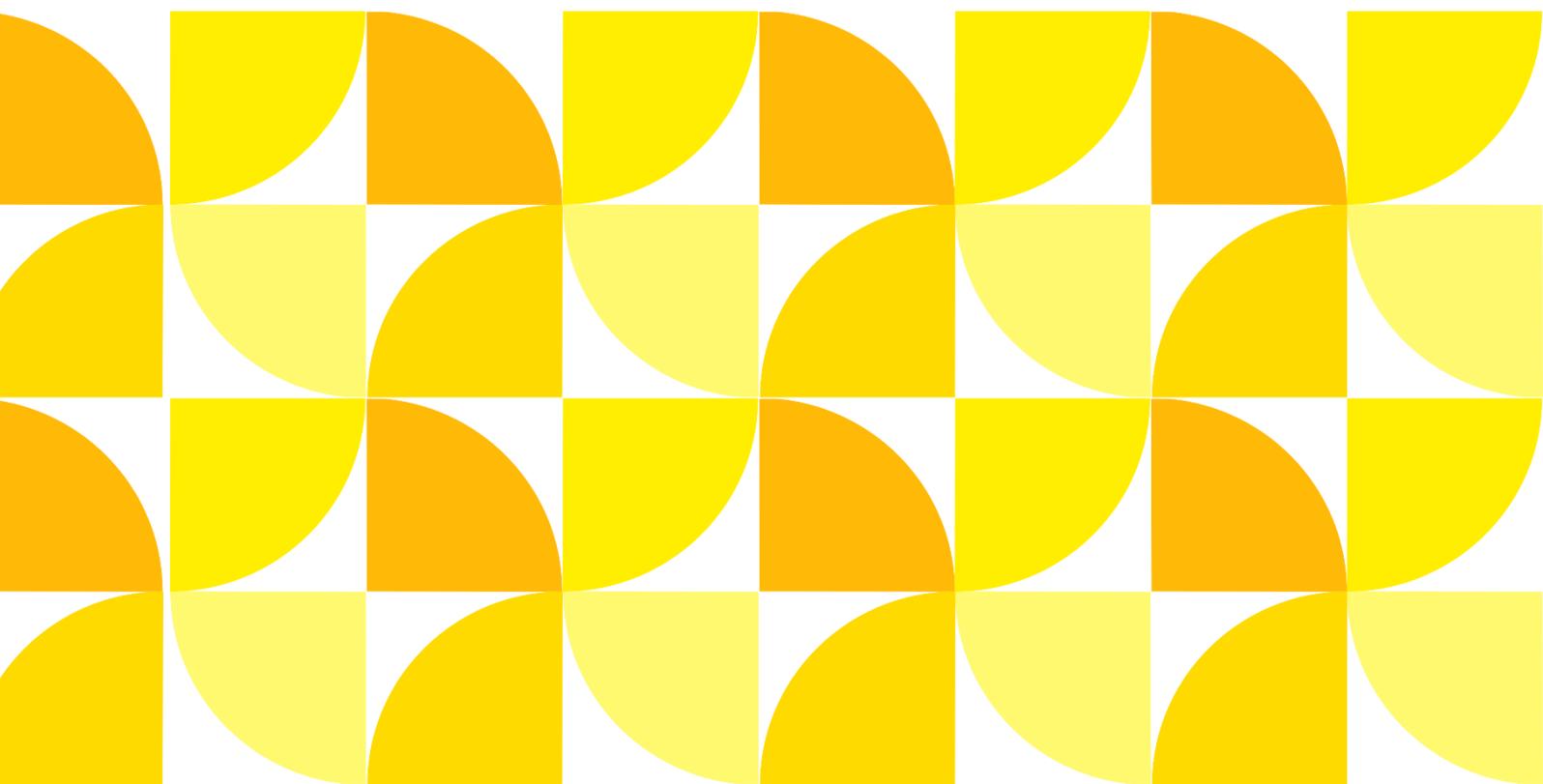


PROJETO POLÍTICO PEDAGÓGICO

**Serviço de Acolhimento Institucional
para Crianças da APAR - SJC**



PREFEITURA
SÃO JOSÉ DOS CAMPOS

PROJETO POLÍTICO PEDAGÓGICO

Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças da APAR - SJC

São José dos Campos, 2024



PREFEITURA
SÃO JOSÉ DOS CAMPOS

Este documento apresenta o Projeto Político-Pedagógico do Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças da Associação de Pais e Amigos dos Adolescentes em Risco (APAR), no Município de São José dos Campos. Foi elaborado, entre agosto e dezembro de 2023, por meio de processo participativo, envolvendo as Equipes Técnicas do Saica e da Prefeitura, com supervisão do Neca e discussão com todos os profissionais das Unidades, e contou com a consulta às crianças e adolescentes acolhidos.

Expediente

Supervisão técnica - Neca

Milton Fiks

Silvia Ferreira Mac Dowell

Responsável técnica pela APAR

Olívia Esteves de Paula Ferreira

Coordenação técnica

Monique Vilas Boas

Equipe técnica

Ana Paula da Silva Machado

Alessandra Reis dos Santos

Eliane da Costa Maia

Jaciara Batista da Costa

Omara Batista Ribeiro

Educadores

Anderson Soares Mundini

Aline Renata Ferreira Vilela

Alex Augusto Torquato

Ana Cleide Araújo de Oliveira

Ana Carolina Domiciano

Ana Claudia Delfino

Ana Paula Meireles de Paula

Carolina Basilio Ferreira

Deusiana Franco de Menezes

Edgar Fernando de Carvalho Sebastião

Elizabete Simões Ferreira

Filipe Gustavo Pereira Furtado

Gabriela Helena Barbosa Morais

Geise Santana Rosa

Jessica Adriana Vidal dos Santos

Jean Marcel Medina Fonseca

Joziane Oliveira Souza

Jusela de Moura Coelho

Luciana Maria Ribeiro

Paulo Eber dos Santos

Tiago Alessandro Silvério Oliveira

Thiago Felix Johonson

Vanessa Alves Siqueira Luiz

Viviane Silva Fonseca Ferreira

Viviane Ferraz Coimbra

Participantes da Prefeitura

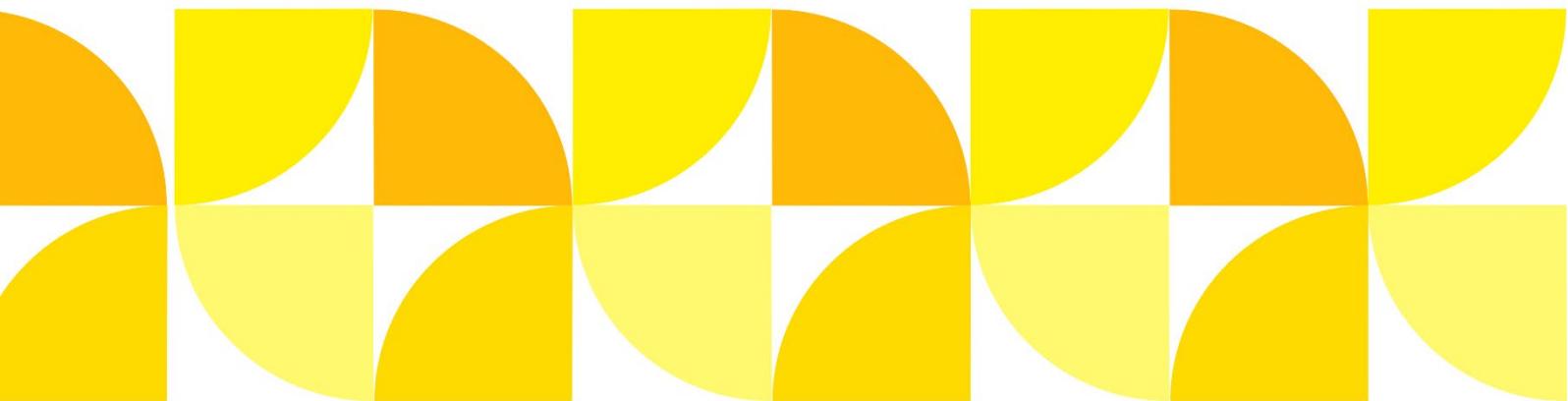
Nicole Nothen

Yonara Pereira de Aguiar

Marisa Aparecida de Assis

Revisão, Projeto Gráfico, Diagramação e Arte Final

Janaina Abreu



Plateia

*Que sujeito sou? Passivo?
Expectador, mero receptor.
Aquele que absorve e não desenvolve?*

*Sem troca, vê, observa, crítica.
O espetáculo passa, minha mente repassa.*

*Ouvir ou dormir?
Qual parte eu perdi?*

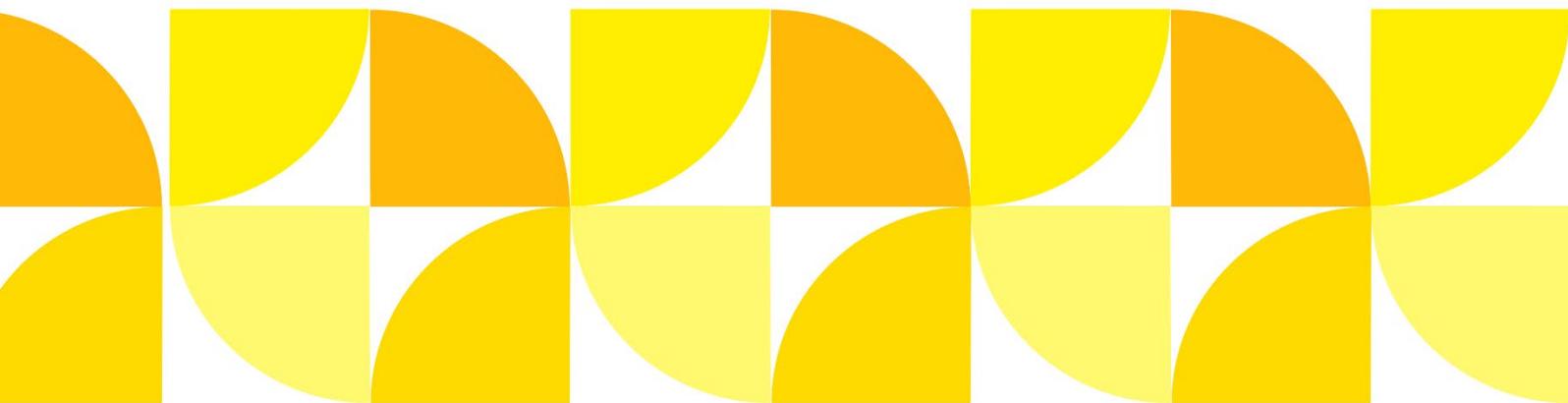
*Será que sou um sujeito ativo?
Na escuridão da plateia, sinto, escuto.
Surjo entre risos e aplausos.
Entrelaçadas estão nossas emoções.
Recebo, analiso e elogio.*

A vida passa como um espetáculo. Não estou alheio, vivo, convivo.

*Assim deixo lembranças, memórias de um momento.
Afeto ou desafeto?*

Quem sou na plateia?

Ana Paula Machado



Sumário

Bloco 1. Apresentação e Identidade

1. Dados de Identificação	12
1.1. Identificação da Entidade	12
1.2. Identificação das duas Unidades de Acolhimento para Crianças	12
2. Introdução	13
3. Apresentação	14
3.1. História e Missão da Associação de Pais e Amigos dos Adolescentes em Risco (APAR)	15

Bloco 2. Valores, Princípios, Objetivos, Metas, Avaliação e Monitoramento

4. Valores e Princípios do Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças	18
4.1. Valores	18
4.2. Princípios	18
4.2.1. Princípios estabelecidos no Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA – 1990)	18
4.2.2. Princípios do Acolhimento	19
4.2.3. Princípios Pedagógicos	19
5. Objetivos do Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças	19
5.1. Objetivo Geral	19
5.2. Objetivos Específicos	20
6. Metas, Plano de Trabalho, Avaliação e Monitoramento do Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças	21
6.1. Metas e Plano de Trabalho	21
6.2. Avaliação e Monitoramento das Atividades	21

Bloco 3. Organização, Estrutura e Gestão de Pessoas

7. Organização do Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças	24
8. Infraestrutura das Unidades de Acolhimento para Crianças	26

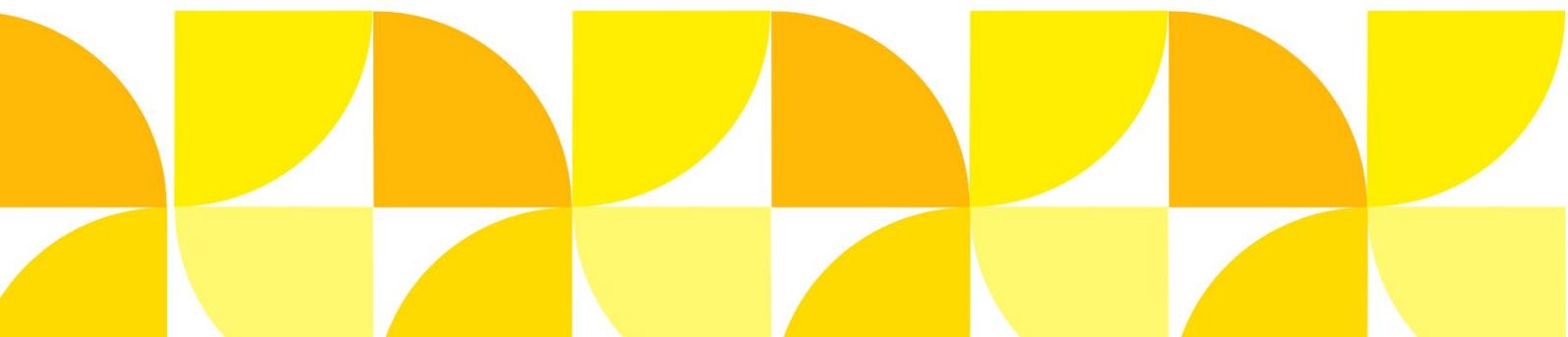
9. Processos de Gestão de Pessoas	27
9.1. Seleção, Contratação e Desligamento	27
9.2. Avaliação de Desempenho	28
9.3. Formação Continuada	28
10. Cargos e Atribuições dos Profissionais	29
10.1. Quadro de Pessoal	29
10.2. Atribuições da Coordenação	29
10.3. Atribuições do Profissional do Serviço Social	31
10.4. Atribuições do Profissional de Psicologia	32
10.5. Atribuições do Profissional de Pedagogia	33
10.6. Atribuições do Profissional de Nutrição	34
10.7. Atribuições do Profissional Agente Educador	34
10.8. Atribuições do Profissional Assistente de Coordenação	37
10.9. Atribuições do Profissional Assistente Administrativo	37
10.10. Atribuições da Profissional Cozinheira	38
10.11. Atribuições da Profissional Auxiliar de Cozinha	38
10.12. Atribuições do Profissional Auxiliar de Serviços Gerais	39
10.13. Atribuições do Profissional Auxiliar de Manutenção	39
10.14. Serviço de Transporte (Motorista)	40
11. Regras de Serviço Voluntário	40
Bloco 4. Atuação para o Acolhimento Institucional	
12. Procedimentos para o Acolhimento Institucional: Entrada, Permanência e Saída	44
12.1. Entrada	44
12.1.1. Situações de Entrada para o Acolhimento	44
12.1.2. Procedimentos dos Educadores em relação à chegada de crianças e adolescentes	45
12.1.3. Procedimentos da Equipe Técnica em relação à chegada de crianças e adolescentes	45
12.2. Permanência	46
12.2.1. Garantia de direitos durante a Permanência	46

12.2.2. Rotina Diária, Atividades Extras e controles do Serviço de Acolhimento durante a Permanência	47
12.2.3. Procedimentos dos Educadores durante a Permanência	48
12.2.4. Procedimentos da Equipe Técnica durante a Permanência	48
12.2.5. Procedimentos Técnicos durante a Permanência para a Reintegração Familiar	48
12.2.5.1. No que se refere à família de origem ou extensa	49
12.2.5.2. No que se refere à criança/adolescente	50
12.2.6. Programa de Apadrinhamento Afetivo	50
12.2.7. Ações frente a episódios de Abandono de Programa	51
12.2.8. Cuidados com a Saúde e a Saúde Mental	53
12.2.9. Ações frente a episódios de Autolesão	53
12.2.10. Situações de Risco, Conflito e Intercorrências	53
12.2.11. Regras de Convivência na casa	54
12.2.12. Papel e Responsabilidade da Família durante a Permanência	54
12.3. Saída (Desligamento)	55
12.3.1. Desligamento mediante Reintegração Familiar	55
12.3.2. Desligamento mediante a transferência para outro Saica	55
12.3.3. Desligamento mediante Adoção	56
12.3.4. Desligamento mediante Maioridade	56
13. Articulação com a Rede do Sistema de Garantia de Direitos	57
13.1. O Sistema de Garantia de Direitos e a necessária articulação dos Serviços de Acolhimento com a Rede	57
13.2. Referenciamento do Sistema de Garantia de Direitos	58

Bloco 5. Atividades Psicossociais e Pedagógicas

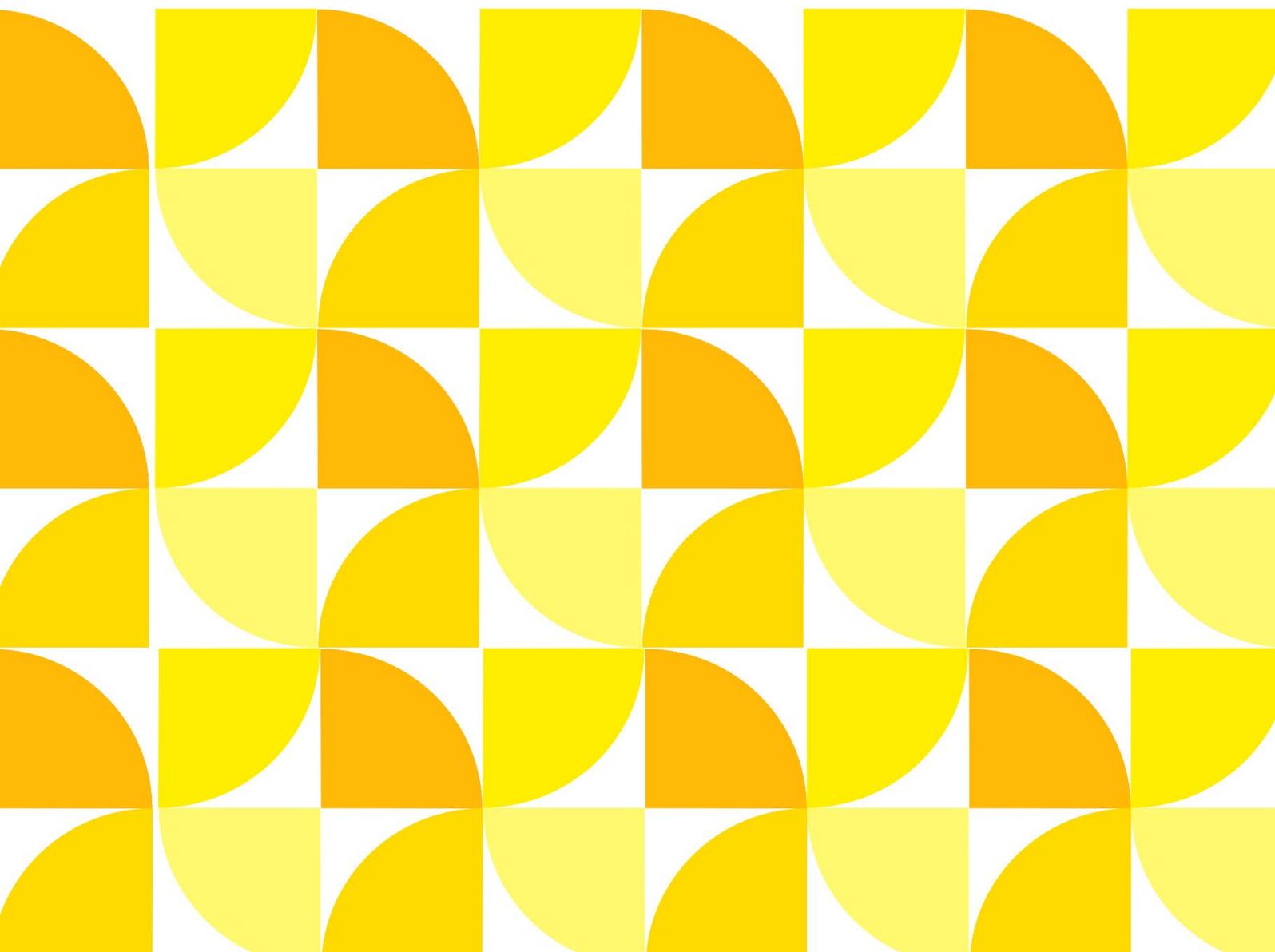
14. Atividades Psicossociais e Pedagógicas	66
14.1. Atividades do Cotidiano	66
14.2. Rotinas Educacionais	67
14.3. Programas	67
14.3.1. Programa Identidade Cultural	67
14.3.2. Programa de Valores Humanos	67

14.3.3. Programa Nossa Horta	68
14.3.4. Programa de Educação Sexual	68
14.3.5. Programa Construindo Memórias (álbum e registros poéticos)	69
14.4. Protagonismo Juvenil	69
14.5. Construção da Autonomia	69
14.6. Atividades Pedagógicas em relação aos cuidados com a Saúde e Higiene	70
14.7. Atividades Religiosas	71
14.8. Atividades Esportivas	71
14.9. Entretenimento e Lazer	71
14.10. Datas Comemorativas	72
15. Espaços, Formas e Momentos de Participação	72
Referências	74
Anexos	
Anexo 1. Instrumentais	76
a) Dados para Relatório Mensal	77
b) Relação de Pertences	78
c) Controle de Medicação	79
d) Recibo de Doação	80
e) Termo de Responsabilidade	81
f) SINAN - Ficha de Notificação Individual	82
g) Termo de Acolhimento Institucional	84
h) Ficha de Voluntário	88
Anexo 2. Rotina	90
Anexo 3. Ações frente a episódios de Autolesão	95
Anexo 4. Situações de Risco e Conflitos	97



Bloco 1.

Apresentação e Identidade



1. Dados de identificação

1.1. Identificação da Entidade

Nome da Entidade: Associação de Pais e Amigos dos Adolescentes em Risco (APAR)

CNPJ: 01.680.455/0001-68

Endereço: Rua Cel. José Monteiro, 428 - Centro - CEP: 12210-140 - São José dos Campos - SP

Telefone: (12) 3302-8347

E-mail: aparsjc@hotmail.com

Nome do responsável: Felesmar Rodrigues de Souza Oliveira

1.2. Identificação das duas Unidades de Acolhimento para Crianças

Unidade I: Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças - Feminino

CNPJ: 01.680.455/0005-91

Endereço: Avenida Brasil, nº 858 - Monte Castelo - CEP: 12215-000 - São José dos Campos - SP

Telefone: (12) 3922-8166 / (12) 3923-2185

E-mail: aparcriancas@hotmail.com

Coordenação técnica: Monique Vilas Boas

Unidade II: Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças - Masculino

CNPJ: 01.680.455/0004-00

Endereço: Rua: Capitão Raul Fagundes, nº 560 - Monte Castelo - CEP: 12215-030 - São José dos Campos - SP

Telefone: (12) 3921-2523 / (12) 3911-2248

E-mail: aparcriancas@hotmail.com

Coordenação técnica: Monique Vilas Boas



2. Introdução

No Brasil, a concepção da criança e do adolescente como sujeitos de direito teve sua gênese nos acordos internacionais assinados pelo país e incluídos na Constituição Federal de 1988, em seu artigo 227. No entanto, a garantia legal prevista só foi regulamentada com a Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). Neste sentido, vale destacar que garantir direitos a crianças e adolescentes pressupõe atuar em sua proteção integral. Por conseguinte, a integralidade da proteção requer medidas das quais o Acolhimento Institucional é previsto e aplicado sempre que o direito de crianças e adolescentes é violado.

Em virtude disso, as entidades que executam programas de Acolhimento Institucional devem seguir os princípios definidos no Art. 92 do ECA¹, bem como os marcos legais, as políticas públicas e as Orientações Técnicas: os Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes (BRASIL, 2009).

Importa frisar que o processo organizativo e a forma de execução das ações desenvolvidas no Serviço de Acolhimento Institucional devem atender crianças e adolescentes com base em suas necessidades, interesses e possibilidades. Desta maneira, o Projeto Político-Pedagógico (PPP) é o documento base para a realização das ações desenvolvidas em favor das crianças, adolescentes e suas famílias e nele devem constar as diretrizes que vão conduzir o fazer profissional e garantir a qualidade dos serviços prestados.

Deste modo, com base nos parâmetros estabelecidos na Resolução Conjunta nº 1, de 18 de junho de 2009 do Conselho Nacional de Assistência Social (CNAS) e do Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente (Conanda) (Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento), a construção do Projeto Político-Pedagógico deve envolver, o máximo possível, todos os profissionais atuantes no Serviço de Acolhimento, as crianças, os adolescentes e suas famílias, além dos profissionais que compõem o Sistema de Garantia dos Direitos da Criança e do Adolescente.

Justificativa

O ECA considera o Acolhimento Institucional uma medida de proteção provisória e excepcional, não implicando privação de liberdade, conforme Art. 101, parágrafo primeiro. Assim, é importante destacar que o Acolhimento Institucional é uma medida provisória de

¹ Ver o Item 6 – Valores e Princípios.



proteção. E neste sentido, faz-se necessário desenvolver ações que visem à manutenção e à preservação dos vínculos familiares e à reintegração de crianças e adolescentes ao convívio familiar.

Desta forma, justifica-se a existência dos Serviços de Acolhimento Institucional, considerando o caráter protetivo a ser empregado em favor de crianças e adolescentes com direitos violados.

O presente documento reúne informações acerca dos princípios, objetivos, procedimentos e atividades desenvolvidas no cotidiano do Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças, garantindo, assim, que as crianças e adolescentes, inseridos neste espaço, tenham a proteção integral, conforme previsto no Estatuto da Criança e do Adolescente.

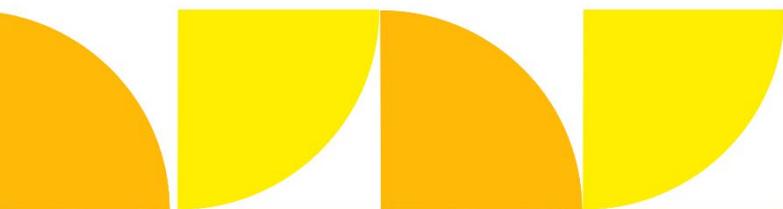
3. Apresentação

O Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças de São José dos Campos, em suas duas Unidades, é realizado pela Associação de Pais e Amigos dos Adolescentes em Risco (APAR).

Este processo se iniciou com uma parceria firmada em 13 de março de 2008, por meio do Convênio Manutenção Municipal, Contrato nº 18280/08 e, em 5 de fevereiro de 2018, passou para modalidade Termo de Colaboração nº 020/18 entre a Organização da Sociedade Civil (OSC) APAR e a Prefeitura Municipal de São José dos Campos, com a Secretaria de Desenvolvimento Social (SDS), que atualmente é chamada de Secretaria de Apoio Social ao Cidadão (SASC). Na ocasião, o Serviço já era executado em duas Unidades distintas (masculino e feminino). Entretanto, a coordenação era realizada pelo Poder Público. No ano de 2012, este arranjo foi alterado e a OSC assumiu também a coordenação do Serviço.

Em dezembro de 2017, a APAR foi convidada pela Secretaria para assumir o Serviço de Acolhimento Institucional de Crianças de 7 a 11 anos e 11 meses, assinando, em 6 de fevereiro de 2018, uma nova parceria, por meio do Termo de Colaboração nº 021/18.

No tocante à estruturação das Unidades destinadas ao atendimento de crianças, cabe mencionar que a entidade assumiu esse Serviço em 2018 e, na ocasião, apenas a



locação de um dos imóveis foi transferida da OSC anterior para a Secretaria, que era onde ficava o grupo feminino. Sendo assim, foi necessária a locação de mais um equipamento para o grupo masculino, o que se concretizou no final do mês de março de 2018. Com a providência em relação ao segundo imóvel e seguindo o Plano de Trabalho do Município, o acolhimento para crianças passou a ser realizado em duas Unidades: masculino e feminino.

Atualmente, os Serviços de Acolhimento no município de São José dos Campos são estruturados por faixa etária e por gênero. Desse modo, o Acolhimento Institucional de crianças de 7 a 11 anos e 11 meses conta com duas Unidades, sendo uma destinada ao atendimento feminino e outra destinada ao atendimento masculino. No mesmo modelo, o acolhimento de adolescentes de 12 a 17 anos e 11 meses, também conta com duas Unidades, uma para adolescentes do sexo feminino e outra para adolescentes do sexo masculino.

Vale ressaltar que quando há o acolhimento de irmãos, essa separação é flexibilizada, tendo em vista não os separar. E por esse motivo, apesar deste PPP ter como foco o Serviço de Acolhimento para Crianças, em suas duas Unidades, ele menciona também adolescentes, que, por vezes, estão acolhidos com os seus irmãos mais novos.

3.1. História e Missão da Associação de Pais e Amigos dos Adolescentes em Risco (APAR)

A Associação de Pais e Amigos dos Adolescentes em Risco (APAR) é uma Organização da Sociedade Civil, sem fins lucrativos. Iniciou suas atividades no ano de 1994, com participação no Projeto Integrado ao Núcleo de Estudo e Pesquisa da Criança e do Adolescente da Pontifícia Universidade Católica de São Paulo (NCA/PUC/SP).

Constituiu-se judicialmente em 5 de fevereiro de 1997, no município de São José dos Campos, sob o CNPJ 01.680.455/0001-68, com Inscrição Municipal nº 153243, Inscrição Estadual Isenta, Utilidade Pública Municipal Lei nº 5256/98, Inscrição nos Conselhos CMAS nº 066 SJC, CMDCA nº 055 SJC, CMDPI nº 017 SJC, CMAS nº 042 Jacareí, CMDCA nº 055 Jacareí, CEBAS 71000.066148/2017-10 52441/2018, validade: 31/12/2025.

Desde que foi constituída legalmente até os dias de hoje, a entidade mantém parceria com o Poder Público na execução dos seguintes Serviços:

- Serviços de Acolhimento Institucional para Adolescentes de 12 a 17 anos e 11 meses – São José dos Campos, desde 2008.
- Centro de Referência para Pessoa Idosa – Casa do Idoso Leste, desde 2012.
- Centro de Referência para Pessoa Idosa – Casa do Idoso Sul, desde 2017.



- Serviços de Acolhimento Institucional para Crianças 7 a 11 anos e 11 meses – São José dos Campos, desde 2018.
- Serviços dos CREAS Centro / Norte, CREAS Leste e CREAS Sul, desde 2021.
- Serviços de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes de 0 a 17 anos e 11 meses - Jacareí, desde 2022.
- Desenvolveu Serviços de Acolhimento Institucional para Adolescentes de 12 a 17 anos e 11 meses – Pindamonhangaba, encerrado em fevereiro de 2020.
- Desenvolveu o Projeto próprio “Acompanhamento de Famílias de Adotantes e Adotados”, financiado pelo Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (FUMDICAD), encerrando em junho de 2018.

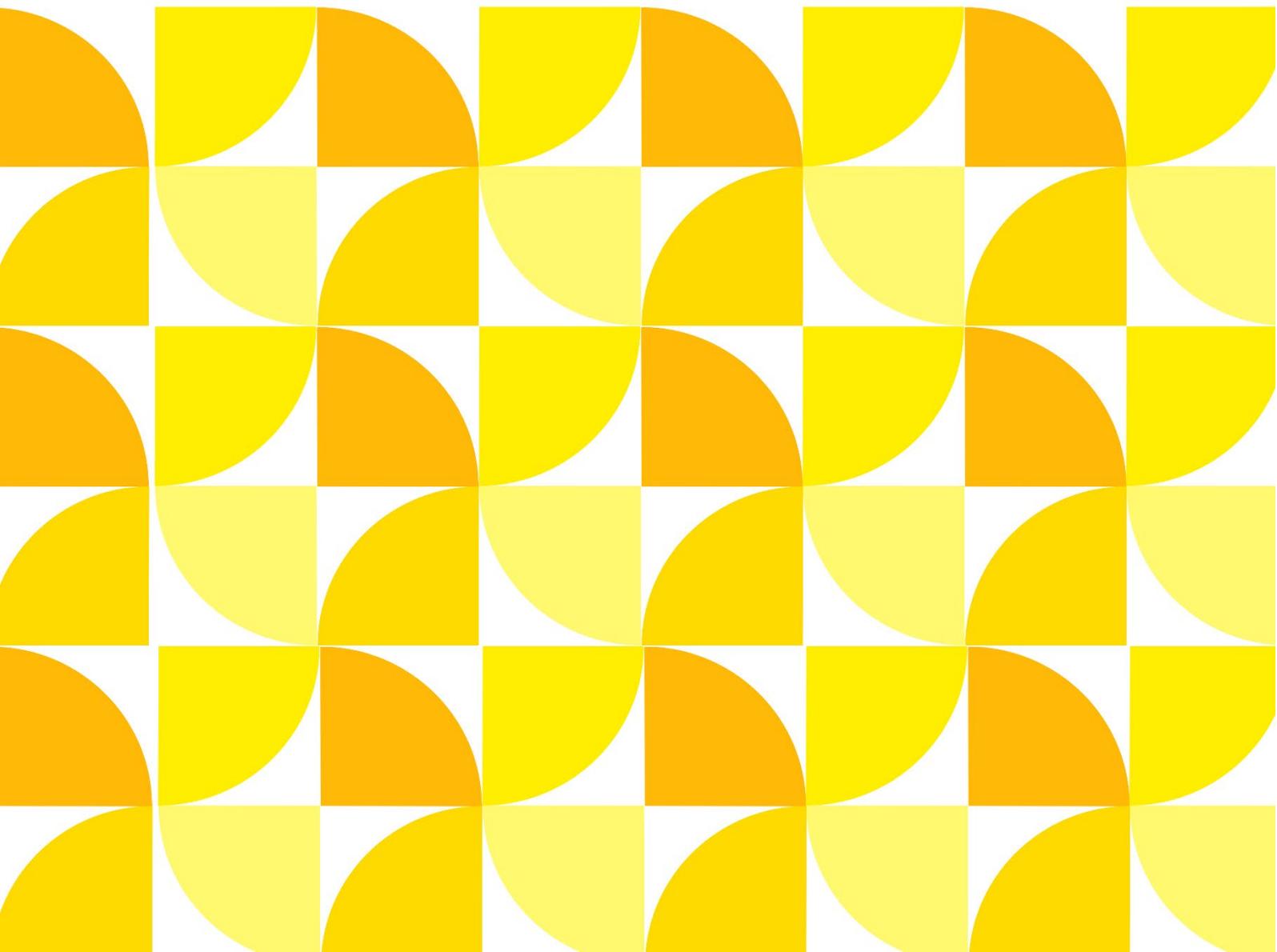
A entidade busca manter sua representatividade ocupando assento nos Conselhos dos municípios em que atua. Atualmente, possui assento no Conselho Municipal dos Idosos (CMI) de São José dos Campos e nos Conselhos Municipais dos Direitos das Crianças e dos Adolescentes (CMDCA) de São José dos Campos e de Jacareí.

A APAR tem por **missão** promover a melhoria da qualidade de vida de seus usuários em vulnerabilidade social, por meio de ações que contribuam para a garantia de direitos, convivência e fortalecimento de vínculos em São José dos Campos.



Bloco 2.

Valores, Princípios, Objetivos, Metas, Avaliação e Monitoramento



4. Valores e Princípios do Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças

4.1. Valores

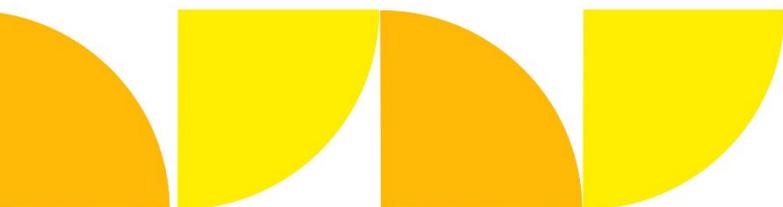
O Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças tem seus valores embasados em ética, respeito e compromisso com a qualidade dos serviços prestados em favor das crianças e adolescentes acolhidos, de forma a garantir o que se preconiza no ECA e no Plano Nacional de Convivência Familiar e Comunitária.

4.2. Princípios

4.2.1. Princípios estabelecidos no Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA – 1990)

Segundo o Art. 92, as entidades que desenvolvam programas de acolhimento familiar ou institucional devem adotar os seguintes princípios:

- I. preservação dos vínculos familiares e promoção da reintegração familiar; (Redação dada pela Lei nº 12.010, de 2009) Vigência;
- II. integração em família substituta, quando esgotados os recursos de manutenção na família natural ou extensa; (Redação dada pela Lei nº 12.010, de 2009) Vigência;
- III. integração em família substituta, quando esgotados os recursos de manutenção na família de origem;
- IV. atendimento personalizado e em pequenos grupos;
- V. desenvolvimento de atividades em regime de co-educação;
- VI. não desmembramento de grupos de irmãos;
- VII. evitar, sempre que possível, a transferência para outras entidades de crianças e adolescentes abrigados;
- VIII. participação na vida da comunidade local;
- IX. preparação gradativa para o desligamento;
- X. participação de pessoas da comunidade no processo educativo.



4.2.2. Princípios do Acolhimento

1. Fortalecimento da identidade da criança e do adolescente, respeitando a história de vida e ressignificando experiências vivenciadas.
2. Preservação e fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários.
3. Respeito à diversidade étnico, cultural, religiosa e não-discriminação.
4. Atendimento individualizado, digno e humanizado.
5. Alcance da autonomia e o autocuidado.
6. Atenção para o fortalecimento da capacidade protetiva das famílias.

4.2.3. Princípios Pedagógicos

Tendo em vista que o Serviço de Acolhimento é uma comunidade educativa, são considerados como princípios pedagógicos os quatro pilares da Educação, de Delors². Desse modo, o trabalho desenvolvido deve respeitar crianças e adolescentes enquanto sujeitos de suas histórias e fortalecê-los enquanto sujeitos de direitos, estimulando quatro dimensões:

- Aprender a Conhecer
- Aprender a Fazer
- Aprender a Conviver
- Aprender a Ser

5. Objetivos do Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças

5.1. Objetivo Geral

Garantir a proteção integral das crianças e adolescentes e o seu desenvolvimento pleno, conforme previsto no ECA, bem como contribuir para a convivência familiar e comunitária, e pela reintegração na família de origem, extensa ou substituta.

² Estes princípios, chamados de pilares, foram desenvolvidos pela Comissão Internacional sobre Educação para o Século XXI, chefiada por Jacques Delors para a Unesco, em 1993.



5.2. Objetivos Específicos

- Realizar o Estudo Social da situação familiar, com vistas ao restabelecimento e/ou manutenção dos vínculos familiares.
- Elaborar o Plano Individual de Atendimento (PIA).
- Elaborar o Plano Individual de Atendimento à Família (PAF).
- Possibilitar e fortalecer o vínculo fraterno entre irmãos acolhidos, mesmo que estejam em diferentes Unidades.
- Estabelecer articulação, junto à Rede de Proteção Social, visando à agilização dos atendimentos.
- Garantir as necessidades básicas como: alimentação, vestuário, saúde, higiene pessoal e condições adequadas de habitabilidade.
- Reduzir a ocorrência de riscos, seu agravamento ou sua reincidência, que demandaram esta modalidade de atendimento.
- Buscar restabelecer vínculos familiares e comunitários, salvo determinação judicial em contrário.
- Possibilitar a convivência comunitária.
- Promover acesso à Rede Socioassistencial, aos demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos e às demais políticas públicas para garantir o desenvolvimento integral da criança/adolescente e de suas famílias.
- Favorecer o surgimento e desenvolvimento de aptidões, capacidades e oportunidades para que as crianças/adolescentes façam escolhas com autonomia.
- Promover o acesso ao ensino regular e profissionalizante, a programações culturais, de lazer, de esporte e ocupacionais internas e externas, relacionando-as a interesses, vivências, desejos e possibilidades da criança/adolescente.
- Contribuir para a colocação em família substituta, sempre que houver a impossibilidade do restabelecimento e/ou a preservação de vínculos com a família de origem/extensa.
- Desenvolver com as crianças e os adolescentes condições para a independência e o autocuidado.
- Estimular a preservação da identidade e da singularidade das crianças e dos adolescentes, além de possibilitar a ressignificação de suas histórias de vida.



6. Metas, Plano de Trabalho, Avaliação e Monitoramento do Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças

6.1. Metas e Plano de Trabalho

Para a verificação dos resultados de suas ações, toda organização deve estabelecer metas que especifiquem se e como os seus objetivos estão sendo alcançados ao longo do tempo. E a verificação dessas metas deve ser realizada dentro de um processo contínuo de avaliação e monitoramento de atividades. Nesse sentido, é fundamental que a construção do Plano de Trabalho do Serviço de Acolhimento possa estabelecer metas específicas, mensuráveis, alcançáveis, relevantes e com prazos em períodos determinados.

No momento de construção deste PPP, as metas consideradas pelo Serviço de Acolhimento são aquelas presentes no Plano de Trabalho definido, junto à parceria com a Secretaria de Apoio Social ao Cidadão (SASC) da Prefeitura de São José dos Campos.

6.2. Avaliação e Monitoramento das Atividades

O acompanhamento de resultados do Serviço de Acolhimento vai além da verificação das metas estabelecidas, envolvendo um processo contínuo de avaliação e monitoramento das atividades, que ocorre das seguintes formas:

- Reunião mensal com todos os funcionários da instituição para troca de experiências e *feedback*. Cada funcionário faz uma exposição do seu trabalho, apresentando os pontos positivos, negativos e os resultados obtidos em suas atividades. O funcionário propõe ações de melhorias para obtenção dos resultados não alcançados.
- Relatórios mensais estatísticos, com informações do número de crianças e adolescentes em medida de proteção ou que retornaram ao convívio familiar, sendo encaminhados à Vara da Infância e Juventude, Ministério Público, Conselho Tutelar, Supervisão Técnica dos Serviços de Acolhimento e Coordenação de Proteção Social Especial.



- Elaboração do Censo SUAS³ anual.
- Alimentação do prontuário informatizado (GESUAS⁴) com as informações exigidas.
- Assembleias com crianças e adolescentes visando avaliar, ouvir e levantar sugestões.

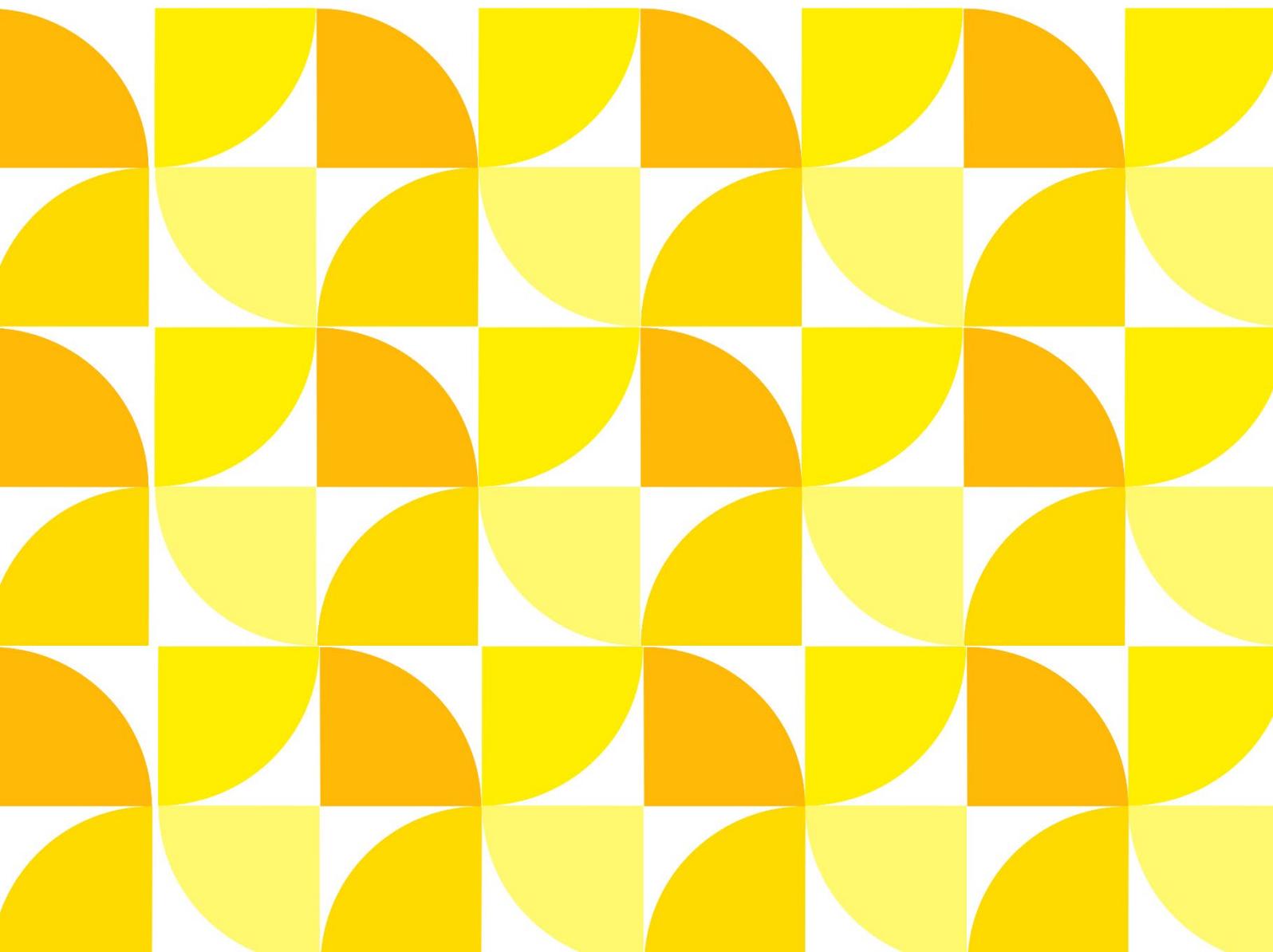
³ Censo SUAS: Censo do Sistema Unificado de Assistência Social.

⁴ O Gesuas é o software para gestão do Sistema Único de Assistência Social, o Prontuário SUAS digital e online.



Bloco 3.

Organização, Estrutura e Gestão de Pessoas



7. Organização do Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças

O Serviço de Acolhimento Institucional de Crianças (de 7 a 11 anos e 11 meses) da Associação de Pais e Amigos dos Adolescentes em Risco (APAR) está organizado em duas Unidades, separadas por gênero: uma Unidade voltada para as meninas e outras para os meninos.

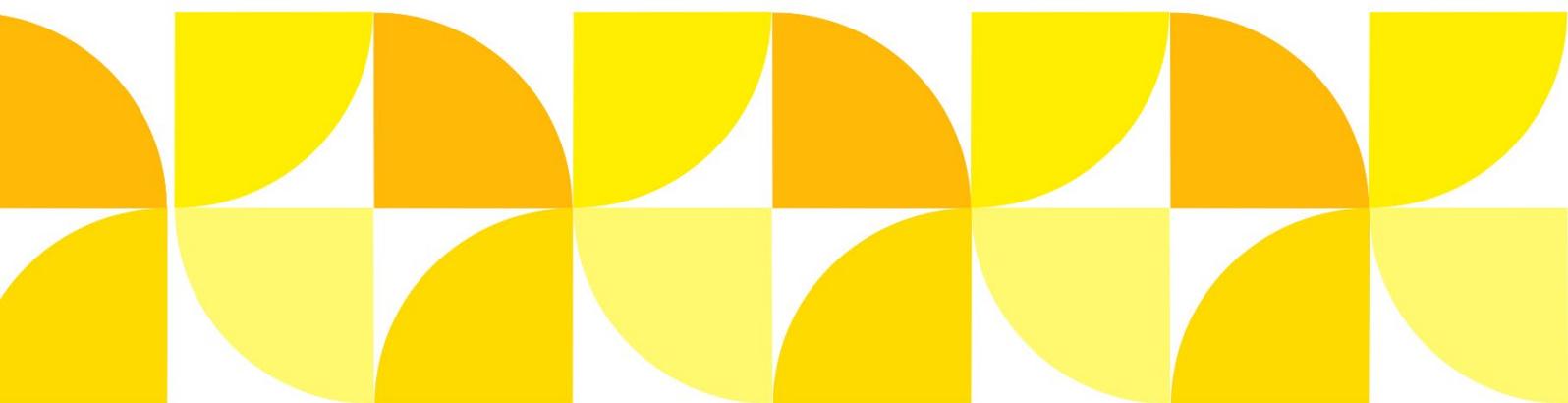
A **capacidade de atendimento** para cada Unidade é de 20 crianças/adolescentes, totalizando 40 crianças, de acordo com o estabelecido em parceria com a Secretaria de Apoio Social ao Cidadão (SASC) da Prefeitura de São José dos Campos e constante do Plano Anual de Trabalho.

As duas Unidades contam com equipe profissional, conforme definido nas Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes, aprovada pela Resolução Conjunta nº 1, de 18/06/2009 CNAS e Conanda e descrito no Projeto Político-Pedagógico (PPP) da Instituição.

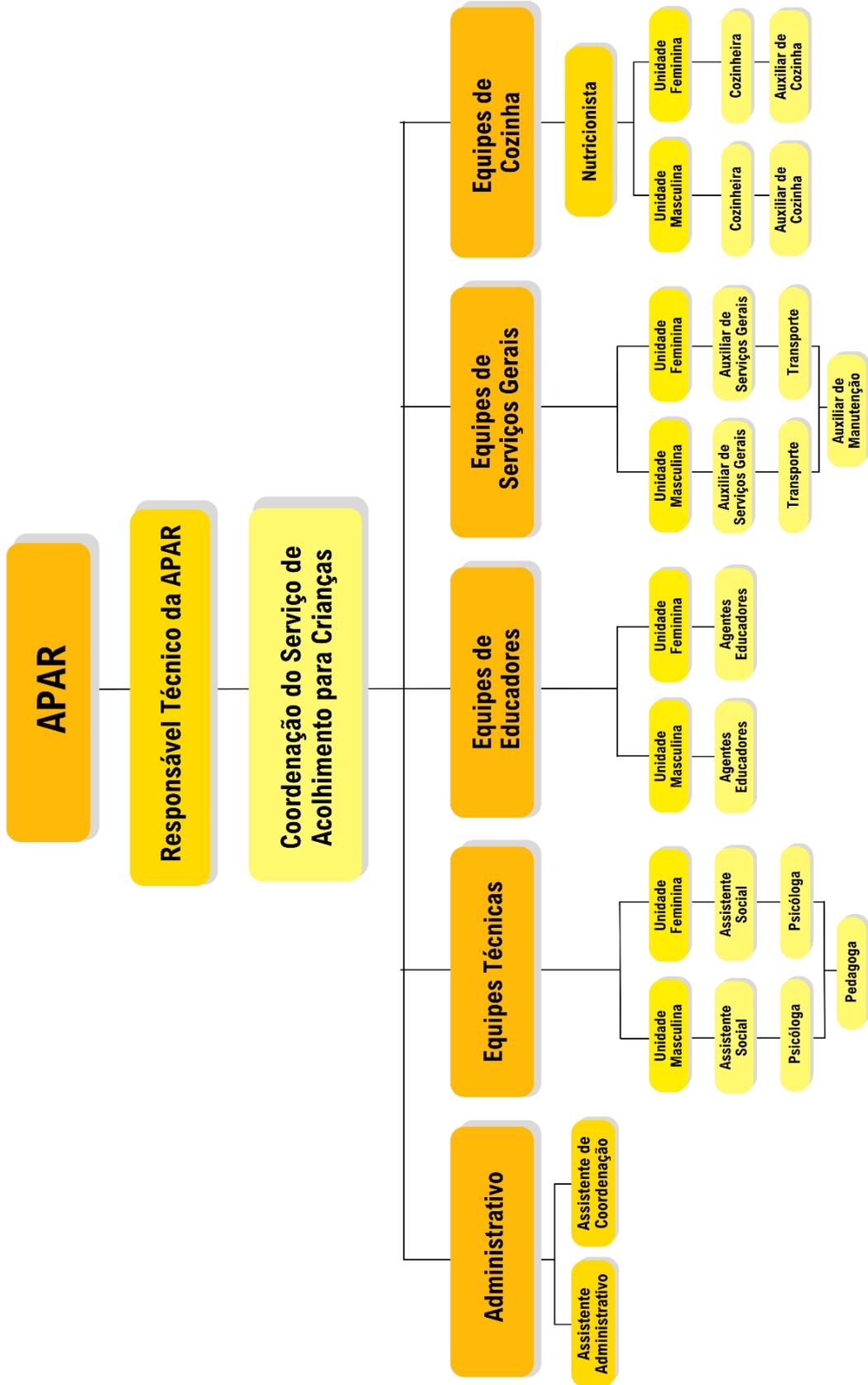
As Unidades são mantidas com recursos municipais e a contratação de funcionários se dá por meio de Termo de Colaboração entre a Prefeitura de São José dos Campos e a APAR.

As duas Unidades (Crianças-Feminino e Crianças-Masculino), que compõem o Serviço, estão sob uma única coordenação e têm Equipes Técnicas, Equipes de Educadores e Equipes de Serviços Gerais próprias para cada Unidade, mas com alocação flexível, conforme as necessidades se apresentam.

A estrutura organizacional do Serviço, em suas duas Unidades, será apresentada a seguir.



Organograma



8. Infraestrutura das Unidades de Acolhimento para Crianças

As duas Unidades do Serviço de Acolhimento para Crianças estão localizadas em dois imóveis próximos, na região central de São José dos Campos - SP, o que permite grande flexibilidade das equipes e integração de atividades. São duas casas espaçosas, com áreas externas para recreação.

A seguir é apresentada a descrição dos espaços de cada imóvel.

Tipo de Espaço	Imóvel da Unidade Crianças Feminino	Imóvel da Unidade Crianças Masculino
Sala de Equipe Técnica	1	1
Sala de funcionários	1	1
Sala Administrativa	1	—
Cozinha	1	1
Refeitório	1	1
Sanitários	6	3
Quartos	4	4
Sala de TV	1	1
Espaço de Medicação	1	(armário na Sala de Funcionários)
Lavanderia	1	1
Espaço de dispensa	1	(armários na Cozinha)
Total de Cômodos	19	13

9. Processos de Gestão de Pessoas

Os principais processos de gestão de pessoas envolvem: seleção, contratação e desligamento, avaliação de desempenho e formação continuada.

9.1. Seleção, Contratação e Desligamento

A contratação dos funcionários é realizada pela entidade Associação de Pais e Amigos dos Adolescentes em Risco (APAR). Para isso, a seleção é realizada em dois momentos:

- **1º Momento:** Processo em que são chamados todos os candidatos que apresentaram seus currículos. Esta ação, realizada pelo Presidente da entidade, por meio de entrevista, busca identificar os possíveis candidatos que apresentem perfil para atuar, junto às crianças e adolescentes, inseridos no Serviço de Acolhimento.
- **2º Momento:** Os candidatos pré-selecionados seguem para uma segunda entrevista com a Coordenação Técnica do Serviço de Acolhimento, em que são apresentadas, de modo mais específico, às situações cotidianas vivenciadas no Serviço e as atribuições que lhe são conferidas.

Na possibilidade de admissão do candidato, este é encaminhado para a assinatura de contrato na APAR e passa pelo período de experiência de até três meses, conforme estabelecido pela Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT). A avaliação se dará durante o processo diário de trabalho, verificando se o funcionário (em experiência) se adapta à rotina e à realidade das crianças e adolescentes. Em caso de não adaptação, ele terá seu contrato rescindido.

As demissões ocorrerão nas seguintes situações: (a) identificação de atitudes inadequadas do funcionário em relação a crianças, adolescentes e seus familiares; (b) por questões administrativas graves que comprometam a rotina de trabalho ou (c) pelo próprio interesse do trabalhador, (havendo negociação anterior com a entidade contratante e o posterior desligamento deste do quadro de funcionários).



9.2. Avaliação de Desempenho

O processo de avaliação de desempenho é conduzido, anualmente, pela Coordenação do Serviço de Acolhimento, envolvendo: autoavaliação, avaliação entre pares e avaliação da Coordenação. Serve como momento de reflexão sobre a atuação individual e os resultados da organização, e visa apontar os pontos fortes e os pontos a serem melhorados.

O processo de avaliação também se dá, diariamente, na observação da rotina de trabalho de cada funcionário, resultando em orientações da Coordenação para casos individuais, apontando o que deve ser aperfeiçoado.

9.3. Formação Continuada

A formação tem por objetivo oferecer momentos para reflexão, proporcionando espaços coletivos de construção e acompanhamento do Projeto Político-Pedagógico (PPP), de acordo com as necessidades, os interesses e a realidade das Unidades. A formação continuada é de responsabilidade da Prefeitura, que em parceria com a APAR, garante a realização do processo. Para isso, a Coordenação da Unidade identifica os assuntos necessários a serem aprofundados, durante as reuniões mensais de equipe, encaminhando as demandas de formação.



10. Cargos e atribuições dos profissionais

10.1. Quadro de Pessoal

Cargo	Comum às duas Unidades			Unidade Crianças Masculino			Unidade Crianças Feminino		
	Nº de profis.	Hs/ sem	Regime Trabalho	Nº de profis.	Hs/ sem	Regime Trabalho	Nº de profis.	Hs/ sem	Regime Trabalho
Coordenador	1	40	CLT	----	----	----	----	----	----
Assistente Social	----	----	----	1	30	CLT	1	30	CLT
Psicólogo	----	----	----	1	40	CLT	1	40	CLT
Pedagoga	1	40	CLT	----	----	----	----	----	----
Nutricionista	1	8	Prestador de serviço	----	----	----	----	----	----
Assistente de Coordenação	1	40	CLT	----	----	----	----	----	----
Assistente Administrativo	1	40	CLT	----	----	----	----	----	----
Agente Educador	1 (*)	12h x 36h	CLT	10	12h x 36h	CLT	10	12h x 36h	CLT
Agente Educador de Referência	----	----	----	2	40	CLT	2	40	CLT
Cozinheira	----	----	----	1	44	CLT	1	44	CLT
Auxiliar de Cozinha	----	----	----	1	44	CLT	1	44	CLT
Serviços Gerais	----	----	----	2	44	CLT	2	44	CLT
Manutenção	1	40	CLT	----	----	----	----	----	----
Motorista	3	40	Serviço terceirizado	----	----	----	----	----	----

(*) Há um Agente Educador com alocação flexível para a cobertura de férias dos outros Educadores

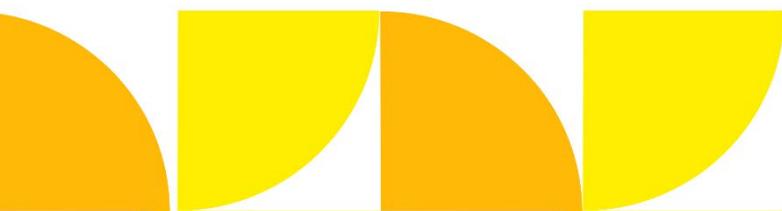
10.2. Atribuições da Coordenação

O Serviço de Acolhimento Institucional conta com um(a) profissional na Coordenação, com a proposta de se estabelecer metodologia única de trabalho nas duas Unidades. As atribuições da Coordenação são:

- Coordenar, monitorar e avaliar as rotinas administrativas, os processos de trabalho e os recursos humanos da Unidade.



- Gerenciar e administrar gastos e prestações de contas dos recursos financeiros recebidos para atender as necessidades emergenciais.
- Planejar, em conjunto com os Educadores, atividades socioeducativas e de lazer, realizar cotação de preço e solicitar a aquisição do serviço.
- Zelar pelo patrimônio e realizar, anualmente, o inventário das Unidades.
- Realizar, mensalmente, levantamento das necessidades de materiais de higiene, alimentação e material didático para solicitação, junto ao setor administrativo.
- Participar de discussões de casos com a Rede de Proteção Social e Rede de Ensino Regular.
- Organizar e participar das audiências concentradas convocadas pela Vara da Infância e Juventude.
- Zelar pelo cumprimento das normas e Regras de Convivência.
- Garantir e manter as instalações físicas em condições adequadas de habitabilidade, higiene, alimentação, salubridade e segurança e os objetos necessários à execução dos serviços.
- Realizar reuniões com Equipe Técnica da Unidade, visando à discussão de casos e encaminhamentos com relação à situação das crianças/adolescentes.
- Receber, analisar e definir a utilização das doações recebidas.
- Articular, acompanhar e avaliar o processo de implantação e implementação dos programas, serviços e projetos operacionalizados na Unidade.
- Elaborar, executar e monitorar, em conjunto com a Equipe Técnica e demais funcionários, o Projeto Político-Pedagógico das Unidades.
- Zelar pelo cumprimento dos direitos das crianças/adolescentes, de acordo com o ECA, bem como dos demais usuários, conforme as legislações vigentes.
- Garantir atendimento humanizado e qualificado a todas as crianças/adolescentes em Acolhimento Institucional nestas Unidades.
- Articular ações com a Rede de Serviços Socioassistenciais e a comunidade, visando à ampliação e melhoria da qualidade dos atendimentos.
- Articular ações com o Sistema de Garantia de Direitos (SGD).
- Averiguar as necessidades de capacitação da equipe e informar à Secretaria de Apoio Social ao Cidadão, garantindo formação continuada e prevendo momentos de estudo e aprimoramento da ação.
- Planejar, convocar e coordenar as reuniões mensais de planejamento e avaliação com toda a equipe para discussão da rotina, a fim de garantir a interdisciplinaridade do trabalho.
- Participar das reuniões de planejamento e avaliação promovidas pela Secretaria de Apoio Social ao Cidadão, contribuindo com sugestões estratégicas para a melhoria dos serviços a serem prestados.



- Analisar, aprovar e acompanhar as propostas de serviço voluntário e a execução das atividades.

10.3. Atribuições do Profissional do Serviço Social

O Serviço de Acolhimento conta com dois(duas) profissionais de Serviço Social, sendo um(a) para cada Unidade (masculino e feminino). Se houver necessidade, a alocação pode ser flexibilizada entre as Unidades. Suas atribuições são:

- Realizar o Estudo Social das famílias das crianças/adolescentes em medida de proteção social.
- Participar das reuniões mensais com funcionários.
- Participar das reuniões com Equipe Técnica da Unidade, visando à discussão de casos.
- Participar das supervisões técnicas, conforme agenda da Supervisora Técnica da Rede de Acolhimento.
- Participar das reuniões de Rede de Acolhimento, envolvendo todas as Unidades de Acolhimento Institucional, conforme agenda da Supervisora Técnica.
- Participar das reuniões mensais com os CREAS, com objetivo de discutir a situação de cada criança/adolescente em medida de proteção, principalmente os(as) que se encontram em processo de reintegração familiar.
- Participar da elaboração do Projeto Político-Pedagógico.
- Acompanhar as crianças/adolescentes e suas respectivas famílias, com vistas à reintegração familiar.
- Discutir e encaminhar, em conjunto com a Rede de Proteção Social, as intervenções necessárias ao acompanhamento das crianças/adolescentes e suas famílias.
- Organizar as informações das crianças/adolescentes e respectivas famílias, na forma de prontuário individual e inserir no GESUAS.
- Elaborar, monitorar e avaliar o Plano Individual de Atendimento (PIA).
- Acompanhar, junto aos demais funcionários, o cumprimento da execução do PIA.
- Monitorar e comunicar à Coordenação da Unidade qualquer intercorrência no atendimento às crianças/adolescentes por parte de quaisquer outros funcionários.
- Acompanhar as crianças/adolescentes, nos serviços de Saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano, quando necessário e pertinente.
- Elaborar e encaminhar relatórios estatísticos mensais à Vara da Infância e Juventude (Juiz e Setor Técnico), Ministério Público e Conselhos Tutelares.
- Elaborar relatórios sociais e informativos, sempre que solicitado ou necessário, e encaminhar à Vara da Infância e Juventude.

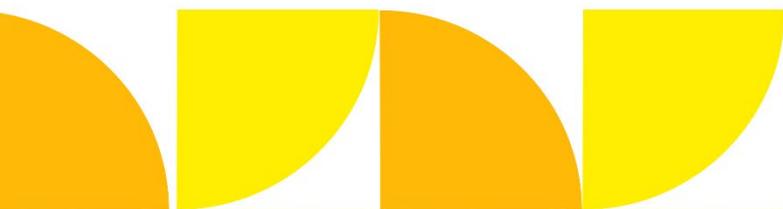


- Participar das audiências concentradas que ocorrem semestralmente nas Unidades de Acolhimento, conforme agenda da Vara da Infância e Juventude.
- Mediar, monitorar e avaliar o processo de aproximação e fortalecimento de vínculo com a família de origem, extensa ou substituta, quando for o caso.
- Acompanhar e monitorar o processo de Apadrinhamento Afetivo.
- Acessar o CRAS, quando necessário.

10.4. Atribuições do Profissional de Psicologia

O Serviço de Acolhimento conta com dois(duas) profissionais de Psicologia, sendo um(a) para cada Unidade (masculino e feminino). Se houver necessidade, a alocação pode ser flexibilizada entre as Unidades. Suas atribuições são:

- Realizar o processo de acolhimento, junto às crianças/adolescentes, de forma interventiva, a partir da demanda identificada.
- Realizar, em conjunto com os profissionais do Serviço Social, avaliação psicossocial das famílias das crianças/adolescentes em medida de proteção e realizar relatórios informativos acerca dos componentes psicológicos das crianças/adolescentes e da família.
- Participar das reuniões mensais com funcionários.
- Participar das reuniões com a Equipe Técnica da Unidade, visando à discussão de casos.
- Participar das supervisões técnicas, conforme agenda da Supervisora Técnica da Rede de Acolhimento.
- Participar das reuniões de Rede de Acolhimento, envolvendo todas as Unidades de Acolhimento Institucional, conforme agenda da Supervisora Técnica.
- Participar, em conjunto com a profissional do Serviço Social, das reuniões mensais com os CREAS, com objetivo de discutir a situação de cada criança/adolescente em medida de proteção, principalmente os(as) que se encontram em processo de reintegração familiar.
- Participar da elaboração do Projeto Político-Pedagógico.
- Realizar visitas domiciliares em parceria com o(a) Assistente Social.
- Acompanhar e monitorar o processo de Apadrinhamento Afetivo.
- Discutir e encaminhar, em conjunto com a Rede de Proteção Social e de Saúde, as intervenções necessárias ao acompanhamento das crianças/adolescentes e suas famílias.
- Acompanhar as crianças/adolescentes em atendimentos de saúde, como o primeiro atendimento psicológico e atendimentos psiquiátricos, tendo em vista a contextualização do contexto histórico familiar, comportamentos e emoções da criança/adolescente.



- Organizar as informações das crianças/adolescentes e respectivas famílias, na forma de prontuário individual e inserir no GESUAS.
- Elaborar, monitorar e avaliar o Plano Individual de Atendimento (PIA).
- Acompanhar, junto aos demais funcionários, o cumprimento da execução do PIA.
- Monitorar e comunicar à Coordenação da Unidade qualquer intercorrência no atendimento às crianças/adolescentes por parte de quaisquer outros funcionários.
- Acompanhar nos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano, quando necessário e pertinente.
- Participar das audiências concentradas que ocorrem semestralmente nas Unidades de Acolhimento, conforme agenda da Vara da Infância e Juventude.
- Mediar, monitorar e avaliar o processo de aproximação e fortalecimento de vínculo com a família de origem, extensa ou substituta, quando for o caso.

10.5. Atribuições do Profissional de Pedagogia

O Serviço de Acolhimento conta com um(a) profissional de Pedagogia que realiza o atendimento nas duas Unidades (masculino e feminino). Suas atribuições são:

- Escutar, conduzir, nortear e avaliar as condições pedagógicas da criança/adolescente e familiares, por meio de atendimentos, roda de conversas e grupos, com a finalidade de alcançar o bem-estar.
- Identificar, em conjunto com Equipe Multidisciplinar, os eventuais comportamentos disfuncionais das crianças/adolescentes.
- Atuar na área da promoção do conhecimento, ministrando palestras, disponibilizando materiais audiovisuais, informativos e orientações para melhor qualidade de vida e fortalecimento de vínculos.
- Dialogar com a Secretaria de Apoio Social ao Cidadão (SASC), Gestores de Parceria e demais entes da Rede de Proteção Integral e do Sistema de Garantia de Direitos da Criança e Adolescente, facilitando o acesso às políticas públicas da Educação.
- Encaminhar relatórios aos órgãos competentes. Integrar e participar de capacitações, supervisões, estudos de casos, aproximações familiares, processos de acolhimento e desligamento.
- Elaborar, em conjunto com as crianças/adolescentes, o álbum de fotos (Construindo Memórias), acerca dos momentos importantes durante o tempo de permanência no Serviço de Acolhimento.
- Acompanhar e estimular a vida escolar das crianças/adolescentes, de acordo com seu estágio de desenvolvimento.



10.6. Atribuições do Profissional de Nutrição

O Serviço de Acolhimento conta com um(a) profissional de Nutrição, prestador(a) de serviço, para realizar o atendimento nas duas Unidades (masculino e feminino), tendo em vista orientar os procedimentos de alimentação. Suas atribuições são:

- Orientar sobre manipulação e armazenamento dos alimentos.
- Auxiliar no controle de estoque e elaboração de lista de compras.
- Desenvolver roda de conversa com as crianças/adolescentes e orientação individual, quando necessário, sobre temas nutricionais.
- Orientar alimentação, se necessário, conforme indicação médica.
- Elaborar cardápio mensal, conforme estação do ano.
- Zelar pelas normas estipuladas pela Vigilância Sanitária.

10.7. Atribuições do Profissional Agente Educador

As duas Unidades de Acolhimento contam com um total de 25 Agentes Educadores, sendo que:

- 20 Agentes trabalham para as duas Unidades em regime de 12 horas x 36 horas (o colaborador trabalha 12 horas seguidas, sendo obrigatório o intervalo intrajornada de uma hora para almoço ou jantar, e folga nas 36 horas consecutivas). Em cada plantão há três Agentes Educadores, durante todos os dias da semana;
- Quatro Agentes trabalham para as duas Unidades, em horário comercial (de segunda a sexta-feira); são os Agentes Educadores de referência.
- Um Agente trabalha na cobertura das férias dos demais Educadores.

As atribuições dos profissionais Agentes Educadores são:

I. Recepção e cuidados com o acolhimento

- Realizar o primeiro acolhimento quando a criança/adolescente der entrada no Serviço.

II. Cuidados de comunicação

- Acompanhar os relatos diários e assinar após a leitura.
- Comunicar à Coordenação ou Equipe Técnica sobre qualquer fato atípico com a criança/adolescente.
- Comunicar à Equipe Técnica quando houver revelações espontâneas das crianças/adolescentes.
- Elaborar o registro das ocorrências diárias no livro de plantão, estando atento a todos os fatos ocorridos, sem omissões de detalhes e informações.

- Repassar as ocorrências do plantão durante a troca de turno.
- Estar atento à agenda diária de atividades extras das crianças/adolescentes, como: médico, atendimento psicológico, visita de familiares no Serviço de Acolhimento e outros.
- Manter a agenda de atividades extras sempre atualizada.
- Monitorar, se houver necessidade, as visitas de familiares dentro do Serviço de Acolhimento.
- Cuidar dos registros e comunicados nos murais, quadros e cadernos de avisos.
- Cuidar das informações realizadas no WhatsApp do grupo da casa.
- Participar das reuniões de equipe sempre que convocados pela Coordenação.

III. Cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção

- Orientar e supervisionar a realização da higiene pessoal das crianças/adolescentes e dar banho se e quando necessário.
- Cuidar da higiene pessoal: cortar as unhas, limpar as orelhas, tirar os bichos-de-pé; evitar e, quando houver, retirar a pediculose da cabeça (tirar piolhos), evitar e, quando houver, tratar a escabiose (sarna).
- Orientar as crianças na ingestão de alimentos, utilização de talheres e como evitar desperdícios.
- Orientar e estimular o controle dos esfíncteres, diariamente, principalmente das crianças/adolescentes PcD (Pessoas com Deficiência).

IV. Cuidados com saúde

- Acompanhar as questões de saúde e relatar todas as observações e orientações médicas para a Equipe Técnica, além de relatá-las no prontuário médico/relatório diário.
- Agendar consulta médica na UBS para avaliação/retorno e atualização da carteira de vacina.
- Realizar o controle e solicitar medicações para o/a Assistente de Coordenação.
- Verificar o vencimento das medicações, realizar o descarte corretamente, organizar as pastas médicas e receitas.
- Observar temperatura, urina, fezes, vômitos e quaisquer outras alterações físicas.
- Controlar e observar a qualidade do sono.
- Controlar e observar o ciclo menstrual das adolescentes.
- Ter atenção especial aos cuidados de crianças/adolescentes PcD.
- Aplicar as medicações de acordo com a prescrição médica/odontológica e fazer os registros no controle de medicação em anexo ao prontuário de saúde.
- Fazer curativos simples, inalação e registrar no relatório diário, quando necessário.
- Controlar a guarda dos medicamentos.

- Fazer os registros no prontuário de saúde, em todas as intercorrências e na volta de consultas aos serviços de saúde.
- Acompanhar as crianças/adolescentes em hospitais, em caso de internação.
- Agendar e acompanhar consultas médicas/psicológicas/odontológicas e exames laboratoriais de rotina.

V. Organização do ambiente

- Orientar as crianças/adolescentes quanto ao cuidado e organização de seus pertences pessoais.
- Orientar as crianças/adolescentes quanto à organização de roupas/sapatos e demais pertences em seus armários.
- Orientar quanto à organização, limpeza e cuidado com a casa e eletrodomésticos.
- Orientar e supervisionar as crianças/adolescentes na lavagem e secagem da louça, quando ocorrer, durante as noites e nos finais de semana.
- Orientar para a preservação das instalações.
- Guardar as chaves das portas e materiais de limpeza em local seguro.

VI. Auxílio à criança/adolescente para lidar com suas histórias de vida, fortalecimento da autoestima e construção de identidade

- Orientar as crianças/adolescentes quanto aos valores, princípios morais e éticos.
- Orientar quanto a dar e receber afeto.
- Cuidar para não julgar a história de vida, não discriminar, não ofender.
- Ouvir e respeitar o tempo de cada um para se expressar quanto a sua história de vida.
- Respeitar a personalidade de cada criança/adolescente, no que se refere à expressão da afetividade.
- Orientar as crianças/adolescentes quanto ao ir e vir de suas atividades de rotina, a fim de trabalhar a responsabilidade e autonomia, contudo, tendo em vista o perfil comportamental da criança/adolescente e os combinados preestabelecidos.
- Manter sigilo em relação à história de vida de cada atendido no Serviço.

VII. Acompanhamento nas atividades pedagógicas, esportivas, de lazer e religiosas

- Participar de reuniões nas escolas e Fundhas, a fim de garantir o acompanhamento e desenvolvimento escolar.
- Buscar, junto às escolas, vagas para inserção/transferências de novas crianças/adolescentes acolhidas e efetivar as respectivas matrículas.
- Auxiliar nas atividades e tarefas escolares.
- Monitorar, diariamente, a frequência na escola e Fundhas.
- Acompanhar em atividades extracurriculares (reforços escolares) e atividades de esporte e lazer.



- Elaborar, mensalmente, entre os membros do plantão, o cronograma de atividades, de forma a planejar as tarefas diárias, pedagógicas, esportivas e de lazer.
- Acompanhar, quando necessário, nas necessidades espirituais e religiosas, respeitando a crença de cada criança.

VIII. Desenvolver as atividades estabelecidas no Projeto Político-Pedagógico

10.8. Atribuições do Profissional Assistente de Coordenação

O Serviço de Acolhimento Institucional conta com um(a) Assistente de Coordenação, para as duas Unidades, com as seguintes atribuições:

- Auxiliar e apoiar a Coordenação Técnica no desempenho de suas funções administrativas.
- Informar sobre o andamento do Serviço e encaminhar ao conhecimento da Coordenação fatos relativos à sua execução.
- Organizar e controlar as doações.
- Monitorar a utilização do veículo.
- Realizar contatos, convites e agendamentos para reuniões internas e externas.

10.9. Atribuições do Profissional Assistente Administrativo

O Serviço de Acolhimento Institucional conta com um(a) Assistente Administrativo, que atua nas Unidades masculino e feminino, com as seguintes atribuições:

- Cuidar da administração financeira, conciliação bancária, relatórios gerenciais, transmissão da folha de pagamentos, compra de benefícios e prestação de recursos repassados pelo Poder Público.
- Cuidar das rotinas administrativas (memorandos, atas, controle de folha de ponto de funcionários, levantamento de necessidades, solicitação, recebimento e controle de compras, orçamentos, compras diversas e outros).
- Prestar contas das verbas recebidas, estando atento às notas fiscais, justificativas e datas a serem cumpridas.
- Solicitar serviços de manutenção, quando necessário.



10.10. Atribuição da Profissional Cozinheira

O Serviço de Acolhimento conta com duas profissionais cozinheiras, sendo uma para cada Unidade (masculino e feminino), com as seguintes atribuições:

- Preparar as refeições das crianças/adolescentes com higiene, qualidade e organização.
- Elaborar a lista de itens que estão faltando e entregar ao Assistente Administrativo, visando respaldar a solicitação mensal de materiais.
- Organizar e manter limpa a despensa, onde ficarão guardados os alimentos, devendo ser fechada com chave.
- Realizar o controle de validade dos alimentos e demais produtos; os vencidos devem ser retirados e comunicados à Coordenação.
- Manter a higiene pessoal (cabelos, mãos, unhas, roupas, sapatos).
- Manter a cozinha limpa e higienizada.
- As facas que apresentam riscos devem ser guardadas em lugar adequado.
- Comunicar à Coordenação quaisquer danos a equipamentos e utensílios, solicitando os reparos necessários.
- Solicitar à Coordenação a aquisição de utensílios e equipamentos necessários com antecedência.

10.11. Atribuição da Profissional Auxiliar de Cozinha

O Serviço de Acolhimento conta com duas Auxiliares de Cozinha, sendo uma para cada Unidade (masculino e feminino), com as seguintes atribuições:

- Auxiliar na preparação dos alimentos, sendo eles refeições, sobremesas, lanches, entre outros.
- Manter a ordem e a limpeza da cozinha, procedendo a coleta e a lavagem de panelas, pratos, talheres e copos.
- Realizar serviço de limpeza nas dependências em geral da cozinha.
- Auxiliar na montagem de lanches para o café da manhã, lanche da tarde e café da tarde.
- Zelar pelo bom funcionamento dos equipamentos (eletrodomésticos) e utensílios.
- Auxiliar na seleção de verduras, carnes, peixes e cereais para a preparação do alimento.
- Auxiliar na elaboração de listas de compras.
- Auxiliar na organização e manutenção da limpeza da despensa, onde ficarão guardados os alimentos, devendo ser fechada com chave.



- Colaborar no controle de validade dos alimentos e demais produtos; os vencidos devem ser retirados e comunicados à Coordenação.
- Manter a higiene pessoal (cabelos, mãos, unhas, roupas, sapatos).
- Auxiliar a manter a cozinha limpa e higienizada.

10.12. Atribuição do Profissional Auxiliar de Serviços Gerais

O Serviço de Acolhimento conta com quatro Auxiliares de Serviços Gerais, sendo dois profissionais para cada Unidade, com as seguintes atribuições:

- Limpar os ambientes da casa, banheiros, mobília, paredes, vidros, janelas, calçadas, conforme cronograma estabelecido pela Coordenação.
- Manter em bom estado de higiene e conservação todas as dependências internas e externas, comunicando a Coordenação quaisquer danos ocorridos ou apresentados.
- Manter os panos utilizados na limpeza, limpos e guardados separadamente dos utensílios da casa.
- Manter os materiais de higiene e limpeza guardados em local apropriado, evitando acidentes domésticos.
- Zelar pelo bom funcionamento dos equipamentos e utensílios. Quando apresentarem defeitos, comunicar ao Assistente de Coordenação.
- Informar a necessidade de produtos de limpeza para o Assistente de Coordenação, visando respaldar a solicitação mensal.
- Ensinar e orientar as crianças/adolescentes na limpeza dos ambientes internos e externos, quando necessário, em conjunto com os Agentes Educadores.
- Realizar as trocas e lavagem semanal das roupas de cama e toalhas de banho.
- Cuidar do acondicionamento e destino do lixo.

10.13. Atribuição do Profissional Auxiliar de Manutenção

O Serviço de Acolhimento conta com um profissional Auxiliar de Manutenção, para atuar nas duas Unidades, e possui as seguintes atribuições:

- Zelar pela manutenção, organização e conservação dos equipamentos e ferramentas de trabalho, lâmpadas, entre outros.
- Realizar consertos elétricos de instalações e aparelhos/utensílios do Serviço.
- Realizar serviços básicos de carpintaria, marcenaria e hidráulica.
- Realizar pequenos reparos em pisos e paredes.



- Realizar reparos, quando necessário, em camas, guarda-roupas, portas, janelas e brinquedos das crianças utilizados no Serviço.

10.14. Serviço de Transporte (Motorista)

O Serviço de Acolhimento conta com um serviço terceirizado (por meio de uma parceria da APAR com uma cooperativa de transporte), que disponibiliza três veículos e três motoristas para atender as duas Unidades (masculino e feminino). No período noturno, finais de semana, feriados e em casos de emergência, solicita-se apoio de uma cooperativa de táxi.

As atribuições dos Motoristas são:

- Transportar as crianças/adolescentes para atividades escolares, atendimentos médicos, odontológicos, psicológicos entre outros.
- Transportar a Equipe Técnica e a Coordenação no seu exercício profissional.
- Zelar pela segurança das crianças/adolescentes e dos profissionais durante o transporte.
- Manter o veículo limpo e em condições de uso.
- Comunicar antecipadamente quando o veículo necessitar de consertos e reparos.
- Registrar o consumo e a quilometragem de saída e chegada do veículo, bem como o percurso.
- Durante o expediente, manter-se de prontidão nas Unidades para atender as demandas necessárias de forma imediata.

11. Regras de Serviço Voluntário

Entende-se por Serviço Voluntário o conjunto de atividades/serviços prestados por pessoas físicas ou jurídicas (universidades, empresas, organizações não-governamentais), sem remuneração e por adesão, no âmbito do Serviço de Acolhimento. Estas atividades podem ser realizadas de forma interna ou externa (festas, eventos e passeios) à Instituição.



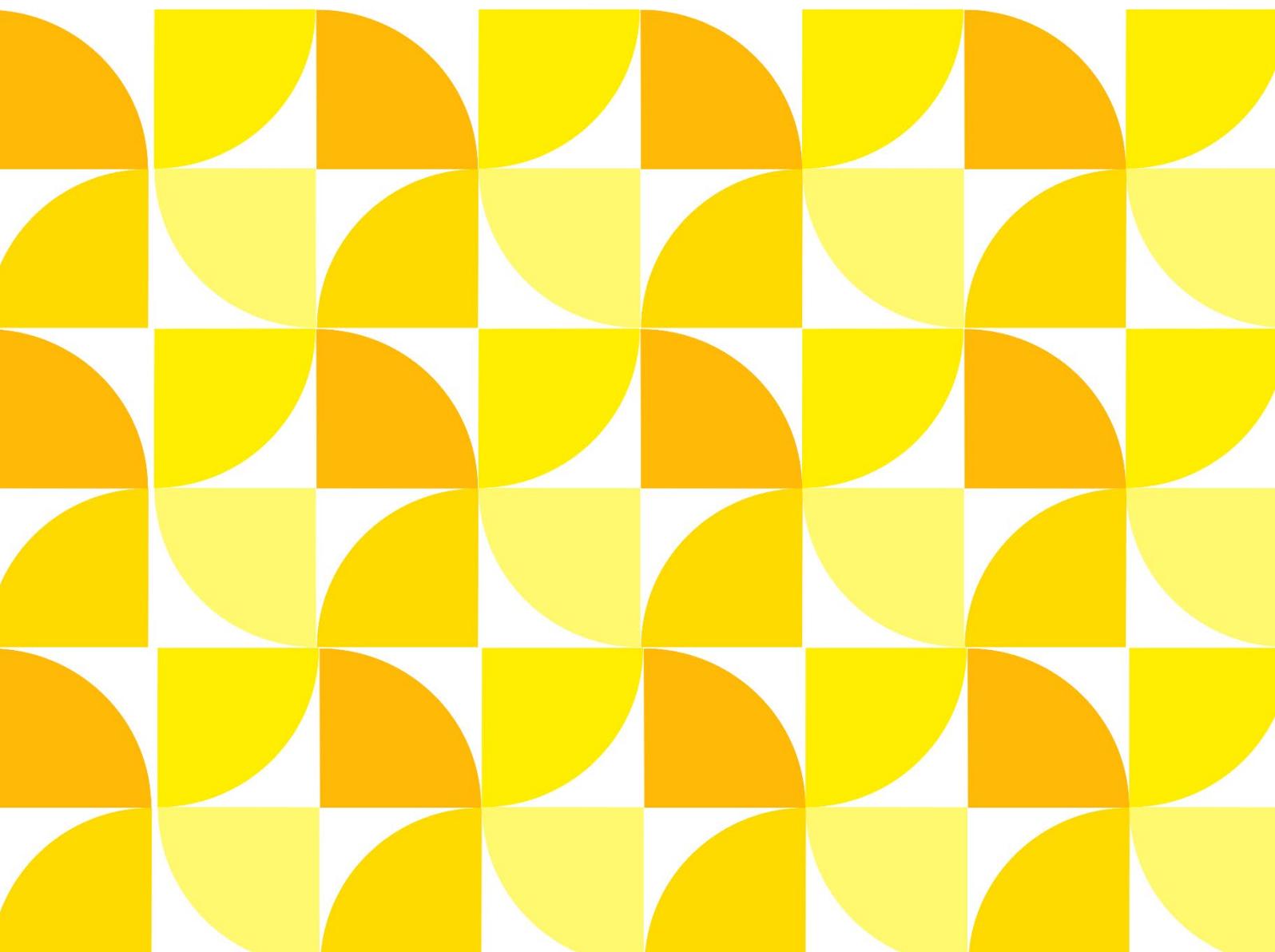
Para tanto, o/a voluntário/a deverá seguir os seguintes procedimentos:

- Apresentar proposta de serviço por escrito à Coordenação do Serviço de Acolhimento, para análise e aprovação.
- As atividades propostas deverão estar de acordo com o Projeto Político-Pedagógico (PPP).
- Preencher e assinar a Ficha de Serviço Voluntário (modelo no Anexo 1), conforme preconiza a Lei nº 9.608 de 18 de fevereiro de 1998, que dispõe sobre os serviços de voluntariado, onde será anexada a proposta de serviço a ser desenvolvida.
- Os funcionários dos Serviços de Acolhimento deverão acompanhar os voluntários durante a execução das atividades, sejam internas ou externas, conforme determinação da Coordenação.



Bloco 4.

Atuação para o Acolhimento Institucional



12. Procedimentos para o Acolhimento Institucional: Entrada, Permanência e Saída

Os vários **Instrumentais** utilizados nos procedimentos encontram-se no **Anexo 1**.

12.1. Entrada

12.1.1. Situações de Entrada para o Acolhimento

O Serviço de Acolhimento Institucional receberá crianças, nas seguintes situações:

- Encaminhadas pelo Juiz da Vara da Infância e Juventude, acompanhada do Termo de Acolhimento Institucional (conforme ECA, Art. 101, parágrafo III, I a IV, Art. 101).
- Encaminhadas pelo Conselho Tutelar em caráter excepcional e de urgência (período noturno, feriado e final de semana, mediante avaliação técnica do profissional de plantão), com absoluta impossibilidade de permanência com a família. Deverão estar acompanhadas de identificação e relatório contendo todas as informações que qualifiquem o acolhimento como: nome completo dos seus pais ou responsáveis, endereço de residência e ponto de referência; nomes de parentes ou de terceiros interessados em sua guarda, motivos da retirada do convívio familiar. **Ver no Anexo 1, dentre os Instrumentais, o Termo de Acolhimento Institucional.** O Serviço de Acolhimento deverá comunicar ao Juiz da Vara da Infância e Juventude no prazo de 24 (vinte e quatro horas), conforme preconiza o Art. 93 do ECA.
- Acolhimento direto de crianças e adolescentes, em caráter excepcional e de urgência, conforme Art. 93 do ECA⁵.
- Este Serviço de Acolhimento é voltado para crianças de 7 a 11 anos e 11 meses, mas excepcionalmente poderá receber crianças abaixo de 7 anos e adolescentes, no caso de irmãos acolhidos juntos.

⁵ Art. 93. As entidades que mantenham programa de acolhimento institucional poderão, em caráter excepcional e de urgência, acolher crianças e adolescentes sem prévia determinação da autoridade competente, fazendo comunicação do fato em até 24 (vinte e quatro) horas ao Juiz da Infância e da Juventude, sob pena de responsabilidade.

12.1.2. Procedimentos dos Educadores em relação à chegada de crianças e adolescentes

- Acolhida afetiva.
- Identificação de necessidades imediatas e providências (banho, roupa, alimentação etc.).
- Verificação das condições físicas da criança/adolescente ao entrar (verificação de hematomas, escoriações, marcas de violência etc.), que devem ser registradas no momento de chegada.
- No caso de verificação da necessidade de atendimento médico urgente, deverá ser encaminhado de imediato. Para os demais casos, serão agendados os acompanhamentos.
- Apresentação da criança/adolescente aos funcionários, demais acolhidos, ao ambiente físico e às rotinas da casa.
- Realização da interação com os demais acolhidos.
- Apresentação das Regras de Convivência da casa.
- Oferecer vestuários e alimentação suficientes e adequadas às crianças/adolescentes, de acordo com a sua faixa etária.
- Avaliar a situação escolar e imediata inserção ou retorno à Rede de Ensino e, no contraturno, participar das atividades da Fundação Hélio Augusto de Souza (Fundhas), visando garantir a escolarização.

12.1.3. Procedimentos da Equipe Técnica em relação à chegada de crianças e adolescentes

- Recebimento do Termo de Acolhimento Institucional (preenchido pelo Conselheiro Tutelar ou Oficial de Justiça), em que são descritos os motivos do acolhimento, dados familiares, pertences, documentos pessoais, as condições gerais de saúde física e mental, observando sinais de violência e informações sobre dados escolares.
- Caso o Conselheiro Tutelar não tenha realizado o Informe de Acolhimento, este deverá ser elaborado pela Equipe Técnica, com as informações preliminares frente ao motivo da medida de proteção, em até 24 horas (ou em caso de fim de semana ou feriado, no próximo dia útil). O documento deverá ser enviado via e-mail aos destinatários: Vara da Infância e Juventude; Ministério Público e Secretaria de Apoio Social ao Cidadão. Em anexo, deverá conter cópia do Termo de Acolhimento, cópia dos documentos pessoais e relatórios da Rede Socioassistencial.



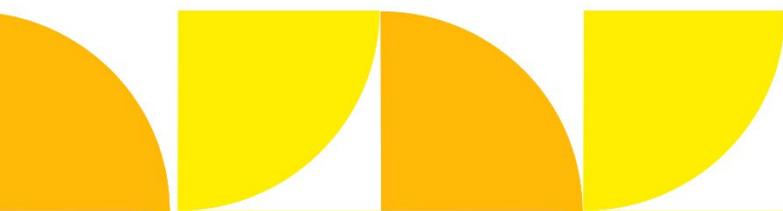
- Realização do PIA preliminar, sendo que uma cópia deve ser enviada à Vara da Infância e Juventude e outra cópia anexada ao prontuário físico da criança/adolescente.
- Providenciar os documentos necessários ao exercício da cidadania àqueles que não os tiverem.

12.2. Permanência

12.2.1. Garantia de Direitos durante a Permanência

Durante o período de permanência da criança/adolescente no Serviço de Acolhimento, os profissionais do Serviço devem procurar garantir os direitos relacionados a:

- Documentação das crianças/adolescente – verificação dos documentos recebidos e obtenção dos faltantes.
- Saúde física - acompanhamento com o(a) pediatra/hebiatra e demais especialistas da Unidade Básica de Saúde (UBS) do território ou profissionais voluntários.
- Saúde mental - acompanhamento das crianças/adolescentes no Centro de Atenção Psicossocial Infantil (CAPSI), Centro de Valorização da Vida (CVV) ou com instituições parceiras (como o Instituto Crescendo). Acompanhamentos destinados a crianças/adolescentes que se encontram em sofrimento emocional intenso; acompanhamento em situação de violência sexual; transtornos psiquiátricos; transtornos de ansiedade; depressão e demais questões voltadas à saúde mental.
- Acesso à alimentação e vestimentas suficientes e adequadas.
- Educação - matrícula em escola regular ou integral; atividades de contraturno escolar ou atividades em Serviços de Convivência voltadas para as necessidades específicas de cada indivíduo.
- Atividades desportivas em Centros Comunitários ou em parceiros do território.
- Atividades que proporcionem a convivência familiar, por meio de visitas dos familiares no Serviço de Acolhimento, além da participação destes em datas comemorativas que se referem à criança/adolescente, com o intuito de fortalecer os vínculos familiares.
- Atividades que proporcionem a convivência comunitária, por meio de passeios às praças públicas, parques do município, eventos públicos, passeios a shoppings, museus etc.
- Atividades culturais e religiosas, de acordo com o interesse, a identidade e a vivência de cada um.



12.2.2. Rotina Diária, Atividades Extras e controles do Serviço de Acolhimento durante a Permanência

Em um Serviço de Acolhimento, a rotina tem um papel especialmente significativo, pois estabelece constância das atividades, ao mesmo tempo que possibilita a flexibilidade frente às necessidades, além de valorizar rituais como chegadas, partidas, aniversários, festas etc. Assim, a rotina traz um movimento entre a repetição e a transformação, permitindo trazer estabilidade e construções simbólicas aos acolhidos.

A rotina abarca atividades ligadas ao dia a dia do Serviço de Acolhimento, desde o despertar até a hora de dormir, contemplando também o acompanhamento das atividades de higiene, alimentação, tarefas escolares etc.

Levando-se em conta a idade, a maturidade, os interesses e as condições físicas e psicológicas de cada acolhido, gradualmente são atribuídas participação na organização, conservação e limpeza diária da casa, lavagem de suas roupas, tênis e dos pertences pessoais. Tais atividades são monitoradas pelos Educadores, que deverão acompanhar e orientar cada criança/adolescente na execução destas tarefas, com vistas à formação de sujeitos responsáveis pelos seus atos colaborativos e com capacidade de planejar e executar atividades com iniciativa, independência e qualidade.

A rotina no Serviço de Acolhimento inclui atividades extras individualizadas, com várias saídas externas da instituição, sendo elas: idas ao médico, ao cabeleireiro, ao dentista, a passeios, acompanhamentos terapêuticos realizados no Ambulatório de Saúde Mental Infantojuvenil – CVV e no Centro de Atenção Psicossocial Infantojuvenil (CAPSI); escolas; Fundhas etc.

Controles: Agenda, Quadro de Atividades e Levantamentos

Todas essas atividades precisam ser muito bem-organizadas. Para isso, é importante que o controle seja feito pelos Educadores, marcando a atividade na agenda física, que cada casa possui e no quadro de atividades semanal (quadro de atividades externas) e observando as anotações feitas na agenda da casa. O quadro deve ser feito sempre no final da tarde das sextas-feiras e conter o dia, o horário e o local que será a atividade da criança/adolescente.

Ao término do mês, o Educador deve realizar um levantamento com todas as atividades externas que as crianças/adolescentes participaram no mês regente.

O detalhamento da rotina encontra-se no **Anexo 2**.



12.2.3. Procedimentos dos Educadores durante a Permanência

- Acompanhar a rotina estabelecida, em conjunto com a Equipe Técnica e Educadores.
- Propiciar o desenvolvimento educacional e acompanhar nas atividades desenvolvidas com as escolas.
- Acompanhar a criança/adolescente nos cuidados médicos, psicológicos, odontológicos e farmacêuticos e ministrar as medicações necessárias.
- Elaborar, desenvolver e aplicar atividades socioeducativas.
- Propiciar e acompanhar a criança/adolescente em atividades culturais, esportivas e de lazer.
- Acompanhar criança/adolescente na assistência religiosa, aqueles que desejarem, de acordo com suas crenças.
- Realizar as rodas de conversa e as assembleias com as crianças e os adolescentes.

12.2.4. Procedimentos da Equipe Técnica durante a Permanência

- Reavaliar, periodicamente, cada caso, com intervalo máximo de três meses, dando ciência dos resultados à autoridade competente (audiências concentradas e envio de relatórios informativos sempre que necessário ou solicitado).
- Desenvolver e acompanhar o Plano de Atendimento Individual (PIA), contendo o Plano de Atendimento das Famílias (PAF).
- Manter prontuário atualizado, contendo identificação pessoal, informações de familiares, documentação pessoal e acompanhamento da sua formação individualizada do atendimento e situação familiar.
- Preencher prontuário eletrônico do Sistema GESUAS com informações das ações técnicas realizadas para cada caso.
- Realizar atendimento psicossocial com a criança/adolescente e sua família.
- Busca por familiares (natural e extensa), a fim de conhecer o histórico familiar da criança/adolescente e avaliação psicossocial do núcleo familiar.
- Realizar as rodas de conversa e as assembleias com as crianças e os adolescentes.

12.2.5. Procedimentos Técnicos durante a Permanência para a Reintegração Familiar

Por reintegração entende-se “tornar a integrar”. Este processo tem por objetivo acompanhar e facilitar a readaptação da criança/adolescente e sua família à nova realidade, tendo em vista restituir a capacidade protetiva da família de origem, quando

possível. Para tanto, é necessário que as Equipes Técnicas dos Serviços de Acolhimento realizem um estudo de caso, que tem por finalidade conhecer com profundidade, e de forma crítica, uma determinada situação, especialmente, nos seus aspectos socioeconômicos, familiares e culturais, de forma a fazer os encaminhamentos necessários à Rede de Proteção Social.

O estudo de caso embasará a avaliação quanto à possibilidade de retorno ou não ao convívio com a família de origem ou extensa. Mediante a necessidade, o Serviço de Acolhimento realiza discussões de caso com a Rede de Garantia de Direitos, incluindo os CREAS e o Setor Técnico da Vara da Infância e Juventude. Será realizado diagnóstico sobre as possibilidades de reintegração com a família de origem e a extensa e, caso não seja possível, a indicação para a família substituta/adoção ou a permanência no acolhimento.

Uma ferramenta importante para este processo de avaliação e construção do diagnóstico é o Plano Individualizado de Atendimento (PIA), que é elaborado em conjunto com a família, criança/adolescente, Equipe Técnica dos Serviços de Acolhimento e a Rede.

12.2.5.1. No que se refere à família de origem ou extensa

Em um fluxo ideal, durante o processo de Estudo Social da família, realizado pela Equipe Técnica do Serviço de Acolhimento, inicia-se a reaproximação da criança/adolescente com a sua família de origem ou extensa, por meio de diversas ações (incluindo visitas no Serviço de Acolhimento), monitoradas pela Equipe Técnica.

Mediante a avaliação positiva destas visitas e a conclusão do Estudo Social, em caso de indicativos quanto à possibilidade de retorno ao convívio familiar, solicita-se autorização judicial para saídas ocasionais durante a semana ou finais de semana. Caso sejam bem-sucedidas, há uma progressão de responsabilidades, incluindo visitas aos finais de semana, feriados e período de férias escolares.

Este período de aproximação é avaliado caso a caso, conforme a complexidade da situação e do motivo que gerou o Acolhimento Institucional. Em caso de avaliação positiva, discute-se a possibilidade de desligamento da criança/adolescente do Serviço de Acolhimento com o CREAS de referência, conforme território e se encaminha relatório para determinação da Vara da Infância e Juventude.

A partir da reintegração familiar, esta família (de origem ou extensa) passará a ser referenciada pelo CREAS da região e será acompanhada por no mínimo seis meses. O CREAS realizará as ações que identificar como necessárias, como por exemplo o Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Família e Indivíduo (PAEFI) ou outras.

12.2.5.2. No que se refere à criança/adolescente

No processo de reintegração familiar, a criança/adolescente é informada, periodicamente, sobre a situação processual, de acordo com a sua capacidade de compreensão. E, quando necessário, esta interpretação de processo se dá em conjunto com o Setor Técnico da Vara da Infância e Juventude.

São realizados atendimentos sistemáticos com a criança/adolescente, para o levantamento de seus interesses, sentimentos e mesmo a indicação de familiares, com os quais deseja estabelecer, reforçar ou resgatar vínculos.

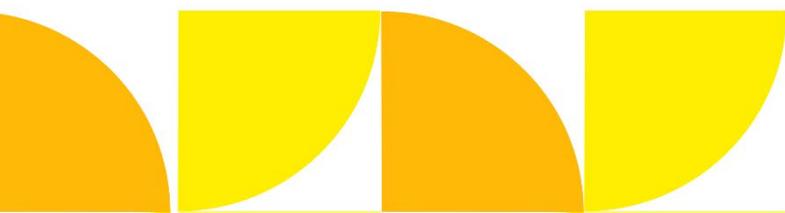
O processo de reintegração, por meio de visitas e outros contatos que devem se intensificar ao longo do tempo, deve ser construído de forma coletiva, incluindo a criança/adolescente e sua família.

12.2.6. Programa de Apadrinhamento Afetivo

O Programa de Apadrinhamento Afetivo do Município de São José dos Campos, em 2020, passou por uma reestruturação, sendo ofertada uma capacitação do Instituto Fazendo História, na perspectiva de estabelecer novas metodologias de ação. A partir do ano de 2021, foi criado o Grupo Gestor do Apadrinhamento Afetivo, formado pela Vara da Infância e da Juventude, em conjunto com as Unidades de Acolhimento e Secretaria de Apoio Social ao Cidadão.

O programa visa complementar o trabalho voltado ao desenvolvimento e ao cuidado afetivo de crianças e adolescentes de até 17 anos e 11 meses de idade, com perspectiva de longa permanência nos Serviços de Acolhimento Institucional do município, ou seja, com remotas chances de reintegração à família de origem ou colocação em família substituta (adoção). É um programa que traz para crianças e adolescentes acolhidos institucionalmente a oportunidade de um suporte afetivo para além daqueles construídos dentro da instituição, para que se sintam mais apoiados e fortalecidos para a construção de uma vida autônoma. O objetivo é que o padrinho ou madrinha auxilie a resgatar o convívio familiar e comunitário de crianças e adolescentes que estejam impossibilitados de ter esse convívio com suas famílias de origem. Dessa forma, eles têm a possibilidade de se relacionar e conviver em outro ambiente que os instigue a desenvolver suas habilidades emocionais e cognitivas. A adoção não é o objetivo do Apadrinhamento Afetivo. Neste sentido, pessoas inscritas no cadastro de adoção não podem participar do processo de seleção do programa. Crianças e adolescentes em processo de adoção também não são indicados para o Apadrinhamento Afetivo.

A coordenação do Programa é feita pela Vara da Infância e Juventude, em conjunto com o município, por meio da Secretaria de Apoio Social ao Cidadão e as Equipes Técnicas dos Serviços de Acolhimento Institucional, formando um Grupo Gestor. Este Grupo Gestor



realiza o cadastramento dos candidatos interessados a padrinhos, seleção, processo de qualificação, encontros lúdicos com os candidatos a serem apadrinhados e, por fim, acompanha e avalia as trocas afetivas após pareamento. O monitoramento é realizado constantemente pelas Equipes Técnicas dos Serviços de Acolhimento Institucional, que fazem a mediação para as trocas entre padrinhos e apadrinhados no cotidiano, por meio de reuniões mensais do Grupo Gestor e reuniões bimestrais entre o Grupo Gestor e os Padrinhos, para o compartilhamento das experiências e orientações que se fizerem necessárias.

Os pré-requisitos para se candidatar ao Programa são:

- Idade mínima de 21 anos.
- Disponibilidade afetiva para se relacionar e conviver com a criança ou adolescente por um longo prazo.
- Disponibilidade para participar de todo o processo de preparação, seleção e pareamento, que dura cerca de três meses.
- Disponibilidade de tempo para convivência com a criança ou adolescente.
- Concordância e apoio dos familiares para o envolvimento no programa.
- Não ser inscrito no cadastro para adoção.
- Ter residência em São José dos Campos.
- Apresentação de documentação.

Estando dentro dos critérios, o candidato participa de uma seleção com entrevistas de triagem, para depois, passar por um período de capacitação, que dura em torno de um mês e meio a dois meses. Este processo pode ser realizado em parceria com universidades ou outras instituições formativas. Em paralelo ao processo de qualificação dos candidatos a padrinhos, crianças e adolescentes com remotas chances de reintegração familiar e/ou colocação em família substituta são orientados sobre o programa do Apadrinhamento Afetivo e, havendo o interesse, a Vara da Infância é informada, para que dê seguimento no processo de inserção, que conta com: estudo de caso, atendimentos, preparação de atividades para os encontros lúdicos e, por fim, as trocas afetivas, quando há pareamento com os padrinhos.

Ao final do processo de capacitação/preparação – tanto dos padrinhos como das crianças e adolescentes, ocorre o pareamento e são realizadas atividades lúdicas para a definição dos pares de padrinhos-apadrinhados. Com o pareamento realizado, inicia-se a convivência gradual, com a mediação das Equipes Técnicas das Unidades de Acolhimento e monitoramento de técnicos da Vara da Infância e Juventude e da Prefeitura. A convivência se dá por meio de visitas aos finais de semana, feriados e férias, conforme disponibilidade de cada padrinho e afilhado.



12.2.7. Ações frente a episódios de Abandono de Programa

Os profissionais do Serviço de Acolhimento e, em especial, os Agentes Educadores, ao exercer os cuidados no cotidiano com a criança e o adolescente, devem apresentar um olhar atento para as possíveis situações de conflito e comportamentos que possam vir a desencadear um abandono de programa.

Nestes momentos, com o intuito de prevenir que tais situações ocorram, o Educador deve apresentar manejos adequados, como:

- Observar a situação e não apresentar julgamentos prévios, buscando compreender de forma empática.
- Buscar oferecer outras atividades para tirar o foco da criança e adolescente em realizar a ação de abandono.
- Caso a criança/adolescente permanecer com a ideia de abandono de programa, buscar, por meio do diálogo, o convencimento em não dar continuidade na ação, apresentando argumentos dos riscos da conduta e dos riscos da situação de rua, mostrando à criança o porquê da sua permanência no Acolhimento (segurança, proteção, cuidado etc.).
- Em último caso, na medida que a criança/adolescente efetivou o abandono de programa, o Agente Educador deve imediatamente ligar para o número 153 e informar a ocorrência para os órgãos de segurança do município: Centro de Segurança e Inteligência (CSI) e a Guarda Civil Municipal (GCM).
- Avisar a Equipe Técnica, para que dê continuidade nos procedimentos em casos de evasão de crianças e adolescentes do Serviço de Acolhimento.

A Equipe Técnica, por sua vez, e a Coordenação são responsáveis por comunicar à família do abandono de programa, assim como, informar a Vara da Infância e Juventude via relatório informativo acerca do ocorrido.

Ressalta-se que, em casos que o abandono de programa da criança/adolescente perdure por mais de 24 horas, também deve-se realizar um Boletim de Ocorrência no 2º Distrito Policial de São José dos Campos.

Quando a criança/adolescente retorna para o Serviço de Acolhimento, a Equipe Técnica deve realizar uma escuta qualificada com ela, com o intuito de:

- Entender os motivos que levaram a realizar a evasão.
- Realizar reflexões sobre os riscos que a criança/adolescente vivenciou.
- Buscar informações acerca do período que esteve fora do Serviço de Acolhimento.

Em casos que a criança/adolescente verbalizar situações de risco que envolvam uma possível violência sexual, a Equipe Técnica deve seguir alguns procedimentos, como:



- Dirigir-se com a criança/adolescente para o Hospital Municipal e Hospital Municipal de Retaguarda.
- Realizar Boletim de Ocorrência, saindo da delegacia com encaminhamento para exame pericial no Instituto Médico Legal (IML).
- Se a vítima for do sexo feminino ou menor de 12 anos, dirigir-se à Delegacia de Polícia de Defesa da Mulher (DDM) ou se a vítima for do sexo masculino e maior de 12 anos, dirigir à Delegacia de Polícia da Infância e Juventude (DIJU).
- Dar continuidade aos tratamentos iniciados no Pronto Socorro do Hospital Municipal em regime ambulatorial que será realizado, especialmente, no CAPS Infantil.

Em casos de abandono recorrente, a Equipe Técnica deve registrar a evolução no prontuário do GESUAS e informar a Vara da Infância e Juventude sobre a situação.

12.2.8. Cuidados com a Saúde e a Saúde Mental

Os Serviços de Acolhimento têm a responsabilidade de encaminhar as crianças/adolescentes para avaliação médica, através das Unidades Básicas de Saúde, assim que forem acolhidas institucionalmente, com o objetivo de prevenção e conhecimento da situação de saúde delas. Também devem ser atualizadas as carteiras de vacinação. Mediante a avaliação médica, os casos são encaminhados para atendimentos médicos, psicológicos ou psiquiátricos e acompanhados pelos profissionais dos Serviços.

As situações de Saúde Mental (considerando também a dependência química) são triadas pelos CAPS Infantil e, após avaliação especializada, as crianças/adolescentes são inseridas nos atendimentos psiquiátricos e/ou psicológicos, conforme o caso.

12.2.9. Ações frente a episódios de Autolesão

Os profissionais do Serviço de Acolhimento, e em especial os Agentes Educadores, ao exercer os cuidados no cotidiano com a criança/adolescente, devem apresentar um olhar atento para as possíveis situações de autolesão. Nestes momentos, os profissionais devem apresentar manejos adequados com o intuito de prevenir que tais situações ocorram ou se agravem. Esse detalhamento encontra-se no **Anexo 3**.

12.2.10. Situações de Risco, Conflito e Intercorrências

Em situações em que as crianças estejam em sério descontrole emocional, eclosão de conflitos ou demais intercorrências que possam causar riscos à segurança física e emocional delas mesmas, de outras crianças/adolescentes e/ou dos trabalhadores do



Serviço de Acolhimento, os profissionais do Serviço devem atentar a procedimentos específicos. É importante, nessas situações, que o Agente Educador nunca esteja sozinho e que a criança seja assistida por pelo menos dois Educadores.

Os procedimentos específicos para manejo de conflitos e prevenção de riscos estão no **Anexo 4**.

12.2.11. Regras de Convivência na casa

As Regras de Convivência são elaboradas durante as assembleias e roda de conversa com as crianças/adolescentes, garantindo procedimentos únicos entre os Serviços, mas respeitando a especificidade de cada ambiente. As regras podem ser revistas, sempre que necessário, conforme a realidade e perfil das crianças e adolescentes que se encontram acolhidos.

Dentre as regras, deve-se atentar sobre as relações sociais na casa e o que deve ser considerado individual e coletivo (vestimentas, pertences, brinquedos, presentes etc.)

12.2.12. Papel e Responsabilidade da Família durante a Permanência

Na ocorrência de Acolhimento Institucional de crianças/adolescentes, nota-se que, em função da aplicação da medida de proteção, a ruptura da convivência familiar causa certa fragilização dos vínculos familiares, dificultando assim que pais e responsáveis assumam a responsabilidade com seus membros. Portanto, para que haja o restabelecimento/manutenção dos vínculos familiares, a participação ativa das famílias (quanto ao cuidado e proteção) precisa ser fomentada. Isso pode ser feito por meio de intervenções articuladas e pactuadas com profissionais da Rede de Proteção que compõem o Sistema de Garantia dos Direitos da Criança e do Adolescente para:

- Fortalecer a família para que seja protagonista nas relações de cuidado.
- Inserir a família em programas, projetos, serviços e benefícios públicos sociais básicos para os cuidados.
- Possibilitar o acesso aos serviços do Sistema de Garantia de Direitos.

Tendo a família alcançado a compreensão de seu papel em relação aos cuidados e proteção dos filhos, ela precisa ser orientada em relação aos encaminhamentos e orientações estabelecidos pelas Equipes Técnicas da Vara da Infância e Juventude e do Serviço de Acolhimento Institucional. Deve-se garantir a manutenção dos vínculos e envolver a família para que ela gradativamente aumente o cuidado protetivo, de modo que a família realize visitas ao Saica e dentre outras ações possa efetivar o acompanhamento de procedimentos médicos ou pedagógicos, quando houver oportunidade.



12.3. Saída (Desligamento)

A partir do acompanhamento sistemático das famílias pertencentes às crianças/adolescentes que se encontram acolhidas e considerando a perspectiva da reintegração da convivência familiar, são realizadas avaliações periódicas dos casos e encaminhados relatórios ao Poder Judiciário (Vara da Infância e Juventude e Ministério Público). Nos casos em que há um desfecho positivo, é definido o desligamento da medida de proteção, nas seguintes modalidades:

12.3.1. Desligamento mediante Reintegração Familiar

Quando a família, seja a família de origem ou extensa, encontra-se preparada para o retorno da criança/adolescente ao convívio familiar e ocorre a decisão judicial favorável ao desligamento institucional da criança/adolescente, é realizado o preparo para a reintegração familiar frente ao desligamento da criança/adolescente.

A Equipe Técnica deve:

- Realizar o referenciamento técnico para o CREAS⁶, no início do processo de desligamento.
- Orientar às famílias (de origem ou extensa) quanto:
 - Deveres para garantir a proteção integral da criança ou do adolescente.
 - Entrega de pertences, orientações sobre medicamentos, tratamentos etc.
 - Entrega do Termo de Guarda ou Termo de Responsabilidade.
 - Informações para o acompanhamento temporário da Rede Socioassistencial (CREAS⁷), no sentido de garantir que a criança/adolescente permanecerá em proteção.

12.3.2. Desligamento mediante a transferência para outro Saica

O Desligamento, mediante transferência da criança/adolescente pode ocorrer nas seguintes situações:

- Para o Saica de adolescentes, em São José dos Campos, quando a criança completar 12 anos.
- Para outro Saica, em outro município, quando essa situação for mais adequada para a reaproximação com a família.

⁶ Caso a reintegração familiar aconteça para outro município que não possua CREAS, o **referenciamento** será feito para o CRAS deste município.

⁷ Caso a reintegração familiar aconteça para outro município que não possua CREAS, o **acompanhamento** será feito pelo CRAS deste município.



12.3.3. Desligamento mediante Adoção

No que se refere a crianças/adolescentes que não apresentam possibilidades de regresso ao convívio com a família, após esgotados os recursos de sua manutenção na família natural ou extensa, pode acontecer de os responsáveis serem destituídos de seu poder familiar. Nessa situação, a criança/adolescente, de acordo com seu grau de desenvolvimento, deve ser consultada se tem interesse de ingressar em uma nova família. A partir daí, a criança/adolescente é avaliada em conjunto pelas Equipes Técnicas do Saica e da Vara da Infância e Juventude, tendo em vista ser inserida no Cadastro Nacional de Adoção, pelo Juiz.

Havendo a preferência dos adotantes no perfil da criança/adolescente, então é realizada a preparação do desligamento institucional dessa criança/adolescente, mediante a sua colocação em família substituta.

12.3.4. Preparação para o desligamento mediante Maioridade

Durante todo o período em que o adolescente permanece no Serviço de Acolhimento, seguindo a execução do Plano Individual de Atendimento, são trabalhados:

- O desenvolvimento da autonomia com vistas à emancipação.
- Construção de seu projeto de vida.
- Responsabilidades da vida diária.
- Aspectos relacionais.
- Indicação e auxílio para inserção no mercado de trabalho.
- E outros, conforme necessidade individual dos acolhidos.

Nos casos em que não foi possível a reintegração familiar ou inserção em família substituta, e o adolescente completar a maioridade ainda acolhido, ele deve receber o apoio necessário para que possa se organizar e seguir de forma independente.

Pode haver situações em que o Saica fará o encaminhamento para o acolhimento de famílias e indivíduos.



13. Articulação com a Rede do Sistema de Garantia de Direitos

13.1. O Sistema de Garantia de Direitos e a necessária articulação dos Serviços de Acolhimento com a Rede

No âmbito do Serviço de Acolhimento Institucional, as ações técnicas são executadas por meio de encaminhamentos, discussões e planejamento conjunto com outros atores da Rede de Serviços Municipal que compõem o Sistema de Garantia de Direitos da Criança e do Adolescente, durante o período de acompanhamento das crianças e suas famílias. Para além da articulação com os serviços municipais, intervenções técnicas serão realizadas, junto às autoridades do Judiciário e do Ministério Público, por meio da elaboração de relatórios, nos quais se apresentarão informações acerca das crianças e seus núcleos familiares, tendo em vista a reintegração familiar dos atendidos, de modo que sejam preservados os vínculos e a convivência familiar.

Para essa atuação de forma articulada, é preciso compreender que o Sistema de Garantia dos Direitos da Criança e do Adolescente (SGDCA) é composto por três eixos: Defesa, Promoção de Direitos e Controle Social. Seu objetivo é resolver possíveis obstáculos ou dificuldades visando garantir a proteção integral às crianças e adolescentes.

O **Eixo da Defesa** é composto pelos órgãos de proteção que permitem o acesso à Justiça e proteção legal dos direitos das crianças e adolescentes, como: Varas da Infância e Juventude; Defensorias Públicas; Polícia Militar e Civil (Delegacias de Polícia de Defesa e Mulher e Delegacia de Polícia e Juventude) e Conselhos Tutelares são alguns dos locais que fazem parte desse eixo.

O **Eixo de Promoção** é formado pelos órgãos responsáveis por elaborar e implementar políticas sociais básicas para o atendimento à criança e ao adolescente, como: escolas, CRAS, CREAS e SUS, entre outros.

Por fim, o **Eixo de Controle Social** tem o papel de assegurar, monitorar e fiscalizar todas as ações dos eixos de Promoção e Defesa, para que o atendimento às crianças e adolescentes esteja sendo realizado de forma democrática, atendendo aos objetivos propostos e solucionando problemas para garantir a proteção integral. Ele é formado por órgãos como: Ministério Público, Defensorias Públicas, Conselhos Tutelares, sociedade civil e Conselhos de Direitos da Criança e do Adolescente.



13.2. Referenciamento do Sistema de Garantia de Direitos

A seguir são apresentados os principais componentes da Rede e as situações em que o Serviço de Acolhimento deve fazer a Articulação e Interlocação.

No âmbito da Proteção Especial Social de Média e Alta Complexidade:

Unidade	Endereço	Telefone para contato	Situações em que o Serviço de Acolhimento deve fazer a Articulação / Interlocação
CREAS Sul	Av. Cidade Jardim, 5.431 - Bosque dos Eucaliptos, São José dos Campos	(12) 3922-5554 (12) 3922-5558 (12) 3916-4306 (12) 3966-2817	- Durante a medida de acolhimento para finalidade de estudos de casos, quando a família já era referenciada por algum técnico.
CREAS Centro-Norte	Rua Conselheiro Rodrigues Alves, 224 - Centro, São José dos Campos	(12) 3923-7200 (12) 3913-2827 (12) 3913-2829	- Solicitação de repasse de Vale Transporte e solicitação de benefícios e inserção de familiares em grupos socioeducativos.
CREAS Leste	Praça José Molina, s/nº - Vila Industrial, São José dos Campos	(12) 3941-2800	- Quando a criança inicia o processo gradativo de desligamento, no sentido de informar o referido Serviço sobre a possibilidade de retorno.

No âmbito dos Conselhos Tutelares (CT):

Unidade	Endereço	Telefone para contato	Situações em que o Serviço de Acolhimento deve fazer a Articulação / Interlocação
CT - Unidade Centro/Norte	Rua José Mattar, 175 - Jardim São Dimas, São José dos Campos	(12) 3921-8705	- Realiza articulação com os Conselhos Tutelares, quando a criança dá entrada no Serviço e em momentos de estudo de caso para a melhor compreensão acerca dos motivos do acolhimento e histórico familiar.
CT - Unidade Leste	Rua dos Trevos, 56 - Jardim Motorama, São José dos Campos	(12) 3922-7418	
CT - Unidade Sul	Av. Cidade Jardim, 5431 - Bosque dos Eucaliptos, São José dos Campos	(12) 3934-7005	



No âmbito das Delegacias:

Unidade	Endereço	Telefone para contato	Situações em que o Serviço de Acolhimento deve fazer a Articulação / Interlocação
2º Distrito Policial de São José dos Campos	Praça Carlos Gomes, 3 - Jardim Paulista, São José dos Campos	(12) 3913-6796	
Delegacia de Polícia de Defesa da Mulher (DDM)	Av. Comendador Vicente de Paulo Penido, 234 - Parque Res. Aquarius, São José dos Campos	(12) 3941-4140	- Realiza articulação com as delegacias na medida da necessidade de efetuar alguma ocorrência frente à uma violência vivenciada para com a criança.
Delegacia de Polícia da Infância e Juventude (DIJU)	Av. Anchieta, 133 - Jardim Nova América, São José dos Campos	(12) 3921-2693	

No âmbito do Judiciário:

Unidade	Endereço	Telefone para contato	Situações em que o Serviço de Acolhimento deve fazer a Articulação / Interlocação
Vara da Infância e Juventude	Av. Salmão, 678 - Parque Residencial Aquarius, São José dos Campos	(12) 3205-1550	
Ministério Público	Av. Salmão, 678 - Parque Residencial Aquarius, São José dos Campos	(12) 3941-8792	
Defensoria Pública	Av. Comendador Vicente de Paulo Penido, 532 - Jardim Aquarius, São José dos Campos	(12) 3942-3223	- Realiza articulação com o poder judiciário (Vara da Infância e Juventude e Ministério Público), desde a entrada da criança/adolescente até o desligamento, via processo judicial com o envio de relatórios técnicos, visitas institucionais e audiências concentradas.

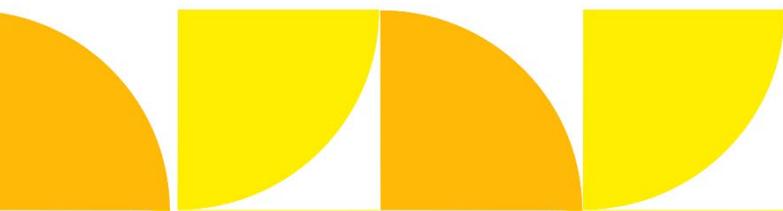


No âmbito da Educação Infantil:

Unidade	Endereço	Telefone para contato	Situações em que o Serviço de Acolhimento deve fazer a Articulação / Interlocação
Centro de Educação Infantil (CEDIN) Professora Helena Ferreira Rua Waldir	Rua Waldir Gaioso, 535 - Jardim Jussara, São José dos Campos	(12) 3911- 8691	- Nos momentos de matrícula - quando a criança dá entrada no Serviço de Acolhimento, e momentos de estudo de caso, quando há necessidade de obter informações relacionadas a questões de ensino/aprendizagem, comportamento e demais observações pertinentes ao desenvolvimento das crianças no âmbito escolar, com o intuito de contribuir na atualização do plano individual de atendimento das crianças.
NEI Professora Elza Maria Dias Mendonça	Praça Francisco Escobar, 103 - Monte Castelo, São José dos Campos	(12) 3923-5216	

No âmbito do Ensino Fundamental I:

Unidade	Endereço	Telefone para contato	Situações em que o Serviço de Acolhimento deve fazer a Articulação / Interlocação
Escola Municipal de Ensino Fundamental Integral Profª Maria Aparecida dos Santos Ronconi	Rua Ana Gonçalves da Cunha, 400 - Jardim Jussara, São José dos Campos	(12) 3911-4549	- Nos momentos de matrícula, quando a criança dá entrada no Serviço de Acolhimento e momentos de estudo de caso.
EMEF - Adélia Chucri Neme	Av. Presidente Juscelino Kubitschek, 6701 - Vila Industrial, São José dos Campos	(12) 3929-3509	
EMEF - Felício Savastano Professor	Rua Capitão Raul Fagundes, 341 - Monte Castelo, São José dos Campos	(12) 3922-7034	
Escola de Ensino Integral - Rondon Marechal	Praça Francisco Escobar, 165 - Monte Castelo, São José dos Campos	(12) 3921-8626	



No âmbito do Ensino Fundamental II:

Unidade	Endereço	Telefone para contato	Situações em que o Serviço de Acolhimento deve fazer a Articulação / Interlocação
Escola Municipal de Ensino Fundamental Integral Prof^a Maria Aparecida dos Santos Ronconi	Rua Ana Gonçalves da Cunha, 400 - Jardim Jussara, São José dos Campos	(12) 3911-4549	- Nos momentos de matrícula, quando a criança/adolescente dá entrada no Serviço de Acolhimento e momentos de estudo de caso.
Escola de Ensino Integral - Rondon Marechal	Praça Francisco Escobar, 165 - Monte Castelo, São José dos Campos	(12) 3921-8626	
Escola Estadual - Domingos de Macedo Custodio Professor	Praça Benedito Ugolino Silva Guerra, 311 - Vila São Benedito, São José dos Campos	(12) 3922-2004	
Escola Estadual - Ana Cândida de Barros Molina Professora	Rua Saigiro Nakamura, 300 - Vila Industrial, São José dos Campos	(12) 3902-7356	

No âmbito do Ensino Médio:

Unidade	Endereço	Telefone para contato	Situações em que o Serviço de Acolhimento deve fazer a Articulação / Interlocação
Escola Estadual - Ana Cândida de Barros Molina Professora	Rua Saigiro Nakamura, 300 - Vila Industrial, São José dos Campos	(12) 3902-7356	- Nos momentos de matrícula, quando o adolescente dá entrada no Serviço de Acolhimento e momentos de estudo de caso.
Escola Estadual Estevam Ferri	Rua Candido Miragaia, 100 - Monte Castelo, São José dos Campos	(12) 39419795	



No âmbito das atividades de contraturno escolar:

Unidade	Endereço	Telefone para contato	Situações em que o Serviço de Acolhimento deve fazer a Articulação / Interlocação
Fundhas Centro (Fundação Hélio Augusto de Souza)	Rua Antônio Saes, 485 - Centro, São José dos Campos	(12) 3921-9165	- Quando a criança/adolescente dá entrada no Serviço de Acolhimento e momentos de estudo de caso; nos momentos de desligamento institucional, no intuito da criança permanecer com a vaga na instituição mesmo com o retorno da convivência familiar, uma vez que as atividades de contraturno escolar são uma importante rede de apoio familiar e olhar de proteção para a criança/adolescente.
Fundhas Sede - Parque Industrial (Fundação Hélio Augusto de Souza)	Rua Santarém, 560 - Parque Industrial, São José dos Campos	(12) 3932-0507	

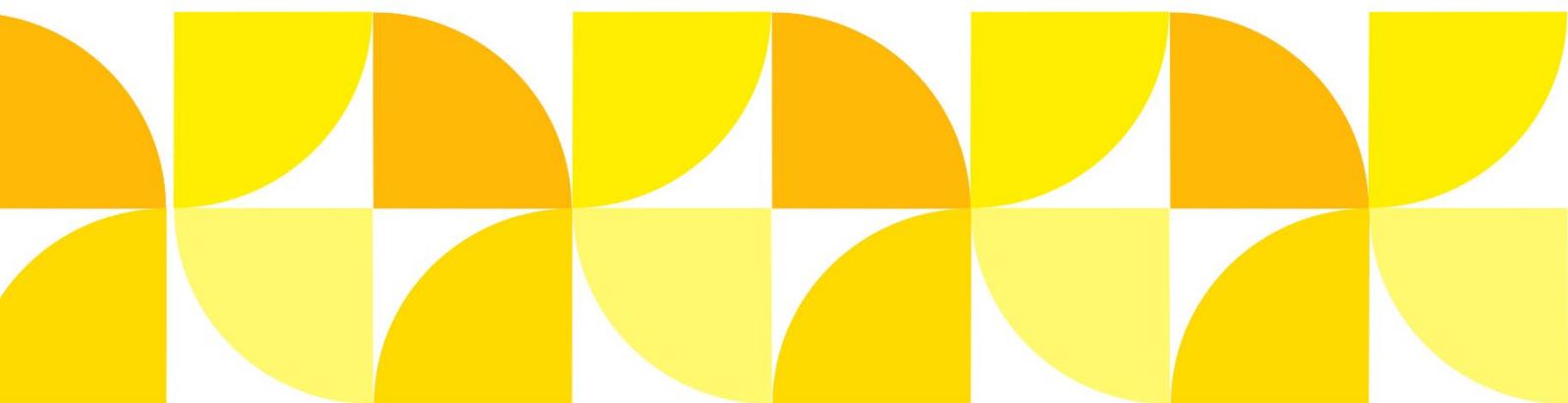
No âmbito da Saúde:

Unidade	Endereço	Telefone para contato	Situações em que o Serviço de Acolhimento deve fazer a Articulação / Interlocação
Unidade Básica de Saúde - UBS	Rua Martins Pereira, 263 - Jardim Paulista, São José dos Campos	(12) 3941-2540	- Na chegada da criança/adolescente para inserção ao acompanhamento com pediatra e hebiatra; atualização da caderneta de vacinação; em casos de urgência e emergência em algum quadro de saúde; em casos de saúde mental, acompanhamento terapêutico ou psiquiátrico. Do mesmo modo, em alguns casos, a realização de estudo de caso com o objetivo de proporcionar à equipe compreensão integral acerca da criança e sobre aspectos relacionados às famílias para subsidiar o planejamento de ações.
Hospital Municipal de Retaguarda de São José dos Campos	Rua Professor Felício Savastano, 200 - Vila Industrial, São José dos Campos	(12) 3500-0390	
CAPS Infantojuvenil	Praça Ana Berling Macedo, 282 - Jardim Jussara, São José dos Campos	(12) 3941-1523	
Ambulatório de Saúde Mental Infantojuvenil - Francisca Júlia	Av. Dr. Ademar de Barros, 85 - Jardim São Dimas, São José dos Campos	(12) 3942-2765	
Unidade Especializada em Saúde Mental (24 horas - Urgências Psiquiátricas)	Rua Dr. Bezerra de Menezes, 700 - Torrão de Ouro, São José dos Campos	(12) 3944-9099	

Unidade de Pronto Atendimento (UPA)	Unidade Eugênio de Melo Rua Eugênio de Augusto Melo, 101 - Eugênio de Melo, São José dos Campos	(12) 3905-1608	
--	--	----------------	--

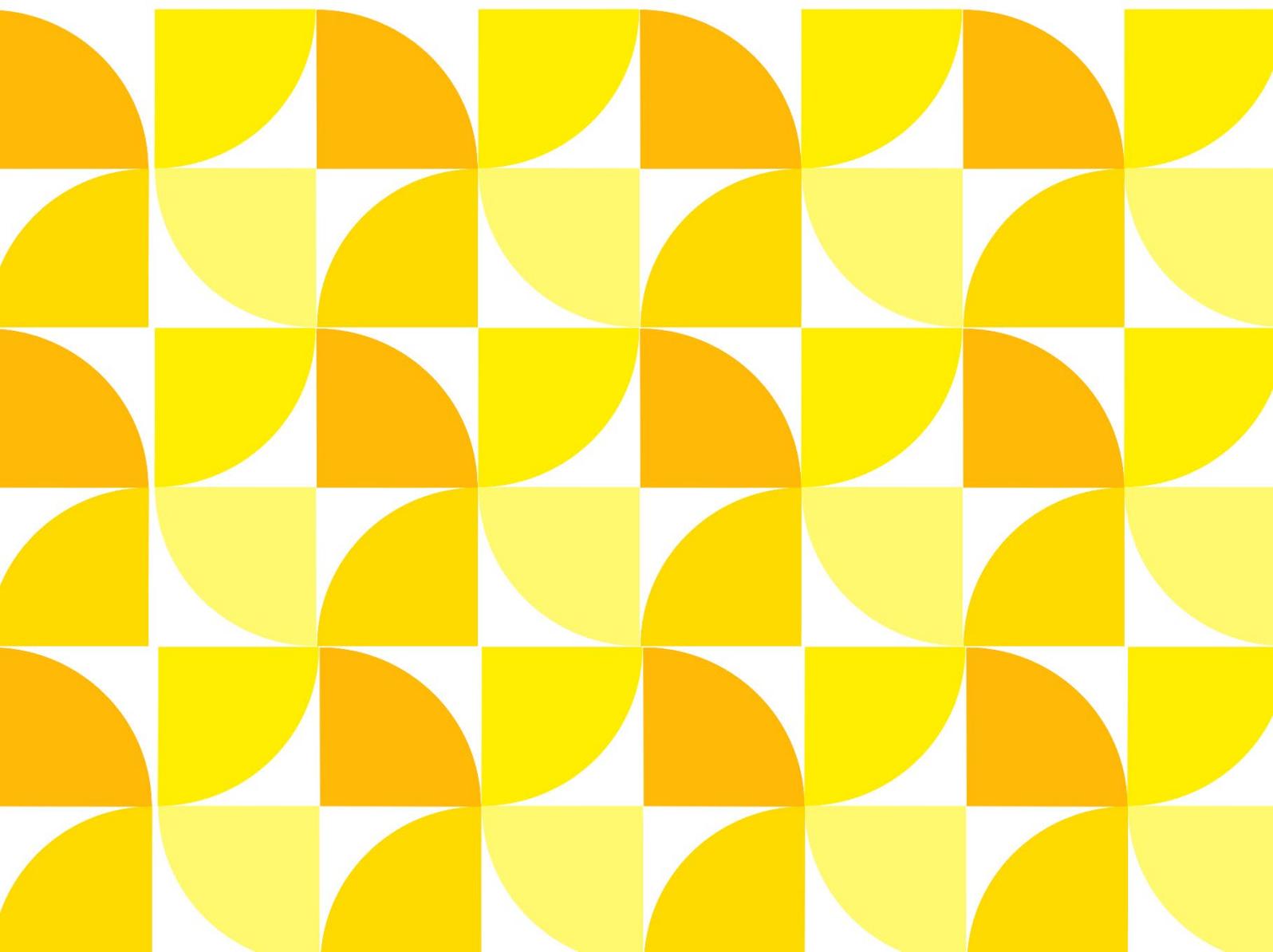
No âmbito do Esporte, Cultura e Lazer:

Unidade	Endereço	Telefone para contato	Situações em que o Serviço de Acolhimento deve fazer a Articulação / Interlocução
Centro Comunitário - Vila Industrial (Poliesportivo)	Rua José Molina, s/n - Vila Industrial, São José dos Campos	(12) 3912-2105	- Realiza articulação com os espaços nos momentos em que as crianças/adolescentes efetivarem suas matrículas e em momentos de atualização da evolução das crianças/adolescentes nos espaços.
Academia Uniclo	Rua Manoel Joaquim de Oliveira, 372 - Monte Castelo, São José dos Campos	(12) 99686-7147	



Bloco 5.

Atividades Psicossociais e Pedagógicas



14. Atividades Psicossociais e Pedagógicas

O Serviço de Acolhimento oferecerá às crianças/adolescentes um ambiente agradável, educativo e seguro, de forma a oferecer oportunidades para o resgate dos valores básicos de convivência familiar e comunitária e para a livre expressão de suas identidades e de suas potencialidades enquanto seres em desenvolvimento. Contudo, esforços concentrados e sistemáticos precisam ser direcionados à reconstituição do vínculo familiar, com o intuito de garantir o retorno ao convívio familiar o mais breve possível.

O atendimento terá como princípio norteador o respeito à peculiaridade de cada criança/adolescente, proporcionando espaço adequado ao desenvolvimento do sentido do ser e do pertencer, bem como da autonomia pessoal pelo exercício da participação e da cidadania. Será estruturado de modo a respeitar os dispostos nos Arts. 92 e 94, do ECA (Lei nº 8.069/90), com ênfase na preservação dos vínculos familiares (sem prejuízo da integração em família substituta, mediante determinação da autoridade judiciária competente, quando esgotados os recursos de manutenção na família de origem) no não-desmembramento de grupos de irmãos, na participação comunitária e na preparação gradativa para o retorno ao convívio familiar.

Cada um dos acolhidos será estimulado a sonhar e a pensar em seu futuro (de acordo com a sua idade e estágio de desenvolvimento), procurando substituir e superar experiências negativas (histórico de abandono, de violência doméstica, de sobrevivência nas ruas, de uso de drogas, de exploração sexual etc.), tendo as relações sociais no Serviço de Acolhimento como referência positiva para a construção de uma vida futura.

Enfim, considerando que o Serviço de Acolhimento é também uma comunidade educativa, são previstas atividades psicossociais e pedagógicas elencadas a seguir.

14.1. Atividades do Cotidiano

Levando-se em conta a idade, a maturidade, o estágio de desenvolvimento, os interesses e as condições físicas e psicológicas de cada acolhido, gradualmente, a criança/adolescente é estimulada a participar das atividades cotidianas do Serviço de Acolhimento. As crianças desenvolvem atividades para separar e organizar suas roupas limpas, seus materiais escolares; para organizar os brinquedos e jogos; cuidar do cantinho da leitura e de seus pertences pessoais. Tais atividades são acompanhadas pelos Educadores, que deverão orientar cada criança/adolescente na execução destas tarefas,



com vistas à formação de sujeitos colaborativos, responsáveis pelos seus atos e com capacidade de planejar e executar atividades com iniciativa, independência e qualidade.

14.2. Rotinas Educacionais

As crianças/adolescentes do Serviço de Acolhimento realizam as atividades escolares em escolas da Rede Pública. Aquelas que não estão no ensino integral poderão participar de atividades complementares no período do contraturno, oferecidas por meio da parceria com a Fundação Hélio Augusto de Souza (Fundhas). As crianças devem ser inseridas nos programas, de acordo com a faixa etária na qual realizam atividades educacionais.

Dentro do Serviço de Acolhimento são realizadas atividades pedagógicas, elaboradas com diversos temas, que são estruturadas conforme as necessidades identificadas no Serviço.

Essas atividades são aplicadas pela Equipe de Educadores, a partir da elaboração e da orientação do profissional de Pedagogia, de acordo com o perfil dos acolhidos.

14.3. Programas

Dentro do Saica são desenvolvidos diversos programas com atividades psicossociais e pedagógicas, como:

14.3.1. Programa Identidade Cultural

O Programa Identidade Cultural tem o objetivo de desenvolver a identidade cultural das crianças, auxiliando-as a reconhecerem as diferentes manifestações culturais materiais e imateriais, trabalhando as diferentes identidades culturais presente na nossa diversidade. Ao abordar o tema da pluralidade cultural do Brasil, a criança desperta o sentimento de valorização cultural do país, além do reconhecimento e respeito das diferentes culturas, mostrando que não existe uma melhor ou mais desenvolvida que a outra.

14.3.2. Programa Valores Humanos

O Programa Valores Humanos visa oportunizar às crianças que se encontram no Serviço de Acolhimento, por meio de ações diárias, situações que as levem a desenvolver relações de amizade, para a construção do respeito, partilha e coleguismo. É trabalhado



um tema por mês. Dentre os temas trabalhados estão: solidariedade, respeito, empatia, gratidão, gentileza, resiliência, união e amizade.

14.3.3. Programa Nossa Horta

No Serviço de Acolhimento, sendo um espaço onde a criança dará sequência ao seu processo de socialização, é fundamental o papel da educação ambiental na formação de cidadãos conscientes e críticos do seu papel na sociedade.

Para abordar os princípios da educação ambiental de forma sistemática e transversal em todos os níveis de ensino, as crianças do Serviço de Acolhimento realizam o Programa Nossa Horta. Nesse programa, a criança pode experimentar de maneira prática os conteúdos ambientais, além de desenvolver habilidades sociais e cognitivas e, por estar interligada a realidade da comunidade, perceba a correlação dos fatos e tenha uma visão integral do mundo em que vive.

14.3.4. Programa de Educação Sexual

O Programa de Educação Sexual dentro do Serviço de Acolhimento infantil busca tratar do tema Orientação Sexual, considerando a sexualidade como algo inerente à vida e à saúde, que se expressa no ser humano, desde o nascimento até a morte. Relaciona-se com o direito ao prazer e ao exercício da sexualidade com responsabilidade. Engloba as relações de gênero, o respeito a si mesmo e ao outro e a diversidade de crenças, valores e expressões culturais existentes numa sociedade democrática e pluralista. Inclui a importância da prevenção das doenças sexualmente transmissíveis/Aids e da gravidez indesejada na adolescência, entre outras questões polêmicas. Pretende contribuir para a superação de tabus e preconceitos ainda arraigados no contexto sociocultural brasileiro.

A execução do Programa é dividida em três faixas etárias: “Tempo de descobrir” – 7 a 9 anos; “Tempo de mudanças e de responsabilidades” – 10 a 12 anos; “Questões de adolescência” – 13 a 15 anos.

O Programa tem como objetivo contribuir para que a crianças/adolescente adquira conhecimentos para respeitar e compreender seu corpo, tendo atitudes responsáveis, como: conhecer seu corpo, valorizá-lo e cuidar de sua saúde; proteger-se de relacionamentos sexuais coercitivos e exploradores; evitar gravidez não planejada, procurar orientação e fazer uso de métodos contraceptivos.

14.3.5. Programa Construindo Memórias (álbum e registros poéticos)

O Programa Construindo Memórias é uma metodologia advinda do Instituto Fazendo História, que possui o Programa Álbum Fazendo a Minha História, que tem como objetivo registrar as memórias e a história de vida de cada criança/adolescente que se encontra em medida de proteção, proporcionando que ela se aproprie da sua própria história, ressignificando momentos em que esteve institucionalizada.

Todas as crianças que se encontram na Serviço de Acolhimento participam do Programa Construindo Memórias, sendo atribuição da Pedagoga ser o adulto de referência das crianças/adolescente na construção do álbum, sempre de maneira individualizada, trazendo informações sobre a identidade da criança, seu passado, seu presente e seus sonhos para o futuro, além de registrar momentos importantes de seu período de vivência dentro do Saica.

14.4. Protagonismo Juvenil

(...) o Protagonismo é um processo de construção de cidadania e da participação social de crianças e adolescentes”. Ressaltamos a existência de um processo de ‘educação para a cidadania’, no sentido de que há um efetivo desenvolvimento pessoal, social e político, resultando num outro olhar e posição frente às pessoas e à vida, mais voltado à responsabilidade, partilha e participação. (GADELHA, 2011, p. 101).

As atividades psicopedagógicas realizadas nos Serviços de Acolhimento ocorrem conforme situações do cotidiano e de temas de interesse das crianças/adolescentes, que são estimulados a refletir criticamente acerca de fatos da realidade e recebem esclarecimentos sobre direitos e responsabilidades. Também são realizadas rodas de conversas e assembleias internas, nas quais manifestam seus interesses, opiniões e reivindicações com relação à rotina da casa e atividades que desejam realizar. São incentivados a participarem de Conferências Lúdicas e demais espaços de discussão sobre temas relacionados à infância e adolescência, e, no caso de adolescentes, a participação em Grêmios Estudantis e Conselhos Infanto-juvenis, com a proposta de ser trabalhado o protagonismo juvenil.

14.5. Construção da Autonomia

Neste contexto, ressalta-se que a construção da autonomia se dá por meio do desenvolvimento pessoal, na relação da pessoa consigo mesma, de modo a desenvolver

a capacidade de fazer escolhas, assumindo as consequências positivas e negativas advindas de cada uma delas.

Para isso, os Profissionais do Serviço de Acolhimento devem estimular a autonomia de crianças, a partir de atividades no cotidiano, na atenção à rotina e também por meio de atividades lúdicas e de discussão. Nessa perspectiva, as atividades devem ser intencionalmente estruturadas, de modo a focalizar os Pilares Educacionais da Unesco (Delors), como:

- **No pilar Aprender a Conhecer:** são oportunizados momentos que favoreçam a inserção, conhecimento e ampliação de sua visão de mundo, de pertença e mudança de comportamentos, habilidades e atitudes, por meio de atividades de integração aos recursos existentes na comunidade, espaços de convívio social, familiar e comunitário.
- **No pilar Aprender a Fazer:** as crianças/adolescentes são estimuladas e orientadas quanto aos cuidados com seus pertences pessoais, vestuários, preparo de alimentos/lanches, educação financeira e material, de forma a trabalhar suas potencialidades e capacidades, a autonomia e responsabilidade.
- **No pilar Aprender a Conviver:** fortalecimento da identidade sociocultural, convívio social, respeito e relação de amizade com as demais crianças/adolescentes das Unidades de Acolhimento e outros locais que frequentam, respeito às regras básicas de convivência internas e sociais, por meio de atividades de lazer, cultura, esporte e participação em passeios que oferecem essas oportunidades.
- **No pilar Aprender a Ser:** fortalecimento da identidade pessoal, providências quanto às suas documentações pessoais (Certidão de Nascimento, RG, CPF e Carteira Profissional no caso de adolescentes), respeito a sua história de vida, ressignificação das experiências vivenciadas, empoderamento, superação dos traumas e violência sofrida, fortalecimento da autoestima, responsabilidades por seus atos, direito de ir e vir com responsabilidade, entre outras.

14.6. Atividades Pedagógicas em relação aos cuidados com a Saúde e Higiene

O desenvolvimento das atividades pedagógicas, voltadas aos cuidados com a saúde e higiene pessoal das crianças e adolescentes, compreende um conjunto de práticas realizadas no cotidiano do Serviço de Acolhimento. Neste sentido, abordagens sobre o cuidado de si são realizadas por meio de orientações concretas como escovar os dentes, lavar as mãos antes das refeições e após utilizar o banheiro, entre outras. Ainda nesta perspectiva, atividades lúdicas com conteúdo voltados a esta temática são desenvolvidas, objetivando informar, conscientizar e estimular hábitos de vida saudáveis. Outra proposta interativa para promover reflexões e aprendizados a respeito dos impactos da higiene no



bem-estar e na saúde é realizada por meio das rodas de conversas, momentos destinados à discussão de temas diversos, dentre elas, a adoção de hábitos saudáveis para manutenção da saúde física e mental, para o desenvolvimento do autocuidado e autoestima.

Assim, ao propiciarmos aprendizagens para a consolidação de práticas de higiene e saúde na infância, buscamos contribuir na construção de hábitos de vida saudável, favorecer o desenvolvimento da autonomia e da responsabilidade e promover o bem-estar e a autoestima das crianças/adolescentes inseridas neste Serviço.

14.7. Atividades Religiosas

As crianças/adolescentes terão a liberdade de manifestar sua crença religiosa, sendo respeitado o seu interesse. Os Serviços de Acolhimento são laicos e têm como pressuposto não restringir e/ou proibir qualquer proposta de atividade ecumênica que venha favorecer a educação religiosa, dando aos mesmos a liberdade de escolha quanto à denominação religiosa de sua preferência. Mediante a escolha e desejo de cada criança, estes são autorizados a frequentar os espaços religiosos, a participar de atividades que são programadas nestas instituições, sempre acompanhados por Educadores.

14.8. Atividades Esportivas

As crianças/adolescentes que estão acolhidas podem praticar atividades esportivas oferecidas pela Rede Municipal nos centros poliesportivos ou aquelas oferecidas por academias e outros centros, por meio de parcerias. A participação deve sempre respeitar o interesse de cada criança/adolescente.

14.9. Entretenimento e Lazer

As crianças/adolescentes participam de atividades de entretenimento e lazer, dentro e fora do Serviço de Acolhimento, como: passeios lúdicos e recreativos, desenvolvendo aspectos cognitivos, motores, afetivos, sociais e culturais. Os passeios com as crianças acontecem em finais de semana, no período letivo de aula, e durante a semana também nos períodos de férias escolares.

Existem passeios para diferentes propostas, como os passeios recreativos que têm a expectativa apenas de lazer e relacionamento, a socialização que é tão importante nessa faixa etária. Outros tipos de passeios são os que carregam um objetivo pedagógico, para que as crianças possam adquirir novos conhecimentos; ambos são importantes. Os



passeios devem ser organizados com antecedência e contar com autorização da coordenadora do Serviço.

14.10. Datas Comemorativas

Dentro do Serviço de Acolhimento para Crianças são celebradas datas comemorativas vigentes no calendário brasileiro, sempre contextualizando as crianças sobre o significado e a importância das datas. As principais datas comemoradas são: Réveillon, Carnaval, Páscoa, Dia das Mulheres, Festa Junina, Primavera, 7 de setembro, Dia das Crianças, 15 de novembro e Natal.

Realiza-se também a festa de aniversário de cada criança/adolescente, comemorando o seu dia. Para isso, os acolhidos escolhem o tema da decoração da festa, o sabor do bolo e, sempre que possível, os familiares ou padrinhos afetivos são convidados a participar dessa celebração.

15. Espaços, Formas e Momentos de Participação

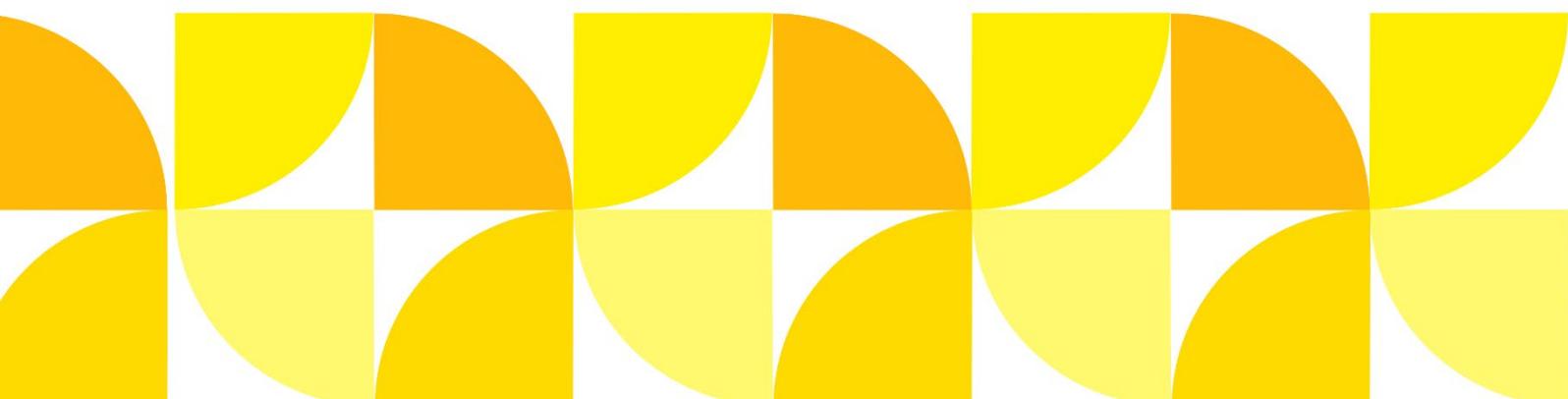
Para estimular o protagonismo das crianças e adolescentes acolhidos, são realizadas, de forma sistemática, rodas de conversa e assembleias, elementos muito importantes no Serviço de Acolhimento. Nesses momentos, as crianças/adolescentes e os Educadores interagem, se conhecem e desenvolvem habilidades da língua falada, aprendendo a ouvir, falar, e argumentar etc. É muito importante que se comece com pequenas perguntas que permitam respostas curtas. A criança/adolescente também desenvolve a capacidade de esperar a vez para falar e ouvir o que o outro está falando. São permitidas perguntas entre as crianças/adolescentes, mas só se quiserem participar. A criança/adolescente deve ser sempre incentivada e **nunca** forçada a falar.

As rodas de conversa e assembleias também são as ocasiões para se discutir, confirmar ou rever as Regras de Convivência da casa.

Os temas e a frequência das rodas de conversa e assembleias serão preestabelecidas, juntamente com Educadores e Equipe Técnica.



Nas rodas de conversa e assembleias com temas importantes, os resultados (acertos, definições, combinados) devem ser registrados em uma ata simples, com tópicos, e os acordos firmados devem ser publicizados no Mural. Na medida do possível, pedir para que as crianças/adolescentes façam esse registro.



Referências

BRASIL. CONANDA/CNAS. **Orientações técnicas para serviços de acolhimento para crianças e adolescentes**. MDS. 2009. Disponível em: http://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Cadernos/orientac_oes-tecnicas-servicos-de-alcolhimento.pdf. Acesso em: 23 jan. 2024.

BRASIL. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. **Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências**. Diário Oficial da União, Brasília, 16 jul. 1990.

CFAS – Conselho Federal de Assistentes Sociais. **Código de Ética do Assistente Social**. São Paulo: CFAS, 1986.

CHILDHOOD BRASIL. O que é o Sistema de Garantias?. **Childhood**. 2022. Disponível em: <https://www.childhood.org.br/o-que-e-o-sistema-de-garantias/>. Acesso em: 23 jan. 2024.

ESTELLES, Amanda et al. **Apadrinhamento Afetivo** - Guia de Implementação e Gestão. Instituto Fazendo História. São Paulo, 2019. Disponível em: https://static1.squarespace.com/static/56b10ce8746fb97c2d267b79/t/5db1a2eef6084d225da14377/1571922754300/AF_Apadrinhamento+GUIA_MIOLO+04+ABRIL+2019.pdf. Acesso em: 23 jan. 2024.

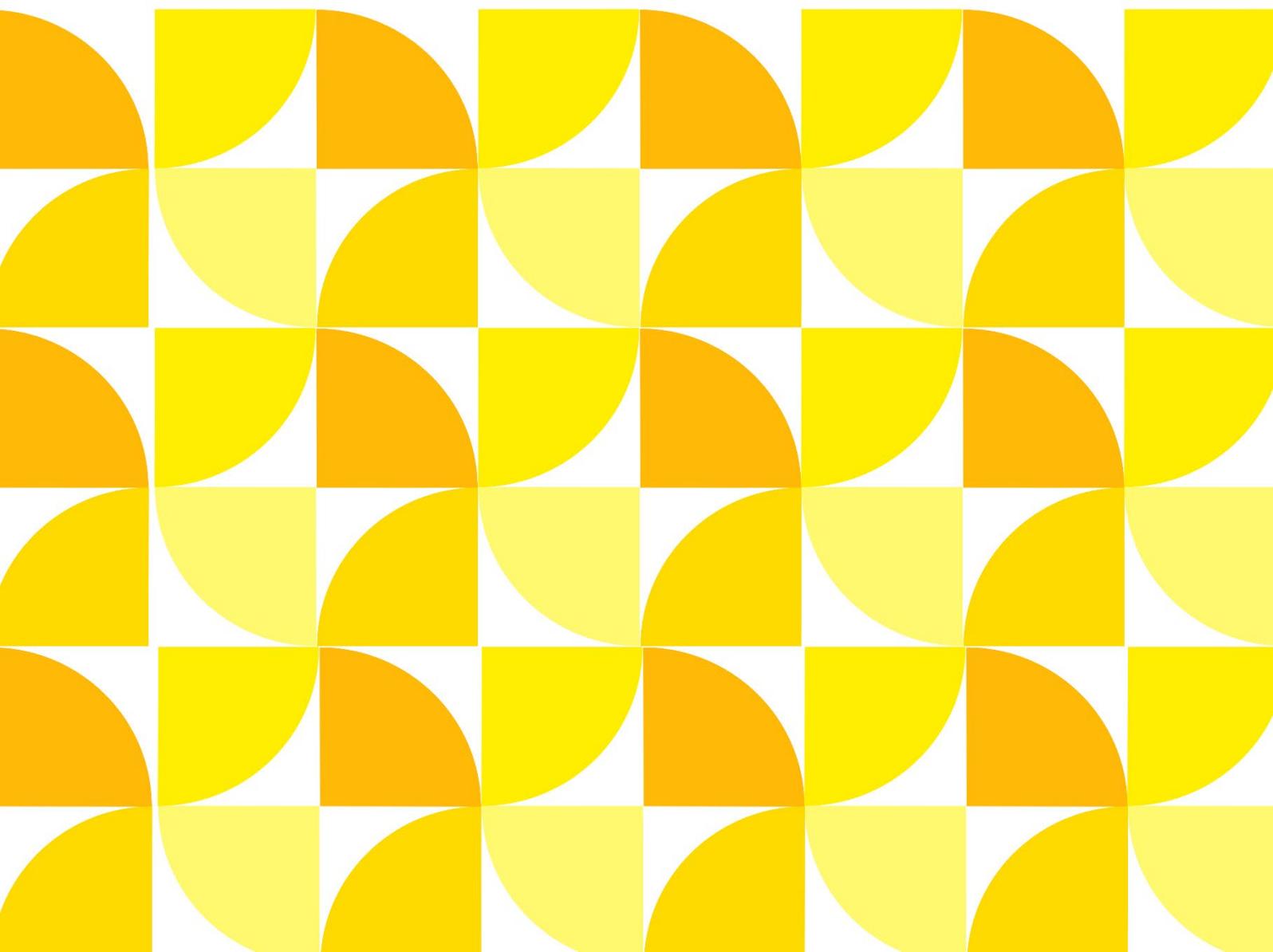
GADELHA, Sylvio. **Biopolítica, governamentalidade e educação**: introdução e conexões, a partir de Michel Foucault. Belo Horizonte: Autêntica, 2011. E-book Kindle.

MIOTO, Regina Célia Tamasso et al. **Familismo, direito e cidadania**: contradições da política social. São Paulo: Cortez, 2015.

SCAVACINI, Karen et al. **Autolesão**: guia prático de ajuda. São Paulo: Instituto Vita Alere de Prevenção e Posvenção do Suicídio, 2021. E-book. Disponível em: https://vitaalere.com.br/wp-content/uploads/2021/05/Final_Cartilha_Guia_de_Ajuda_Auto_Lesa%CC%83o.pdf. Acesso em: 23 jan. 2024.

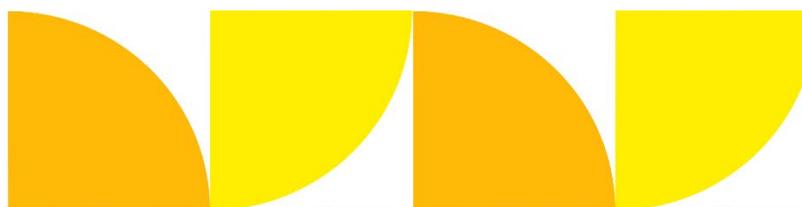


Anexos



Anexo 1. Instrumentais

- a) Dados para Relatório Mensal
- b) Relação de Pertences
- c) Controle de Medicação
- d) Recibo de Doação
- e) Termo de Responsabilidade
- f) SINAN - Ficha de Notificação Individual
- g) Termo de Acolhimento Institucional
- h) Ficha de Voluntário



a) Dados para Relatório Mensal



ADAR
Associação de Pais e Amigos
dos Adolescentes em Risco

SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA CRIANÇAS

DADOS PARA RELATÓRIO MENSAL			
UNIDADE: () Masculino () Feminino		Mês:	Ano:
EDUCADOR DE REFERÊNCIA:			
<i>Atendimentos Médicos</i>	<i>Nº Rede</i>	<i>Nº Voluntário</i>	<i>Nº Particular</i>
Pediatra			
Psiquiatra	CVV: CAPS I:	:	
Dentista			
Outras especialidades:			
Emergências/Pronto Atendimento			
<i>Atendimentos Terapêuticos</i>	<i>Nº Rede</i>	<i>Nº Voluntário</i>	<i>Nº Particular</i>
Triagem de Psicólogo	CVV: CAPS I:		
Psicólogo Individual	CVV: CAPS I:		
Terapeuta Ocupacional (T.O.)	CVV: CAPS I:		
Grupo Terapêutico	CVV: CAPS I:		
Outro:			
<i>Outros Serviços</i>	<i>Nº Rede</i>	<i>Nº Voluntário</i>	<i>Nº Particular</i>
Exame			
Vacina			
Foto			
Documentos (RG, CPF, Vale Transporte)			
Corte de cabelo			
Vara da Infância e Juventude			
Outro:			
<i>Atividades de Convivência</i>			
Visita Familiar (na Serviço)			
Visita Familiar (fora do Serviço)			
Esporte:			
Instituições de convivência:			

d) Recibo de Doação



SERVIÇO DE ACOLHIMENTO PARA CRIANÇAS – APAR

RECIBO DE DOAÇÃO

A Associação de Pais e Amigos dos Adolescentes em Risco – APAR, entidade sem fins lucrativos, situada a Rua Coronel José Monteiro, 428 – Centro, São José dos Campos, constituída legalmente em 05 de fevereiro de 1997, inscrita no CNPJ: 01.680.455/0001-68, declara ter recebido de _____

RG _____, doação de: _____

Declaramos ainda que, a doação será integralmente destinada para o Serviço de Acolhimento Institucional.

Telefone para contato com o doador: _____

São José dos Campos, ____ de _____ de 20__

Recebido por: _____
 (Nome por extenso e assinatura)

Doado por: _____
 (Nome por extenso e assinatura)

Rua Coronel José Monteiro, 428 – Fundos – São José dos Campos
Fone/Fax: (12) 3302 8347 – CNPJ: 01680455/0001-68

e) Termo de Responsabilidade



SERVIÇO DE ACOLHIMENTO PARA CRIANÇAS – APAR

TERMO DE RESPONSABILIDADE

Através deste, procedemos à entrega da criança _____

para o(s) _____

Endereço: _____

Telefones: _____

Conforme autorização do MM. Juíz da Vara da infância e Juventude.

Aos pais e responsáveis, é seu dever zelar pela integridade física e emocional da(s) criança (s), como também sustento, guarda e educação dos filhos (art. 22 – Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA).

São José dos Campos, ___ de _____ de _____

Recebido _____ Data _____

Rua Coronel José Monteiro, 428 – Fundos – São José dos Campos
Fone/Fax: (12) 3302 8347 – CNPJ: 01680455/0001-68

f) SINAN - Ficha de Notificação Individual

República Federativa do Brasil Ministério da Saúde		SINAN SISTEMA DE INFORMAÇÃO DE AGRAVOS DE NOTIFICAÇÃO FICHA DE NOTIFICAÇÃO INDIVIDUAL		Nº	
Caso suspeito ou confirmado de violência doméstica/intrafamiliar, sexual, autoprovocada, tráfico de pessoas, trabalho escravo, trabalho infantil, tortura, intervenção legal e violências homofóbicas contra mulheres e homens em todas as idades. No caso de violência extrafamiliar/comunitária, somente serão objetos de notificação as violências contra crianças, adolescentes, mulheres, pessoas idosas, pessoa com deficiência, indígenas e população LGBT.					
Dados Gerais	1 Tipo de Notificação		2 - Individual		
	2 Agravo/doença		Código (CID10)	3 Data da notificação	
	VIOLÊNCIA INTERPESSOAL/AUTOPROVOCADA		Y09		
	4 UF	5 Município de notificação		Código (IBGE)	
	6 Unidade Notificadora <input type="checkbox"/> 1- Unidade de Saúde 2- Unidade de Assistência Social 3- Estabelecimento de Ensino 4- Conselho Tutelar 5- Unidade de Saúde Indígena 6- Centro Especializado de Atendimento à Mulher 7- Outros				
	7 Nome da Unidade Notificadora		Código Unidade	9 Data da ocorrência da violência	
	8 Unidade de Saúde		Código (CNES)		
	10 Nome do paciente		11 Data de nascimento		
Notificação Individual	12 (ou) Idade <input type="checkbox"/> 1- Hora <input type="checkbox"/> 2- Dia <input type="checkbox"/> 3- Mês <input type="checkbox"/> 4- Ano <input type="checkbox"/>		13 Sexo M - Masculino <input type="checkbox"/> F - Feminino <input type="checkbox"/> 1 - Ignorado	14 Gestante <input type="checkbox"/> 1-1º Trimestre 2-2º Trimestre 3-3º Trimestre 4- Idade gestacional ignorada 5-Não 6- Não se aplica 9- Ignorado	
	15 Raça/Cor <input type="checkbox"/> 1-Branca 2- Preta 3- Amarela 4- Parda 5- Indígena 9- Ignorado				
	16 Escolaridade <input type="checkbox"/> 0- Analfabeto 1-1ª a 4ª série incompleta do EF (antigo primário ou 1º grau) 2-4ª série completa do EF (antigo primário ou 1º grau) 3-5ª a 8ª série incompleta do EF (antigo ginásio ou 1º grau) 4- Ensino fundamental completo (antigo ginásio ou 1º grau) 5- Ensino médio incompleto (antigo colegial ou 2º grau) 6- Ensino médio completo (antigo colegial ou 2º grau) 7- Educação superior incompleta 8- Educação superior completa 9- Ignorado 10- Não se aplica				
	17 Número do Cartão SUS		18 Nome da mãe		
Dados de Residência	19 UF	20 Município de Residência		Código (IBGE)	
	21 Distrito				
	22 Bairro		23 Logradouro (rua, avenida,...)		Código
	24 Número		25 Complemento (apto., casa, ...)		26 Geo campo 1
	27 Geo campo 2		28 Ponto de Referência		29 CEP
	30 (DDD) Telefone		31 Zona <input type="checkbox"/> 1 - Urbana 2 - Rural 3 - Periurbana 9 - Ignorado		32 País (se residente fora do Brasil)
	Dados Complementares				
	33 Nome Social		34 Ocupação		
	Dados da Pessoa Atendida	35 Situação conjugal / Estado civil <input type="checkbox"/> 1 - Solteiro 2 - Casado/união consensual 3 - Viúvo 4 - Separado 8 - Não se aplica 9 - Ignorado			
36 Orientação Sexual <input type="checkbox"/> 1-Heterossexual 2-Homossexual (gay/lésbica) 3-Bissexual 8-Não se aplica 9-Ignorado		37 Identidade de gênero: <input type="checkbox"/> 1-Travesti 2-Mulher Transsexual 3-Homem Transsexual 8-Não se aplica 9-Ignorado			
38 Possui algum tipo de deficiência/ transtorno? <input type="checkbox"/> 1- Sim 2- Não 9- Ignorado					
39 Se sim, qual tipo de deficiência / transtorno? <input type="checkbox"/> Deficiência Física <input type="checkbox"/> Deficiência visual <input type="checkbox"/> Deficiência intelectual <input type="checkbox"/> Deficiência auditiva <input type="checkbox"/> Transtorno mental <input type="checkbox"/> Transtorno de comportamento <input type="checkbox"/> Outras _____					
Dados da Ocorrência	40 UF	41 Município de ocorrência		Código (IBGE)	
	42 Distrito				
	43 Bairro		44 Logradouro (rua, avenida,...)		Código
	45 Número		46 Complemento (apto., casa, ...)		47 Geo campo 3
	48 Geo campo 4				
	49 Ponto de Referência		50 Zona <input type="checkbox"/> 1 - Urbana 2 - Rural 3 - Periurbana 9 - Ignorado		51 Hora da ocorrência (00:00 - 23:59 horas)
	52 Local de ocorrência <input type="checkbox"/> 01 - Residência 02 - Habitação coletiva 03 - Escola 04 - Local de prática esportiva 05 - Bar ou similar 06 - Via pública 07 - Comércio/serviços 08 - Indústrias/construção 09 - Outro 99 - Ignorado		53 Ocorreu outras vezes? <input type="checkbox"/> 1 - Sim 2 - Não 9 - Ignorado		
	54 A lesão foi autoprovocada? <input type="checkbox"/> 1 - Sim 2 - Não 9 - Ignorado				

Violência	55 Essa violência foi motivada por: 01-Sexismo 02-Homofobia/Lesbofobia/Bifobia/Transfobia 03-Racismo 04-Intolerância religiosa 05-Xenofobia 06-Conflito geracional 07-Situação de rua 08-Deficiência 09-Outros _____ 88-Não se aplica 99-Ignorado		
	56 Tipo de violência 1- Sim 2- Não 9- Ignorado <input type="checkbox"/> Física <input type="checkbox"/> Tráfico de seres humanos <input type="checkbox"/> Psicológica/Moral <input type="checkbox"/> Financeira/Econômica <input type="checkbox"/> Intervenção legal <input type="checkbox"/> Tortura <input type="checkbox"/> Negligência/Abandono <input type="checkbox"/> Outros _____ <input type="checkbox"/> Sexual <input type="checkbox"/> Trabalho infantil		57 Meio de agressão 1- Sim 2- Não 9- Ignorado <input type="checkbox"/> Força corporal/espâncamento <input type="checkbox"/> Obj. perfuro-cortante <input type="checkbox"/> Arma de fogo <input type="checkbox"/> Enforcamento <input type="checkbox"/> Substância/Obj. quente <input type="checkbox"/> Ameaça <input type="checkbox"/> Obj. contundente <input type="checkbox"/> Envenenamento, Intoxicação <input type="checkbox"/> Outro _____
Violência Sexual	58 Se ocorreu violência sexual, qual o tipo? 1- Sim 2- Não 8 - Não se aplica 9- Ignorado <input type="checkbox"/> Assédio sexual <input type="checkbox"/> Estupro <input type="checkbox"/> Pornografia infantil <input type="checkbox"/> Exploração sexual <input type="checkbox"/> Outros _____		
	59 Procedimento realizado 1- Sim 2- Não 8 - Não se aplica 9- Ignorado <input type="checkbox"/> Profilaxia DST <input type="checkbox"/> Profilaxia Hepatite B <input type="checkbox"/> Coleta de sêmen <input type="checkbox"/> Contracepção de emergência <input type="checkbox"/> Profilaxia HIV <input type="checkbox"/> Coleta de sangue <input type="checkbox"/> Coleta de secreção vaginal <input type="checkbox"/> Aborto previsto em lei		
Dados do provável autor da violência	60 Número de envolvidos 1 - Um <input type="checkbox"/> 2 - Dois ou mais <input type="checkbox"/> 9 - Ignorado <input type="checkbox"/>	61 Vínculo/grau de parentesco com a pessoa atendida 1-Sim 2-Não 9-Ignorado <input type="checkbox"/> Pai <input type="checkbox"/> Ex-Cônjuge <input type="checkbox"/> Amigos/conhecidos <input type="checkbox"/> Policial/agente da lei <input type="checkbox"/> Mãe <input type="checkbox"/> Namorado(a) <input type="checkbox"/> Desconhecido(a) <input type="checkbox"/> Própria pessoa <input type="checkbox"/> Padrasto <input type="checkbox"/> Ex-Namorado(a) <input type="checkbox"/> Cuidador(a) <input type="checkbox"/> Outros _____ <input type="checkbox"/> Madrasta <input type="checkbox"/> Filho(a) <input type="checkbox"/> Patrão/chefe <input type="checkbox"/> Pessoa com relação institucional <input type="checkbox"/> Cônjuge <input type="checkbox"/> Irmão(ã) <input type="checkbox"/>	62 Sexo do provável autor da violência 1 - Masculino <input type="checkbox"/> 2 - Feminino <input type="checkbox"/> 3 - Ambos os sexos <input type="checkbox"/> 9 - Ignorado <input type="checkbox"/>
	63 Suspeita de uso de álcool 1- Sim <input type="checkbox"/> 2- Não <input type="checkbox"/> 9- Ignorado <input type="checkbox"/>		
Encaminhamento	64 Ciclo de vida do provável autor da violência: <input type="checkbox"/> 1-Criança (0 a 9 anos) 3-Jovem (20 a 24 anos) 5-Pessoa idosa (60 anos ou mais) 2-Adolescente (10 a 19 anos) 4-Pessoa adulta (25 a 59 anos) 9-Ignorado		
	65 Encaminhamento: 1-Sim 2-Não 9-Ignorado <input type="checkbox"/> Rede da Saúde (Unidade Básica de Saúde, hospital, outras) <input type="checkbox"/> Conselho do Idoso <input type="checkbox"/> Delegacia de Atendimento à Mulher <input type="checkbox"/> Rede da Assistência Social (CRAS, CREAS, outras) <input type="checkbox"/> Delegacia de Atendimento ao Idoso <input type="checkbox"/> Outras delegacias <input type="checkbox"/> Rede da Educação (Creche, escola, outras) <input type="checkbox"/> Centro de Referência dos Direitos Humanos <input type="checkbox"/> Justiça da Infância e da Juventude <input type="checkbox"/> Rede de Atendimento à Mulher (Centro Especializado de Atendimento à Mulher, Casa da Mulher Brasileira, outras) <input type="checkbox"/> Ministério Público <input type="checkbox"/> Defensoria Pública <input type="checkbox"/> Conselho Tutelar <input type="checkbox"/> Delegacia Especializada de Proteção à Criança e Adolescente		
Dados finais	66 Violência Relacionada ao Trabalho <input type="checkbox"/> 1 - Sim 2 - Não 9 - Ignorado	67 Se sim, foi emitida a Comunicação de Acidente do Trabalho (CAT) <input type="checkbox"/> 1- Sim 2- Não 8 - Não se aplica 9- Ignorado	68 Circunstância da lesão CID 10 - Cap XX _____
	69 Data de encerramento _____		
Informações complementares e observações			
Nome do acompanhante _____		Vínculo/grau de parentesco _____ (DDD) Telefone _____	
Observações Adicionais: _____ _____ _____			
Disque Saúde - Ouvidoria Geral do SUS 136		TELEFONES ÚTEIS Central de Atendimento à Mulher 180	
Disque Direitos Humanos 100			
Notificador	Município/Unidade de Saúde _____		Cód. da Unid. de Saúde/CNES _____
	Nome _____	Função _____	Assinatura _____
Violência interpessoal/autoprovocada		Sinan	SVS 15.06.2015

g) Termo de Acolhimento Institucional

TERMO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL	
DADOS PESSOAIS	
Nome da criança/Adolescente: _____	
Nome social: _____	
Data de Nascimento: ____/____/____ Idade Aproximada: _____	
Sexo: () Masculino () Feminino () Outros _____	
Identidade de gênero: _____	
Nome da Mãe: _____	Telefone: _____
Nome do Pai: _____	Telefone: _____
Nome do Responsável: _____	Telefone: _____
Possui irmãos: () Não () Sim Se sim, quantos: _____	
Algum irmão Acolhido: () Não () Sim	
Nome(s) e Unidade(s) de Acolhimento: _____	

Outros contatos (Indicar vínculo e se tem interesse na guarda):	
Nome: _____	Telefone: _____
Nome: _____	Telefone: _____
Nome: _____	Telefone: _____
ENDEREÇO	
Rua/Av. _____ N° _____	
Bairro: _____	Cidade: _____
Ponto de Referência: _____	
DADOS DO ACOLHIMENTO	
Órgão responsável pelo acolhimento: () Conselho Tutelar – Processo Adm. nº _____	
() VIJ – nº do Processo _____	
Unidade de Acolhimento: _____	
Data: ____/____/____	Horário: _____
Motivo do Acolhimento: _____	

() Violência Física () Violência Sexual () Violência Psicológica () Negligência Grave () Abandono de Incapaz () Em razão de sua conduta Perpetrada por quem: () Mãe () Pai () Madrasta () Padrasto () Avô/ó () Tio/a () Primo/a () Outro familiar () Amigo/a () Vizinho/a () Desconhecido

A família foi informada sobre a decisão do acolhimento? () Sim () Não

Em caso positivo, quem foi informado? _____

Telefone: _____

Em caso negativo, qual o motivo? _____

A criança/Adolescente está envolvida em alguma situação de risco () Sim () Não

Qual situação: () Dependência Química () Exploração Sexual () Trabalho Infantil

() Situação de rua () Outros: _____ () Tráfico

(Especificar: _____)

Boletim de Ocorrência: () Sim () Não

Notificação Compulsória: () Sim () Não

DOCUMENTAÇÃO

Foi entregue documentação:

() Sim – Quais? () Declaração de Nascido Vivo - DNV () Certidão de Nascimento

() CPF () Registro Geral - RG () Cartão SUS () Carteira de Vacina

() Não – Motivo: _____

SITUAÇÃO DE SAÚDE

Passou por avaliação médica: () Não () Sim Local: _____

Faz algum tratamento médico: () Não () Sim Qual: () SAMA () CAPS Infantil

() UBS () Ambulatório Infante Juvenil – CVV () Outros _____

Faz uso de medicamentos: () Não () Sim Especificar: _____

Apresentou receita médica: () Não () Sim

Algum encaminhamento médico agendado: () Não () Sim

Qual: _____ Onde: _____ Horário: _____

Qual: _____ Onde: _____ Horário: _____

Qual: _____ Onde: _____ Horário: _____

SITUAÇÃO ESCOLAR

Está matriculado na escola: () Não () Sim

Qual escola: _____

Fundhas: () Sim () Não Qual Unidade: _____

RELATOS DA SITUAÇÃO ENCONTRADA/PROCEDIMENTOS REALIZADOS (CONSELHO TUTELAR)

h) Ficha de Voluntário



APAR
Associação de Pais e Amigos
dos Adolescentes em Risco

ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS ADOLESCENTE EM RISCO
SERVIÇO DE ACOlhIMENTO INSTITUCIONAL PARA ADOLESCENTES – APAR
Sede Administrativa: Rua Coronel José Monteiro, 428 – Centro
Telefone: (12) 3302-8347

FICHA DE VOLUNTÁRIO

NOME:	
RG:	CPF:
NASCIMENTO:	ESCOLARIDADE:
PROFISSÃO:	
ENDEREÇO:	
Nº:	BAIRRO:
CIDADE:	ESTADO:
CEP:	
EMPRESA ONDE TRABALHA:	
VOLUNTARIADO LIGADO A ALGUMA EMPRESA - <input type="checkbox"/> SIM NÃO <input type="checkbox"/>	
SE "SIM", QUAL:	
EMAIL:	
TELEFONE: ()	
ÁREAS DE INTERESSE:	
JÁ ATUOU COMO VOLUNTÁRIO: <input type="checkbox"/> SIM NÃO <input type="checkbox"/>	
ONDE:	
DATA DE INÍCIO DO VOLUNTARIADO:	
DATA DO FIM DO VOLUNTARIADO:	
HORÁRIOS DISPONÍVEIS:	
HORÁRIOS DISPONÍVEIS:	



ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS ADOLESCENTE EM RISCO
SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA ADOLESCENTES – APAR
Sede Administrativa: Rua Coronel José Monteiro, 428 – Centro
Telefone: (12) 3302-8347

LEI

LEI Nº 9.608, DE 18 DE FEVEREIRO DE 1998

Art. 1º Considera-se serviço voluntário, para os fins desta Lei, a atividade não remunerada prestada por pessoa física a entidade pública de qualquer natureza ou a instituição privada de fins não lucrativos que tenha objetivos cívicos, culturais, educacionais, científicos, recreativos ou de assistência à pessoa. (Redação dada pela Lei nº 13.297, de 2016)

Parágrafo único. O serviço voluntário não gera vínculo empregatício, nem obrigação de natureza trabalhista previdenciária ou afim.

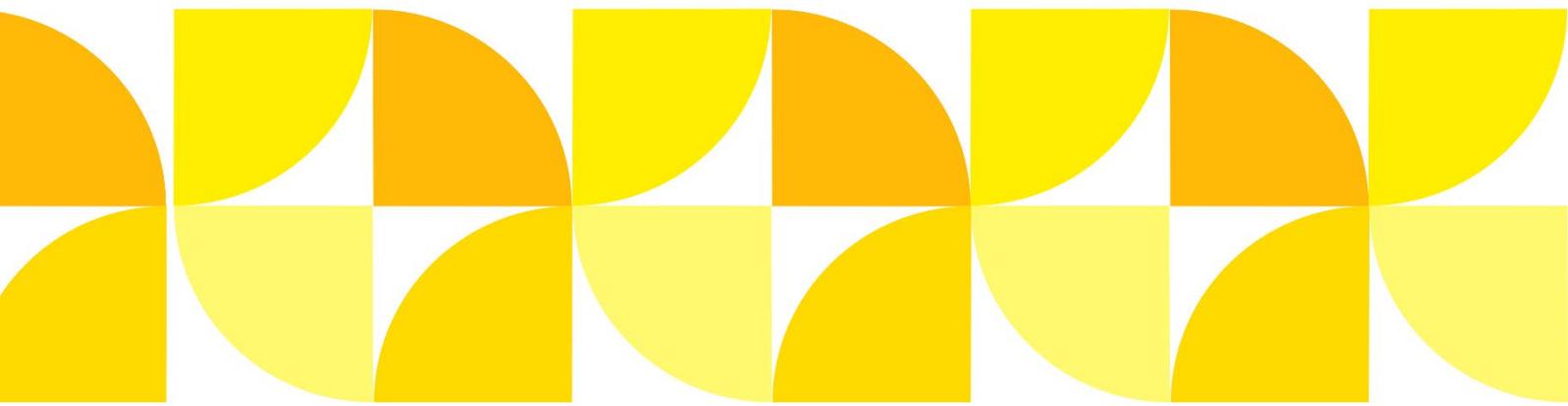
Art. 2º O serviço voluntário será exercido mediante a celebração de termo de adesão entre a entidade, pública ou privada, e o prestador do serviço voluntário, dele devendo constar o objeto e as condições de seu exercício.

CONDIÇÕES GERAIS

- 1) O desfazimento do voluntariado poderá ocorrer a qualquer momento, por interesse de quaisquer das partes, sem prévia autorização.
- 2) A APAR não se responsabiliza por eventuais despesas decorrentes da atividade do voluntário.
- 3) Qualquer mudança na orientação do presente Termo de Adesão deverá ser comunicada com antecedência à Coordenação.
- 4) O presente Termo de Adesão tem validade de 01 ano, podendo ser renovado sob a anuência da APAR.
- 5) A APAR é parceira do Poder Público para execução de Serviços, regendo-se por leis e normas deste e, assim, o voluntário deverá trabalhar dentro dos limites dessas regulamentações.
- 6) Previamente está proibida divulgação em redes sociais ou quaisquer outros meios de comunicação de massa ou pessoais, envolvendo o trabalho voluntário.
- 7) Estão proibidas campanhas de arrecadação, sejam para que fins forem, com a divulgação da APAR e seus Serviços ou sem prévia autorização.
- 8) No caso dos Serviços de Adolescentes e Crianças, os motivos que ensejam Acolhimento são judiciais e correm em segredo de justiça devendo o voluntário guardar sigilo sobre informações que eventualmente possa ter acerca desse assunto, como também, não deverá especular sobre tais fatos.
- 9) O voluntário leu e aceita os termos em que este Termo está proposto.

São José dos Campos, _____ de _____ 20 ____.

Nome do Voluntário



Anexo 2. Rotina

Despertar: As crianças e adolescentes que frequentam escolas e Fundhas, no período da manhã, devem ser despertadas às 5h30.

Ao despertar, os Agentes Educadores devem auxiliá-las na troca de roupa, arrumação das camas e organização do quarto; na higiene bucal e cuidados com os cabelos; precisa estimular a autonomia da criança e adolescente.

É de responsabilidade do Agente Educador da noite servir café da manhã para as crianças/adolescentes que vão para as escolas e Fundhas, no período da manhã.

Sempre dar banho nas crianças e adolescentes que terão saídas para consultas, exames, documentos e outros.

O despertar das outras crianças/adolescentes, nos dias úteis, deverá ocorrer até no máximo às 9h. Aos sábados, as crianças/adolescentes podem ser despertadas às 9h, porém, aos domingos, há maior flexibilidade para serem acordadas até às 10h.

Toda vez que alguma criança/adolescente despertar antes desse horário, ela precisa ser auxiliada na troca de roupa e higiene pessoal, sendo proibida a permanência da criança acordada no quarto. Ela precisa ser encaminhada ao refeitório onde será servido o café da manhã e, em seguida, deverá permanecer na sala, sob observação dos Educadores, assistindo TV ou brincando com os brinquedos e esperando o horário das demais serem despertadas.

Após o despertar das crianças /adolescentes, os Educadores precisam auxiliá-las na troca de roupa, arrumação das camas e organização do quarto, na higiene bucal e cuidados com os cabelos. Esse auxílio, que com o tempo passa a ser de supervisão, tem o objetivo de estimular a autonomia da criança.

Café da Manhã: Por volta das 8h, o café da manhã deverá ser servido sempre no refeitório, não sendo permitido que a criança/adolescente coma em outros ambientes. Normalmente, o café da manhã é composto por uma fonte de proteína, carboidrato e leite. As crianças/adolescentes deverão ser estimuladas a lavar as mãos e se sentar à mesa para fazer a oração antes da refeição (não sendo obrigatório a criança/adolescente fazer a oração, podendo ficar em silêncio). Não é necessário que todas as crianças/adolescentes tomem seu desjejum ao mesmo tempo, mas o café da manhã precisa ser servido até as 10h, ficando a critério do Educador.

Leitura/Tarefa: O horário de leitura, de segunda-feira a sexta-feira, será no período noturno, após o jantar (durante o período letivo de aulas). Entretanto, aos finais de semana (e no período de férias também) será realizado após o café da manhã. As crianças/adolescentes devem ser estimuladas a desenvolver o hábito da leitura de maneira prazerosa, sempre por 30 minutos diários. A leitura não precisa ser necessariamente individual. O Educador pode fazer uma leitura no coletivo, com a contação de uma história; teatro de fantoches; encenação de um texto, entre outros. O importante é que a criança/adolescente entenda que leitura não é obrigação, mas prazer. Para tornar esse momento prazeroso, a tabela abaixo apresenta uma organização para que cada equipe tenha mais tempo para organizar a atividade proposta aos finais de semana.

Leitura	Contação de História
1° sábado	1° domingo
2° sábado	2° domingo
3° sábado	3° domingo
4° sábado	4° domingo

Troca de roupa para a escola: A partir das 10h30, as crianças/adolescentes devem colocar seus uniformes escolares, pentear os cabelos, para, então, se dirigirem ao refeitório para o almoço. Em caso de criança que precise de um tempo maior para se arrumar, fica a critério do Educador iniciar esta condução antes do horário pré-estipulado. Enquanto as crianças/adolescentes estão almoçando, o Educador precisa ir até a rouparia, observar as mochilas das crianças, para verificar se estão com os materiais em ordem. Posteriormente, o profissional deverá colocar as mochilas na sala; pegar na cozinha os lanches e colocar nas mochilas. Deste modo, o Educador poderá entregar as mochilas para as crianças quando elas estiverem indo para a escola.

Almoço: O almoço será servido por volta das 11h30 para as crianças que se encontram no Serviço de Acolhimento. Deverá ser oferecido almoço também para as crianças que chegarem da escola e Fundhas. O Educador precisa estimular a criança/adolescente a almoçar, porém, precisa ficar atento quanto a real necessidade da criança se alimentar, uma vez que ela pode recusar o almoço, considerando que já almoçou na escola e Fundhas. Neste caso, o Educador poderá oferecer a sobremesa e/ou suco.

No que tange à repetição da refeição, as crianças/adolescentes que não possuem nenhum controle alimentar, podem repetir o almoço completo. No entanto, para as crianças/adolescentes que possuem controle alimentar (lembrando que o que define se a

criança/adolescente está ou não em controle alimentar é a avaliação de um profissional da saúde) é permitido a repetição de saladas, legumes e proteínas (carnes); não sendo permitida apenas a repetição do carboidrato. Após o almoço, os acolhidos fazem a higiene bucal com a supervisão do Educador. Em seguida, voltam para a sala, onde ficarão aguardando o momento de ir para escola e Fundhas.

Descanso: Após o almoço, as crianças/adolescentes podem permanecer no horário do descanso, que deverá ter a duração de uma hora, das 12h às 13h. O objetivo desse horário, é que a criança/adolescente descanse na sala, realizando atividades prazerosas, como assistir TV. No entanto, não é obrigatório que a criança fique apenas assistindo TV. A criança poderá realizar atividades que envolvam concentração, como brincar de quebra cabeça; colorir; desenhar, atividades estas sob a supervisão do Educador.

É importante salientar que, o Educador deve ficar atento quanto ao conteúdo dos filmes e vídeos que as crianças e adolescentes assistem no momento do descanso, principalmente quando estão assistindo os vídeos no Youtube ou nas redes sociais (TikTok, Instagram etc.). Isso porque nessas redes não existe classificação do conteúdo e a vigilância do Educador precisa ser mais ativa.

Passeio fora da Unidade: O horário após o descanso é um ótimo momento para sair com a criança/adolescente. Esses passeios podem ser diários, indo até a praça brincar; ir à quadra de esportes andar de bicicleta; fazer uma caminhada pelo bairro. No período de férias escolares, o Educador poderá programar passeios em parques existentes na cidade.

É muito importante que a criança/adolescente tenha esse momento fora do Serviço de Acolhimento, no convívio social e comunitário. Vale lembrar que, esse horário do passeio, das 13h às 15h, é o mais indicado no inverno, para que a criança/adolescente aproveite o sol. E no verão essa atividade externa pode ser realizada das 15h30 às 17h.

Lanche da tarde: Às 15h é servido o lanche para as crianças/adolescentes que estão na Unidade. O Agente Educador deve direcionar as crianças ao refeitório e pedir para que lavem as mãos, sentem à mesa e façam a oração antes das refeições, não sendo obrigatório a criança fazer a oração, podendo ficar em silêncio.

Brincadeiras: Após o lanche, é o momento da brincadeira, que será das 15h30 às 18h. As atividades precisam ser planejadas pelo Educador, estimulando a criança/adolescente a participar de brincadeiras e jogos coletivo. É o momento para o Educador trabalhar atividades lúdicas, uma vez que estas funcionam como um elo entre os aspectos motores, cognitivos, afetivos e sociais. Por isso, a partir do brincar, a criança desenvolve a aprendizagem, por meio do desenvolvimento social, cultural e pessoal, contribuindo para uma vida saudável tanto física como mental. Precisa ser um momento prazeroso de divertimento e interação da criança/adolescente e do Educador.

Realização das tarefas escolares: A partir das 17h, as crianças/adolescentes retornam de suas atividades escolares para a Unidade. Nesse momento, todas as crianças precisam deixar suas mochilas no refeitório e os Agentes Educadores devem vistoriar todas as mochilas para conferir os materiais escolares e se a criança trouxe algo externo. Quando for encontrado qualquer objeto que não pertença à criança/adolescente, seja doação, troca ou presente, com ou sem bilhetes explicativos, todos deverão ser recolhidos, anotados no relatório e entregues à Equipe Técnica, que irá avaliar se o objeto permanecerá com a criança/adolescente. As crianças e adolescentes que não possuem tarefas escolares deverão permanecer na área externa da Unidade para o momento de brincadeiras ao ar livre.

Higiene pessoal: Os Agentes Educadores são responsáveis em orientar e monitorar as práticas de higiene no cotidiano.

Rotina da Noite

Lanche da noite: Às 18h será servido um lanche para as crianças/adolescentes. Depois do lanche, as crianças/adolescentes que não tiverem tarefas escolares para serem realizadas serão encaminhadas à sala para assistir TV até às 19h (horário em que acontece a troca de plantão dos Agentes Educadores). As crianças/adolescentes que possuem tarefas escolares deverão ser acomodadas no refeitório, juntamente com um Agente Educador para auxiliá-las em suas tarefas.

Organização das roupas: Por volta das 19h20, o horário em que o Agente Educador busca as roupas que foram lavadas e passadas, juntamente com as crianças/adolescentes, separa-as e guarda-as no guarda-roupas, para estimular a sua autonomia. Cada um guarda e organiza seu próprio guarda-roupa e separa a roupa que irá utilizar na manhã seguinte, sempre com o auxílio do Agente Educador.

Banho: O banho deverá ser iniciado às 19h45. A Agente Educador deverá auxiliar as crianças/adolescentes no banho, estimulando sempre que possível a sua autonomia.

Jantar: O jantar deverá ser servido às 20h30. Os Agentes Educadores deverão encaminhar as crianças/adolescente até o refeitório para lavarem as mãos e fazerem a oração antes das refeições, não sendo obrigatório fazer a oração, podendo ficar em silêncio. As crianças/adolescentes que não possuem nenhum controle alimentar podem repetir o jantar completo, já para as que possuem controle alimentar é permitido a repetição de saladas, legumes e proteínas (carnes); não sendo permitida apenas a repetição do carboidrato. Após o jantar, todos devem fazer a higiene bucal com a supervisão do Agente Educador; é importante estimular a criar o hábito de passar o fio dental durante esse momento de higiene bucal.

Horário de leitura: Após o jantar, de segunda a sexta-feira, deve acontecer o momento da leitura. Esse momento é importante para que a criança e adolescente já vá

se acalmando para que tenha um sono mais tranquilo. A leitura não precisa ser necessariamente individual. O Educador pode fazer uma leitura no coletivo, com a contação de uma história; teatro de fantoches; encenação de um texto, entre outros. O importante é que a criança/adolescente descubra o prazer da leitura, que será das 21h às 22h.

Aos finais de semana esse horário de leitura pode ser utilizado para brincadeiras e atividades planejadas, uma vez que a hora da leitura acontecerá de amanhã aos sábados e domingos.

Recolher (hora de dormir): Às 21h30, as crianças/adolescentes deverão ser direcionadas aos seus quartos, onde devem fazer higiene bucal, colocar seus pijamas e ir para a cama. Ao adormecerem, precisam estar sob a supervisão de um Agente Educador, que deverá fazer rondas noturnas pelos quartos para segurança das crianças/adolescentes.

Uniformes e Mochilas: Os uniformes da escola e da Fundhas são separados juntamente com a criança/adolescente, quando estão guardando todas as roupas limpas em seu guarda-roupas.

Quanto às mochilas, os Agentes Educadores precisam observar todos os materiais das crianças, apontar lápis, se necessário, e olhar a rotina de aula, separando os livros que a criança/adolescente precisará levar no dia seguinte e observar se não está levando brinquedos ou outros objetos escondidos na mochila.

Os pertences necessários à rotina escolar devem ser organizados no período noturno, para que estejam em ordem no dia seguinte. Sendo importante também que, antes de despertar as crianças e adolescentes, os Educadores já deixem as mochilas na sala, num local fora do acesso das crianças e adolescentes, já com o lanche dentro, e só entregar as mochilas quando estiverem saindo para suas atividades diárias, evitando assim que elas peguem algum objeto escondido e leve para a escola ou Fundhas.

Anexo 3. Ações frente a Episódios de Autolesão

Segundo o *Guia prático de ajuda para Episódios de Autolesão*, do Instituto Vita Alere de Prevenção e Posvenção do Suicídio, autolesão é qualquer dano causado ao corpo de modo intencional, sendo comportamentos denominados de violência autoprovocada, frente a momentos de sofrimento emocional intenso. Estes episódios nem sempre estão associados à morte e são considerados comportamentos auto lesivos, como cortes, arranhões, mordidas, socos ou jogar o corpo contra objetos.

Vale acrescentar que há uma diferença entre autolesão e comportamentos suicidas, sendo assim, o que se diferencia é a intenção, pois o comportamento suicida sempre vai estar associado à ideia de morte, enquanto a autolesão pode estar ligada a outros fatores emocionais.

Ressalta-se que há fatores de risco que a Equipe do Serviço de Acolhimento deve ficar atenta com as crianças e adolescentes em medida de proteção no cotidiano, como crianças e adolescentes vítimas de violências (físicas, psicológica ou sexual) ou negligências; afastamento da convivência familiar; dificuldade em lidar com emoções; questões de ordem psiquiátrica (transtornos de humor, transtornos de personalidade, transtornos alimentares, ansiedade e depressão); episódios de bullying no ambiente escolar e institucional; vulnerabilidade social e emocional; dificuldades e conflitos familiares ou interpessoais; impulsividade; rigidez de pensamento; baixa tolerância à frustração; questões relacionados a sexualidade etc.

A equipe, como um todo, precisa observar e entender que os comportamentos de autolesão podem ocorrer por diversos motivos, por mais que seja difícil a compreensão do porquê um indivíduo busque se machucar para se sentir melhor. Os Agentes Educadores que estão lidando com essa criança/adolescente devem ter o olhar de acolhimento e entender o que acontece, muitas vezes, que a criança/adolescente não encontra outras formas de lidar com o que está sentindo ou passando, podendo encontrar na autolesão uma saída para aliviar seu sofrimento emocional.

A seguir, confira o ciclo do comportamento autolesivo.



Fonte: SCAVACINI, K. et al. **Autolesão: Guia Prático de Ajuda**. 1. ed. Instituto Vita Alere de Prevenção e Posvenção do Suicídio, 2021, p. 7.

Ante o exposto, para os profissionais do Serviço de Acolhimento que em seu cotidiano, por vezes, lidam com crianças/adolescentes que apresentam comportamentos autolesivos, a orientação de como ajudá-las em sofrimento emocional, é:

- Primeiramente, apresentar um acolhimento de forma empática.
- Agir de forma tranquila e compreensiva.
- Demonstrar que se importa e que quer ajudar, mesmo não concordando ou não entendendo.
- Mostrar respeito, preocupação e disposição para ouvir.

Reportar à Equipe Técnica o ocorrido para que a Equipe realize uma escuta acolhedora e realize o preenchimento da **Ficha SINAN (Anexo1)**, para que, posteriormente, encaminhe a criança/adolescente a um acompanhamento sistemático com profissionais de saúde mental.

Por fim, como estratégias provisórias em momentos que a criança/adolescente praticou um comportamento autolesivo, sugere-se, como alternativas para ajudar a criança/adolescente, a se regular: escrever na pele com caneta, esfregar levemente uma borracha nos locais onde costuma se machucar, segurar um cubo de gelo; cheirar cânfora ou pomadas com mentol; andar descalço sobre cascalho. Esses são estímulos sensoriais, que também podem trazer sensações de alívio, porém sem a gravidade do comportamento autolesivo. Desenhar, pintar, escrever podem auxiliar a desviar o foco e expressar sentimentos. Procurar alguém para conversar, ajuda a trazer a dor emocional para a fala e não a expressar no corpo.

Anexo 4. Situações de risco e manejo de conflitos

É comum que a criança/adolescente de um Serviço de Acolhimento tenha episódios/crises de choro, raiva e momentos de tristeza, frente a momentos de frustrações.

Neste sentido, o Educador tem um papel fundamental de auxiliar a criança/adolescente a regular as emoções, buscando oferecer acolhimento por meio de uma comunicação empática e um espaço para que consiga acalmar-se e refletir acerca do ocorrido.

Não é permitido que a criança/adolescente fique no quarto. Porém, em alguns casos, para evitar situações extremas de descontrole, o Agente Educador pode avaliar que é melhor a criança ficar no quarto, desde que com sua supervisão.

Preconceitos e discriminação, palavras e gestos violentos afetam as emoções e relações sociais das crianças/adolescentes.

Ao invés de dizer:	Tente dizer:	Expressões que ajudam:
Você está impossível!	Isso é difícil, né? Vamos descobrir juntos como resolver?	Estou aqui do seu lado, caso queira conversar ou só ficar quietinha(o).
Não se atreva a bater!	Não tem problema você sentir raiva, mas eu não vou deixar você bater. Todos nós precisamos estar seguros.	Vou ficar com você enquanto estiver chateado (a).
Não fique com raiva!	Estou vendo como você está aflito. Às vezes eu também sinto raiva. O que podemos fazer para nos acalmar? Vamos tentar respirar juntos?	Você está em segurança agora.
O que a criança não sabe ou como ela repete os erros de sua família	O que sabe o que gosta de fazer, quais momentos bacanas teve com sua família, do que costuma brincar em casa	Você precisa ficar sozinho para se acalmar? Como eu posso ajudar você a se tranquilizar?
Você não aprendeu nada!	O que você aprendeu de bacana na escola?	Você pode se acalmar. Eu vou ficar aqui pronto para receber um abraço.

Você errou de novo!	Vamos tentar fazer diferente? Ou lembrar-se daquele dia que você fez direitinho?	Pode chorar. Quando você se acalmar, me diga o que está precisando.
---------------------	--	---

Quando uma criança/adolescente está com raiva ou frustrada, é uma situação desafiadora para o Agente Educador, e o melhor manejo é dialogar com essa criança/adolescente e evitar situações de atrito.

Mas em algum momento, se a criança/adolescente tiver um descontrole, é necessário retirá-la do local onde estão as demais, para que ela possa se acalmar. Se mesmo assim a criança/adolescente permanecer em descontrole emocional, correndo risco de se machucar ou machucar outra pessoa, somente nesses casos é necessário fazer a contenção da criança.

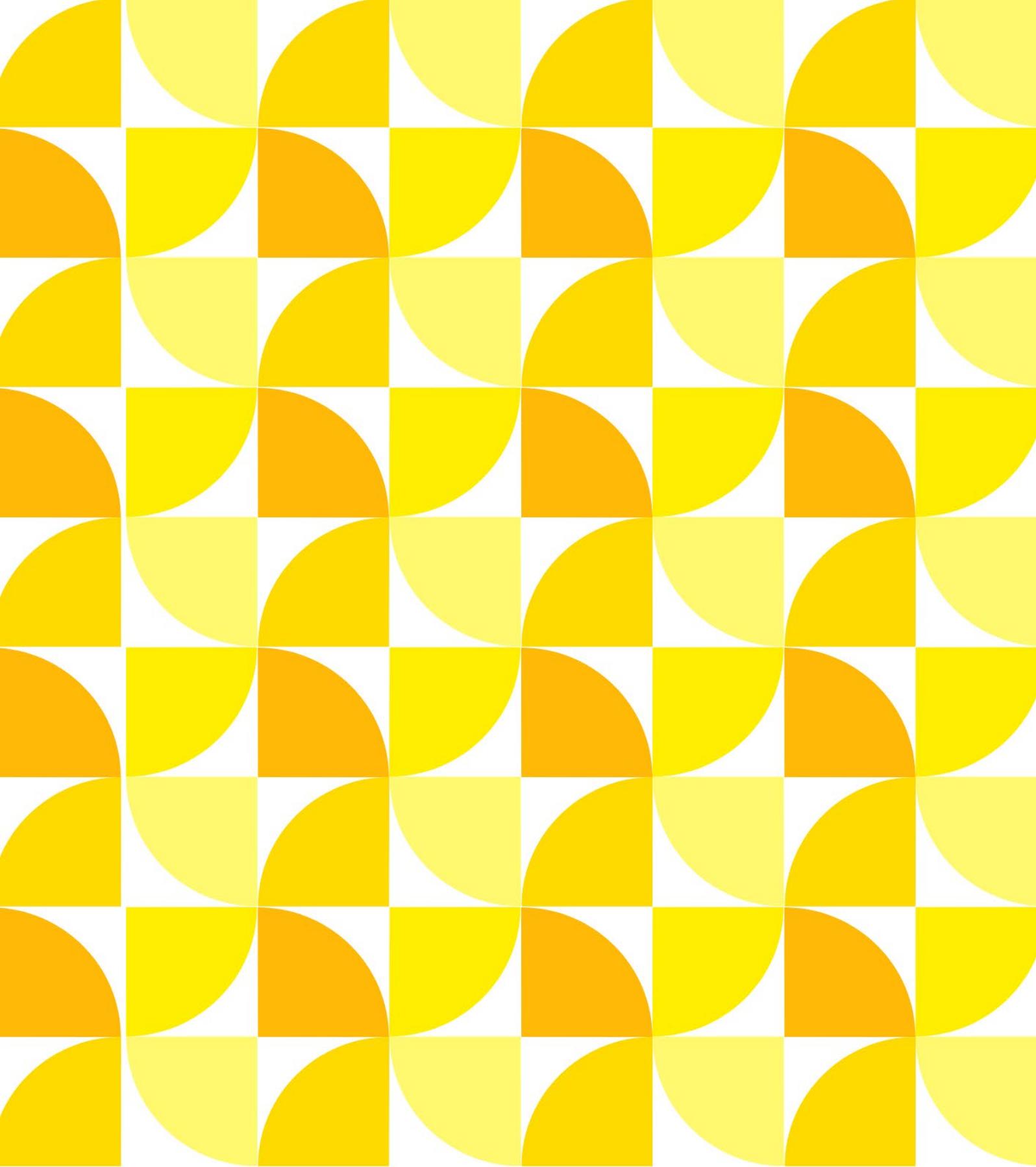
A contenção por si só já pode ser o suficiente para que a criança se acalme. Porém, se mesmo após a contenção a criança/adolescente ainda estiver sem escuta e em descontrole, faz-se necessário acionar o Samu (Serviços de Atendimento Móvel de Urgência), para então levar a criança para um atendimento médico emergencial.

Tabela do procedimento ideal, de acordo com a intensidade em caso de descontrole emocional.

Manejo	Intensidade do descontrole emocional
Conversa individual em outro ambiente / conduzir a reflexão	Leve
Contenção	Grave
Contenção e chamar SAMU	Gravíssimo

Em qualquer situação de raiva ou frustração em que a criança/adolescente esteja em descontrole emocional, é importante que o Agente Educador nunca esteja sozinho; que a criança seja assistida sempre por dois Educadores.





PREFEITURA
SÃO JOSÉ DOS CAMPOS