

REGIMENTO INTERNO DO ABRIGO PARA ADULTOS E FAMÍLIAS CASA CIDADÃ

CAPÍTULO I

Do Atendimento, Finalidades e Objetivos:

Art. 1º O Abrigo para Adultos e Famílias Casa Cidadã sediado na Avenida Bahia, 701-E, Bairro Rio Verde, Lucas do Rio Verde — MT é um órgão Governamental do Executivo Municipal de Lucas do Rio Verde/MT, vinculada a Secretaria Municipal de Assistência Social, supervisionado pelo Conselho Municipal de Assistência Social.

Art. 2º A Casa Cidadã destina-se ao abrigamento provisório e emergencial de adultos e famílias, que se encontram em situação de rua e desabrigo por abandono, migração e ausência de residência ou pessoas em trânsito e sem condições de autossustento.

A Política Nacional para a População em Situação de Rua, instituída pelo Decreto nº 7.053 de 23 de dezembro de 2009, considera população em situação de rua o **grupo populacional heterogêneo que possui em comum a pobreza extrema, os vínculos familiares interrompidos ou fragilizados e a inexistência de moradia convencional regular**, e que utiliza os logradouros públicos e as áreas degradadas como espaço de moradia e de sustento, de forma temporária ou permanente, bem como as unidades de acolhimento para pernoite temporário ou como moradia provisória.

Art. 3º A Casa Cidadã tem os seguintes Princípios:

- Acolher e garantir proteção integral;
- Contribuir para prevenção do agravamento de situações de negligência,

Violência e ruptura de vínculos;

- Restabelecer vínculos familiares e/ou sociais;
- Possibilitar a convivência comunitária;
- Promover acesso à rede socioassistencial, aos demais órgãos de direito e as demais políticas públicas setoriais;
- Favorecer o surgimento e o desenvolvimento de aptidões, capacidades e oportunidades para que os indivíduos façam escolhas com autonomia;
- Promover o acesso a programações culturais, de lazer, de esporte e ocupacionais internas e externas, relacionando-as a interesses, vivências, desejos e possibilidades do público;

Art. 4º Poderão ser acolhidos pessoas ou família em situação de rua e/ou em trânsito pelo prazo máximo de 30 dias, e respeitado o prazo de 06 meses a partir da data do desligamento para ser acolhido novamente na unidade.

Parágrafo único. Os casos que exigirem maior tempo de permanência serão avaliados e justificados pelo técnico de referência da Abrigo.

Art. 5º O Abrigo Casa do Cidadão tem capacidade para acolher até 50 pessoas.

CAPÍTULO II

Dos Direitos e Deveres:

Art. 6º Os acolhidos terão livre acesso nas dependências do abrigo, reservados a privacidade das dependências administrativas, cozinha e residência dos monitores:

Art. 7º . Direitos Dos Acolhidos:

- Ser atendido em suas necessidades físicas, psicológicas e sociais/comunitárias;
- Ser tratado com dignidade e respeito às diversidades étnicas e culturais, sem discriminação;
- Ser tratado sem agressividade e rispidez;
- A liberdade de ir e vir, a logradouros públicos e espaços comunitários, conforme programação da instituição e autorizado pela Coordenação;
- Ter espaços de atendimentos individuais, com escuta sigilosa que não as exponham em situações vexatórias;
- Conviver em ambiente tranquilo e agradável;

- Participar da programação das atividades recreativas, culturais e sociais;
- Acesso às políticas públicas: educação, saúde, lazer, cultura, assistência social e demais que se fizerem necessárias;
- Ter a instituição como endereço residencial e de referência;
- Segurança alimentar, condições físicas e materiais;
- Higiene pessoal;
- Local adequado para guardar os pertences pessoais;
- Respeito a sua individualidade e história de vida, possibilitando espaços que preservem a intimidade e a privacidade;
- Participar ou não de atividades recreativas conforme seu desejo/interesse;
- Liberdade de crença e culto religioso, bem como o direito de não participar de atos religiosos.
- Respeitar à sua individualidade e história de vida.
- Comunicar à Coordenação da Instituição sobre alguma necessidade particular ou desrespeito aos seus direitos, sem sofrer represálias/coerção;
- Ser tratado com justiça e imparcialidade nos casos de condutas inadequadas;
- Receber visitas de familiares e voluntário;
- Entrar em contato por telefone com familiares, com autorização prévia da Coordenação ou Equipe Técnica;
- Ter a preservação da imagem;
- Participar da vida política, na forma da Lei;

Art. 8º Deveres Dos Acolhidos:

- Respeitar os funcionários, bem como todos os acolhidos, familiares e voluntários;
- Cuidar e zelar pelo espaço físico e equipamentos da instituição;
- Limpar e cuidar dos pertences que são oferecidos para uso pessoal, bem como, lavar suas próprias roupas;

- Fazer sua higiene pessoal;
- Respeitar as orientações recebidas, bem como cumprir as regras constantes neste Regimento;
- Buscar serviço no mercado de trabalho;
- Respeitar as mulheres abrigadas e vice-versa;
- É proibido ao acolhido permanecer sem camisa, ou andar nos dormitórios de roupa íntima;
- Respeitar os demais acolhidos dentro da instituição;
- Todos os acolhidos deverão colaborar com quem estiver necessitando de ajuda;
- Colaborar com os serviços de manutenção e limpeza do abrigo, bem como com a horta e outras atividades definidas pela coordenação do abrigo;
- É proibido o uso de bebidas alcoólicas ou qualquer tipo de entorpecentes nos limites do abrigo;
- Participar da organização do cotidiano da Instituição (organização do espaço de moradia, limpeza, programação das atividades laborais da unidade);
- Respeitar e cumprir o Termo de Responsabilidade e Compromisso.

CAPÍTULO III

Rotina Do Abrigo:

Art. 9º. A Unidade receberá pessoas e famílias para acolhimento, nas seguintes situações:

- Encaminhadas pelo serviço de Abordagem Social do CREAS;
- Encaminhadas pelas demais unidades da rede socioassistencial;
- Por demanda espontânea;

Parágrafo único. No momento do acolhimento a coordenação ou membro da equipe realizará o preenchimento da Ficha de Identificação de Acolhimento da Unidade.

Art. 10º. No ato de Acolhimento realizarão os seguintes procedimentos:

- Acolhida da pessoa ou família;
- Preenchimento da Ficha de Identificação de Acolhimento pelo monitor ou responsável, com dados dos documentos pessoais, entre outros e arquivá-la sob os cuidados da equipe técnica.

- Apresentação do acolhido aos funcionários, demais acolhidos, o ambiente físico e as rotinas do abrigo;
- Apresentação aos abrigados dos seus Direitos e Deveres;
- Realização da interação com os demais acolhidos;
- No caso de verificação da necessidade de atendimento médico, deverá ser encaminhado de imediato. Os demais casos serão agendados os acompanhamentos médicos necessários.
- Apresentação resumida do Regimento Interno da Unidade Institucional para cada abrigado. Parágrafo Único. O sigilo sobre a história de cada abrigado deve ser absoluto.
- A ferramenta de monitoramento de permanência, será a chamada de presença diária, que é realizada no período noturno, antes do jantar.

Art. 11 ⁰ Todos os acolhidos deverão passar pela triagem feita pelo técnico de referência do Abrigo, passando a ser usuário das políticas de assistência social. Na realização da acolhida, deverá ser feita a leitura das normas internas e assinatura de termo de acordo pelo acolhido:

A permanência no Abrigo dependerá da anuência com as normas estipuladas;

- Em caso de não concordância com as normas do Abrigo, o acolhido não poderá permanecer, porém, poderão fazer uso imediato da instituição: banho, alimentação, e ainda receber orientação ou encaminhamento, antes de sua saída;
- Deverá ser feita a conferência dos pertences e relacionados na ficha de triagem, pela equipe quando necessário ou por funcionário do Abrigo, este na presença do acolhido, devendo conter respectivas assinaturas, e, posteriormente, devolvido ao acolhido que ficará responsável pelos seus pertences;
- As armas e objetos pontiagudos serão recolhidos e NÃO devolvidos ao acolhido;
- Serão oferecidos produtos de higiene pessoal, roupas de uso pessoal de acordo com a necessidade do acolhido e disponibilidade do Abrigo;
- É proibido portar, distribuir, usar, substâncias psicoativas (tóxicos, álcool, entre outros) no Abrigo Municipal ou nas suas imediações. Havendo essa prática a Coordenação do Abrigo deverá imediatamente comunicar às autoridades policiais para providências, e o mesmo será automaticamente desligado.
- No período de 07 h às 17 h, as atividades são principalmente de limpeza, manutenção e outras atividades ocupacionais laborais determinadas pela coordenação

do abrigo;

- No período de segunda a domingo é aberto para as(os) voluntárias(os) de forma geral realizar palestras, terapias de grupo, oficinas e visitação, mediante agendamento com a Coordenação;
- Durante o dia, a equipe de referência do Abrigo atende o acolhido nos serviços da rede socioassistencial;
- É proibido praticar atos libidinosos, prostituição, ato sexual e leitura pornográfica no interior do Abrigo ou nas suas mediações;
- O acolhido que faltar com o respeito, usar palavras de baixo calão ou qualquer tipo de agressão, terá imediatamente seu nome encaminhado para as autoridades policiais que tomarão as medidas cabíveis;
- Respeitar os horários das refeições, bem como os horários de despertar e recolher.
- O atendimento social é destinado exclusivamente aos acolhidos da Unidade.

CAPÍTULO IV

RESTRIÇÃO E SUSPENSÃO:

Restrição:

Art. 12º -A **restrição** será aplicada em casos de violência de natureza leve e/ou moderada e implica a cessação dos atendimentos por período de tempo determinado. As medidas de restrição serão aplicadas para proteção do acolhido e/ou dos funcionários, podendo a pessoa, solicitar transferência para outro serviço caso exista a disponibilidade de vaga, não havendo vaga, deverá fazer a solicitação via abordagem social. São consideradas de natureza leve as situações em que não há dano para terceiros. Conforme avaliação técnica, o usuário poderá acessar a vaga sob manejo do monitor, ou ainda, poderá ser desacolhido, devendo entrar no fluxo novamente, após um período de 06 meses, conforme natureza padrão. No caso de chegar ao acolhimento sem condições de acesso por estar sob efeito de substância psicoativa, o monitor orientará aguardar o efeito passar, podendo acessar a vaga em seguida caso aceite aguardar. Nesse caso, o monitor realizará avaliação das condições a cada hora, acolhendo o usuário na unidade assim que ele estiver em condições de convívio social, e registrará uma advertência por escrito, o acolhido deverá passar por atendimento com a equipe técnica para avaliação do caso.

São consideradas de natureza leve/ moderada as situações:

- Descumprimento das regras e pactos de convivência;
- Xingamentos;
- Ofensas;
- Saídas constante: serão consideradas três ausências na chamada noturna no prazo de 07 dias a contar da última evasão.

Suspensão:

Art. 13º -A suspensão será aplicada em casos de violência de natureza grave e implica a cessação dos atendimentos nos serviços de acolhimento por tempo indeterminado, e revogados por parecer técnico. Serão considerados de natureza grave os atos tipificados como crimes pelo Código Penal, sendo necessário que a unidade de acolhimento faça o registro de boletim de ocorrência.

A suspensão implica, em não acessar determinado serviço diante de situações de natureza grave contra acolhidos, funcionários ou patrimônio público.

Exemplos de casos graves:

- Furto;
- Roubo;
- Ameaça verbal;
- Violência Física;
- Violência Psicológica;
- Racismo/ Homofobia/ Xenofobia;
- Falsidade Ideológica;
- **Ameaça de morte contra acolhido:** ficará suspenso até que o outro acolhido não esteja mais naquele serviço, sendo que poderá ser acolhido após avaliação técnica e/ou estudo de caso, conforme a gravidade da situação e desde que haja disponibilidade de vaga;
- Ameaça de morte contra funcionário:** o acolhido ficará suspenso até que aquele funcionário permaneça no serviço, e o possível retorno avaliado pela equipe técnica.

CAPÍTULO V

Dos Serviços de Atendimento aos Acolhidos.

Art. 14º Os acolhidos terão os seguintes atendimentos:

- Acolhimento;

- 03 (três refeições diárias) Café da manhã, almoço e Jantar;
- Roupas de cama e banho, cobertores (que deverão ser devolvidos ao abrigo na saída do acolhido, de acordo com a disponibilidade do abrigo;
- Orientação e encaminhamento para obtenção de documentos pessoais;
- Ações para reintegração familiar e social;
- Encaminhamento para agência de emprego — SINE;
- Encaminhamentos para requerimento de benefícios junto ao INSS;
- Programa de Inclusão Social através de Cursos de Geração de Emprego e Renda e outros;
- Encaminhamento para a cidade onde o acolhido tenha referência familiar ou comunitária;
- Será avaliada pela(o) Assistente Social a concessão de benefícios eventuais com intuito de reinserção social;
- O acolhido não poderá se ausentar da instituição para frequentar bares ou similares;

Art. 15º abrigo acolhe todos os dias seguindo os seguintes horários para o bom andamento da unidade:

- Café da manhã disponível a partir das:05:30 horas.
- Almoço – 12:00 horas
- Jantar – 20:00 horas
- Despertar-06:00
- Fechamento do portão:20:00
- Recolher:22:00

Observação: Nos casos em que o acolhido estiver trabalhando em horário noturno, deverá solicitar autorização junto a equipe técnica ou coordenação e apresentar declaração devidamente assinada e carimbada do empregador, caso contrário o acolhido não obterá permissão para entrar após as 20:00 hr

Art. 16º De segunda-feira a sexta-feira, no período diurno, o acolhido poderá se ausentar para providenciar seus encaminhamentos: trabalho, INSS, entre outros;

Art. 17º Será oferecido transporte apenas em casos excepcionais, e mediante autorização da coordenação..

CAPÍTULO VI

Dos Impedimentos:

Art. 18º O Abrigo só acolhe crianças e adolescentes em casos excepcionais e somente com acompanhamento de pais ou responsável, e desde que haja dormitório disponível.

Art. 19º O abrigo não tem a função de subsidiar o sistema prisional.

Art. 20º O acolhido que foi desligado por problemas de indisciplina, evasão e outros só será admitido mediante avaliação do técnico de referência ou da coordenação do abrigo.

CAPÍTULO VII

Dos Recursos Humanos:

Art. 21º A Equipe de Referência será definida de acordo com a NOB-RH/SUAS a saber:

- Coordenador.
- Assistente Social
- Monitores.
- Psicóloga.
- Cozinheira.
- Auxiliar administrativo.
- Auxiliar de cozinha.

➤ **EQUIPE TERCEIRIZADA:**

- Equipe Guarda(vigilantes)
- Equipe limpeza

CAPÍTULO VIII

Das Atribuições:

Da Coordenação:

Art. 22º. Compete ao coordenador as seguintes atribuições:

- Coordenar as rotinas administrativas, os processos de trabalho e os recursos humanos da Unidade, referentes abrigados bem como aos funcionários/servidores da Instituição;
- Zelar pelo cumprimento das normas descritas neste Regimento Interno;

- Garantir e manter as instalações físicas em condições adequadas de habitabilidade, higiene, alimentação, salubridade e segurança e os objetos necessários à execução dos serviços;
- Elaboração anual do planejamento de atividades, assim como supervisionar os trabalhos desenvolvidos por todos os funcionários, zelando pelo bom andamento do atendimento aos usuários e tomar as medidas cabíveis quando da existência de irregularidades, registrar em livro de ocorrência, discutir os casos com a equipe técnica e comunicar a Secretaria de Assistência Social, para as devidas providências;
- Análise e destinação aos acolhidos no momento do desligamento das doações que estiverem disponíveis;
- Articular, acompanhar e avaliar o processo de implantação e implementação dos programas, serviços e projetos operacionalizados na unidade;
- Convocar e coordenar a realização do planejamento dos serviços, programas, projetos e ações em geral;
- Coordenar a execução, realizar o monitoramento e a avaliação dos serviços, programas, projetos, serviços, benefícios e ações em geral;
- Elaboração, execução e monitoramento em conjunto com a equipe técnica e demais funcionários do projeto político-pedagógico e Regimento Interno do serviço;
- Zelar pelo cumprimento dos direitos dos acolhidos de acordo com as legislações vigentes, dos direitos dos cidadãos;
- Representar a entidade nas ocasiões necessárias;
- Comunicar aos órgãos superiores, ocorrências que exijam decisões ou providências que fujam a sua competência;
- Participar de cursos, capacitações, congressos e eventos relevantes ao Abrigo, de acordo com a área de atuação;
- Garantir atendimento humanizado e qualificado aos acolhidos que demandam os serviços, programas, projetos e ações da Secretaria de Assistência Social;
- Elaborar, participar, acompanhar e avaliar os fluxos e procedimentos para a realização do atendimento e articulação com a rede;
- Articular com a rede de serviços governamentais, não governamentais e a comunidade, visando à ampliação e melhoria da qualidade do atendimento à criança/adolescente abrigado.
- Promover a articulação entre serviços, transferência de renda e benefícios socioassistenciais em relação aos acolhidos;

- Preencher a Ficha Individual de Atendimento e o Termo de Responsabilidade e
- Compromisso de cada abrigado;
- Articular com o Sistema de Garantia de Direitos - SGD;
- Averiguar as necessidades de capacitação da equipe e informar a Secretaria de Assistência Social, e se havendo necessidade, garantir uma formação continuada prevendo momentos de estudo e aprimoramento da ação;
- Convocar e presidir as reuniões semanais de planejamento e avaliação com toda a equipe, garantindo a interdisciplinaridade do trabalho;
- Participar das reuniões de planejamento e avaliação promovidas pela Secretaria de Assistência, contribuindo com sugestões estratégicas para a melhoria dos serviços prestados.
- A coordenação não poderá usar o veículo para outras finalidades que não exclusivamente a serviço da Instituição.
- Acompanhar junto aos demais funcionários o cumprimento da execução do PIA;
- Preparação do acolhido para o desligamento;
- Apoio na seleção dos monitores e demais funcionários da Unidade;

Do Assistente Social:

Art. 23^o A unidade contará com assistente social com as seguintes atribuições:

- Elaboração em conjunto com o/a coordenador (a) e demais funcionários, do Projeto Político Pedagógico do Serviço e Regimento Interno;
- Auxiliar a coordenação na elaboração anual do planejamento de atividades em relação aos atendimentos social;
- Acompanhamento social dos usuários e suas respectivas famílias, com vistas à reintegração familiar;
- Encaminhamento, discussão e planejamento conjunto com outros atores da rede de serviços e do SGD (Sistema de Garantia de Direitos) das intervenções necessárias ao acompanhamento dos acolhidos e suas famílias;
- Organização das informações dos acolhidos, na forma de prontuário individual;
- Apoio e acompanhamento do trabalho desenvolvido pelos monitores;
- Elaboração, monitoramento e avaliação do Plano Individual de Atendimento ou do Plano de Acompanhamento Familiar:

Do Psicólogo:

Art. 24º A unidade contará com psicólogo com as seguintes atribuições:

- Elaboração em conjunto com o/a coordenador (a) e demais funcionários, do Projeto Político Pedagógico do Serviço e Regimento Interno;
- Auxiliar a coordenação na elaboração anual do planejamento de atividades em relação aos atendimentos psicossocial e as visitas domiciliares;
- Acompanhamento psicossocial dos usuários e suas respectivas famílias, com vistas à reintegração familiar;
- Apoio na seleção dos cuidadores/educadores e demais funcionários;
- Apoio e acompanhamento de determinados trabalhos desenvolvido pelos cuidadores/educadores;
- Encaminhamento, discussão e planejamento conjunto com outros atores da rede de serviços e do SGD das intervenções necessárias
- Organização das informações das crianças e adolescentes e respectivas famílias, na forma de prontuário individual;
- Elaboração, monitoramento e avaliação do PIA (Plano Individual de Atendimento);
- Acompanhar junto aos demais funcionários o cumprimento da execução do PIA;
- Preparação do acolhido para o desligamento em parceria com o Coordenador e o Assistente Social;
- Mediação, em parceria com o Coordenador e Assistente Social do processo de aproximação e fortalecimento ou construção do vínculo com a família, quando houver possibilidades e necessidade.

Dos Monitores:

Art. 25º Os monitores terão as seguintes funções:

- Desenvolver atividades de cuidados básicos essenciais para a vida diária e instrumentais de autonomia e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas;
- Desenvolver atividades para o acolhimento, proteção integral e promoção da autonomia e autoestima dos usuários;

- Atuar na recepção dos usuários possibilitando uma ambiência acolhedora;
- Identificar as necessidades e demandas dos usuários;
- Apoiar os usuários no planejamento e organização de sua rotina diária;
- Apoiar e monitorar os cuidados com a moradia, como organização e limpeza do ambiente e preparação dos alimentos;
- Apoiar e monitorar os usuários nas atividades de higiene, organização, alimentação e lazer;
- Apoiar e acompanhar os usuários em atividades externas;
- Desenvolver atividades recreativas e lúdicas;
- Potencializar a convivência familiar e comunitária;
- Estabelecer e, ou, potencializar vínculos entre os usuários, profissionais e familiares;
- Apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas ligadas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais;
- Contribuir para a melhoria da atenção prestada aos membros das famílias em situação de dependência;
- Apoiar no fortalecimento da proteção mútua entre os membros das famílias;
- Contribuir para o reconhecimento de direitos e o desenvolvimento integral do grupo familiar;
- Apoiar famílias acolhidas que possuem, dentre os seus membros, indivíduos que necessitam de cuidados, por meio da promoção de espaços coletivos de escuta e troca de vivência familiar;
- Participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado;
- Cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção:
- Orientar sobre a realização da higiene pessoal dos acolhidos, auxiliando quando necessário;
- Servir e auxiliar nas horas das refeições, em porções adequadas; cuidados básicos com a saúde;

- É proibido ao monitor trabalhar alcoolizado;
- Orientar sobre o cuidado com a organização e seus pertences;
- Lavar as roupas, guardar e organizar nas cômodas e guarda-roupas orientar e monitorar guardar suas roupas.
- Cuidar dos espaços domésticos para evitar acidentes;
- Orientar para a preservação do patrimônio público;
- Guardar as chaves das portas em local seguro.
- Não julgar a história de vida, não discriminar, não ofender;
- Ouvir mais do que perguntar, respeitando o tempo de cada um;
- Respeitar a personalidade de cada acolhido no que se refere à expressão da afetividade;
- Manter sigilo em relação a história de cada um.

Art. 26º O monitor quando assume o plantão, automaticamente assume também toda a responsabilidade do Abrigo.

Art. 27º O monitor antes de sair do seu turno tem o DEVER de repassar no livro de Registro de Ocorrências, relatório de rotina do Abrigo, detalhando o comportamento dos usuários e todas as ocorrências.

Art. 28º O monitor tem autoridade total durante o seu plantão. Qualquer divergência entre acolhidas(os) ou outra pessoa em relação às normas do Abrigo deverá ser relatado à Coordenação, para a avaliação do procedimento correto.

Art. 29º O monitor deverá primar pelo respeito e bom atendimento aos acolhidos e funcionárias(os), de forma indiscriminada.

Art. 30º É proibido a(ao) monitor plantonista ou ao vigia dormirem durante o plantão.

Art. 31º Não é permitido aos monitores plantonistas saírem do espaço físico do Abrigo sem a permissão da Coordenação durante a realização do seu plantão.

Da Cozinha:

Art. 32º A cozinha terá as seguintes atribuições:

- Elaborar a pré-preparação, o preparo e a finalização dos alimentos, observando os métodos e padrões de qualidade dos alimentos, conforme instruções e cardápios preestabelecidos por nutricionista;
- Zelar pelo armazenamento e guarda adequados dos utensílios e equipamentos de trabalho;

- Manter a coordenação informada de qualquer acontecimento ou situação inadequada que impeça o desenvolvimento do trabalho;
- Obedecer às normas de segurança;
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, sob sua responsabilidade;
- Armazenar os gêneros alimentícios de acordo com a sua perecibilidade de forma a conservá-los em perfeito estado de consumo;
- Realizar controle de estoque e vencimento dos gêneros alimentícios;
- Preparação de alimentos/refeição de forma a estarem prontos nos horários estabelecidos;
- Servir os alimentos na temperatura adequada para o consumo;
- Servir refeições, lanches, merenda e outros tipos de alimentação;
- Manter o ambiente da cozinha, copa e despensa organizados e livres de materiais desnecessários;
- Executar a limpeza e higienização geral das cozinhas, despensas, utensílios e equipamentos em geral;
- Lavar, higienizar, manipular e preparar os alimentos, de acordo com orientação das boas práticas da alimentação e nutrição;
- Tratar com delicadeza, respeito e educação toda a equipe de trabalho;
- Receber e cumprir as determinações dos responsáveis de cada unidade;
- Lavar os bebedouros, geladeiras e frigobares, mantendo-os higienizados permanentemente;
- Aos sábados deixar preparados alimentos para o domingo; fazer pães, bolos, saladas de frutas e outros alimentos que englobem uma alimentação saudável para as crianças/adolescentes abrigados.
- Executar outras atividades correlatas;

Do Serviços Gerais:

Art. 33º O abrigo contará com um trabalhador para os Serviços Gerais com as seguintes atribuições:

- Conhecer o objetivo e a natureza específica do Abrigo.
- Acompanhar e auxiliar na limpeza do local.

- Fazer a manutenção do Albergue internamente e externamente: lâmpadas, encanamentos, telhado, fechaduras, etc.
- Fazer a poda das árvores e limpeza externa.
- Auxiliar no cultivo da horta, colheita e distribuição e outras atividades definidas pela coordenação.
- Comunicar à Coordenação sobre os consertos necessários na parte interna e externa do Abrigo Municipal.
- Atender às solicitações da Coordenação elou Plantonista.

Do Guarda (vigilante):

Art. 34^o Atribuições do Guarda(vigilante)

- Conhecer todo espaço físico, como também o mobiliário;
- Conhecer a realidade do atendimento da instituição, bem como a rotina diária das(os) acolhidas(os);
- Cuidar do patrimônio físico e mobiliário do Abrigo;
- Fazer a ronda permanente, tanto interna como externa;
- Não permitir que o portão fique aberto;
- Não é permitido ao guarda(vigilante) trabalhar com trajes não condizentes com a função que exerce;
- É proibido ao guarda(vigilante) trabalhar alcoolizado;
- Quando o guarda(vigilante) tiver necessidade de trocar o seu plantão com outro colega, é obrigatório comunicar com antecedência, à Coordenação;
- O guarda(vigilante) deve tratar o acolhido com respeito, atenção e cordialidade;
- O guarda(vigilante), quando perceber qualquer problema suspeito com o acolhido, deve, imediatamente, comunicar à Coordenação;
- O guarda(vigilante) não deve permitir que o acolhido permaneça dentro da instituição sem camisa ou outros trajes inadequados;
- O guarda(vigilante) é responsável pelo controle de entrada e saída de veículos e pessoas no Abrigo Municipal;
- O guarda(vigilante) é responsável pela revista dos pertences das(os) acolhidas(os) na entrada e saída da instituição.

Do Auxiliar de cozinha:

Art. 35º O abrigo contará com um profissional auxiliar de cozinha que terá as seguintes atribuições:

- Conhecer o objetivo e a natureza específica do Abrigo.
- Conhecer (através da coordenação e plantonista) a rotina diária do Abrigo.
- Manter a cozinha, dispensa, refeitório e utensílios limpos, arejados e higienizados antes, durante e após a utilização dos mesmos.
- Ser responsável pela confecção e distribuição de café da manhã, refeições (almoço/janta) e qualquer outro complemento alimentar que porventura tenha disponível para ser oferecido às (aos) acolhidos(os) e funcionários(os) e visitantes, autorizados pela Coordenação.
- Manter informada a Coordenação sobre a dispensa, quanto aos materiais disponíveis e necessários.
- Cumprir o Cronograma de Cardápios e horários repassado pela Coordenação.

Do Auxiliar Administrativo:

Art. 36º O abrigo contará com um profissional Auxiliar Administrativo que terá as seguintes atribuições:

- Organização de arquivos;
- Recepção e envio de documentos;
- Criação de planilhas
- Verificação da entrada e saída de correspondências;
- Auxílio a coordenação e supervisão nas atividades propostas.
- Atendimento telefônico e presencial:

Da equipe de limpeza:

Art. 37º O abrigo contará com uma equipe de limpeza que terá as seguintes atribuições:

- Limpar banheiros e cozinhas com produtos próprios e desinfetar os locais;
- Lavar pisos, tapetes, vidraças e paredes;
- Higienizar e organizar itens de decoração e outros objetos que compõem os ambientes;
- Coletar lixo dos espaços;
- Repor insumos descartáveis;

- Varrer, esfregar, encerar e aspirar ambientes;

Lucas do Rio Verde, 23 de Abril de 2021

Atualização:

Rosangela Rothmund: Coordenadora 01 Casa Cidadã

Eliane Dias: Coordenadora Alta Complexidade

Everton Roberto de Campos Silva- Coordenador Casa Cidadã

Lucas do Rio Verde 10/06/2024