LEI MUNICIPAL N. 2151 DE 07 DE MAIO DE 2003

Dispõe sobre a política pública de Assistência Social na criação de uma instituição com trabalho de Retaguarda para receber encaminhamentos do Conselho Tutelar e Juízo da Infância e da Juventude com a finalidade de abrigar em caráter excepcional e provisório e oferecer atendimento especial e especializado a crianças e adolescentes que sofreram agressão, abuso sexual ou negligência, configurando perda de proteção integral no seio familiar.

URBANO KNORST, Prefeito Municipal de São Jerônimo,
FAÇO SABER, em cumprimento ao disposto no artigo 73, inciso IV da Lei Orgânica do Município, que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

TÍTULO I

Da Criação

Capítulo I

Da denominação, localização, criação e funcionamento:

Art. 1º - O núcleo assistencial para atendimento da criança e do adolescente será denominado Casa de Passagem, tendo como sede à avenida Maurício Cardoso nº 685, fundos, bairro Cidade Alta, ficando subordinada à Coordenadoria de Assistência Social da Prefeitura de São Jerônimo.

Art. 2º - Esta Casa atenderá crianças e adolescentes na faixa etária entre 0 a 15 anos, 11 meses e 29 dias, ambos os sexos, conforme a lei 8.069, pertencentes ao município de São Jerônimo, ou que estejam de passagem pelo mesmo.

Art. 3º - Os casos encaminhados e a definição jurídica dos mesmos, ficam subordinados, exclusivamente, ao Conselho Tutelar e ao Juizado da Infância e da Juventude do Foro da Comarca de São Jerônimo.

Art. 4º - O tempo de permanência de cada criança e adolescente, na Casa de Passagem, será de até 10 dias, prorrogáveis por igual período e, em casos especiais, poderá haver nova prorrogação por mais 10 dias, respeitando contato prévio entre o órgão responsável pelo encaminhamento, direção e equipe técnica da Casa.

Art. 5º - Os casos a serem atendidos na Casa de Passagem deverão obedecer, rigorosamente, a quatro critérios abaixo relacionados:

Crianças e Adolescentes:

1) Que sejam de São Jerônimo ou que estejam de passagem pelo município, em situação de abandono;

2) Vítimas de maus tratos físicos e/ou psicológicos;

3) Vítimas de abuso sexual;

4) Que sofreram negligência grave (configurando situação de risco no seio familiar), incluindo-se criança de até doze anos de idade que presenciam o envolvimento de adultos com drogas.

Parágrafo Único: Os casos encaminhados que apresentarem problemas de conduta, tais como: adolescentes infratores, em situação de rua e/ou envolvidos com drogas não serão aceitos, e deverão ser informados pela direção através de relatório ao Ministério Público tão logo que ingressarem na Casa, para serem tomadas providências cabíveis.

Art. 6º - A capacidade de atendimento será de, no máximo, 8 vagas.

Art. 7º - O funcionamento da Casa de Passagem dar-se-á em regime de vinte e quatro horas, bem como os encaminhamentos para a mesma.

Art. 8º - A Casa de Passagem deverá proceder em livro e formulários próprios os registros de ocorrências, internações e situações relacionadas a fatos ocorridos durante o período de atendimento.

Parágrafo Único: Deverão ser lançados registros, em prontuário, o nome de cada interno, acompanhado relatos do comportamento e condições individuais das crianças e dos adolescentes enquanto permanecerem na Casa.

Art. 9º - Não será permitida a visita de familiares e/ou trabalho de aproximação nas dependências da Casa de Passagem, bem como a entrada e permanência de pessoas estranhas ao funcionamento da mesma, salvo autorização expressa emitida pelo Conselho Tutelar ou Juízo

da Infância e da Juventude.

Art. 10 – Em caso de problemas de saúde, a direção da Casa acompanhará a criança ou o adolescente aos recursos cabíveis àquela situação.

Capítulo II

Dos objetivos:

Art. 11 - Esta Casa tem por objetivo:

1) Acolher a criança e adolescente para ser afastada do ambiente de risco;

2) Oferecer, durante o período em que estiver institucionalizada, abrigo, alimentação, vestuário, direito à escola, lazer, acompanhamento e assistência, até que ocorra o encaminhamento definitivo da situação;

3) Propiciar à criança e ao adolescente um ambiente de Casa Lar para que se sinta acolhido.

Capítulo III

Da manutenção:

Art. 12 - A manutenção da Casa de Passagem ocorrerá por conta dos recursos orçamentários destinados para a Coordenadoria da Assistência Social, através de projetos e convênios com o Estado e com a União ou doações de pessoas físicas ou jurídicas.

Art. 13 - Os convênios serão escriturados e registrados, e será prestada conta da aplicação de verba ao término do período conveniado.

Art. 14 - As doações serão devidamente escrituradas e registradas, sendo fornecido recibo comprobatório das mesmas, pela direção da Casa.

§ 1º - Tratando-se de doações de bens duráveis, a exemplo: móveis, aparelhos, entre outros, a direção deverá fornecer informações detalhadas do bem para lançamento no patrimônio da Coordenadoria da Assistência Social.

§ 2º - Tratando-se de doações de alimentos ou em dinheiro, a Casa de Passagem poderá se habilitar junto às demais

instituições para receber verba orçamentária do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

TÍTULO II

Da organização administrativa:

Art. 15 - A organização administrativa compreende a direção, o serviço de apoio técnico, administrativo, os serviços gerais e de vigilância.

Capítulo I

Da Direção:

Art. 16 - A direção é indicada pela Coordenadoria da Assistência Social e/ou pelo Prefeito Municipal de São Jerônimo, podendo ser exercida por servidor em Cargo em Comissão ou na condição de Função Gratificada.

Art. 17 - O(A) diretor(a) é quem representa legalmente a Casa e tem a seu cargo a administração da mesma.

Art. 18 - O provimento do cargo de diretor(a) dar-se-á mediante o cumprimento dos seguintes requisitos:

1) Capacitação profissional para desenvolver trabalho com criança e adolescente;

2) Experiência na administração de entidades e/ou instituições sociais;

3) Qualificação profissional específica e postura ética;

Art. 19 - São atribuições do(a) diretor(a):

1) Ter o controle da data de ingresso e saída de toda criança ou adolescente da Casa.

2) Manter registros em prontuário de cada criança ou adolescente que ingressa na instituição, contendo:

a) Documento de solicitação do órgão responsável pelo encaminhamento;

b) Ficha de identificação, ingresso e desligamento;

c) Relatório de entrevista com o responsável, contendo o motivo do abrigamento;

d) Fotocópia do exame do IML, quando for o caso;

e) Preenchimento da folha de evolução;

f) Formulação de documentos específicos referentes ao funcionamento da Casa.

3) Dirigir, distribuir e orientar as atribuições dos serviços realizados na instituição e a administração geral da mesma.

4) Reunir, periodicamente, com a equipe técnica e todos os funcionários da Casa para debater problemas surgidos, em busca de alternativas adequadas, favorecendo o ambiente de trabalho e oportunizando qualidade no atendimento dos que são atendidos pela Casa.

5) Fixar os dias de reuniões com a equipe técnica e solicitar, sempre que se fizer necessário, o comparecimento dos profissionais.

6) Providenciar junto a Coordenadoria da Assistência Social a aquisição de materiais necessários às atividades da Casa, controlando sua distribuição, consumo e estoque.

7) Fornecer, mensalmente, ao Coordenador da Assistência Social, relatório de todas as crianças e adolescentes que passam pela Casa, contendo:

a) Identificação da criança e do adolescente;
b) Órgão responsável pelo encaminhamento;
c) Motivo do abrigamento;
d) Data de ingresso e saída;

8) Responsabilizar-se pelo material permanente e de consumo da Casa.

9) Manter atualizados e organizados os documentos pertinentes a Casa.

10) Assegurar-se de que a Casa ofereça segurança aos seus usuários.

11) Não permitir a entrada de pessoas estranhas ao funcionamento da Casa.

12) Garantir a permanência ininterrupta de duas atendentes por turno, as quais poderão, na ausência do(a) diretor(a), receber as crianças e adolescentes.

13) Condicionar o ingresso da criança e adolescente à Casa de Passagem mediante encaminhamento por escrito do órgão competente.

14) Comunicar, imediatamente, ao órgão que encaminhou a criança ou o adolescente sobre os casos de evasão ocorridos.

Capítulo II

Do serviço de apoio técnico e administrativo:

Art. 20 - O serviço de apoio técnico e administrativo será formado por servidores da Prefeitura Municipal de São Jerônimo provenientes da Coordenadoria da Assistência Social, Secretaria de Educação, Secretaria da Saúde, e por demais funcionários destinados de outras Secretarias que os cargos sejam compatíveis com as funções necessárias ao funcionamento da Casa. Este serviço de apoio poderá ser composto por:

Equipe Técnica
Monitores
Atendente Administrativo
Servente de Escola
Servente
Operário
Vigia

Art. 21 - A Equipe Técnica será composta por: assistente social, psicóloga, nutricionista, enfermeira, pedagoga e fonoaudióloga, que responsabilizar-se-ão por:

1) Capacitar e orientar funcionários para trabalharem situações diárias surgidas do contato com as crianças e adolescentes.

2) Assistir as atividades desenvolvidas na Casa e quanto à evolução dos casos atendidos.

3) Acompanhar mensalmente a permanência das crianças e adolescentes na instituição.

4) Possibilitar às crianças e aos adolescentes meios favoráveis a um ambiente de convívio saudável durante a permanência destes na Casa.

5) Garantir o acesso e permanência aos abrigados à escola, bem como o cumprimento dos direitos e deveres apontados no Estatuto da Criança e do Adolescente.

6) Oferecer orientação nutricional, psicológica, pedagógica, fonoaudiológica e social.

7) Construir junto a direção a rotina de funcionamento institucional, e de forma ampla e coletiva construir e reavaliar periodicamente as regras de convívio com as crianças e adolescentes da Casa.

8) Prestar assessoria necessária com relação à garantia

da boa qualidade do atendimento da Casa, bem como quanto ao necessário resguardo do sigilo profissional das situações ocorridas.

9) Emitir pareceres técnicos, quando necessário ou por solicitação dos órgãos competentes diretamente atrelados aos trabalhos realizados pela instituição.

10) Informar ao Ministério Público, com a participação da direção, os casos de abrigamentos improcedentes com os objetivos a que se destina o trabalho da Casa de Passagem.

Art. 22 - Os ocupantes de função de Monitor deverão, junto à equipe técnica, demonstrar aptidão no desempenho das atividades.

Art. 23 - São atribuições do Monitor:

1) Prestar atendimento quanto às necessidades básicas da criança e do adolescente enquanto estiverem abrigados.

2) Resguardar sigilo absoluto quanto ao trabalho desenvolvido.

3) Desenvolver, sob orientação da equipe técnica e direção, atividades educativas e recreativas adequadas a cada faixa etária.

4) Recepcionar a criança e o adolescente na ausência do(a) diretor(a).

5) Acompanhar os abrigados em atendimentos fora do âmbito da Casa.

Art. 24 - O ocupante da função de Monitor deverá ser capacitado para o trabalho realizado e terá sua jornada de trabalho de 12h por 36h, observado horário de descanso e jornada de trabalho excedente ao tempo previsto.

Art. 25 - É atribuição do atendente administrativo assessorar a direção da Casa e cumprir com as atribuições descritas previstas pela função.

Capítulo III

Dos serviços gerais:

Art. 26 - Os serviços gerais serão realizados por servidores da Prefeitura municipal de São Jerônimo, sendo composto por Serventes de Escola, serventes, e operários.

Art. 27 - São atribuições das serventes e Servente de Escola:

1) Preparar as refeições e lanches, seguindo orientações da nutricionista.

2) Cuidar para que a Casa esteja em rigorosa condição de higiene.

3) Conservar, controlar e prestar conta do equipamento a sua disposição.

4) Demais atribuições previstas pela função.

Art. 28 - Cabe ao operário desenvolver as atribuições descritas previstas pela função.

Capítulo IV

Dos serviços de Vigilância:

Art. 29 - Os serviços de vigilância serão executados durante 24 horas, em conformidade com a legislação do município.

Art. 30 – Revogadas as disposições em contrário, esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL, 07 DE MAIO DE 2003.

URBANO KNORST
PREFEITO MUNICIPAL

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE:

HAROLDO NAATZ DE SOUZA
SEC. DA INFRA-ESTRUTURA