, de acordo com a suas crenças;
- X – elaborar o Plano de Atendimento Individual e Familiar e o Projeto Político-Pedagógico;
- XI – reavaliar periodicamente cada caso, com intervalo máximo de seis meses, dando ciência dos resultados à autoridade competente;

XII – providenciar os documentos necessários ao exercício da cidadania àqueles que não os tiver;

XII – manter arquivo de anotações onde constem data e circunstâncias do atendimento, nome do adolescente, seus pais ou responsável, parentes, endereços, sexo, idade, acompanhamento da sua formação, relação de seus pertences e demais dados que possibilitem sua identificação e a individualização do atendimento.

**Art. 8º** Cabe à instituição manter intercâmbio com:

- I – Juiz da Infância e da Juventude da Comarca;
- II - Promotoria da Infância e Juventude da Comarca
- III - Conselho Tutelar;
- IV - Defensoria Pública;
- V – CMDCA;
- VI – Conselhos Setoriais;
- VII – políticas públicas setoriais;
- VIII – Organizações não-governamentais.

## TÍTULO II

### DOS RECURSOS FINANCEIROS

**Art. 9º** Os recursos financeiros do Programa de Acolhimento Institucional serão provenientes do:

- I – Município de Maricá e demais entes federativos, bem como eventuais doações de particulares.
- II – CMDCA – Conselho Municipal de Direitos das Crianças e dos Adolescentes III – CMAS – Conselho Municipal de Assistência Social

**Art. 10.** O controle financeiro das despesas da instituição será efetuado pela Secretaria Municipal de Assistência Social e demais órgãos competentes.

## TÍTULO III

CONVÊNIO Nº 04/2020  
ENTRE IPCEP E A SMASM  
PRESTAÇÃO DE CONTAS  
Nº 03 / 2021







## DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

**Art. 11.** O Programa de Acolhimento Institucional, para cumprir e executar suas finalidades contará com a seguinte estrutura organizacional:

- I – Coordenação Geral, representado pela Secretaria de Assistência Social;
- II - Coordenação do Serviço de Acolhimento Institucional;
- III - Equipe Técnica composta por Psicólogo, Assistente Social, Nutricionista, Enfermeira, Técnica de Acolhimento;
- IV - apoio Institucional será exercido pelo coordenador geral, auxiliar administrativo e pais sociais;
- V - apoio externo, com atendimentos ligados à saúde, esporte, lazer, educação, apoio pedagógico, ensino profissionalizante, arte, cultura e ensino religioso aqueles que desejarem de acordo com a sua crença.

### Capítulo I

## DA COORDENAÇÃO GERAL

**Art. 12.** Compete à Coordenação Geral, representada pela Secretaria de Assistência Social ou a outra Secretaria correlata:

- I - prover as necessidades básicas da instituição concernente à execução de seus trabalhos;
- II - oferecer as condições para capacitação da equipe de atendimento do Programa de Acolhimento Institucional;
- III - acompanhar as aplicações financeiras, sendo fiscalizados pelo Município de Maricá e demais órgãos competentes;
- IV - deliberar e supervisionar sobre questões expostas pela coordenação do Serviço de Acolhimento Institucional, equipe técnica.
- V - aplicar penalidade disciplinar se necessário aos servidores da instituição, respeitando a legislação em vigor.

CONVÊNIO Nº04/2020  
ENTRE IPCEP E A SMAGM  
PRESTAÇÃO DE CONTAS  
Nº 03/2021

VI – representar judicial ou administrativamente a Casa de Acolhimento Zuleika Cardoso em todas as questões pertinentes ao acolhimento e proteção do adolescente.

## Capítulo II

### COORDENAÇÃO GERAL

**Art. 13.** A Coordenação Geral juntamente com a equipe técnica serão responsáveis pela execução, supervisão, coordenação e controle das atividades da Casa de Acolhimento Zuleika Cardoso e conforme indicação da Secretaria de Assistência Social.

**Art. 14.** Compete à Coordenação Geral:

I – representar o Programa de Acolhimento Institucional;

II - apresentar propostas de melhoria do Serviço de Acolhimento Institucional;

III- providenciar de imediato, solução para as ocorrências, de acordo com o Estatuto do Adolescente e deste Regimento;

IV - facilitar a interação entre a instituição, Conselho Tutelar, CMDCA, Juiz da Infância e Juventude, Promotoria da Infância e Juventude e outros órgãos ligados ao atendimento ao adolescente;

V - cumprir e fazer cumprir este Regimento Interno, as Resoluções da Secretaria de Assistência

Social do CMDCA – Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, o Estatuto da Criança e do Adolescente, bem como as demais legislações aplicáveis;

VI - requisitar em tempo, material de consumo;

VII - delegar responsabilidades quando se fizerem necessárias;

VIII - tomar medidas de caráter de urgência, nos casos previstos neste Regimento Interno, decorrentes da natureza de suas funções;

IX - promover reuniões mensais periódicas registradas em ata com a presença da Equipe Técnica e equipe institucional para orientações, esclarecimentos e interação grupal nas relações estabelecidas na instituição de acolhimento;

X - promover reuniões mensais periódicas, para troca de informações, orientações, deliberações;

- XI – responsabilizar-se pela guarda de documentos, mantendo em arquivo as correspondências expedidas e recebidas, a documentação de criação e os documentos pessoais e encaminhamentos dos adolescentes, zelando pelas informações sigilosas;
- XII – promover com a equipe técnica e de apoio especializado discussões referentes à situação dos usuários do serviço de acolhimento, bem como analisar suas sugestões e propostas;
- XIII - se necessário, aplicar medidas educativas disciplinares Psicopedagógica aos adolescentes sob sua supervisão, respeitando a legislação em vigor;
- XIV – encaminhar à autoridade judiciária competente, o relatório a que se refere o artigo 16, inciso IX deste regimento;
- XV – elaborar e revisar o projeto político-pedagógico;
- XVI - manter o controle de materiais de consumo, tais como: gêneros alimentícios, higiene pessoal, limpeza, recebimento de mercadorias (controle de estoque, entrada saída);
- XVII       responsabilidade esta exclusiva do coordenador geral da Casa de Acolhimento Zuleika Cardoso.

### Capítulo III

#### DA EQUIPE TÉCNICA

**Art. 15.** Cabe aos profissionais da Equipe Técnica: assistente social, psicólogo, disponíveis ou cedidos pelo município, atuarem como orientadores e responsáveis pelos atendimentos aos acolhidos.

**Art. 16.** Compete à Equipe Técnica :

- I - cumprir as normas regimentais;
- II - assessorar os demais membros da equipe operacional para melhor desempenho das ações programadas;
- III - participar de estudos dos casos referentes aos acolhidos, com a elaboração de relatórios trimestrais; salvo mediante solicitação do Poder Judiciário e Ministério Público;



- IV - organizar cursos, palestras e outras atividades que promovam o desenvolvimento psicossocial das crianças e dos adolescentes;
- V - orientação familiar;
- VI - atuar numa perspectiva de trabalho interdisciplinar e intersetorial;
- VII - elaborar os relatórios para encaminhamento aos órgãos do judiciário durante o acolhimento dos adolescentes;
- VIII - manter intercâmbio com a rede pública de atendimento aos adolescentes;
- IX - elaborar em no máximo a cada 6 (seis) meses, o Plano de Atendimento Individual reavaliando a situação dos adolescentes inseridos no programa de acolhimento institucional para as audiências concentradas;
- X - contribuir na elaboração e revisão do Projeto Político- Pedagógico;
- XI - preparar o adolescente gradativamente para seu desligamento (maior idade ou reinserção familiar), e na inserção em família substituta, quando esgotadas todas as possibilidades de retorno à família de origem ou à família extensa ou ampliada;
- XII elaboração de comunicado em caso de acolhimento em caráter excepcional e de urgência, devendo encaminhá-lo em até 2 (dois) dias úteis à autoridade judiciária.

**Art. 17.** Compete ao Assistente Social e ao psicólogo efetuar visitas domiciliares e acompanhamento da família, bem como orientação familiar durante o tempo de acolhimento.

#### Capítulo IV

#### SERVIÇOS DE PLANTÃO

**Art.18.** Será mantido o serviço de plantões pela equipe técnica bem como equipe institucional, nos feriados e finais de semana, quando se fizer necessário.

**Art. 19.** Competem a equipe técnica e equipe institucional:

- I - acompanhar os adolescentes em suas atribuições e atividades diárias na instituição;
- II - cumprir as determinações da Coordenação Geral e da Equipe Técnica;
- III - zelar pela integridade física e moral dos adolescentes;

- IV – cumprir o Regimento Interno;
- V - relatar o plantão diário à coordenação registrando no livro de ocorrências a rotina institucional;
- VI - receber os adolescentes dando-lhes especial atenção ao momento de acolhida inicial, prestando-lhes tratamento respeitoso e afetuoso, lhes apresentado o espaço físico, aos adolescentes que se encontram acolhidos, seu espaço privado (cama, armário, etc.).
- VII - manter organizado os dormitórios, controlando os horários das atividades e normas institucionais;
- VIII – Manter a higiene corporal dos adolescentes, estabelecendo rotina diária;
- IX - não tomar nenhum procedimento excepcional sem comunicar a Coordenação Geral e equipe técnica;
- X - requisitar em tempo, à coordenação, material de consumo, alimentos, gás, material de limpeza e outros produtos que se fizerem necessários à manutenção do serviço de acolhimento;
- XI - orientar os adolescentes a manter limpo, organizado e em condições de uso o espaço físico da instituição;
- XII seguir o cardápio alimentar sugerido pela nutricionista;
- XIII - respeitar e cumprir os horários estabelecidos pela Coordenação Geral;
- XIV - zelar pela higiene e organização, bem como pela manutenção dos equipamentos, eletroeletrônicos, móveis, utensílios de uso comum, acompanhando o consumo dos mantimentos do serviço de acolhimento;
- XV - manter informada a Equipe Técnica e a Coordenação Geral, sobre o quadro situacional e procedimentos tomados, visitas, recebimentos de doações;
- XVI - realizar outras atividades relacionadas à instituição quando for solicitado.

**Art. 20.** O servidor que irá desempenhar a função de cuidador e cuidadora no Programa de Acolhimento Institucional deverá ser capacitado por profissional da equipe técnica e coordenação.

## Capítulo V

### CUIDADORA

**Art. 21.** Compete a cuidadora:

- I - Acolher e tratar afetivamente os adolescentes residentes;
- II - Manter a cozinha e refeitório: armários, geladeira, freezer, microondas, mesa, todos os equipamentos e objetos em geral, limpos e organizados;
- III – Manter a dispensa organizada, verificando a validade dos alimentos;
- IV - Cuidar de todo equipamento da cozinha, indicando à coordenação todas as manutenções a serem efetuadas;
- V - Preparar e cozinhar alimentos conforme cardápio indicado e elaborado pela nutricionista;
- VI - Informar a equipe técnica e institucional sobre os procedimentos na cozinha;
- VII - Participar das reuniões mensais com a equipe técnica;
- IX – Zelar pela higiene e limpeza de todas as dependências da casa.

## Capítulo VI

### CUIDADOR

**Art. 22.** Compete ao Cuidador:

- I - Acolher e tratar afetivamente os adolescentes residentes;
- II - Manter a cozinha e refeitório: armários, geladeira, freezer, microondas, mesa, todos os equipamentos e objetos em geral, limpos e organizados;
- III – Manter a dispensa organizada, verificando a validade dos alimentos;
- IV- Manter a estrutura referente a manutenção da casa tais como hidráulica, elétrica, pintura e tudo o mais que se fizer necessário para conservação do imóvel;



- V- Zelar pela manutenção do veículo obrigando-se a comunicação imediata pertinente a qualquer pane ou avaria, inclusive não deixando o veículo sem abastecimento;
- VI- Transportar os abrigados às escolas designadas bem como seu retorno aos eventos externos devidamente autorizados e agendados pela coordenação ou qualquer membro da equipe institucional;
- VII- Informar a equipe institucional sobre os procedimentos da casa em geral;
- VIII - Participar das reuniões mensais com a equipe técnica;
- IX- Manter as dependências externas da casa limpas e em bom estado de conservação;
- X- Em caso de doações é função do pai social encaminhar toda e qualquer doação ao coordenador geral da Casa Abrigo Zuleika Cardoso.

**Art. 23.** Em hipótese alguma os abrigados poderão ficar sozinhos.

#### TÍTULO IV

#### DA ORGANIZAÇÃO INTERNA E DA INSTITUCIONALIZAÇÃO

**Art. 24.** A organização de atendimento ao adolescente em algumas das situações elencadas no artigo 3º deste regimento, será instruída por normas emanadas da Lei nº 8069, de 1990, Estatuto da Criança e do Adolescente.

**Art. 25.** O Serviço de Acolhimento Institucional somente acolherá adolescentes de 12 (Doze ) até 17 (dezessete ) anos e 11 (onze ) meses, mediante Guia de Acolhimento expedida pela autoridade judiciária, excetuando-se casos excepcionais.

§ 1º Em caráter excepcional e de urgência, a instituição de Acolhimento poderá acolher adolescentes sem prévia determinação da autoridade competente, fazendo comunicação do fato em até 2 (dois) dias úteis, ao Juiz da Infância e da juventude encaminhando-lhe relatório a respeito do quadro situacional, sob pena de responsabilidade.

**Art. 26.** A instituição de Acolhimento atenderá somente a demanda do Município de Maricá RJ; quando de outros Municípios, somente por ordem judicial com exceção de crianças especiais.

## Título V

### DO PLANO DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL E FAMILIAR E DO PROJETO POLÍTICO PEDAGÓGICO

#### Capítulo I

#### DO PLANO DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL E FAMILIAR

**Art. 27.** Após a entrada do adolescente na instituição de acolhimento, o atendimento será procedido de elaboração do Plano de Atendimento Individual e Familiar.

**Art. 28.** O Plano de Atendimento Individual e Familiar deve conter os objetivos, estratégias e ações a serem desenvolvidas, tendo em vista a superação dos motivos que levaram ao afastamento do convívio e o atendimento das necessidades específicas de cada situação.

§ 1º A Elaboração deste Plano de Atendimento deve ser realizada sempre que possível em parceria com o Conselho Tutelar, e com a equipe interprofissional da Justiça da Infância e da juventude.

§ 2º O Plano de Atendimento deverá ser elaborado de acordo com as situações identificadas no estudo inicial que justificaram o afastamento do convívio familiar.

**Art. 29.** Quando o acolhimento realizar-se em caráter emergencial e/ou de urgência, sem estudo psicossocial prévio, o mesmo deverá ser realizado pela equipe técnica em até 20 (vinte) dias após o acolhimento, a fim de avaliar o quadro situacional.

**Art. 30.** O Plano de Atendimento tem como objetivo orientar o trabalho de intervenção durante o período de acolhimento, visando à superação das situações que ensejaram a aplicação da medida. Deve basear-se em um levantamento das particularidades, potencialidades e necessidades específicas de cada caso e delinear estratégias para o seu atendimento, constituindo-se em um estudo da situação que deve contemplar, dentre outros aspectos:

I – motivos que levaram ao acolhimento e se já esteve acolhido neste ou em outro serviço anteriormente, dentre outros;

II - configuração e dinâmica familiar, relacionamentos afetivos na família nuclear e extensa, período do ciclo de vida familiar, dificuldades e potencialidades da família no exercício de seu papel;



III - condições socioeconômicas acesso a recursos, informações e serviços das diversas políticas públicas;

IV - demandas específicas do adolescente e de sua família que requeiram encaminhamentos imediatos para a rede (sofrimento psíquico, abuso ou dependência de álcool e outras drogas, etc.), bem como potencialidades que possam ser estimuladas e desenvolvidas;

V - rede de relacionamentos sociais e vínculos institucionais do adolescente e da família, composta por pessoas significativas na comunidade, colegas, grupos de pertencimento, atividades coletivas que freqüentam na comunidade, escola, instituições religiosas, etc.;

VI - violência e outras formas de violação de direitos na família, seus significados e possível transgeracionalidade;

VII - significado do afastamento do convívio e do serviço de acolhimento para o adolescente e a família.

§ 1º A partir deste levantamento inicial devem ser definidas estratégias de atuação que contribuam para a superação dos motivos que levaram ao acolhimento. Tais estratégias devem primar pelo fortalecimento dos recursos e das potencialidades da família (nuclear ou extensa), do adolescente, da comunidade e da rede local, a fim de possibilitar o desenvolvimento de um trabalho que possa conduzir a soluções de caráter mais definitivo, como a reintegração familiar, a colocação sob cuidados de pessoa significativa da comunidade ou, quando essa se mostrar a alternativa que melhor atenda ao superior interesse do adolescente, o encaminhamento para adoção.

§ 2º Quando se tratar de adolescente com idade próxima à maioridade com remotas perspectivas de colocação em família substituta deve ser viabilizado ações destinadas à preparação para a vida autônoma.

**Art. 31.** O Plano de Atendimento Individual e Familiar deve orientar as intervenções a serem desenvolvidas para o acompanhamento de cada caso, devendo contemplar, dentre outras, estratégias para:

I - desenvolvimento saudável do adolescente durante o período de acolhimento: encaminhamentos necessários para serviços da rede (Direitos Humanos e Cidadania, Saúde, Educação, Assistência Social, Esporte, Cultura e outros); atividades para o desenvolvimento da autonomia; acompanhamento da situação escolar; preservação e fortalecimento da convivência comunitária e das redes sociais de apoio; construção de projetos de vida; relacionamentos e interação na instituição – pais sociais, demais profissionais e colegas; preparação para ingresso no mundo do trabalho, etc.;



II - investimento nas possibilidades de reintegração familiar: fortalecimento dos vínculos familiares e das redes sociais de apoio; acompanhamento da família, em parceria com a rede, visando à superação dos motivos que levaram ao acolhimento; potencialização de sua capacidade para o desempenho do papel de cuidado e proteção; gradativa participação nas atividades que envolvam a criança e o adolescente; etc. Nos casos de adolescentes em processo de saída da rua deve-se, ainda, buscar a identificação dos familiares, dos motivos que conduziram à situação de rua e se há motivação e possibilidades para a retomada da convivência familiar;

III - acesso da família, do adolescente a serviços, programas e ações das diversas políticas públicas e do terceiro setor que contribuam para o alcance de condições favoráveis ao retorno ao convívio familiar;

IV - investimento nos vínculos afetivos com a família extensa e de pessoas significativas da comunidade: fortalecimento das vinculações afetivas e do papel na vida da criança e do adolescente; apoio aos cuidados com o adolescente no caso de reintegração familiar ou até mesmo responsabilização por seu acolhimento;

V - encaminhamento para adoção quando esgotadas as possibilidades de retorno ao convívio familiar: articulação com o Poder Judiciário e o Ministério Público para viabilizar, nestes casos, o cadastramento para adoção.

**Art. 32.** A elaboração do Plano de Atendimento Individual e familiar deve envolver uma escuta qualificada do adolescente e de sua família, bem como de pessoas que lhes sejam significativas em seu convívio, de modo a compreender a dinâmica familiar e as relações estabelecidas com o contexto.

§ 1º É necessário que o adolescente e as famílias tenham papel ativo nesse processo e possam junto aos técnicos e demais integrantes da rede, pensar nos caminhos possíveis para a superação das situações de risco e de violação de direitos, participando da definição dos encaminhamentos, intervenções e procedimentos que possam contribuir para o atendimento de suas demandas.

§ 2º Também devem ser ouvidos outros profissionais que porventura estejam atendendo ou tenham atendido o adolescente ou a família, como nos casos de acompanhamento por equipes de saúde mental, de outros serviços da rede socioassistencial e da escola, dentre outros.

**Art. 33.** Os Planos de Atendimento Individual e Familiar deverão ser encaminhados para conhecimento do Sistema de Justiça, em prazo previamente acordado.

**Art. 34.** O desenvolvimento das ações do Plano de Atendimento deve ser realizado de modo articulado com os demais órgãos e serviços, que estejam acompanhando a família, o adolescente (escola, Unidade Básica de Saúde, Estratégia de Saúde da Família, CAPSI, CREAS, CRAS, programas de geração de trabalho e renda, etc.), a

fim de que o trabalho conduza, no menor tempo necessário, a uma resposta definitiva para a criança e o adolescente, que não seja re- vitimizadora ou precipitada.

§ 1º Deverão ser realizadas reuniões para estudo de cada caso pelos profissionais envolvidos, para acompanhamento da evolução do atendimento, verificação do alcance dos objetivos

acordados, avaliação da necessidade de revisão do Plano de Atendimento e elaboração de estratégias de ação que possam responder às novas situações surgidas durante o atendimento.

§ 2º As conclusões resultantes de tais reuniões deverão ser encaminhadas por meio de relatório individual circunstanciado à autoridade judiciária e ao Ministério Público.

**Art. 35.** O Plano de Atendimento Individual e Familiar deverá ser iniciado imediatamente após o acolhimento do adolescente, para que se alcancem, no menor tempo necessário, soluções de caráter mais definitivo.

**Art. 36.** O Plano de Atendimento Individual deve ser formulado objetivando a construção de estratégias para o atendimento, de modo a não transformá-lo em mera formalidade, não devendo limitar-se às estratégias inicialmente elaboradas, garantindo que seja sempre dinâmico e aberto a mudanças, reformulações e aprimoramento, baseado nas intervenções realizadas e em seus resultados.

## Capítulo II

### DO PROJETO POLÍTICO-PEDAGÓGICO

**Art. 37.** O Projeto Político-Pedagógico tem por objetivo garantir a oferta de atendimento adequado aos adolescentes usuários do serviço de acolhimento.

§ 1º. O Projeto Político-Pedagógico deve orientar a proposta de funcionamento do serviço como um todo, tanto no que se refere ao seu funcionamento interno, quanto seu relacionamento com a rede local, as famílias e a comunidade.

§ 2º Sua elaboração deve envolver toda a equipe do serviço, devendo, após a sua implementação, ser avaliado e aprimorado a partir da prática do dia a dia.

**Art. 38.** Para elaboração do Projeto Político Pedagógico devem ser considerados os seguintes aspectos, dentre outros:

- I - apresentação (histórico atual, composição da diretoria, os principais momentos do serviço, as principais mudanças e melhorias realizadas);



- II - valores do serviço de acolhimento (valores que permeiam o trabalho e ação de todos os que trabalham e encontram-se acolhidos no serviço);
- III - Justificativa (razão de ser do serviço de acolhimento dentro do contexto social), bem como os objetivos do serviço de acolhimento;
- IV - organização do serviço de acolhimento (espaço físico, atividades, responsabilidades, etc.);
- V - organograma e quadro de pessoal (recursos humanos, cargos, funções, turnos, funcionários, competências e habilidades necessárias para o exercício da função; modo de contratação; estratégias para capacitação e supervisão);
- VI - atividades psicossociais (com os adolescentes, visando trabalhar questões pedagógicas complementares, autoestima, resiliência, autonomia; com as famílias de origem, visando à preservação e fortalecimento de vínculos e reintegração familiar);
- VII - fluxo de atendimento e articulação com outros serviços que compõe o Sistema de Garantia de Direitos;
- VIII - fortalecimento da autonomia do adolescente e do jovem e preparação para desligamento do serviço;
- IX - monitoramento e avaliação do atendimento (métodos de monitoramento e avaliação do serviço que incluam a participação de funcionários, famílias e atendidos durante o acolhimento e após o desligamento);
- X - regras de convivência (direitos, deveres e sanções).

## TÍTULO VI

### DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS PELA INSTITUIÇÃO DE ACOLHIMENTO

**Art.39.** A instituição de Acolhimento desenvolverá as seguintes atividades:

- I – orientação para o cuidado com os pertences pessoais;
- II - esporte, cultura e recreação;
- III - comemorações das datas especiais;



- IV - participações em eventos comunitários;
- V - atendimentos psicológicos, psico-sociais e pedagógicos; VI
- encaminhamentos ao serviço de saúde, quando necessário; VII
- palestras e orientações educativas;
- VIII - escala diária de tarefas a serem realizadas na instituição.

## TÍTULO VII

### DOS DIREITOS E DEVERES DOS ADOLESCENTES ACOLHIDOS

#### Capítulo I

#### DOS DIREITOS

**Art. 40.** São direitos dos adolescentes acolhidos:

- I - ser tratados com respeito, atenção e igualdade por todos os funcionários e colegas da instituição;
- II - expor as dificuldades encontradas em todas as atividades, trabalhos escolares e ensinamentos das tarefas domésticas, solicitando orientação aos funcionários;
- III - usufruir os direitos assegurados no Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA;
- IV - assistência social, atendimento médico e jurídico, quando necessário;
- V - acompanhamento pedagógico;
- VI - ensino religioso optativo;
- VII - realizar ligações telefônicas, com autorização da Coordenação do Serviço de Acolhimento Institucional, equipe técnica em horários previamente estipulados;
- VIII - participar de evento sócio-cultural, com autorização e/ou acompanhamento de um responsável da equipe da instituição de acolhimento;
- IX - dar sugestões que visem à melhoria do atendimento coletivo, tendo espaço de escuta nas assembléias realizadas do serviço de acolhimento;

- X - realizar visitas e passeios com a família de origem, mediante termo de responsabilidade assinado por responsável e previamente autorizado pelo Ministério Público quando não houver situação de risco para o adolescente;
- XI - ter assegurada sua dignidade , devendo os responsáveis pelo serviço de acolhimento colocá-los a salvo de qualquer tratamento desumano, violento, aterrorizante, vexatório ou constrangedor;
- XII - utilizar-se das instalações e dependências da instituição de acolhimento, conforme as normas internas, evitando desrespeito com a equipe de atendimento institucional e demais adolescentes acolhidos;
- XIII - ser chamado sempre pelo nome, nunca por apelidos pejorativos;
- XIV - acompanhamento singular e personalizado;
- XV - receber visitas de pais ou responsáveis em dias e horários previamente estabelecidos pela Coordenação Geral e/ou equipe técnica.

## Capítulo II

### DOS DEVERES

**Art. 41.** São deveres dos adolescentes acolhidos:

- I - comunicar à equipe técnica os problemas internos e externos em que se envolverem;
- II - ser educados e não fomentar atritos entre os usuários dos serviços de acolhimento e equipe de trabalho;
- III - preservar o patrimônio da instituição de Acolhimento, bem como seus materiais e objetos de uso particular e dos demais colegas acolhidos;
- IV - cumprir e respeitar os horários das refeições, recreação, repouso noturno e estudos;
- V - manter-se aseado e organizar todos os seus objetos de uso pessoal apropriadamente;
- VI - fazer suas tarefas escolares diárias;
- VII - cumprir a escala de tarefas diárias para auxiliar na manutenção da casa, que devem ser estabelecidas conforme a maturidade do adolescente;

- VIII - frequência escolar obrigatória;
- IX - não se ausentar da instituição de acolhimento sem autorização da Coordenação Geral e/ou equipe técnica, e dos pais sociais, sob pena de tal atitude ser considerada como evasão;
- X - zelar pelo material escolar e pelo uniforme escolar durante o acolhimento;
- XI - não fazer uso ou trazer para a instituição bebidas alcoólicas, substâncias entorpecentes e análogas;
- XII - respeitar as normas disciplinares da instituição de acolhimento obedecendo aos preceitos da boa educação nos hábitos, atitudes e palavras;
- XIII - participar das atividades extracurriculares programadas pela coordenação, equipe técnica;
- XIV - obedecer aos membros da equipe de trabalho e cumprir as solicitações que lhes forem atribuídas;
- XV – frequentar jornada ampliada ou atividades sócias educativas, de acordo com a faixa etária apresentada.
- Art. 42.** As crianças e adolescentes devem vestir-se adequadamente, em conformidade com o ambiente que frequentam e condições climáticas.

### Capítulo III

#### DAS PROIBIÇÕES

**Art. 43.** É proibido aos adolestes acolhidos:

- I – receber visitas em dias e horários não previamente estabelecidos;
- II - sair da instituição de acolhimento sem autorização;
- III - fumar ou ingerir bebidas alcoólicas ou outras substâncias ilegais psicoativas nas dependências internas da instituição;
- IV - proferir palavrões e desacatar os funcionários;





V - agredir fisicamente ou verbalmente os adolescentes e funcionários da instituição de acolhimento;

VI - faltar às aulas ou cursos oferecidos pela rede de políticas públicas, sem comunicar à coordenação e/ou equipe técnica, e pais sociais;

VII - leitura ou manuseio de filmes, livros e/ou revistas pornográficas e/ou obscenas nas dependências da instituição de acolhimento, bem como assistir programas de televisão com classificação indicativa inadequada para a sua idade cronológica;

**Art. 44.** Diante das situações acima descritas, a equipe de trabalho aplicará as seguintes medidas:

I – as evasões serão comunicadas de imediato à Coordenação Geral, à autoridade judiciária, conselho tutelar para as medidas cabíveis.

II - agressões físicas ou verbais serão encaminhadas para a coordenação e equipe técnica para as devidas providências.

**Art. 45.** As crianças e/ou adolescentes que causarem danos materiais ao patrimônio público da instituição de Acolhimento deverão ser encaminhadas a coordenação e equipe técnicas devidas providências.

CONVENIO Nº 04/2020  
ENTRE IPCEP E A SMASM  
PRESTAÇÃO DE CONTAS  
Nº 03 / 2021



## TÍTULO VIII

### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 46.** Na interpretação deste regimento levar-se-ão em conta os fins sociais a que ele se destina, as exigências do bem comum, os direitos individuais e coletivos, e a condição peculiar do adolescente como pessoas em desenvolvimento.

**Art. 47.** Este Regimento Interno poderá ser reformulado, desde que exija novos encargos ao serviço de acolhimento, conforme legislação pertinente.

**Parágrafo único.** Os casos omissos neste Regimento Interno serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Assistência Social e pela Coordenação Geral das Casas Abrigo.



---

**DANIEL CARDOSO DE SÁ**  
**DIRETOR EXECUTIVO**

CONVÊNIO N°04/2020  
ENTRE IPCEP E A SMASM  
PRESTAÇÃO DE CONTAS  
N° 03 / 2021

# CASA DE ACOLHIMENTO MONTEIRO LOBATO

Em atendimento as Metas descritas abaixo, venho através desta prestar os devidos esclarecimentos pertinentes, relativos ao trimestre outubro, novembro e dezembro de 2021.

## **META 2.1**

### ***Relatório fotográfico e textual das capacitações realizadas com a equipe técnica.***

As reuniões ocorrem de forma mensal com as equipes das duas Casas Monteiro Lobato e Zuleika Cardoso, com a finalidade de alinhar pontos comuns para ambas as Casas.

Cumpramos esclarecer que as reuniões possuem o caráter informativo e resolutivo das questões que permeiam as Casas de Acolhimento, primordialmente, o estudo dos casos concretos, para monitoramento e manutenção da proposta pedagógica, com as descrições das competências técnicas a serem utilizadas; é apresentada a avaliação psicossocial dos acolhidos, bem como a proposta pedagógica a ser seguida, além do acompanhamento no que diz respeito à saúde dos acolhidos, realizado pela equipe de enfermagem e nutrição, a fim de garantir o direito à vida e saúde de todos. Também há orientação do plano de trabalho a ser seguido pelos profissionais que compõem a equipe multidisciplinar, visando garantir o bom funcionamento das Casas, planejando as intervenções necessárias, e entendendo qual será a atuação técnica de cada profissional da equipe.

É utilizada a instrumentalidade do estudo de casos, assim como outras ferramentas de trabalho, visando construir um plano individual para cada criança naquela semana. Destaca-se que a capacitação é uma forma de atuação técnica para minimizar as questões que ocorrem durante o período de acolhimento.

Não obstante, nos cabe informar que as Atas das Reuniões realizadas, com o relatório minucioso de todo o decorrer da capacitação, bem como listando a presença da equipe técnica, e gestores, são armazenadas no arquivo das Casas de Acolhimento, tendo seu acesso limitado, pois trata-se de documento onde são descritos os casos que foram levados a assunto e discussão na reunião, possuindo tal documento caráter **sigiloso**, pois, de acordo com a tipificação do SUAS, todos os documentos relacionados aos acolhidos, ficam sob guarda das casas de acolhimento, e só podem ser apresentados com ordem judicial do Ministério Público ou Vara da Infância, respeitando, assim, a intimidade de cada criança e adolescente que ali se encontram acolhidos.

CONVÊNIO Nº 04/2020  
ENTRE IPCEP E A SMAGM  
PRESTAÇÃO DE CONTAS  
Nº 03/2024



Não obstante, é de extrema importância ressaltar a necessidade e eficácia do grupo de Whatsapp, entre os profissionais que atuam diretamente nas Casas, bem como dos gestores, com ciência e permissão do Secretário, eis que, tendo o aplicativo as suas mensagens criptografadas, os seus integrantes têm total ciência de que todo e qualquer conteúdo ali publicado é restrito e sigiloso, não podendo ser divulgado a terceiros. Porém, as informações nele trocadas entre os integrantes, dizem respeito a rotina diárias da Instituição, a solicitação de questões emergenciais para com as crianças e adolescentes, que não envolvam peculiaridades, bem como troca de informações de assuntos em geral, a fim de facilitar a comunicação, prestando maior celeridade ao bom e perfeito funcionamento das Casas.



## **META 2.2**

### **Relatório Técnico dos Usuários admitidos.**

- Relatório de Acolhimento Mensal

CONVÊNIO Nº 04/2020  
ENTRE IPCEP E A SMAGM  
PRESTAÇÃO DE CONTAS  
Nº 03/2021

## OUTUBRO

No mês de OUTUBRO/2021, não ocorreu nenhum acolhimento, iniciando o mês com apenas 3 (três) crianças na Casa de Acolhimento Monteiro Lobato. Cabe informar nesse mesmo mês ocorreu a transferência de uma criança para a Casa de Acolhimento Zuleika Cardoso no dia 21-10 – 2021, finalizando o mês com apenas 2 (duas) Criança.

Nome	Sexo	Situação	Deficiência	Idade	Breve relato	Entrada	Saída
J.P.M.R	M	orfandade	não	12	Genitores falecidos e sem familiares extensos	16/06/2020	21/10/2021



## NOVEMBRO

No mês de NOVEMBRO/2021, não ocorreu nenhum acolhimento ficando apenas 2 (duas) crianças na Casa de Acolhimento Monteiro Lobato.

## DEZEMBRO

Em DEZEMBRO/2021 não ocorreu acolhimentos, permanecendo apenas 2 (duas) crianças na Instituição.

CONVENIO Nº 04/2020  
ENTRE IPCEP E A SMAGM  
PRESTAÇÃO DE CONTAS  
Nº 03 / 2021





### **META 2.3**

#### ***Prontuários individuais dos usuários admitidos, desligados e evadidos.***

- De acordo com, a tipificação do SUAS, tais documentos solicitados são sigilosos, ficam sob guarda das casas de acolhimento, e só podem ser apresentados com ordem judicial do Ministério Público ou Vara da Infância.

### **META 2.4**

#### ***Relatório dos Planos Individuais de Atendimentos - PIA***

- De acordo com, a tipificação do SUAS, tais documentos solicitados são sigilosos, ficam sob guarda das casas de acolhimento, e só podem apresentados com ordem judicial do Ministério Público ou Vara da Infância.

### **META 2.5**

#### ***Relatório Técnico de comunicação ao Judiciário e a Delegacia de Proteção à Criança e ao Adolescente, quando for o caso.***

- De acordo com a tipificação do SUAS, tais documentos solicitados são sigilosos, ficam sob guarda das casas de acolhimento, e só podem apresentados com ordem judicial do Ministério Público ou Vara da Infância.

### **META 3.1**

#### ***Relatório de visitas domiciliares realizadas***

- Também está contida na Estatística Mensal apresentada a Secretaria de Assistência Social.

### **META 3.2**

#### ***Plano de Atendimento Familiar - PAF.***

- Impossível responder visto PAF ser somente programa específico para o município que trabalha com família acolhedora, caso que não existe neste momento.

### **META 3.3**

CONVÊNIO N° 04/2020  
ENTRE IPCEP E A SMASM  
PRESTAÇÃO DE CONTAS  
N° 03 / 2021





## Relatório Técnico de desligamento gradativo da criança ou adolescente acolhido (quando ocorrer)

- Até o presente momento, todas as informações de desligamento gradativo são feitas no PAI - Plano de Atendimento Individual, também sigiloso. Apresentados de forma trimestral a Vara de Infância e Juventude e Promotoria.

Eis o relatório.

Maricá, 31 de dezembro de 2021.

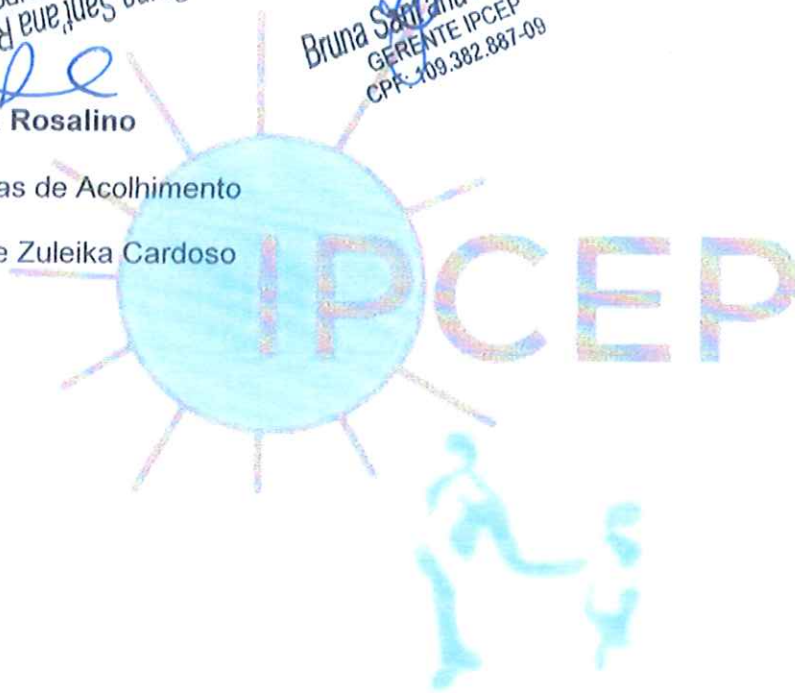
CPF: 109.382.887-09  
GERENTE IPCEP  
Bruna Sant'Ana Rosalino

  
Bruna Sant'Ana Rosalino

Gerente das Casas de Acolhimento

Monteiro Lobato e Zuleika Cardoso

CPF: 109.382.887-09  
GERENTE IPCEP  
Bruna Sant'Ana Rosalino



CONVÊNIO N° 04/2020  
ENTRE IPCEP E A SMASM  
PRESTAÇÃO DE CONTAS  
N° 03 / 2021

# CASA DE ACOLHIMENTO ZULEIKA CARDOSO

Em atendimento as Metas descritas abaixo, venho através desta prestar os devidos esclarecimentos pertinentes, relativos ao trimestre outubro, novembro e dezembro de 2021.

## **META 2.1**

### *Relatório fotográfico e textual das capacitações realizadas com a equipe técnica.*

As reuniões ocorrem de forma mensal com as equipes das duas Casas Monteiro Lobato e Zuleika Cardoso, com a finalidade de alinhar pontos comuns para ambas as Casas.

Cumprе esclarecer que as reuniões possuem o caráter informativo e resolutivo das questões que permeiam as Casas de Acolhimento, primordialmente, o estudo dos casos concretos, para monitoramento e manutenção da proposta pedagógica, com as descrição das competências técnicas a serem utilizadas; é apresentada a avaliação psicossocial dos acolhidos, bem como a proposta pedagógica a ser seguida, além do acompanhamento no que diz respeito a saúde dos acolhidos, realizado pela equipe de enfermagem e nutrição, a fim de garantir o direito à vida e saúde de todos. Também há orientação do plano de trabalho a ser seguido pelos profissionais que compõem a equipe multidisciplinar, visando garantir o bom funcionamento das Casas, planejando as intervenções necessárias, e entendendo qual será a atuação técnica de cada profissional da equipe.

É utilizado a instrumentalidade do estudo de casos, assim como outras ferramentas de trabalho, visando construir um plano individual para cada criança naquela semana. Destaca-se que a capacitação é uma forma de atuação técnica para minimizar as questões que ocorrem durante o período de acolhimento.

Não obstante, nos cabe informar que as Atas das Reuniões realizadas, com o relatório minucioso de todo o decorrer da capacitação, bem como listando a presença da equipe técnica, e gestores, são armazenadas no arquivo das Casas de Acolhimento, tendo seu acesso limitado, pois trata-se de documento onde são descritos os casos que foram levados a assunto e discussão na reunião, possuindo tal documento caráter **sigiloso**, pois, de acordo com a tipificação do SUAS, todos os documentos relacionados aos acolhidos, ficam sob guarda das casas de acolhimento, e só podem ser apresentados com ordem judicial do Ministério Público ou Vara da Infância, respeitando, assim, a intimidade de cada criança e adolescente que ali se encontram acolhidos.

CONVÊNIO N° 04/2020  
ENTRE IPCEP E A SMASM  
PRESTAÇÃO DE CONTAS  
N° 03/2021





Nome	Sexo	Situação	Deficiência	Idade	Breve relato	Entrada	Saída
J.P.M.R	M	orfandade	não	12	Genitores falecidos e sem familiares extensos	21/10/201	

**NOVEMBRO**

No mês de NOVEMBRO/2021, não ocorreu nenhum acolhimento entretanto foi realizado um transferência, através de Carta Precatória de 1 (uma) adolescente para uma Instituição no Município do Rio de Janeiro, ficando apenas 6 (seis) adolescentes na Casa de Acolhimento Zuleika Cardoso.

Nome	Sexo	Situação	Deficiência	Idade	Breve relato	Entrada	Saída
M.E.P.S	F	Abuso sexual	Não	14	Suposto abuso perpetuado pelo genitor	11/05/2021	10/11/2021

**DEZEMBRO**

Em DEZEMBRO/2021 ocorreu 2 (dois) acolhimentos, totalizando 8 (oito) adolescentes na Instituição.

CONVÊNIO N°04/2020  
ENTRE IPCEP E A SMASM  
PRESTAÇÃO DE CONTAS  
N° 03/2021



Nome	Sexo	Situação	Deficiência	Idade	Breve relato	Entrada	Saída
F.P.S.S	M	Orfandade	Sim	16	Genitores faleceram de covid-19	17/12/2021	
M.P.S	M	Orfandade	Não	17	Genitores faleceram de covid-19	17/12/2021	

### **META 2.3**

***Prontuários individuais dos usuários admitidos, desligados e evadidos.***

- De acordo com, a tipificação do SUAS, tais documentos solicitados são sigilosos, ficam sob guarda das casas de acolhimento, e só podem ser apresentados com ordem judicial do Ministério Público ou Vara da Infância.

### **META 2.4**

***Relatório dos Planos Individuais de Atendimentos - PIA***

- De acordo com, a tipificação do SUAS, tais documentos solicitados são sigilosos, ficam sob guarda das casas de acolhimento, e só podem apresentados com ordem judicial do Ministério Público ou Vara da Infância.

### **META 2.5**

***Relatório Técnico de comunicação ao Judiciário e a Delegacia de Proteção à Criança e ao Adolescente, quando for o caso.***

- De acordo com a tipificação do SUAS, tais documentos solicitados são sigilosos, ficam sob guarda das casas de acolhimento, e só podem apresentados com ordem judicial do Ministério Público ou Vara da Infância.

CONVÊNIO N° 04/2020  
ENTRE IPCEP E A BMA6M  
PRESTAÇÃO DE CONTAS  
N° 03 / 2021



**META 3.1**

**Relatório de visitas domiciliares realizadas**

- Também está contida na Estatística Mensal apresentada a Secretaria de Assistência Social.

**META 3.2**

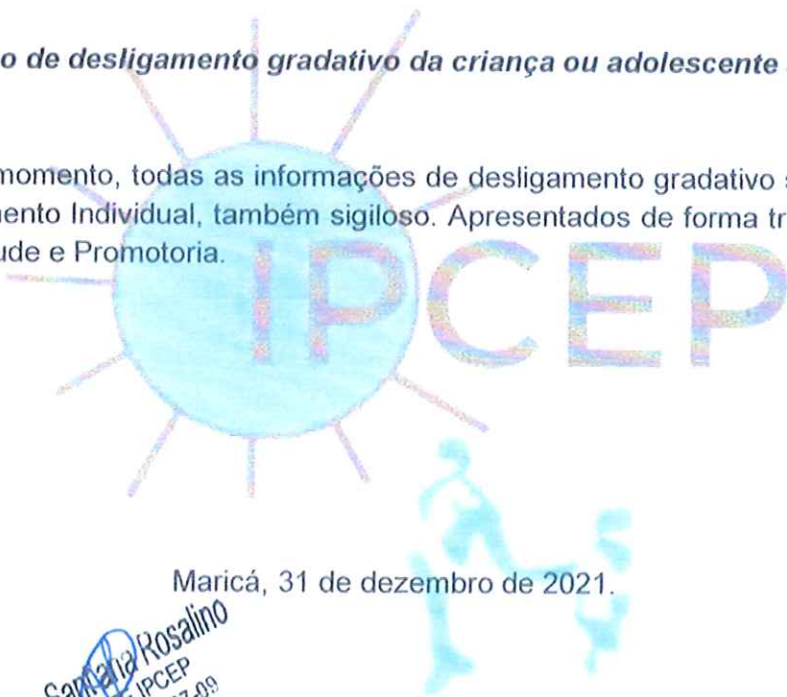
**Plano de Atendimento Familiar - PAF.**

- Impossível responder visto PAF ser somente programa específico para o município que trabalha com família acolhedora, caso que não existe neste momento.

**META 3.3**

**Relatório Técnico de desligamento gradativo da criança ou adolescente acolhido (quando ocorrer)**

- Até o presente momento, todas as informações de desligamento gradativo são feitas no PAI - Plano de Atendimento Individual, também sigiloso. Apresentados de forma trimestral a Vara de Infância e Juventude e Promotoria.



Eis o relatório.

Maricá, 31 de dezembro de 2021.

*Bruna Sant' Ana Rosalino*  
GERENTE IPCEP  
CPF: 109.382.887-09

*Bruna Sant' Ana Rosalino*  
**Bruna Sant' Ana Rosalino**  
Gerente das Casas de Acolhimento  
Monteiro Lobato e Zuleika Cardoso

CONVENIO Nº 04/2020  
ENTRE IPCEP E A SMASM  
PRESTAÇÃO DE CONTAS  
Nº 03/2021



ANEXO V

DECLARAÇÃO DE ENTIDADE PÚBLICA COMPROVANDO SATISFAÇÃO DOS SERVIÇOS  
PRESTADOS PELA OSC

CONVÊNIO N°04/2020  
ENTRE IPCEP E A SMASM  
PRESTAÇÃO DE CONTAS  
N° 03 / 2024





ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ  
SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL

Maricá, 30 de Dezembro de 2021.

### DECLARAÇÃO DE GRAU DE SATISFAÇÃO

Declaramos, para os devidos fins, que o IPCEP - Instituto de Psicologia Clínica, Educacional e Profissional, tem cumprido as metas determinadas que foram estabelecidos no Termo de Colaboração nº 04/2020, e também vem executando seu trabalho de maneira satisfatória nas Casas Monteiro Lobato e Zuleika Cardoso, para a Secretaria de Assistência Social.

Atenciosamente,

  
Walkyssel Neto - Matr. 108954

  
André dos Santos Costa. Matr 109834

CONVENIO N°04/2020  
ENTRE IPCEP E A SMABM  
PRESTAÇÃO DE CONTAS  
N° 03 / 2021

