



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES

DECRETO nº. 4.335 de 14 de novembro de 2.025

Homologa o Regimento Interno do Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes do Município de Chavantes/SP, e dá outras providências.

LUIZ FILIPE DE PAULA JACINTO, Prefeito Municipal de Chavantes,

Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, em especial ao Artigo 68, inciso VI c/c Artigo 100, inciso I, alínea F da Lei Orgânica do Município de Chavantes e;

CONSIDERANDO a elaboração e aprovação pela Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social de Chavantes em conjunto com a Coordenadoria Social da Casa de Acolhimento Júlia Marinho Irelandes Lima:

D E C R E T A

Artigo. 1º - HOMOLOGAR, a partir desta data, o Regimento Interno do Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes do Município de Chavantes/SP.

Artigo 2º - Nos termos do Artigo 42 do Regimento Interno do Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes do Município de Chavantes/SP, as alterações posteriores da redação do Regimento Interno deverão ser homologadas por Decreto após deliberação da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, devendo ser consultado o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

Artigo 3º - O Regimento Interno do Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes do Município de Chavantes/SP fará parte integrante deste Decreto.

Artigo 4º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas outras que disponham o contrário.

Registre-se e Publique-se

Chavantes/SP, 14 de novembro de 2.025

LUIZ FILIPE DE PAULA JACINTO
Prefeito Municipal de Chavantes

Decreto registrado e afixado
nesta data em mural da
Prefeitura Municipal
GUILHERME BERTOZZI
BERNARDO DE OLIVEIRA
Assessor de Gabinete
Portaria nº. 01/2025



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO
SOCIAL DE CHAVANTES**

**Avenida Conceição, 303 – Centro, Chavantes – SP
Cep 18.970.000 - Fone (14) 3342-9205
E-mail: social@chavantes.sp.gov.br**



**REGIMENTO INTERNO DO SERVIÇO DE
ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA CRIANÇAS E
ADOLESCENTES
MUNICÍPIO DE CHAVANTES/SP**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO
SOCIAL DE CHAVANTES**

**Avenida Conceição, 303 – Centro, Chavantes – SP
Cep 18.970.000 - Fone (14) 3342-9205
E-mail: social@chavantes.sp.gov.br**



SUMÁRIO:

TÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....	Art. 1º–8º
TÍTULO II – DOS DIREITOS, DEVERES E REGRAS DE CONVIVÊNCIA.....	Art. 9º–14
TÍTULO III – DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E FUNCIONAL.....	Art. 15–26
TÍTULO IV – DO FUNCIONAMENTO DO SERVIÇO.....	Art. 27-26
TÍTULO V – DA ARTICULAÇÃO COM A REDE DE PROTEÇÃO E GARANTIA DE DIREITOS.....	Art. 36-37
TÍTULO VI – DAS DISPOSIÇÕES DISCIPLINARES.....	Art. 38-40



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO
SOCIAL DE CHAVANTES

Avenida Conceição, 303 – Centro, Chavantes – SP
Cep 18.970.000 - Fone (14) 3342-9205
E-mail: social@chavantes.sp.gov.br



TÍTULO VII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.....Art. 41-
45

TÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. O Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes é unidade pública integrante da Política Municipal de Assistência Social de Chavantes, vinculada à Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, com o objetivo de acolher, de forma excepcional e temporária, crianças e adolescentes em situação de risco ou vulnerabilidade, nos termos do art. 101, inciso VII, do Estatuto da Criança e do Adolescente.

Parágrafo único - A unidade funciona em imóvel destinado pela Administração Municipal, podendo sua localização ser alterada conforme necessidade e conveniência administrativa.

Art. 2º. O acolhimento institucional é medida provisória e excepcional, aplicada a crianças e adolescentes de ambos os性os, com ou sem deficiência, sob medida protetiva, nos termos dos arts. 98 e 101, VII, do ECA.

§ 1º - O público-alvo compreende crianças e adolescentes de 0 a 18 anos incompletos, inclusive com deficiência ou doenças crônicas, sob medida protetiva.

§ 2º - Sempre que possível, será preservado o acolhimento conjunto de irmãos e familiares.

§ 3º - O acolhimento de adolescentes autores de ato infracional ou de crianças oriundas de outros municípios dependerá de determinação judicial e comunicação prévia ao órgão gestor municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO
SOCIAL DE CHAVANTES

Avenida Conceição, 303 – Centro, Chavantes – SP
Cep 18.970.000 - Fone (14) 3342-9205
E-mail: social@chavantes.sp.gov.br



§ 4º - A pobreza não constitui motivo suficiente para o acolhimento, conforme art. 23 do ECA.

§ 5º A permanência superior a dezoito meses somente ocorrerá mediante decisão fundamentada da autoridade judiciária, conforme art. 19, §2º, do ECA.

Art. 3º. O Serviço de Acolhimento Institucional pautará suas ações nos princípios e diretrizes do Estatuto da Criança e do Adolescente, do Sistema Único de Assistência Social (SUAS), da Política Nacional de Assistência Social, da Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais e das Orientações Técnicas para o Acolhimento de Crianças e Adolescentes, observando ainda os tratados internacionais de direitos humanos ratificados pelo Brasil.

Parágrafo único – O serviço funcionará de forma ininterrupta, 24 (vinte e quatro) horas por dia, todos os dias da semana.

Art. 4º. São princípios do Serviço de Acolhimento Institucional:

- I – Garantia da proteção integral da criança e do adolescente;
- II – Preservação e fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários;
- III – Atendimento humanizado, personalizado e individualizado;
- IV – Respeito à diversidade, à autonomia, à liberdade de crença e de expressão;
- V – Manutenção, sempre que possível, da unidade de grupos de irmãos;
- VI – Integralidade da proteção social e articulação intersetorial;
- VII – Participação comunitária e convivência com a rede social;
- VIII – Reinscrição familiar ou colocação em família substituta em prazo inferior a 18 meses, salvo decisão judicial fundamentada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO
SOCIAL DE CHAVANTES

Avenida Conceição, 303 – Centro, Chavantes – SP
Cep 18.970.000 - Fone (14) 3342-9205
E-mail: social@chavantes.sp.gov.br



Art. 5º. O objetivo geral do Serviço de Acolhimento Institucional é garantir proteção integral a crianças e adolescentes de até 18 anos incompletos, sob medida protetiva de acolhimento institucional, em conformidade com o art. 98 e o art. 101, VII, do ECA.

Art. 6º. São objetivos específicos do Serviço de Acolhimento Institucional:

- I. Zelar pelos direitos referentes à vida, à saúde, à alimentação, educação, esporte, lazer, profissionalização, à cultura, dignidade, ao respeito, à liberdade e à convivência familiar e comunitária das crianças e adolescentes acolhidos, como preconiza o Estatuto da Criança e Adolescente em seu artigo 4º;
- II. Oferecer proteção integral às crianças e adolescentes acolhidos;
- III. Desenvolver estratégias para preservação de vínculos com a família de origem, salvo determinação judicial em contrário;
- IV. Oferecer proteção e moradia, dentro de um ambiente residencial às Crianças e Adolescente sob medida de acolhimento institucional;
- V. Promover os direitos, interesses e aspirações das Crianças e Adolescentes acolhidos, respeitando-se as diversidades, em todos os aspectos;
- VI. Zelar para que a permanência das Crianças e Adolescentes não se prolongue por mais de 18 (dezoito) meses, salvo comprovada necessidade que atenda ao seu superior interesse, devidamente fundamentada por autoridade judicial (art. 19 §2º do ECA);
- VII. Oferecer instalações físicas em condições adequadas de habitabilidade, higiene e salubridade, atestadas por órgãos de fiscalização competentes;
- VIII. Permitir o acesso à religião, desde que respeitada opção de crença de cada Criança e Adolescente;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO
SOCIAL DE CHAVANTES

Avenida Conceição, 303 – Centro, Chavantes – SP
Cep 18.970.000 - Fone (14) 3342-9205
E-mail: social@chavantes.sp.gov.br



- IX. Representar as crianças e adolescentes institucionalizadas judicial e extrajudicialmente;
- X. Proporcionar ou subsidiar acompanhamento psicossocial, zelando para que as Crianças e Adolescentes permaneçam o menor tempo possível na instituição;
- XI. Contribuir para a prevenção do agravamento de situações de negligência, violência e ruptura de vínculos;
- XII. Favorecer o surgimento e o desenvolvimento de aptidões, capacidades e oportunidades para que os indivíduos façam escolhas com autonomia;
- XIII. Desenvolver com os Adolescentes, condições para a independência e o autocuidado.

Art.7º. São princípios norteadores dos direitos e garantias das crianças e adolescentes acolhidos, nos termos do art. 92 do ECA:

- I. Preservação e fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários;
- II. Integração em família substituta, quando esgotadas as possibilidades de permanência na família natural ou extensa;
- III. Atendimento personalizado, em pequenos grupos;
- IV. Desenvolvimento em regime de coeducação;
- V. Manutenção de grupos de irmãos, sempre que possível;
- VI. Participação na vida comunitária e social;
- VII. Evitar transferências desnecessárias entre instituições.

Art. 8º. São direitos dos acolhidos institucionalmente, de acordo com o Estatuto da Criança e do Adolescente:

- I. Estar devidamente matriculado e frequentar a escola, inclusive nos casos que demandem acesso à educação inclusiva e especial;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO
SOCIAL DE CHAVANTES

Avenida Conceição, 303 – Centro, Chavantes – SP

Cep 18.970.000 - Fone (14) 3342-9205

E-mail: social@chavantes.sp.gov.br



- II. Ter acompanhamento médico, odontológico e psicológico, disponibilizado pela rede pública ou particular de saúde;
- III. Participar de atividades culturais, sociais, de lazer e comunitárias internas e externas à unidade;
- IV. Ter liberdade de crença e manifestação religiosa;
- V. Ter assegurada sua privacidade e inviolabilidade de sua intimidade;
- VI. Manter os vínculos familiares, desde que não haja risco ou restrições determinadas pelo Juiz da Infância e Juventude;
- VII. Ter documentos exigidos por lei, tais como registro de nascimento, identidade, carteira de vacinação e qualquer outro que lhe for de direito;
- VIII. Ter registro de suas atividades internas e externas, situação escolar e histórico médico e odontológico, em seu prontuário;
- IX. Ter condições adequadas de moradia, alimentação, saúde e proteção dentro da unidade;
- X. Participar ou ser consultado quanto às regras de convivência e organização da unidade;
- XI. Receber, por seu representante legal, cópia do seu prontuário e documentos ao desligar-se da unidade, caso venha ser solicitado pelo responsável do acolhido(a).
- XII. Participar do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos.

Parágrafo único – Os direitos e garantias expressos neste Regimento Interno não excluem outros previstos no Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA, assim como decorrentes da Constituição Federal, do regime e dos princípios por ela adotados e tratados internacionais em que a República Federativa do Brasil seja signatária.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO
SOCIAL DE CHAVANTES

Avenida Conceição, 303 – Centro, Chavantes – SP
Cep 18.970.000 - Fone (14) 3342-9205
E-mail: social@chavantes.sp.gov.br



TÍTULO II – DOS DIREITOS, DEVERES E REGRAS DE CONVIVÊNCIA

Art. 9º. Toda violação de direitos deverá ser imediatamente comunicada à Coordenação do Serviço e à Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, que adotarão as providências cabíveis junto ao Conselho Tutelar, Ministério Público e Poder Judiciário, conforme o ECA.

Art. 10. A participação dos acolhidos em atividades externas, comunitárias ou escolares dependerá de autorização da Coordenação, com ciência da equipe técnica e, quando necessário, comunicação ao Conselho Tutelar ou ao Juízo da Infância e Juventude.

Art. 11. São deveres das crianças e adolescentes acolhidos, visando ao bom convívio social e à construção de um ambiente saudável, respeitoso e participativo:

- I – Tratar com respeito os cuidadores, equipe técnica, colegas, voluntários e visitantes;
- II – Preservar o patrimônio e os espaços da Casa, contribuindo para sua conservação;
- III – Cumprir as orientações e regras de convivência definidas pela equipe técnica e coordenação;
- IV – Manter higiene pessoal, zelar pela organização de seus pertences e ajudar a manter o ambiente limpo e agradável;
- V – Frequentar regularmente a escola, participar das atividades pedagógicas, culturais e recreativas e realizar as tarefas escolares;
- VI – Evitar qualquer forma de agressão, ofensa, discriminação ou desrespeito;
- VII – Participar, de forma compatível com a idade, de pequenas tarefas do cotidiano, desenvolvendo autonomia, responsabilidade e cooperação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO
SOCIAL DE CHAVANTES

Avenida Conceição, 303 – Centro, Chavantes – SP
Cep 18.970.000 - Fone (14) 3342-9205
E-mail: social@chavantes.sp.gov.br



- VIII – Comunicar à equipe técnica qualquer troca, perda ou aquisição de pertences pessoais (como aparelhos eletrônicos, bicicletas, rádios, etc.);
- IX – Utilizar telefone, internet e outros meios de comunicação apenas com a autorização e acompanhamento da equipe técnica;
- X – Respeitar o direito dos demais acolhidos ao descanso, ao estudo e à convivência pacífica.

Art. 12. O Serviço de Acolhimento assegurará condições adequadas de saúde, alimentação, higiene e bem-estar aos acolhidos, garantindo o acesso à rede pública de saúde e ao acompanhamento profissional necessário.

§1º. A equipe técnica e a nutricionista da rede municipal definirão cardápios e cuidados alimentares adequados à faixa etária e condição clínica dos acolhidos.

§2º. O prontuário individual conterá registros atualizados de acompanhamento médico, odontológico e psicológico.

§3º. É obrigatória a atualização da carteira de vacinação, conforme o calendário do SUS.

Art. 13. O descumprimento dos deveres e regras de convivência será tratado como oportunidade educativa, devendo a equipe técnica adotar medidas de caráter reflexivo e restaurativo, assegurando a escuta e o diálogo com o acolhido.

- I – A equipe técnica promoverá conversa individual, estimulando a reflexão sobre o ocorrido e registrando o diálogo no prontuário individual;
- II – Havendo reincidência, o acolhido será acompanhado pela equipe psicossocial para construção de um plano de melhoria de conduta, com metas e acompanhamento periódico;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO
SOCIAL DE CHAVANTES

Avenida Conceição, 303 – Centro, Chavantes – SP

Cep 18.970.000 - Fone (14) 3342-9205

E-mail: social@chavantes.sp.gov.br



III – Persistindo o comportamento inadequado, a coordenação comunicará o fato à Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, que adotará as medidas cabíveis e, quando necessário, encaminhará relatório circunstaciado ao Juizado da Infância e Juventude;

IV – Em situações de maior gravidade, como violência física, psicológica ou sexual, destruição de patrimônio, furto ou outros atos infracionais, o caso será comunicado imediatamente ao Conselho Tutelar, Ministério Público e autoridade policial, nos termos do art. 13 do ECA.

§1º. Nenhuma medida poderá ter caráter punitivo, humilhante, coercitivo ou discriminatório.

§2º. As medidas educativas deverão buscar a reparação simbólica ou material dos danos, a reflexão sobre as consequências dos atos e o fortalecimento da convivência coletiva.

§3º. A equipe técnica garantirá registro formal de todas as ocorrências e encaminhamentos adotados.

Art. 14. Para garantir um ambiente seguro, saudável e respeitoso, não serão admitidas as seguintes condutas por parte dos acolhidos:

I – Consumo de bebidas alcoólicas, cigarros ou drogas;

II – Uso de aparelhos eletrônicos e acesso à internet sem autorização da equipe técnica;

III – Saída da unidade sem acompanhamento ou autorização;

IV – Prática de vandalismo, depredação, furtos ou danificação do patrimônio;

V – Escrever, riscar ou pichar paredes e bens da instituição;

VI – Uso de som em volume excessivo que cause perturbação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO
SOCIAL DE CHAVANTES

Avenida Conceição, 303 – Centro, Chavantes – SP
Cep 18.970.000 - Fone (14) 3342-9205
E-mail: social@chavantes.sp.gov.br



VII – Prática de qualquer forma de violência física, verbal, psicológica ou sexual contra colegas, servidores ou visitantes.

Parágrafo único. Quando a conduta configurar ato infracional, será registrado Boletim de Ocorrência e comunicada a autoridade judiciária competente, assegurado o acompanhamento da equipe técnica em todas as etapas.

TÍTULO III – DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E FUNCIONAL

Art. 15. O Serviço de Acolhimento Institucional contará com equipe mínima composta nos termos da Resolução Conjunta CNAS/CONANDA nº 01/2009, observando a Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do SUAS (NOB-RH/SUAS), garantindo o atendimento integral e ininterrupto

Art. 16. A seleção dos profissionais observará os princípios da legalidade, imparcialidade e qualificação técnica, devendo ocorrer por meio de concurso público ou processo seletivo conforme regime jurídico municipal.

§1º. O ingresso, capacitação e avaliação de desempenho deverão seguir o Plano de Cargos e Carreiras do Município e as diretrizes da NOB-RH/SUAS.

§2º. É vedada a atuação de voluntários em funções típicas de cargo efetivo.

Art. 17. A equipe de referência do Serviço de Acolhimento Institucional será composta, no mínimo, por:

I- Coordenador;

II. Equipe Técnica:

a) Assistente Social;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO
SOCIAL DE CHAVANTES

Avenida Conceição, 303 – Centro, Chavantes – SP
Cep 18.970.000 - Fone (14) 3342-9205
E-mail: social@chavantes.sp.gov.br



- b) Psicólogo Social;
- c) Nutricionista da rede;

III. Equipe Socioeducacional:

- d) Educador(a)/Cuidador(a)
- e) Auxiliar de Cuidador

Art. 18. O Coordenador do Serviço deverá possuir formação de nível superior e experiência comprovada em gestão de serviços socioassistenciais, preferencialmente com atuação na área da infância e juventude.

Art. 19. Compete ao Coordenador do Serviço de Acolhimento:

- I – Planejar, coordenar e supervisionar as atividades administrativas, técnicas e operacionais;
- II – Garantir o cumprimento das normas e diretrizes deste Regimento;
- III – Zelar pela integridade física e emocional dos acolhidos e servidores;
- IV – Supervisionar o trabalho da equipe técnica e dos cuidadores;
- V – Garantir boas condições de higiene, segurança e alimentação;
- VI – Articular o serviço com a rede socioassistencial, de saúde, educação e demais políticas públicas;
- VII – Encaminhar relatórios técnicos à Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social;
- VIII – Convocar reuniões periódicas de planejamento e avaliação;
- IX – Garantir sigilo das informações e cumprimento do PIA de cada acolhido.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO
SOCIAL DE CHAVANTES

Avenida Conceição, 303 – Centro, Chavantes – SP
Cep 18.970.000 - Fone (14) 3342-9205
E-mail: social@chavantes.sp.gov.br



Art. 20. Compete à Equipe Técnica (Equipe técnica: assistente social, psicólogo, nutricionista):

- I – Elaborar, acompanhar e avaliar o Plano Individual de Atendimento (PIA);
- II – Realizar visitas domiciliares e relatórios psicossociais;
- III – Planejar estratégias para reintegração familiar e social;
- IV – Encaminhar casos à rede intersetorial;
- V – Promover reuniões com cuidadores e coordenação;
- VI – Zelar pelo sigilo profissional e pela guarda de prontuários;
- VII – Alimentar sistemas de informação (CUIDA, CadSUAS, etc.);
- VIII – Realizar relatórios periódicos ao Judiciário e Ministério Público.

§1º Compete ao assistente social: coordenar a articulação com a rede e elaborar relatórios sociais, a normatização e a organização dos serviços sociais.

§2º Compete ao psicólogo: realizar atendimentos relacionais e avaliações emocionais.

§3º Compete ao nutricionista: planejar cardápios, supervisionar manipulação de alimentos e acompanhar o estado nutricional dos acolhidos.

Art. 21. Compete aos educadores/cuidadores:

- I – Garantir cuidado, proteção e acompanhamento contínuo aos acolhidos;
- II – Assegurar rotinas de higiene, alimentação e convivência;
- III – Acompanhar crianças e adolescentes em atividades externas;
- IV – Participar da elaboração e execução do PIA;
- V – Registrar diariamente informações relevantes no livro de plantão e prontuário individual;
- VI – Tratar com respeito, empatia e sigilo a história de vida dos acolhidos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO
SOCIAL DE CHAVANTES

Avenida Conceição, 303 – Centro, Chavantes – SP

Cep 18.970.000 - Fone (14) 3342-9205

E-mail: social@chavantes.sp.gov.br



VII – Comunicar imediatamente situações de risco à Coordenação e Equipe Técnica.

§1º Aos auxiliares de cuidadores compete apoiar as tarefas de rotina e zelar pela limpeza e organização do ambiente.

§2º O serviço funcionará com escala de 12x36 horas, assegurando atendimento contínuo.

Art. 22. A ampliação ou adequação do quadro funcional dependerá de avaliação técnica e orçamentária da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, conforme as necessidades do serviço e limites da lei orçamentária anual.

Art. 23. A capacitação inicial e continuada dos profissionais é obrigatória e deverá contemplar conteúdos sobre: ECA, SUAS, políticas públicas, diversidade, trabalho em rede e ética profissional.

§1º A Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social garantirá calendário anual de formação continuada, preferencialmente em parceria com instituições públicas de ensino.

§2º A participação nas capacitações integra a jornada de trabalho.

Art. 24. O monitoramento e a avaliação do Serviço de Acolhimento ocorrerão por meio de reuniões periódicas de equipe, relatórios técnicos e instrumentos de autoavaliação, observando indicadores de qualidade definidos pelo SUAS.

§1º Serão elaborados relatórios mensais de atividades e relatórios individuais de acompanhamento dos acolhidos, encaminhados à Secretaria de Assistência Social.

§2º As reuniões terão registro em ata, com plano de ação para melhorias.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO
SOCIAL DE CHAVANTES

Avenida Conceição, 303 – Centro, Chavantes – SP
Cep 18.970.000 - Fone (14) 3342-9205
E-mail: social@chavantes.sp.gov.br



Art. 25 O acolhimento institucional ocorrerá mediante medida protetiva determinada pela autoridade judiciária competente ou, excepcionalmente, pelo Conselho Tutelar em situação emergencial, devendo sempre ser comunicado ao Juízo da Infância e Juventude e ao Ministério Público em até 24 (vinte e quatro) horas.

§1º. O acolhimento será formalizado com a Guia de Acolhimento e registro individual.

§2º. Nenhuma criança ou adolescente poderá ser acolhido por motivo de pobreza ou carência material.

TÍTULO IV – DO FUNCIONAMENTO DO SERVIÇO

Art. 26. O acolhimento institucional terá caráter transitório, devendo a equipe técnica e o Judiciário empreender esforços para reintegração familiar ou colocação em família substituta no prazo máximo de 18 (dezoito) meses, salvo decisão judicial fundamentada.

Parágrafo único. A situação de cada acolhido será reavaliada, no máximo, a cada 3 (três) meses, com elaboração de relatório técnico.

Art. 27. Crianças e adolescentes com vínculos familiares ou afetivos deverão permanecer juntos, salvo decisão judicial fundamentada ou risco à integridade física ou emocional.

Art. 28. No ato do acolhimento deverão ser realizados:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO
SOCIAL DE CHAVANTES

Avenida Conceição, 303 – Centro, Chavantes – SP
Cep 18.970.000 - Fone (14) 3342-9205
E-mail: social@chavantes.sp.gov.br



- I – Acolhida humanizada e escuta inicial;
- II – Preenchimento da ficha de acolhimento e registro dos pertences;
- III – Avaliação inicial de saúde;
- IV – Explicação das regras e rotina da casa;
- V – Registro no prontuário individual;
- VI – Encaminhamento médico, se necessário.

§1º. É vedada a administração de medicamentos sem prescrição médica.

§2º. A equipe técnica deverá providenciar, de imediato, os documentos pessoais faltantes.

Art. 29. A equipe técnica elaborará o Plano Individual de Atendimento – PIA em até 30 (trinta) dias após o acolhimento, com participação do acolhido, da família e da rede de atendimento.

§1º. O PIA conterá metas, estratégias e responsabilidades de cada ator envolvido.

§2º. O PIA será revisado trimestralmente e encaminhado à autoridade judiciária.

§3º. O acompanhamento familiar será contínuo, priorizando a reintegração gradativa.

Art. 30. O serviço funcionará em regime ininterrupto (24h) e deverá manter rotina estruturada com atividades de educação, lazer, saúde e convivência familiar.

§1º. A jornada da equipe seguirá as normas do RH municipal (12x36 para cuidadores; 30h semanais para equipe técnica).

§2º. O cardápio será elaborado sob orientação nutricional adequada à faixa etária.

§3º. Atividades culturais, esportivas e religiosas deverão respeitar a diversidade e a liberdade de crença.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO
SOCIAL DE CHAVANTES

Avenida Conceição, 303 – Centro, Chavantes – SP
Cep 18.970.000 - Fone (14) 3342-9205
E-mail: social@chavantes.sp.gov.br



Art. 31. A organização das visitas caberá à Coordenação, com acompanhamento da equipe técnica.

§1º. As visitas familiares ocorrerão conforme cronograma acordado entre família e equipe técnica, respeitadas as determinações judiciais.

§2º. As visitas deverão ser registradas em livro próprio, com identificação completa dos visitantes.

§3º. O contato com os familiares poderá ocorrer presencialmente, por telefone ou videochamada, com supervisão.

§4º. Será garantido o direito de convivência com pais privados de liberdade, conforme art. 19, §4º do ECA.

§5º. As visitas de outras pessoas externas somente poderão ocorrer mediante autorização prévia da Equipe Técnica e deverão ser acompanhadas por profissional responsável.

Art. 32. Será garantida a convivência integral da criança com a mãe adolescente que estiver em acolhimento institucional.

Art. 33. As crianças e adolescentes poderão participar de programa de apadrinhamento afetivo, conforme regulamentação municipal e art. 19-B do ECA.

Art. 34. As crianças/adolescentes serão privadas das visitas somente nas seguintes situações:

- a) no período de tramitação do processo de destituição do poder familiar;
- b) quando o motivo de acolhimento for decorrente de adoção irregular;
- c) em caso de suspeita de violência;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO
SOCIAL DE CHAVANTES

Avenida Conceição, 303 – Centro, Chavantes – SP
Cep 18.970.000 - Fone (14) 3342-9205
E-mail: social@chavantes.sp.gov.br



- d) quando a equipe técnica avaliar prejuízo e sofrimento para as crianças e adolescentes;
- e) por determinação judicial.

Art. 35. O desacolhimento e desligamento ocorrerão mediante guia judicial, precedidos de planejamento gradativo da equipe técnica e comunicação à família.

§1º. O processo de desligamento deve assegurar transição segura e manutenção de vínculos afetivos significativos.

§2º. A criança ou adolescente levará consigo seus documentos e pertences pessoais.

TÍTULO V – DA ARTICULAÇÃO COM A REDE DE PROTEÇÃO E GARANTIA DE DIREITOS

Art. 36. A gestão do Serviço de Acolhimento Institucional é da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, sendo sua execução articulada com os órgãos do Sistema de Garantia de Direitos da Criança e do Adolescente, especialmente:

- I – Poder Judiciário, responsável pela aplicação das medidas protetivas e acompanhamento dos processos;
- II – Ministério Público, fiscalizador da execução do serviço e garantidor da defesa dos direitos infantojuvenis;
- III – Defensoria Pública, responsável pela defesa jurídica da criança, do adolescente e de suas famílias;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO
SOCIAL DE CHAVANTES

Avenida Conceição, 303 – Centro, Chavantes – SP
Cep 18.970.000 - Fone (14) 3342-9205
E-mail: social@chavantes.sp.gov.br



- IV – Conselho Tutelar, responsável pelo atendimento inicial em situações de violação de direitos e encaminhamento de medidas protetivas;
- V – Conselhos Municipais de Direitos, instâncias deliberativas e fiscalizadoras das políticas públicas;
- VI – Secretarias Municipais, parceiras na execução intersetorial das políticas de saúde, educação e assistência social.

TÍTULO VI – DAS DISPOSIÇÕES DISCIPLINARES

Art. 37. É vedado, sob qualquer pretexto, submeter crianças e adolescentes a tratamento desumano, violento, vexatório, humilhante ou degradante, sendo dever da equipe preservar sua integridade física, psíquica e moral.

Art. 38. O descumprimento das regras de convivência será tratado por meio de medidas educativas, com caráter reflexivo e restaurativo, adotadas pela equipe técnica de acordo com a idade e capacidade do acolhido.

§1º. A medida será definida após análise conjunta entre coordenação e equipe técnica, registrada no prontuário individual.

§2º. O acolhido será comunicado de forma privada e respeitosa, com explicação dos motivos e espaço para manifestação.

§3º. Quando a conduta configurar ato infracional, o caso será encaminhado ao Conselho Tutelar e, se necessário, ao Juízo da Infância e Juventude.

Art. 39. O descumprimento de deveres funcionais por servidores públicos municipais observará as penalidades e procedimentos previstos no Estatuto dos Servidores



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO
SOCIAL DE CHAVANTES

Avenida Conceição, 303 – Centro, Chavantes – SP
Cep 18.970.000 - Fone (14) 3342-9205
E-mail: social@chavantes.sp.gov.br



Públicos de Chavantes, respeitando o devido processo legal, o contraditório e a ampla defesa.

Parágrafo único. Compete:

- I – À Coordenação: comunicar imediatamente as ocorrências à Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social;
- II – À Secretaria Municipal: adotar as providências cabíveis, podendo instaurar sindicância ou processo administrativo disciplinar, conforme a gravidade da infração

TÍTULO VII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 40. Nos casos em que o acolhimento possa representar risco à integridade dos acolhidos ou dos servidores, ou quando houver dúvida quanto à legalidade da medida protetiva, a Coordenação deverá comunicar imediatamente a Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, que adotará as providências cabíveis junto ao Poder Judiciário, Conselho Tutelar e Ministério Público.

Art. 41. O Serviço de Acolhimento Institucional está sujeito à fiscalização dos seguintes órgãos:

- I – Poder Judiciário;
- II – Ministério Público;
- III – Conselho Tutelar;
- IV – Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA);
- V – Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS);
- VI – Secretarias Municipais;
- VII – Conselhos Estaduais correlatos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO
SOCIAL DE CHAVANTES

Avenida Conceição, 303 – Centro, Chavantes – SP
Cep 18.970.000 - Fone (14) 3342-9205
E-mail: social@chavantes.sp.gov.br



Parágrafo único. Em fiscalizações, a equipe deverá fornecer as informações solicitadas e garantir acesso aos documentos cabíveis, observando o sigilo dos prontuários, que somente poderão ser exibidos mediante autorização judicial.

Art. 42. Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, ouvida a Coordenação da Unidade e a Equipe Técnica.

Art. 43. Este Regimento poderá ser revisado ou alterado por deliberação da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, após consulta ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA).

Art. 44. Este Regimento entra em vigor na data de sua aprovação pela Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, revogadas as disposições em contrário.

Documento assinado digitalmente

gov.br GABRIEL TADA BERTELLI
Data: 13/11/2025 17:39:29-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Gabriel Tada Bertelli

Coordenador Social da Casa de Acolhimento Julia Marinho Irelandes Lima



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO
SOCIAL DE CHAVANTES**

**Avenida Conceição, 303 – Centro, Chavantes – SP
Cep 18.970.000 - Fone (14) 3342-9205
E-mail: social@chavantes.sp.gov.br**



Documento assinado digitalmente



ANA PAULA AZEVEDO CARVALHO
Data: 13/11/2025 17:11:30-0300
Verifique em <https://validar.itii.gov.br>

Ana Paula Azevedo Carvalho
Secretaria Municipal de Assistência Social