

2025

REGIMENTO INTERNO

DA PASTORAL DO MENOR DE FRANCA

ASSISTÊNCIA SOCIAL



**PASTORAL
DO MENOR**
A serviço da vida!



#JUNTOSPARATRANSFORMAR

ÍNDICE

Capítulo I – Disposições Gerais	03
Capítulo II – Estrutura Organizacional	03
Capítulo III – Competências	04
Capítulo IV – Direitos e Deveres de Usuários e Famílias	08
Capítulo V – Do Atendimento	09
ABORDAGEM SOCIAL	10
Da Acolhida	10
Do Acompanhamento	10
Do Desligamento	11
PAR – PONTO DE APOIO NA RUA, CASA DE PASSAGEM E ACOLHIMENTO	
NOTURNO.....	11
Da Acolhida	12
Do Acompanhamento	12
Do Desligamento	13
ABRIGO PROVISÓRIO	13
Da Acolhida	13
Do Acompanhamento	14
Do Desligamento	15
SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES	15
Da Acolhida	16
Do Acompanhamento	16
Do Desligamento	17
SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS	17
Da Acolhida	17
Do Acompanhamento	18
Do Desligamento	19
Capítulo VI – Das Relações Coletivas de Trabalho e Individuais	19
Capítulo VII – Das Penalidades	19
Capítulo VIII – Disposições Finais	20

SERVIÇOS DA ASSISTÊNCIA SOCIAL

CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º - O presente Regimento Interno estabelece as normas e diretrizes para a organização e funcionamento dos Serviços de Assistência Social, executados pela Pastoral do Menor e Família da Diocese de Franca e Região, visando garantir a efetividade da prestação dos serviços assistenciais.

A Pastoral do Menor e Família da Diocese de Franca, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob nº 56.885.262/0001-35, localizada na Rua Leandro Fernandes Martins, nº 1949, Bairro Aeroporto III, no município de Franca/SP, caracteriza-se como mantenedora dos dos serviços de assistência, por meio de Termo de Colaboração com as Secretarias de Assistência Social dos municípios parceiros, de acordo com as normativas presentes na Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais e na NOB- RH SUAS.

Parágrafo único: Os serviços de assistência social mantidos pela Pastoral do Menor e Família da Diocese de Franca e Região são os enumerados abaixo:

- Serviço Especializado de Abordagem Social;
- Unidade Ponto de Apoio da Rua (P.A.R.), Acolhimento Noturno e Casa de Passagem;
- Unidade de Acolhimento Institucional para Adultos e Famílias (Abrigo Provisório S. Giuseppe Moscati);
- Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes (SAICA) - Franca;
- Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes (SAICA)- Patrocínio Paulista;
- Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (S.C.F.V) - Franca;
- Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (S.C.F.V) – Patrocínio Paulista;

Art. 2º - O Serviço de Assistência Social tem como finalidade promover a proteção social de indivíduos e famílias em situação de vulnerabilidade, garantindo seus direitos e colaborando na construção da autonomia e protagonismo.

CAPÍTULO II - ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 3º - O Serviço de Assistência Social é composto pelos seguintes setores:

- I- Conselho Gestor;

II – Coordenação Administrativa;

III – Equipe técnica- psicólogo e assistente social;

IV – Equipe Administrativa;

V – Equipe de cuidadores e orientadores sociais;

VI- Equipe operacional: cozinheira, auxiliar de serviços gerais, motoristas, segurança e portaria;

CAPÍTULO III - COMPETÊNCIAS

Art. 4º DO CONSELHO DIRETOR

Fazer a supervisão geral do trabalho desenvolvido através de um clima democrático que incentive a participação de todos.

Parágrafo único - Considera-se conselho diretor o eleito em assembleia geral, conforme regras previstas no estatuto da instituição, representado pelo seu presidente, pelo substituto estatutário ou que detenha poderes para tanto.

Art. 5º - Compete ainda ao Conselho Diretor decidir sobre questões gerais das instituições de ensino mantidas pela Pastoral do Menor, sejam de caráter administrativo, pedagógico e de manutenção predial, sempre levando em conta as considerações dos demais envolvidos.

Art. 6º - São atribuições do Conselho Diretor:

I- Cumprir e zelar para que se cumpram este Regimento;

II- Supervisionar o desenvolvimento da ação educativa e administrativa da instituição;

III- Assinar todos os documentos relativos à instituição e solicitados pela Secretaria de Ação Social;

IV- Participar de reuniões da Secretaria de referência sempre que for solicitado;

V- Levar toda a equipe a atualizar-se e aperfeiçoar-se, proporcionando-lhe estímulos e recursos sempre que necessários;

VI- Convocar e presidir reuniões gerais ou específicas;

Art. 7º - Nas faltas ou impedimentos do Presidente do Conselho Diretor da Pastoral do Menor, este será substituído pelo Vice-Presidente.

Art. 8º - Atribuições Coordenação Administrativa:

- I - Articular, acompanhar e avaliar o processo de desenvolvimento do serviço;
- II- Participar na elaboração, acompanhamento e implementação dos procedimentos adotados, para que tenha efetividade às ações;
- III - Definir com a equipe a dinâmica e os processos de trabalho a serem desenvolvidos no serviço;
- IV- Buscar um bom clima organizacional;
- V- Estimular a participação no desenvolvimento profissional dos(as) colaboradores (as);
- VI- Mostrar-se aberto(a) para solucionar as dúvidas apresentadas;
- VII- Dar feedback sobre o desempenho dos (as) colaboradores (as);
- VIII- Representar o serviço perante órgãos públicos e privados;

Art. 9º - Atribuições Equipe Técnica:

- I- Realizar triagens e atendimentos individuais e familiares;
- II- Encaminhar os usuários para serviços específicos conforme suas necessidades;
- III- Elaborar relatórios sociais;
- IV- Realizar o acompanhamento familiar;
- V- Realizar escuta qualificada do usuário;
- VI- Realizar visitas domiciliares, sempre que necessário;
- VII- Manter-se atualizado conforme as legislações e código de ética da categoria;
- VIII- Orientar os usuários em relação aos seus direitos e ao acesso às políticas públicas;
- IX- Planejar e desenvolver ações visando a proteção, defesa e garantia de direitos;
- X- Ater-se às atribuições privativas da categoria (assistente social e psicólogo);
- XI- Garantir o princípio da matricialidade sociofamiliar;
- XII- Realizar busca ativa para inserção nos serviços, sempre que necessário;
- XIII- Avaliar com as famílias e demais trabalhadores do serviço, os resultados e impactos sociais do serviço;
- XIII- Realizar registros e relatórios de atividades;
- XIV- Realizar o acompanhamento e desligamentos dos usuários nos serviços.
- XV- Realizar com os educadores/orientadores sociais e facilitadores de oficina os planejamentos das atividades de acordo com as Orientações técnicas.

Art. 10º - Atribuições Equipe Administrativa:

- I- Desempenhar atividades de apoio à coordenação administrativa;
- II- Apoiar nas áreas de recursos humanos, administração, compras e logística;

III- Controlar estoque e patrimônio;

IV- Organizar as documentações referentes ao serviço e a prestação de contas, realizando o lançamento no sistema da instituição e da prefeitura;

Art. 11º - Compete à Equipe de Cuidadores e Orientadores Sociais:

Art. 12º- Compete aos Orientadores Sociais:

I - Desenvolver atividades socioeducativas e de convivência visando à atenção, defesa e garantia de direitos;

II - Atentar-se às demandas dos usuários, mesmo que este não sinalize de forma verbal;

III - Apoiar e desenvolver atividades de abordagem social e busca ativa;

IV - Organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivências nas unidades e, ou, na comunidade;

V - Acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades;

VI - Apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso às políticas públicas e ao mercado de trabalho;

VII - Participar das reuniões de equipe para planejamento das atividades e ações, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado;

VIII - Apoiar na identificação e registro das demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações;

IX - Participar do acolhimento dos usuários;

X - Cumprir e fazer cumprir o Estatuto da Criança e do Adolescente;

XII - Realizar os planejamentos, registros e relatórios solicitados pelo seu superior;

XIII - Organizar e participar de eventos internos e externos destinados à assistência social;

XIV - Participar de reuniões de referência, intervenção e estudo de casos.

Art. 13º- Compete aos Cuidadores Sociais:

I - Cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção;

II - Organização do ambiente (espaço físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada criança ou adolescente);

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.

Art. 14º- Atribuições Equipe Operacional: Cozinheiro, Motorista, Portaria e Serviços gerais:

Art. 15º Compete ao Cozinheiro:

- I - Preparar refeições de acordo com as normas de higiene e segurança alimentar;
- II - Seguir cardápios e instruções de nutricionistas ou supervisores;
- III - Considerar eventuais restrições alimentares ou necessidades especiais;
- IV - Manter a cozinha limpa e organizada;
- V - Zelar pela conservação e organização dos utensílios e equipamentos;
- VI - Auxiliar na requisição do material necessário para a preparação dos alimentos;
- VII - Realizar os procedimentos de manipulação de alimentos adequados;
- VIII - Comunicar a coordenação ou equipe técnica qualquer fato atípico com os atendidos no que diz respeito à alimentação;
- IX - Manter a ordem e o sigilo profissional.

Art.16º- Compete ao Motorista:

- I- Transportar as equipes de referência e usuários;
- II- Dirigir e manobrar veículos;
- III- Realizar verificações e manutenções básicas do veículo;
- IV- Manter o veículo sob sua responsabilidade, em perfeito estado e satisfatórias condições de funcionamento, comunicando a coordenação administrativa a ocorrência de qualquer irregularidade;
- IV- Trabalhar seguindo as normas de trânsito e segurança;

Art. 17º- Compete ao profissional de Portaria:

- I- Atender e prestar informações ao público;
- II- Controlar a entrada dos Acolhidos na portaria através da identificação do nome e nº de documento pessoal em formulário próprio;
- III- Desempenhar atividades de fiscalização e guarda do patrimônio;

IV- Exercer a observação de edifícios públicos, privados e outros estabelecimentos, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências, a fim de prevenir perdas e danos, evitar incêndios e acidentes;

V- Controlar a entrada e o fluxo de pessoas, recepcionando, identificando, orientando e encaminhando-as para os lugares desejados;

VI- Verificar situações suspeitas, solicitar reforços caso necessário;

VII- Realizar revistas, mas sem tocar nos acolhidos/as, solicitando que os mesmos que retirem vestuários e objetos de suas malas, sacolas ou mochilas; e ainda, suspendendo a camisa ou beiradas da calça;

VIII- Apoiar na guarda das bagagens e malas dos acolhidos dos acolhidos;

Art.18º- Compete ao ajudante de Serviços Gerais:

I- Desempenhar atividades de limpeza com o objetivo de manter todos os ambientes limpos e organizados;

II- Desempenhar atividades de lavanderia;

III- Reposição de material de higiene;

IV- Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente e às pessoas;

V- Recolhimento do lixo da unidade a fim de mantê-lo em plenas condições de trabalho;

VI- Zelar pelo ambiente físico da Instituição e de suas instalações, cumprindo as normas estabelecidas na legislação sanitária vigente;

CAPÍTULO IV - DIREITOS E DEVERES DOS USUÁRIOS E FAMÍLIAS

Art. 19º - São direitos dos usuários:

I - Ter atendimento digno, respeitoso e sem discriminação;

II - Ser acolhido com respeito e dignidade;

III - Ser atendido em ambiente que garanta privacidade das informações prestadas;

IV - Acessar os serviços disponíveis desde que faça parte do público atendido;

V - Receber informações sobre os serviços disponíveis;

VI - Receber informações de como acessar os serviços, programas, projetos e benefícios da assistência social;

VII - Ter sua privacidade respeitada;

VIII - Ter sua identidade respeitada e preservada;

IX- Ter sua identidade de gênero reconhecida e respeitada, ser tratado pelo nome social;

X - Receber encaminhamentos para outros serviços;

XI - Avaliar os serviços usufruídos, contando com espaço de escuta profissional e institucional para expressar sua opinião;

XII - Conhecer o nome e credencial de quem o atende;

XIII - Ser atendido por profissional capacitado.

Art. 20º - São deveres dos usuários:

I - Apresentar documentação necessária para atendimento;

II - Cumprir os procedimentos estabelecidos pelo serviço;

III - Tratar os profissionais e demais usuários com respeito.

IV - Prestar informações verídicas solicitadas pelos serviços;

V - Colaborar para a boa prestação dos serviços;

VI - Preservar o patrimônio e espaços físicos utilizados;

VII - Participar da construção de políticas públicas;

VIII - Manter sigilo sobre assuntos e informações de outros atendidos.

CAPÍTULO V- DO ATENDIMENTO

Artigo 21º O atendimento prestado aos usuários dos serviços de Assistência Social, consideram as normativas e diretrizes do Sistema Único de Assistência Social e as seguranças afiançadas:

I- Segurança de Acolhida: ser acolhido com condições de dignidade; ter sua história de vida preservada, sua identidade e integridade;

II- Segurança de Renda, apoio e auxílio: acesso ao Benefício de Prestação Continuada (BPC) quando necessário, benefícios eventuais e programa Bolsa Família;

III- Segurança de Desenvolvimento da Autonomia: participação social, protagonismo e emancipação.

IV- Segurança de Convívio Familiar e Comunitário: ter vivências pautadas pelo respeito a si e aos outros, fundamentadas em princípios éticos de justiça de cidadania, ter acompanhamento que permita o desenvolvimento de habilidades de autogestão, independência e autossustentação, orientações sobre os serviços e formas de acessar, ser ouvido e expressar seus interesses, construir projeto de vida e autonomia, ter ampliada a capacidade protetiva da família e a superação de suas dificuldades.

ABORDAGEM SOCIAL

Art. 22º- O Serviço de Abordagem Social é um serviço que visa identificar e acompanhar pessoas e famílias em situação de risco e em situação de rua, para que possam ter acesso a serviços e benefícios sociais. Atua com base nos princípios da dignidade da pessoa humana, da não discriminação, da igualdade de direitos e do respeito às diversidades socioculturais. O serviço deve ser prestado de forma contínua e articulada com a rede socioassistencial, os órgãos do Sistema de Justiça e demais políticas públicas.

DA ACOLHIDA

Art. 23º- A acolhida refere-se a escuta qualificada e estabelecimento do vínculo inicial entre a equipe e o atendido em situação de rua ou vulnerabilidade social. A abordagem deve ser conduzida com estrita observância dos direitos fundamentais, garantindo-se a livre manifestação de vontade do indivíduo acerca da adesão ou não ao serviço.

O procedimento de acolhida inclui:

- I - Busca ativa nos territórios: identificação das necessidades emergenciais do usuário (vaga em Abrigo Provisório, PAR, Casa de Passagem e Acolhimento Noturno), segunda via dos documentos, passagem social, entre outras), com observância ao princípio da integralidade do atendimento;
- II - Prestação de informações sobre direitos, deveres e possibilidades de acesso à rede de serviços socioassistenciais e das demais políticas públicas;
- III - Registro do atendimento no prontuário eletrônico, assegurando a preservação dos dados pessoais em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018).

DO ACOMPANHAMENTO

Art. 24º- O acompanhamento no Serviço de Abordagem Social compreende o monitoramento contínuo da situação do atendido, com vistas à redução das violações dos direitos socioassistenciais, seus agravamentos ou reincidência. O acompanhamento deverá ser desenvolvido mediante Plano Individualizado de Atendimento (PIA), respeitando-se as singularidades de cada usuário.

São diretrizes do acompanhamento:

- I - A continuidade do atendimento, assegurando que não haja descontinuidade indevida no suporte prestado;
- II - A intersetorialidade, promovendo a articulação com serviços da assistência social e demais políticas públicas;
- III - A periodicidade do contato com o atendido, conforme avaliação da equipe por meio de buscas ativas no caso da abordagem social e visitas domiciliares, para os atendidos do programa Moradia Primeiro;

IV - A avaliação sistemática da evolução do atendimento, com eventual readequação das estratégias de intervenção.

DO DESLIGAMENTO

Art. 25º- O desligamento no serviço de Abordagem Social normalmente não ocorre, isso porque a situação de rua é multifatorial e o atendido sempre pode solicitar atendimento a equipe.

Parágrafo Único- No programa Moradia Primeiro, o desligamento ocorre devido ao não cumprimento dos critérios do programa, como: não fazer uso da habitação, desrespeito com a equipe diversas vezes, mudança de município, reclusão, solicitação do atendido- desejo de não participar mais do programa e óbito. Neste caso, o desligamento é de forma ética, planejada e documentada garantindo a preservação dos direitos e interesses do usuário. São procedimentos no desligamento:

I – Registro circunstanciado da evolução dos atendimentos no prontuário eletrônico, contendo os motivos do desligamento e as tentativas de acompanhamento realizadas;

II - Encaminhamento do usuário para serviços da rede socioassistencial e demais políticas públicas, quando aplicável, garantindo a continuidade do suporte necessário;

III - Comunicação ao usuário sobre a decisão de desligamento, de forma clara e acessível;

PAR – PONTO DE APOIO NA RUA, ACOLHIMENTO NOTURNO E CASA DE PASSAGEM

Art. 26º- O PAR – Ponto de Apoio na Rua e Casa de Passagem é um serviço que oferece à população em situação de rua, serviços como lavanderia, banheiros, bebedouros, bagageiros, alimentação, pernoite, atendimento com a equipe técnica e passagem social. Tem como objetivo a promoção da dignidade e a garantia de condições mínimas de sobrevivência e convivência.

DA ACOLHIDA

Art. 27º- A acolhida consiste no ingresso do usuário no Serviço do PAR e Casa de Passagem, através da escuta qualificada, registro documental e orientações sobre direitos, deveres e necessidades específicas.

São procedimentos na acolhida:

I - Entrevista inicial com equipe técnica, visando a identificação das demandas imediatas e a construção de vínculo profissional;

II - Prestação de informações claras acerca do funcionamento do serviço e normas internas, pela equipe de cuidadores;

III - Oferta imediata de atendimento às necessidades básicas como alimentação, higiene e Acolhimento Noturno.

DO ACOMPANHAMENTO

Art. 28º- O acompanhamento corresponde ao conjunto de ações técnicas contínuas voltadas ao planejamento, execução e avaliação do processo de superação das vulnerabilidades sociais do usuário, garantindo-lhe acesso à rede de proteção social, políticas públicas e estratégias de autonomia.

Diretrizes do Acompanhamento:

I - Atendimento técnico por assistente social, orientador social, psicólogo e/ou outros profissionais da equipe multidisciplinar, conforme necessidade do usuário;

II- Encaminhamento para atendimento no Centro Pop quando for do município de Franca para que este equipamento providencie as demandas do usuário;

II - Encaminhamento para serviços da rede intersetorial quando migrantes- saúde, educação, e documentação civil;

IV - Promoção de orientações socioeducativas, de convivência e de fortalecimento de vínculos, respeitando a singularidade de cada indivíduo;

V - Registro sistemático das ações e avaliações no prontuário eletrônico do usuário.

DO DESLIGAMENTO

Art. 29º- O desligamento ocorre apenas em algumas situações como:

I- Solicitação espontânea do usuário, que às vezes supera a vulnerabilidade social ou vai residir em outro município;

II- Retorno ao convívio familiar ou inserção no programa Moradia Primeiro, com suporte da rede socioassistencial;

III- Encaminhamento para serviço de acolhimento de maior complexidade ou política pública adequada à situação do usuário;

IV- Óbito do usuário;

V- Descumprimento reiterado das normas internas do serviço, mediante advertência prévia assegurado o contraditório e a ampla defesa, sempre que aplicável;

Parágrafo Único- O processo de desligamento é realizado de forma ética e responsável, sendo registrado todo o atendimento no prontuário eletrônico do usuário. Há a comunicação formal ao usuário com explicação clara e acessível, encaminhamento para outros serviços da rede, quando necessário para continuidade do atendimento.

ABRIGO PROVISÓRIO SÃO GIUSEPPE MOSCATI

Art. 30º- O Serviço de Abrigo Provisório constitui uma modalidade de acolhimento institucional para pessoas em risco pessoal e em situação de rua em caráter emergencial e transitório com o objetivo de garantir a promoção da dignidade e condições mínimas de sobrevivência e convivência. O serviço de acolhimento funciona 24 (vinte e quatro) horas ininterruptas, sendo o horário de entrada às 14h e às 18h, havendo flexibilidade nos horários de acolhida, daqueles que demandam acolhimento em caráter de urgência e dos usuários que pernoitam na instituição, enquanto que para os que não pernoitam de uma noite para outra, será possível concorrer com o acolhimento no dia seguinte.

DA ACOLHIDA

Art. 31º- Ao ingressar no serviço, são procedimentos na acolhida:

- I- Verificar se o atendido possui documentos pessoais, e na falta destes se há boletim de ocorrência, registrando eventual perda, furto ou roubo;
- II- Observar se apresenta sinais e sintomas de uso de álcool e/ou outras drogas e/ou alteração de comportamento.
- III- Revista pessoal, para evitar o ingresso no serviço, de alguma substância psicoativa e/ou objetos perfurocortantes
- IV- Lembrar o uso de medicação, orientando que o uso das medicações no acolhimento é permitido apenas com receita prescrita por médico.
- VI- Entrega de kit higiene, kit limpeza para higienização dos pertences, kit roupa de cama e banho e roupas;
- VI- Para terem acesso às refeições, os usuários receberão fichas específicas de cada uma das refeições;
- VII- Os pertences individuais serão guardados no bagageiro com horário de funcionamento das 6h às 9h e das 16h às 18h, havendo exceções conforme as necessidades dos usuários;
- VIII- Atendimento pela Equipe Técnica: momento de acolhida, escuta qualificada para conhecer a história de vida do usuário;

DO ACOMPANHAMENTO

Art. 32º- No processo de acompanhamento serão diretrizes:

- I- atendimentos individuais e em grupo com a equipe técnica para planejamento de vida, orientações sobre a necessidade de superação da dependência química, consequências advindas do vício e o caminho para

conseguirem se fortalecer; encaminhamentos para a rede e, também, para que o acolhido possa expressar suas necessidades e interesses;

II- Reuniões semanais para os usuários trazerem suas demandas, fazer suas considerações a respeito do serviço;

III- Oficinas voltadas ao fortalecimento da convivência entre usuários e também para que desenvolvam suas habilidades e visualizem perspectivas diferentes de estar em situação de rua e em ambiente institucional.

IV- Serão viabilizadas passagens rodoviárias para os usuários que, após o atendimento e intervenção da equipe técnica do serviço de acolhimento, manifestarem o desejo de voltar para suas cidades de origem, bem como para aqueles casos encaminhados pelas unidades de assistência social.

V- O Incentivo a participação dos usuários será fundamental tanto no processo de planejamento e identificação de objetivos de vida, como na definição de metas e proposição de atividades que sejam interessantes para eles na definição do cronograma e, para os usuários que não desejarem voltar para suas cidades de origem, poderão permanecer no serviço de acolhimento, mas participando das atividades, bem como serão articulados os serviços e ações necessárias para se reorganizarem, visando o desligamento do serviço.

VI- Articulação com a rede de serviços socioassistenciais e intersetoriais;

VII- Contatos telefônicos e visitas domiciliares nas residências dos familiares dos acolhidos com o objetivo de procurar entender as razões que contribuíram para a pessoa estar em situação de rua. Abordar a família faz parte dos instrumentais utilizados para atender integralmente o usuário acolhido e, a partir dessa abordagem, os profissionais passam a entender melhor as famílias e os usuários, e juntos construir maneiras para lidarem com as problemáticas enfrentadas, verificando formas de refazer vínculos e superar os conflitos vivenciados por eles.

DO DESLIGAMENTO

Art. 33º- O período de permanência do usuário no serviço de acolhimento, segundo consta no texto de orientação para o reordenamento do serviço de acolhimento para pessoas em situação de rua, é de até 06 (seis) meses para pessoas acolhidas na modalidade de Abrigo Provisório e até 03 (três) meses para pessoas acolhidas na modalidade de Casa de Passagem.

No entanto, o prazo deverá ser construído de forma participativa com usuários e técnicos, não sendo fixos, pois há que se levar em conta as potencialidades e desafios que envolvem o desligamento do serviço, que deverá ofertar e mostrar as possibilidades de construção de novo projeto de vida, além de respeitar a dignidade, vontade e autonomia dos atendidos.

Quando o acolhido se desliga do serviço, comunica a portaria para serem realizados os procedimentos de desligamento, onde é feita a retirada do nome da lista e comunicado a equipe técnica e coordenação.

SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES (SAICA)

Art. 34º- O Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes (SAICA) oferece acolhimento provisório e excepcional para crianças e adolescentes de ambos os sexos, inclusive aqueles com deficiência, que estão em situação de medida de proteção e em risco pessoal, social ou de abandono. Esse acolhimento ocorre quando as famílias ou responsáveis estão temporariamente impossibilitados de cumprir sua função de cuidado e proteção.

O objetivo principal do SAICA é garantir a proteção integral desses indivíduos, proporcionando moradia, cuidados e promovendo o fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários. O serviço busca, sempre que possível, a reintegração familiar ou, quando isso não é viável, a colocação em família substituta por meio de adoção.

DA ACOLHIDA

Art. 35º- O encaminhamento para o SAICA é realizado por determinação judicial ou por requisição do Conselho Tutelar, em conformidade com o Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). A permanência no serviço deve ser temporária, com avaliações periódicas para definir a melhor solução para cada caso, seja o retorno à família de origem ou a busca por uma família substituta. Os procedimentos desta etapa incluem:

- I - Receber a criança ou adolescente apenas mediante determinação do Poder Judiciário ou requisição do Conselho Tutelar, conforme previsto no Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA);
- II - Realizar escuta qualificada e acolhimento emocional;
- III - Identificar necessidades imediatas como alimentação, higiene, vestuário e saúde;
- IV - Apresentar o local de moradia, seus profissionais e sua rotina;
- V - Registrar a chegada com os dados pessoais, situação processual e documentos anexos;
- VI - Informar o acolhimento ao Juiz da Vara da Infância e Juventude em até 24h.;
- VII- Realizar abertura de prontuário individual.

DO ACOMPANHAMENTO

Art. 36º- Os objetivos do acompanhamento da criança ou adolescente no SAICA são orientados pelo princípio da proteção integral, previsto no Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), e buscam garantir não apenas a segurança física, mas também o bem-estar emocional, o desenvolvimento pessoal e a construção de um projeto de vida. São responsabilidades dos técnicos:

- I - Realizar acompanhamento sistemático por equipe técnica composta por Assistente Social e Psicólogo;

- II - Elaborar, executar e revisar periodicamente o Plano Individual de Acolhimento;
- III - Promover o acesso à educação, saúde, cultura, lazer e atividades de convivência comunitária;
- IV - Estimular à manutenção ou reconstrução de vínculos familiares, sempre que viável;
- V - Realizar reuniões sistemáticas para avaliação dos casos com a rede que compõe o Sistema de garantia de direitos SGD.

DO DESLIGAMENTO

Art. 37º- O desligamento do serviço tem como proposta encerrar o acolhimento institucional de forma planejada, segura e responsável, assegurando o retorno à convivência familiar ou a inserção em uma família substituta, ou ainda, quando aplicável, a transição para a vida adulta de maneira assistida, deve ser realizado apenas nas seguintes situações:

- I - Por reintegração familiar;
- II - Por colocação em família substituta (guarda, tutela, adoção);
- III - Por alcance da maioridade, com preparação prévia para o desligamento.

SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS (SCFV)

Art. 38º- O Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV) é um serviço da proteção social básica e tem como público-alvo crianças, adolescentes, jovens, adultos e idosos, além de suas famílias. Seu principal objetivo é fortalecer os laços familiares e comunitários, promovendo ações de garantia, proteção e defesa dos direitos dos atendidos, priorizando as crianças e os adolescentes, como preconiza o ECA e demais legislações que asseguram a proteção integral desse público.

O SCFV é desenvolvido por meio de encontros com atividades socioeducativas organizadas em percursos. Os percursos representam os temas que serão trabalhados e devem ser planejados com base nas demandas expressas pelos usuários, bem como nas necessidades identificadas pela equipe técnica.

DA ACOLHIDA

Art.39º- Na maioria das vezes, a acolhida é realizada no CRAS, que, além de acolher a família, também encaminha os usuários ao SCFV. Em outras situações, a demanda chega de forma espontânea diretamente ao serviço. Em ambos os casos, é responsabilidade do coordenador ou técnico do SCFV — que pode ser um assistente social, psicólogo ou até mesmo o orientador social — acolher a família, apresentar o serviço, informar qual o público atendido e como são desenvolvidas as atividades e ações.

Durante o processo de acolhida é responsabilidade do profissional:

- I - Realizar a identificação das demandas apresentadas pelos usuários e suas famílias;
- II - Orientar quanto aos direitos dos usuários, bem como sobre o acesso à rede de serviços socioassistenciais e às demais políticas públicas.
- III - Realizar encaminhamentos quando necessário a demais serviços da rede socioassistencial e demais políticas.
- IV - Registrar as informações em meio físico ou digital, conforme os instrumentais adotados pelo serviço e instituição.
- V - Garantir o sigilo e a confidencialidade de todas as informações prestadas pelos usuários, em conformidade com os princípios éticos e legais que regem a Política de Assistência Social.

DO ACOMPANHAMENTO

Art. 40º- O acompanhamento no SCFV é um conjunto de ações desenvolvidas pela equipe técnica e pelos orientadores sociais para monitorar e apoiar o desenvolvimento dos usuários e suas famílias, garantindo que os objetivos do serviço sejam alcançados.

- I - Os técnicos do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV) deverão realizar atendimentos individualizados com o objetivo de acompanhar as famílias atendidas, conforme estabelecido no Plano de Acompanhamento Familiar (PAF).
- II - O acompanhamento poderá ocorrer nas dependências do SCFV ou por meio de visitas domiciliares, conforme a necessidade identificada.
- III - O Plano de Acompanhamento Familiar (PAF) deverá ser construído de forma conjunta entre o profissional responsável, o usuário e/ou sua família, definindo metas e objetivos a serem alcançados ao longo do processo de participação no SCFV.
- IV - O acompanhamento dos objetivos estabelecidos no PAF será de responsabilidade da equipe técnica, devendo ocorrer de maneira contínua e sistemática durante todo o período de inserção do usuário e sua família no serviço.
- V - Além dos atendimentos individualizados, o acompanhamento será realizado diariamente por meio das atividades do SCFV, conduzidas pelos orientadores sociais e/ou facilitadores de oficinas.
- VI - As ações de acompanhamento devem ser comunicadas ao técnico de referência do SCFV no Centro de Referência de Assistência Social (CRAS), que poderá realizar a mediação dos atendimentos, bem como efetuar o acompanhamento direto dos casos.
- VII - Em situações de ausências frequentes dos usuários, cabe ao orientador social e/ou técnico de nível superior entrar em contato com o usuário e/ou sua família, realizar visitas domiciliares e efetivar a busca ativa, conforme diretrizes da proteção social básica.

VIII - Compete ao CRAS acompanhar de forma articulada as ações e atividades do SCFV, orientando os profissionais envolvidos e promovendo o trabalho em parceria.

DO DESLIGAMENTO

Art. 41º- O desligamento do usuário do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV) deverá ser realizado mediante alinhamento prévio com o técnico de referência do Centro de Referência de Assistência Social (CRAS).

Sobre o desligamento:

I - O desligamento do usuário do SCFV deverá ser fundamentada a partir de avaliação técnica o alcance dos objetivos previamente estabelecidos no Plano de Acompanhamento Familiar (PAF), bem como na superação das demandas que originaram o encaminhamento do usuário ao serviço;

II - O desligamento poderá ocorrer também em razão de mudança de território, seja para outro bairro ou município. Nessa situação, o profissional responsável deverá providenciar o devido encaminhamento para o SCFV mais próximo à nova localidade de residência do usuário, garantindo a continuidade do acompanhamento.

III - O desligamento poderá ser solicitado pelo próprio usuário ou por sua família. Em tais casos, a equipe técnica deverá buscar compreender as motivações subjacentes ao pedido, sempre assegurando a defesa, a garantia e a proteção dos direitos do usuário.

IV - O usuário deverá ser devidamente informado sobre o processo de desligamento. Caso haja encaminhamentos para outros serviços, o profissional responsável deverá orientar o usuário quanto aos passos seguintes, assegurando que o processo de transição seja realizado de forma clara e acessível.

CAPÍTULO VI- DAS RELAÇÕES COLETIVAS DE TRABALHO E INDIVIDUAIS

Art. 42 º – Todos os profissionais serão contratados pela Pastoral do Menor e Família, inclusive profissionais autônomos e terceirizados. O pagamento de todos os profissionais será realizado com o recurso que é repassado para a instituição, através da Secretaria de Assistência Social que é ligada às prefeituras municipais, ou por meio de outros recursos da Instituição.

CAPÍTULO VII- DAS PENALIDADES

Art. 43º- A todos os funcionários que não cumprirem as orientações deste Regimento Interno, serão aplicadas sanções cabíveis e previstas na Legislação Trabalhista e de Assistência Social, assegurando-lhes o direito de defesa e recurso às autoridades competentes, na forma da legislação pertinente.

Art. 44º- Quando houver pena de demissão caberá ao Coordenador Administrativo da Instituição a aplicação de penalidades, dentro das normas da legislação em vigor.

CAPÍTULO VIII - DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 45º - Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pela Direção da Instituição e Coordenação Administrativa, respeitando a legislação vigente.

Art. 46º - Este Regimento entra em vigor na data de sua aprovação.

Padre Ovídio José Alves de Andrade
Presidente

DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA

Eu, _____, portador do CPF nº _____, declaro que tenho ciência do Regimento Interno dos Serviços da Assistência Social da Pastoral do Menor e Família da Diocese de Franca e Região, e me comprometo a seguir rigorosamente as orientações aqui neste documento estabelecidas, e arcar com os resultados e consequências do não cumprimento.

Franca, ____ de _____ de _____.