



DECRETO Nº 055/2024

Nº de ordem	055/2024
Registrado no Livro de Arquivo Próprio e	
Publicado no placar da Prefeitura	
Data:	27/02/2024
Responsável	<i>[Assinatura]</i>

“Aprova o Regimento Interno da Casa de Acolhimento Institucional de Montividiu/GO.”

O PREFEITO MUNICIPAL DE MONTIVIDIU, ESTADO DE GOIÁS, no uso de suas atribuições legais e constitucionais,

DECRETA:

Art. 1º - Fica aprovado o Regimento Interno da Casa de Acolhimento Institucional de Montividiu que, com este, se publica.

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

**REGIMENTO INTERNO DA CASA DE
ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL DE MONTIVIDIU**

**CAPÍTULO I
DA DENOMINAÇÃO, SEDE, FINALIDADES E NÚMERO DE VAGAS**

Art. 1º. O presente Regimento tem por finalidade dispor sobre os objetivos, a organização e o funcionamento do Serviço de Acolhimento Institucional para crianças e adolescentes, na modalidade de abrigo, denominada de Casa de acolhimento institucional, na cidade de Montividiu – Go, onde será mantida pela Prefeitura Municipal - Secretaria Municipal de Ação Social, entidade não governamental. Situada na Rua Rita Cândida, Q. 44 L. 11 “A” nº 239 - Centro, CEP: 75.915-000, conforme legislação vigente.

Art. 2º. O Serviço de Acolhimento Institucional tem por finalidade atender crianças e adolescentes do município de Montividiu, encaminhados pelo Juizado da Infância e da Juventude, na faixa etária de 0 a 18 anos incompleto, que tenham recebido da Autoridade Judiciária a Medida Protetiva de Acolhimento Institucional, conforme prevê o Art. 101, § 7º do Estatuto da Criança e do Adolescente.

[Assinatura]



Art. 3º. O Serviço de Acolhimento Institucional funciona ininterruptamente em sistema de plantão que será disciplinado pela entidade executora – Secretaria Municipal de Ação Social e tendo como capacidade máxima de atendimento 10 (dez) crianças e adolescentes de 0 a 18 anos incompleto de ambos os sexos, inclusive, crianças e adolescentes com deficiência, sob medida de proteção conforme art. 98 do Estatuto da Criança e do Adolescente.

§ 1º. Serão acolhidos no abrigo grupos de crianças e adolescentes com vínculos de parentesco – irmãos, primos, etc.

§ 2º. É vedado o acolhimento de adolescente em razão de sua conduta (Art. 98, inciso III, Estatuto da Criança e do Adolescente), isto é, atos infracionais, bem como crianças e adolescentes com comprovado (exame toxicológico) envolvimento com substâncias psicoativas (SPA).

§ 3º. Em situações de pobreza/higiene da família, não constitui motivo suficiente para acolhimento de crianças e adolescentes, de acordo com o Art. 23 do Estatuto da Criança e do Adolescente.

§ 4º. O Serviço de Acolhimento Institucional atenderá crianças e adolescentes apenas do município de Montividiu-Go, vedado o acolhimento de crianças e adolescentes de outros municípios que não fazem parte desta Comarca.

Art. 4º. Princípios básicos da casa de acolhimento institucional:

- I - Garantir a proteção da criança e/ou adolescente;
- II - Empreender esforços, para que em um período de acolhimento institucional não se prolongará por mais de 18 (dezoito meses) e seja viabilizada a reintegração familiar para família nuclear, extensa em seus diversos arranjos ou rede primária ou social e na impossibilidade para família substituta, conforme determinação judicial;
- III - Preservar e fortalecer vínculos familiares e comunitários;
- IV - Garantir os vínculos de parentesco, observando a não separação de grupos de irmãos, exceto quando houver claro risco de violência;
- V - Garantia de acesso e respeito à diversidade e não discriminação;
- VI - Oferta de atendimento personalizado e individualizado;
- VII - Garantia de um atendimento humanizado;
- VIII - Garantia de liberdade de crença e culto religioso;
- IX - Respeito à autonomia da criança e do adolescente;
- X - Evitar sempre que possível a transferência para outras entidades de acolhimento.



Parágrafo único: A permanência da criança e do adolescente por mais de dois anos, salvo comprovada necessidade que atenda ao seu superior interesse, devidamente fundamentada pela autoridade judiciária.

Art. 5º. Acolhimento é de caráter provisório e excepcional (art. 101, inciso I do Estatuto da Criança e do Adolescente).

CAPÍTULO II

DO ACOLHIMENTO E DA DESINSTITUCIONALIZAÇÃO

Art. 6º. O Acolhimento dar-se mediante apresentação de Guia de Acolhimento do Juizado da Infância e da Juventude e encaminhamento do Conselho Tutelar quando previamente autorizado pelo Juizado da Infância e da Juventude, ou ainda em caráter excepcional e de urgência, sem prévia determinação da autoridade competente, fazendo comunicado do fato em até 24 horas ao Juiz da Infância e da Juventude.

Art. 7º. A criança e/ ou adolescente acolhido no Serviço necessitará dos seguintes documentos:

- I - Registro de nascimento original;
- II - Carteira de vacinação;
- III - Guia de Acolhimento;
- IV - Estudo social;
- V - Demais informações que auxiliem no PIA (Plano Individual de Atendimento).

Parágrafo Único: Se necessário os documentos poderão ser providenciados posteriormente.

Art. 8º. O acolhimento deverá ser em relatórios onde serão feitas anotações referentes à data do ingresso da criança e/ou adolescente, motivo do acolhimento, dados pessoais, encaminhamentos realizados e desligamento.

Art. 9º. Após o acolhimento o Serviço iniciará o PIA – Plano Individual de Atendimento de cada criança/adolescente.

Art. 10º. A desinstitucionalização da criança/adolescente ocorrerá mediante documentação oficial da autoridade judiciária.

CAPÍTULO III

DAS OBRIGAÇÕES DO SERVIÇO

4



Art. 11º. Conforme preconiza o Estatuto da Criança e Adolescente, as entidades que executam Serviço de Acolhimento Institucional deverão adotar os 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 coeducação;
- V - Não desmembramento de grupos de irmãos;
- VI - Evitar, sempre que possível, a transferência para outras entidades de crianças e adolescente acolhidos;
- VII - Participação na vida da comunidade local;
- VIII - Preparação gradativa para o desligamento;
- IX - Participação de pessoas da comunidade no processo educativo.

Art. 12º. São obrigações do Serviço de Acolhimento Institucional:

- I - Observar os direitos e garantias de que são titulares crianças e adolescentes;
- II - Não restringir nenhum direito que não tenha sido objeto de restrição na decisão do acolhimento;
- III - Oferecer atendimento técnico personalizado, aos institucionalizados individualizados e/ou em grupos;
- IV - Preservar a Identidade e oferecer ambiente de respeito e dignidade a criança/adolescente;
- V - Diligenciar no sentido de restabelecimento e da preservação dos vínculos familiares;
- VI - Comunicar à autoridade judiciária, periodicamente, os casos em que se encontram institucionalizados;
- VII - Oferecer instalações físicas em condições adequadas de habitabilidade, higiene, salubridade e segurança e os objetos necessários à higiene pessoal;
- VIII - Oferecer vestuário e alimentação suficientes e adequados à faixa etária das crianças/ adolescentes atendidos;
- IX - Oferecer cuidados médicos, psicológicos, odontológicos e farmacêuticos;
- X - Propiciar escolarização e profissionalização;
- XI - Propiciar atividades culturais, esportivas e de lazer;
- XII - Propiciar assistência religiosa àqueles que desejarem, de acordo com suas crenças;
- XIII - Proceder ao estudo social e pessoal de cada caso;
- XIV - Providenciar os documentos necessários ao exercício da cidadania àqueles que não os tiverem;



XV - Manter arquivo de anotações onde conste data e circunstâncias do atendimento, nome da criança/ adolescente, seus pais ou responsáveis, parentes, endereços, sexo, idade, acompanhamento de sua formação, relação de seus pertences e demais dados que possibilitem sua identificação e a individualização do atendimento.

CAPÍTULO IV

DO ATENDIMENTO ÀS FAMÍLIAS

Art. 13º. A equipe técnica do Serviço de Acolhimento realizará também intervenções com a família de origem das crianças e adolescentes em situação de acolhimento institucional, com ações pautadas em:

- I - Realizar estudo psicossocial para a elaboração do Plano de Atendimento Individual (PIA), com vistas à promoção da reintegração familiar;
- II - Delinear medidas que contribuam para o fortalecimento da capacidade da família para o desempenho do papel de cuidado e proteção, bem como para sua gradativa participação nas atividades que envolvam a criança e o adolescente (por exemplo, a viabilização de encontros das famílias com as crianças e os adolescentes e a flexibilização de visitas ao acolhimento);
- III - Proporcionar, de modo construtivo, a conscientização por parte da família de origem dos motivos que levaram à retirada da criança ou do adolescente de seu ambiente familiar;
- IV - Possibilitar a reintegração familiar de forma gradativa, com o objetivo de fortalecer as relações familiares e as redes sociais de apoio da família (como por exemplo, visitas domiciliares e entrevistas, grupos de mães/pais/famílias, encontros entre a família e a criança/adolescente, estudos de caso, etc.);
- V - Realizar encaminhamento da família para a rede de serviços local, segundo as demandas identificadas;
- VI - Realizar reuniões, diante das necessidades de cada caso, entre as equipes dos serviços de acolhimento e os profissionais dos demais serviços envolvidos no acompanhamento das famílias (saúde, CRAS, CREAS, Conselho Tutelar, Justiça da Infância e da Juventude, dentre outros.), com o objetivo de manter permanente articulação com os demais atores envolvidos no acompanhamento da família, planejando intervenções conjuntamente e discutindo o desenvolvimento do processo;
- VII - A equipe do serviço realizará o acompanhamento psicossocial que deverá contribuir para:
 - a) a conscientização da dinâmica de relacionamento intrafamiliar e padrões violadores nos relacionamentos;
 - b) o desenvolvimento de novas estratégias para a resolução de conflitos;
 - c) o fortalecimento da autoestima e das competências familiares;



- d) a conscientização por parte da família, de sua importância para a criança e o adolescente;
- e) o desenvolvimento da autonomia e da auto sustentabilidade; entre outros;

VIII - Possibilitar as famílias esquema de visitação flexível e baseado nas observações da realidade familiar e das dificuldades de acesso da família ao serviço (horários de trabalho, distância, transporte, etc.)

IX - Após a reintegração familiar da criança/adolescente em sua família de origem a equipe técnica do serviço irá realizar o acompanhamento egresso da criança e sua família por um período mínimo de 6 (seis) meses;

X - Durante o período de acolhimento, o serviço deverá encaminhar relatórios para a Justiça da Infância e da Juventude com periodicidade mínima trimestral, de modo a subsidiar o acompanhamento da situação jurídico familiar de cada criança/adolescente e a avaliação por parte da Justiça da possibilidade de reintegração familiar ou necessidade de encaminhamento para família substituta.

XI - No caso de encaminhamento da criança/adolescente para adoção, realizar-se-á um planejamento entre a equipe do serviço de acolhimento e da Justiça da Infância e da Juventude com vistas à aproximação gradativa e construção do vínculo entre adotantes e criança/adolescente a ser adotado.

CAPÍTULO V

DO FLUXO DE CONTRA REFERÊNCIA

Art. 14º. No caso de desinstitucionalização da criança/adolescente, realizar-se-á a contra referência através de reunião da equipe técnica do serviço de acolhimento institucional com a rede de atendimento socioassistencial, para que possam ser norteadas as intervenções futuras necessárias àquele núcleo familiar.

CAPÍTULO VI

DA COORDENAÇÃO E DOS SERVIÇOS TÉCNICOS GERAIS

Art. 15º. As atividades do Serviço serão administradas por um coordenador, executadas pela equipe técnica, cuidadoras (es) e os vigias noturnos, sob a supervisão dos órgãos competentes.

Art. 16º. A equipe de referência será definida de acordo com a NOB-RH/SUAS e Orientação Técnicas: Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes, a saber:

- I - Coordenador;
- II - Equipe Técnica:
 - a) Assistente Social



b) Psicólogo

III - Equipe de cuidadores (as).

CAPÍTULO VII

DOS DIREITOS E DEVERES DA COORDENAÇÃO, DA EQUIPE TÉCNICA, DOS CUIDADORES (AS).

Art. 17º. São Direitos da Coordenação, da Equipe Técnica, e das cuidadoras.

- I - Ter local e material apropriado para o desempenho da função;
- II - Ser respeitado e tratado com dignidade;
- III - Ter capacitação necessária e atualizada para o melhor desempenho e desafios da função;
- IV - Participar dos estudos e discussões do Regimento Interno;
- V - Participar das reuniões da entidade.

Art. 18º. São deveres da coordenação, da equipe técnica e das cuidadoras:

- I - Zelar pela integridade física e moral das crianças/adolescentes, conforme diretrizes do Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA;
- II - Primar pela disciplina geral das crianças/adolescentes e da instituição;
- III - Estar atento à conservação e manutenção do patrimônio da casa;
- IV - Tratar a todos com dignidade e respeito;
- V - Cumprir e fazer cumprir as determinações do Regimento Interno;
- VI - Participar das reuniões convocadas pela entidade;
- VII - Buscar o aperfeiçoamento profissional;
- VIII - Zelar pelos direitos e deveres das crianças/adolescente acolhidas, conforme Regimento Interno e o estatuto da criança e do adolescente.

Art. 19º. São atribuições do Coordenador:

- I - Gerir a entidade;
- II - Responder como Guardião do Abrigo, conforme consta no artigo 92, parágrafo único do Estatuto da Criança e Adolescente;
- III - Ser responsável por todos os registros legais juntamente com a equipe técnica referentes às crianças e adolescentes, bem como pela expedição de documentos ao Juizado, ao Conselho Tutelar e Ministério Público;
- IV - Organizar dia e hora das visitas dos familiares no Abrigo em conjunto com a Equipe Técnica, contribuindo assim para a preservação dos vínculos familiares;
- V - Organizar escalas e rotinas de trabalho com a equipe, bem como o controle de horários;



- VI - Promover e coordenar reuniões sistemáticas com os colaboradores, com o objetivo de avaliar o funcionamento do Abrigo;
- VII - Manter atualizado o arquivo de correspondência recebida e expedida;
- VIII - Manter contato constante com Instituições, projetos e entidades parceiras;
- IX - Desempenhar outras tarefas compatíveis com a função;
- X - Articulação com o sistema de garantia de direitos da criança e do adolescente.
- XI - Elaboração, em conjunto com a equipe técnica e demais colaboradores, do projeto político-pedagógico do serviço.

Art. 20º. São atribuições da Equipe Técnica:

- I - Promover a permanente qualificação e especialização do serviço;
- II - Propor, participar da elaboração e execução do Plano Individual de Atendimento, após prévio estudo social e pessoal do caso discutido pela equipe técnica;
- III - Propor e participar da execução do projeto político-pedagógico do serviço.
- IV - Acompanhar e oferecer subsídios técnicos à atividade da equipe de cuidadores;
- V - Proceder à avaliação dos planos individual de atendimento de cada caso em intervalo não superior a seis meses;
- VI - Atender e orientar individualmente o acolhido, nos termos do respectivo Plano Individual;
- VII - Manter todos os registros atualizados sobre a documentação das crianças e adolescentes;
- VIII - Atender e orientar os familiares dos acolhidos, com o sentido da preservação dos vínculos familiares e ou restabelecimento visando a reinserção familiar e social após o desligamento;
- IX - Acompanhar os acolhidos em período mínimo de seis meses, após seu desligamento institucional.

Art. 21. São atribuições da Equipe de cuidadores:

- I - Oferecer os cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção;
- II - Organização do ambiente, orientando a criança e o adolescente acerca da atividade segundo o grau de desenvolvimento;
- III - Auxílio à criança e ao adolescente para lidar com sua história de vida, fortalecimento da autoestima e construção da identidade;
- IV - Organização de fotografias e registros individuais sobre o desenvolvimento de cada criança e/ou adolescente, de modo a preservar sua história de vida;
- V - Acompanhamento nos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano. Quando se mostrar necessário e pertinente, um profissional de nível superior deverá também participar deste acompanhamento;
- VI - Apoio na preparação da criança ou adolescente para o desligamento, sendo para tanto orientado e supervisionado por um profissional de nível superior.



- VII - Posicionar-se como modelo de conduta para o acolhido, no cumprimento dos seus deveres e obrigações;
- VIII - Cumprir as determinações da direção do Serviço de Acolhimento Institucional e da Equipe Técnica;
- IX - Relatar o plantão diário à direção registrando em formato de relatório, sendo entregue a equipe técnica ou coordenação;
- X - Receber as crianças e adolescentes no momento de acolhida inicial, prestando-lhes tratamento respeitoso e afetuoso, apresentando-lhes o espaço físico, as crianças e adolescentes que lá se encontrem, e seu espaço privado (cama, armário, etc.);
- XI - Respeitar e cumprir os horários estabelecidos pela coordenação do Serviço de Acolhimento Institucional;
- XII - Zelar pela higiene e organização, bem como pela manutenção dos equipamentos, eletroeletrônicos, móveis, utensílios de uso comum;
- XIII - Manter informada a Equipe Técnica e a coordenação do Serviço de Acolhimento Institucional, sobre o quadro situacional e procedimentos tomados;
- XIV - Cumprir o horário de trabalho estipulado, comunicando com antecedência a coordenação, sempre que possível, os atrasos e faltas eventuais;
- XV - Não permitir que pessoas estranhas visitem a Casa sem autorização prévia da coordenação e/ou do Judiciário;
- XVI - Solicitar, junto à coordenação, materiais e produtos necessários, sempre com antecedência;
- XVII - Respeitar a criança e o adolescente no seu desenvolvimento afetivo, cognitivo, psicomotor e nas suas diferenças individuais;
- XVIII - Contribuir para que os brinquedos e materiais de recreação estejam sempre ao alcance da criança e do adolescente, adequados à idade considerando, inclusive, sua segurança;
- XIX - Organizar a casa de modo a facilitar o bom andamento dos trabalhos;
- XX - Estabelecer uma relação afetiva, personalizada e individualizada com cada criança e/ou adolescente;
- XXI - Cumprir o Regimento Interno e demais normas institucionais.

Art. 22. São atribuições do Auxiliar de cuidador:

- I - Apoiar as funções do cuidador constantes no artigo 21;
- II - Ter cuidados com a moradia (organização e limpeza do ambiente e preparação dos alimentos, dentre outros).
- III - Cumprir o Regimento Interno e demais normas institucionais.

Art. 23. São atribuições do (a) vigia noturno:

- I - Estar atento para o funcionamento adequado das coisas de uso comum observando eventuais emergências, quando acionará coordenador;



- II - Vigia noturno deverão durante todo o horário do seu trabalho manter-se inteiramente acordado e atento;
- III - Cumprir rigorosamente o horário de trabalho, conforme constante no quadro de horário de trabalho, executando os serviços sob sua responsabilidade pessoal;
- IV - Não se afastar do local de trabalho durante seu horário, salvo/motivo especial e ocasional dando pré-ciência ao coordenador;
- V - Oferecer um tratamento educado e cortês a todos os colaboradores e as crianças/adolescentes;
- VI - Sob hipótese nenhuma deve ser divulgada alguma informação sobre a adolescente/ crianças a pessoas estranhas ou não autorizada;
- VII - É expressamente proibido trabalhar alcoolizado ou fazer uso de bebida alcoólica durante o horário de trabalho ou outros tipos de drogas ilícitas.
- VIII - Cumprir o Regimento Interno e demais normas institucionais.

Parágrafo Único: O vigia noturno tem direito a 1 (uma) hora de descanso durante as 12 (doze) horas de serviço conforme art. 22 da Lei Municipal 177/93 que é aplicável a escala 12 x 36.

Art. 24. Os demais serviços de Apoio Administrativo terão as suas funções regulamentadas pela Direção, em observância às normas do Plano de Cargos e salários e recomendações gerais da Prefeitura Municipal.

Art. 25. Aos Servidores lotados no Serviço de acolhimento institucional aplicam-se, no que couberem, os direitos e às normas disciplinares dos demais servidores públicos do município.

Parágrafo único - Identificado qualquer descumprimento das atribuições por parte dos servidores da Casa Institucional que violem as normas do serviço público ou os direitos da criança e do adolescente, poderá ser instaurado um processo de sindicância, sem prejuízos de outros encaminhamentos legais que se fizerem necessários.

CAPÍTULO VIII

DOS DIREITOS E DEVERES DAS CRIANÇAS E ADOLESCENTES

Art. 26º. São direitos das crianças e adolescentes acolhidos, os elencados no art. 11. e art. 12. deste Regimento Interno.

Art. 27º. São deveres das crianças e adolescentes acolhidos:

- I - Respeitar os colegas institucionalizados, os funcionários, equipe técnica e os visitantes;



- II - Acatar as normas e orientações da instituição;
- III - Zelar pela estrutura física e bens patrimoniais da Casa Institucional;
- IV - Participar das atividades educativas programadas;
- V - Desempenhar as atividades para as quais for solicitado;
- VI - Favorecer o espírito de fraternidade nas relações com os funcionários e colegas, em clima de mútua colaboração e respeito;
- VII - Manter a higiene e o asseio pessoal;
- VIII - Efetuar, sempre que possível ou solicitado, a limpeza de seu quarto e lavação de roupas de uso pessoal, conforme as condições e idade de cada criança/adolescente e a programação do lar;
- IX - Seguir os horários e as programações da dinâmica Institucional.
- X - Solicitar autorização da coordenação e/ou equipe técnica para utilizar telefone para contato com familiares;
- XI - Não fazer uso ou dirigir a equipe técnica, membros, visitantes e acolhidos de palavras pejorativas e de baixo calão (xingamentos);
- XII - Participar da elaboração do seu Plano Individual de Atendimento e ter acesso a informações referentes à sua participação;
- XIII - Não faltar às aulas e aos cursos, salvo situação de doença;
- XIV - Não sair da escola em horário de aula sem autorização.
- XV - Fazer as tarefas (pesquisas e trabalhos escolares) diariamente;
- XVI - Não pegar objetos de outras pessoas na escola e trazer para dentro do abrigo
- XVII - Não sair sem autorização;
- XVIII - Cumprir o Regimento Interno e demais normas institucionais.

CAPÍTULO IV **DAS VISITAS FAMILIARES A INSTITUIÇÃO**

Art. 28º. A visita pessoal será permitida ao genitores, irmãos, família extensa e pessoas com vínculos afetivos estabelecidos antes da institucionalização, em dias e horários previamente acordados e após entrevista com a Equipe Técnica para orientação desde que não exista vedação da Justiça da Infância e Juventude.

- I - O esquema de visitação deverá ser flexível e baseado nas observações da realidade familiar e das dificuldades de acesso da família ao serviço (horários de trabalho, distância, transporte, etc.).
- II - Todos os profissionais do serviço de acolhimento deverão receber orientações para, nos momentos de visitas da família ao serviço e contato com a criança e o adolescente, atuarem como mediadores dessa relação, baseada no respeito à origem familiar da criança e do adolescente acolhido.
- III - Somente por autorização da coordenação admitir-se a visita fora dos horários previamente definidos e acordados com os familiares.



IV - A visita pessoal de terceiros que já tenham vínculos e promovam convivência comunitária somente será admitida nos dias e horários previamente definidos e após entrevista e manifestação favorável da equipe Técnica.

Art. 29º. É vedada a entrada de visitantes sob efeitos de substâncias psicoativas, portando objetos que comprometam a segurança do abrigo institucional.

Parágrafo Único: Surpreendida a pessoa com qualquer objeto ou material ilícito, deverá ser acionada a polícia militar para o registro da ocorrência e demais procedimentos legais.

Art. 30º. As visitas serão registradas no Livro Ata, inclusive com a anotação dos objetos que poderão ser entregues aos acolhidos, conforme listagem prévia autorizada pela equipe técnica.

Parágrafo Único: Não se admitirá a entrega de objetos incompatíveis com a finalidade da medida protetiva e que possam significar risco a integridade física ou moral dos acolhidos.

CAPÍTULO V

DAS SAÍDAS DA INSTITUIÇÃO NO PERÍODO NOTURNO

Art. 31º. Só será permitido se ausentar da instituição com autorização do coordenador e ou da equipe técnica.

Art. 32. É vedado a saída noturna sem um responsável autorizado.

Art. 33º. Os responsáveis autorizados a promover saídas no período da noite serão os cuidadores de plantão, terceiros com vínculos já efetivados antes da institucionalização, os genitores (que não possuem medida protetiva), equipe técnica e o coordenador (a).

Parágrafo Único: Todos os responsáveis pelas saídas noturnas devem assinar o termo de responsabilidade e compromisso, contendo data, horário de saída e de retorno e identificação da criança/ adolescente.

Art. 34º. Toda saída da casa de acolhimento institucional deve ser solicitada com antecedência mínima de 12 (doze) horas.

Art. 35º. Para a promoção de viagens que excedam o espaço do município deve ser solicitado com antecedência mínima de 30 dias, para que assim a equipe técnica solicite junto ao judiciário a autorização.



DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 36º. O Serviço de Acolhimento Institucional desenvolverá suas ações em consonância com as diretrizes estabelecidas no Estatuto da Criança e do Adolescente, na Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais, Regimento Interno, Resoluções, Portarias e Leis vigentes.

Art. 35º. Quando da fiscalização realizada pelo Ministério Público e Juizado da Vara da Infância e Juventude no abrigo, a equipe técnica e similares deverão estar à disposição para prestarem as informações solicitadas, bem como apresentar documentos exigidos e pertinentes ao tipo de fiscalização.

Parágrafo Único. Documentos de caráter sigiloso (prontuários de crianças/adolescentes), somente poderão ter acesso pela equipe técnica do abrigo, Ministério Público e o Juizado da Vara da Infância e Juventude.

Art. 36º. Os casos omissos no presente Regimento Interno serão resolvidos pela coordenação do Serviço.

Art. 37º. O presente Regimento Interno entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MONTIVIDIU, Estado de Goiás, aos 27 (vinte e sete) dias do mês de fevereiro de 2024.

EDSON BUENO COUTINHO

Prefeito Municipal