



Diário Oficial

Eletrônico

Boituva, 14 de setembro de 2021

Edição 1023

Licitação

EXTRATO DO CONTRATO LC Nº 60/2021 PREGÃO PRESENCIAL 52/2021

LC Nº 60/2021; CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE BOITUVA; EDITAL: PREGÃO PRESENCIAL-PP. 52/2021; CONTRATADO: POUSADA MAGRO & KATO LTDA; OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM E ALIMENTAÇÃO (CAFÉ DA MANHÃ) NO MUNICÍPIO DE JAÚ, VALOR R\$ 114.000,00 (CENTO E QUATORZE MIL REAIS); ASSINATURA 03 DE SETEMBRO DE 2021; PREFEITURA DE BOITUVA, 14 DE SETEMBRO 2021. ANA PAULA SAMPAIO MOURA - SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

Lei

LEI Nº 2.840, DE 13 DE SETEMBRO DE 2021.

Institui a "SEMANA AGOSTO LILÁS" e dá outras providências.

EDSON JOSÉ MARCUSSO, Prefeito do Município de Boituva, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas, pelo Artigo 63 da Lei Orgânica Municipal.

FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL DE BOITUVA DECRETOU E ELE SANCIONA E PROMULGA A SEGUINTE LEI:

Art. 1º – Fica instituído no Calendário Oficial de Eventos do Município de Boituva a Semana Agosto Lilás dedicada às ações de prevenção, conscientização e enfrentamento à violência contra a mulher e divulgação da Lei nº 11.340, de 7 de agosto de 2006 – Lei Maria da Penha.

Art. 2º Indica como símbolo da Semana Agosto Lilás um laço de fita na cor lilás, para ser utilizado nas campanhas de que trata o art. 1º desta Lei.

Art. 3º Durante toda a Semana Agosto Lilás o Poder Público, em parceria com a iniciativa privada e entidades civis organizadas, poderão promover campanhas de esclarecimento, ações de mobilização, palestras, debates, encontros, panfletagens, eventos e seminários, visando à divulgação da Lei Maria da Penha para o público em geral.

Art. 4º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Boituva, 13 de setembro de 2021.

EDSON JOSÉ MARCUSO

Prefeito

Lei

LEI Nº 2.841, DE 13 DE SETEMBRO DE 2.021.

Dispõe sobre a visita virtual, por meio de videochamadas, de familiares a pacientes internados em decorrência do coronavírus (COVID-19).

EDSON JOSÉ MARCUSO, Prefeito do Município de Boituva, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas, pelo Artigo 63 da Lei Orgânica Municipal.

FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL DE BOITUVA DECRETOU E ELE SANCIONA E PROMULGA A SEGUINTE LEI:

Art. 1º. Poderão ser realizadas visitas virtuais, por meio de videochamadas, de familiares a pacientes internados em decorrência do coronavírus (COVID-19).

§ 1º. Visando proteger os profissionais da saúde, para a implementação do disposto no caput, deverão ser aplicados todos os protocolos sanitários e de segurança.

§ 2º. A realização da videochamada deve ser previamente autorizada pelo profissional responsável pelo tratamento do paciente.

Art. 2º. Caberá às instituições de saúde, públicas ou privadas, a operacionalização e apoio logístico ao previsto nesta Lei, respeitando-se as particularidades e limitações de cada equipamento.

Art. 3º. O Poder Executivo poderá regulamentar esta Lei, no que couber, para garantir a sua fiel execução.

Art. 4º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Boituva, 13 de setembro de 2021.

EDSON JOSÉ MARCUSO

Prefeito

Saúde

AUDIÊNCIA PÚBLICA

A Prefeitura de Boituva, por meio de sua Secretaria Municipal de Saúde, informa que irá realizar Audiência Pública no próximo dia **30 de Setembro de 2021 (quinta-feira)** a partir das **18h00min**, para apresentar a **Prestação de Contas das Ações e Serviços da Saúde** referente ao 2º Quadrimestre (Mai, Jun, Jul e Ago de 2021), em cumprimento a Lei Federal N.º 8.689/93, artigo 12, à Emenda Constitucional n.º 29, de 13/09/2000 e em conformidade com a LC 141 de 13/01/2012

Observando ainda, que será respeitado o Decreto Municipal vigente, com regras de distanciamento social e segurança do local.

Informamos que a transmissão será ao vivo através da plataforma do Youtube da Câmara Municipal.

3º Setor**PROTOCOLO MUNICIPAL DE ATENDIMENTO À CRIANÇA E ADOLESCENTE EM
SITUAÇÃO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL**

**REDE SÓCIO ASSISTENCIAL
SGD DE BOITUVA****PROTOCOLO MUNICIPAL DE ATENDIMENTO À CRIANÇA E ADOLESCENTE EM
SITUAÇÃO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL**

OUTUBRO 2020 / SETEMBRO 2021
Construção do Fluxo com a Rede de Atendimento da Criança e Adolescente



PROTOCOLO MUNICIPAL DE ATENDIMENTO À CRIANÇA E ADOLESCENTE EM SITUAÇÃO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL

REDE DE SERVIÇOS

SAICA (SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES)

CONSELHO TUTELAR

CMDCA (CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E ADOLESCENTE)

CMAS (CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL)

SMDSCI – SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, CIDADANIA E INCLUSÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DIRETORIA REGIONAL DE ENSINO- DE

DEFENSORIA PÚBLICA MINISTÉRIO PÚBLICO

VARA DA INFÂNCIA E JUVENTUDE

CIP - COMISSÃO INTERSETORIAL PREVENTIVA

CIR - COMISSÃO INTERSETORIAL REATIVA



PROTOCOLO MUNICIPAL DE ATENDIMENTO À CRIANÇA E ADOLESCENTE EM SITUAÇÃO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL

SUMÁRIO

I - APRESENTAÇÃO

II - HISTÓRICO

III - ATRIBUIÇÕES E COMPROMISSOS PACTUADOS

1. SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL

2. SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA

3. SECRETARIA DE SAÚDE

4. SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DIRETORIA DE ENSINO

5. TRANSPORTE ESCOLAR

6. VARA DA INFÂNCIA E JUVENTUDE

7. DEFENSORIA PÚBLICA

8. MINISTÉRIO PÚBLICO

9. CONSELHO TUTELAR

IV - DOS FLUXOS

10. REGULAÇÃO DAS VAGAS

11. LINHA TEMPORAL DO ACOLHIMENTO

12. DO DESACOLHIMENTO

13. DAS EVASÕES

V - CRONOGRAMA

VI - MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

VII - CONSIDERAÇÕES FINAIS

VIII - REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

IX - ANEXOS



PROTOCOLO MUNICIPAL DE ATENDIMENTO À CRIANÇA E ADOLESCENTE EM SITUAÇÃO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL

LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS

CAPS - Centro de Atenção Psicossocial
CIP – Comissão Intersetorial Preventiva
CIR - Comissão Intersetorial Reativa
CMAS - Conselho Municipal de Assistência Social
CMDCA - Conselho Municipal dos Direitos das Crianças e Adolescentes
CNJ - Conselho Nacional de Justiça
CRAS - Centro de Referência de Assistência Social
CREAS - Centro Especializado de Referência de Assistência Social
DE - Diretoria Regional de Ensino (ligada à Secretaria Estadual de Educação)
ECA - Estatuto da Criança e do Adolescente
LOAS - Lei Orgânica da Assistência Social
MDS - Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome
MP - Ministério Público
NOB-RH - Norma Operacional Básica – Recursos Humanos
PAEFI - Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos
PAIF - Serviço de Proteção e Atendimento Integral à família
PIA - Plano Individual de Atendimento
PSB - Proteção Social Básica
PSE - Proteção Social Especial
RAPS - Rede de Atenção Psicossocial
SAICA - Serviço de Acolhimento Institucional de Crianças e Adolescentes
SCFV - Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos
SMDSC - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania
SMS - Secretaria Municipal de Saúde
SGD - Sistema de Garantia de Direitos
SPA - Substâncias Psicoativas
SUAS - Sistema Único de Assistência Social
SUS - Sistema Único de Saúde
UBS - Unidade Básica de Saúde
UPH - Unidade Pré Hospitalar
VIJ - Vara de Infância e Juventude



PROTOCOLO MUNICIPAL DE ATENDIMENTO À CRIANÇA E ADOLESCENTE EM SITUAÇÃO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL

I – APRESENTAÇÃO

Este documento tem por objetivo a criação de um pacto e/ou compromisso entre Serviços de Acolhimento, órgãos do Sistema de Garantia de Direitos da Criança e do Adolescente, bem como da rede de serviços, em especial, Saúde, Educação, Transporte e Assistência Social, visando o atendimento qualitativo das crianças e adolescentes e seus familiares em situação de acolhimento institucional no município de Boituva.

A presente proposta está em consonância com orientações e legislações vigentes que norteiam a oferta do serviço de acolhimento institucional no âmbito nacional, tais como: Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais, Estatuto da Criança e do Adolescente e Orientações técnicas: Serviços de acolhimento para Crianças e Adolescentes, bem como outras legislações e regulamentos que padronizam serviços e definem responsabilidades e competências dos órgãos e atores envolvidos.

Tem como objetivos:

- elaborar e implementar um Protocolo de Acolhimento Institucional para crianças e adolescentes;
- articular os agentes envolvidos na aplicação da medida protetiva do acolhimento institucional;
- criar um fluxo de atendimento para as crianças/adolescentes acolhidos padronizar de forma escrita os procedimentos relacionados à aplicação da medida protetiva de acolhimento institucional;
- evitar fragmentação das ações;
- promover a celeridade de intervenções e tomada de providências nos processos de crianças e adolescentes acolhidos;
- reduzir o período de acolhimento de crianças e adolescentes sob tal medida.

Como produto final, este Protocolo de Atendimento, apresenta os seguintes fluxos de atendimento das crianças e adolescentes inseridas em unidades de acolhimento institucional:

- Fluxos dos Serviços da Assistência Social;
- Fluxo de Atenção à Saúde;
- Fluxos da Educação Municipal e Estadual;
- Fluxo de Transporte Escolar e Especial;
- Fluxo do Conselho Tutelar.

Esperamos que o Protocolo de Atendimento seja efetivo e contribua para que cada política assumida a sua parcela de responsabilidade, de forma consistente e colaborativa com as outras políticas, passando assim a olhar e intervir na realidade de crianças, adolescentes e suas famílias, de forma ampla e eficiente.

II – HISTÓRICO

O Serviço de Acolhimento oferecido pelo município de Boituva atende crianças e adolescentes (0 a 18 anos), que estão afastados do convívio familiar por meio de medida protetiva (ECA, Art. 101), o qual deve oferecer acolhimento provisório, até que seja viabilizado o retorno ao



PROTOCOLO MUNICIPAL DE ATENDIMENTO À CRIANÇA E ADOLESCENTE EM SITUAÇÃO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL

convívio com a família de origem ou havendo impossibilidade, o encaminhamento para família substituta. O número máximo de usuários atendidos é de 20 crianças/adolescentes.

O serviço de acolhimento tem por finalidade “garantir proteção integral a indivíduos por meio de serviços que garantam o acolhimento em ambiente com estrutura física adequada, oferecendo condições de moradia, higiene, salubridade, segurança, acessibilidade e privacidade. O serviço também deve assegurar o fortalecimento dos vínculos familiares e/ou comunitários e o desenvolvimento da autonomia dos usuários”. (MDS/SUAS). Aos acolhidos é assegurado alimentação adequada, educação, saúde e atividades extracurriculares. No âmbito da assistência social, o município está classificado como Pequeno Porte II e Gestão Plena, sendo supervisionado pela DRADS - Sorocaba.

No ano de 1997, o Poder Executivo, criou a Lei Municipal nº 1.095/97 de 1º de Outubro de 1997, que dispõe sobre a Política de Atendimentos dos Direitos da Criança e do Adolescente. Posteriormente foi criado o decreto de instituição do CMDCA – Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, do Conselho Tutelar e assim sucessivamente a política municipal começou a ter direcionamentos mais específicos.

A Casa Abrigo de Boituva, Serviço de Acolhimento Institucional, foi criada através do Decreto Municipal nº 1.362 de 2001 de 23/02/2001, sendo executado através de forma direta pelo Poder Executivo, através da Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania. O decreto previu em seu artigo 3º, a designação de um coordenador (a) a qual seria equiparado (a) ao guardião (ã), para todos os efeitos de direito, conforme dispõe o Parágrafo Único do Artigo 91 do ECA. A primeira localização da Casa Abrigo foi na Rua Rosa Barreto Freire, nº 11 – Jardim Oreana. Ainda no ano de 2001 foi criado e aprovado o primeiro Regimento Interno sob Decreto Municipal nº 1.373/2001 de 09 de maio de 2001, que norteou os serviços até o ano de 2010. Posteriormente o Decreto nº 1.779/2010, de 06 de dezembro de 2010, revogou a versão de 2001.

O Regimento Interno de 2010 trouxe o aprimoramento da organização da Casa Abrigo, no tocante ao acolhimento, metodologia de trabalho, a operacionalização do serviço, dos direitos e deveres dos acolhidos, atribuições dos funcionários, do sistema de avaliação e monitoramento, relatórios, entre outros. Na época o Regimento ainda propôs a criação de Coordenadoria Administrativa e a Coordenadoria Social, sendo equiparado ao Guardião (ã). O regimento previa também a elaboração do PIA – Plano de Individual de Atendimento, a ser elaborado para cada acolhido, conforme determinação da Vara da Infância e da Juventude.

Na época, o órgão gestor da Assistência Social, ainda não possuía um departamento específico, que atuasse diretamente com a equipe técnica do acolhimento. Ainda no período houve a contratação da primeira psicóloga para atuação direta com os acolhidos, porém a funcionária estava alocada ainda no órgão gestor. Nos anos seguintes, a Casa Abrigo recebeu a contratação de novos profissionais para compor a equipe técnica, pois estavam iniciando o enquadramento dos serviços conforme o Caderno de Orientações Técnicas para Serviços de Acolhimento Institucional e a NOB-RH/SUAS.

Em meados de 2015, foi elaborado o Plano de Ação para o Reordenamento dos Serviços conforme as Resoluções nº 21 e 23, aprovadas pelo Conselho Nacional de Assistência Social. Foi efetuado a contratação de Pedagogo e Terapeuta Ocupacional.



PROTOCOLO MUNICIPAL DE ATENDIMENTO À CRIANÇA E ADOLESCENTE EM SITUAÇÃO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL

Observando a dificuldade dos serviços em reconhecer a responsabilidade de cada um com as demandas do caso, foi iniciado a realização de reuniões intersetoriais em fevereiro/2015, para melhorias e processo de amadurecimento de reflexão e articulação quanto aos casos de acolhimento. Nesse período houve a separação dos acolhidos por gênero, mas isso não perdurou por muito tempo, por conta do reordenamento do serviço. Hoje não há a divisão do serviço entre gêneros, sendo os atendimentos ofertados para crianças/adolescentes do sexo masculino e feminino no mesmo local.

Durante a elaboração do Plano de Reordenamento, foi observado pela equipe, que no município não há atividades econômicas que resultam em afastamento familiar, como também, não está sujeito a eventos sazonais que ampliam a vulnerabilidade social. Entretanto, existem fluxos migratórios que resultam em desagregação familiar e vulnerabilidade social, sendo que há uma grande parcela de pessoas oriundas da região norte e nordeste, que vem para o município em busca de melhores condições de trabalho, entretanto, encontram empregos informais, devido não possuir mão de obra qualificada.

A partir de julho de 2017, a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Cidadania e Trabalho, começou a contar com um departamento específico para supervisão e apoio aos serviços, inclusive a Casa Abrigo.

Em 2018, foi feito a contratação de novos educadores para a Casa Abrigo. No ano de 2019, a equipe do SAICA efetuou uma revisão do Regimento Interno para novas atualizações e o Projeto Político Pedagógico, as quais foram aprovadas através de decreto municipal.

O processo de construção desse documento se deu através de pedido da Vara de Infância e Juventude em meados do ano de 2020. Observou-se a importância uma aproximação com os profissionais da rede municipal, secretarias municipais, articulação com o Programa Meu Padrinho Amigo, educadores, entre outros, que estão nos serviços de acolhimento para crianças e adolescentes, bem como com os técnicos da Vara da Infância e Juventude.

Devido à recorrentes entraves e divergências de entendimento e competências das várias secretarias do município, de forma a se estabelecer um fluxo de atendimento, com ações coordenadas e estratégicas, Está sendo apresentada a proposta de elaboração do presente Protocolo.

Para facilitar as discussões, este protocolo será apresentado a todos os envolvidos na articulação e manutenção do SAICA.

III – ATRIBUIÇÕES E COMPROMISSOS PACTUADOS

O ECA institui o princípio de que as entidades de acolhimento devem executar seus serviços com objetivo de preservar os vínculos familiares e promover a reintegração familiar ou, se por qualquer razão esta não se fizer possível, promover a inserção em família extensa ou substituta (art. 92 e 93, I, ECA). O Estatuto determina, portanto, que o acolhimento é medida excepcional e provisória.



PROTOCOLO MUNICIPAL DE ATENDIMENTO À CRIANÇA E ADOLESCENTE EM SITUAÇÃO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL

Destarte, os demais serviços envolvidos de forma direta ou indireta com crianças e adolescentes acolhidos e seus familiares, devem se organizar com o escopo de garantir estes princípios.

SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL

O serviço de acolhimento institucional e familiar para crianças e adolescentes é uma medida de proteção por determinação judicial para crianças e adolescentes diante de violação de direitos (abandono, negligência, violência) ou pela impossibilidade de cuidado e proteção por sua família.

Integra o Sistema Único de Assistência Social – SUAS, no âmbito da Proteção Social Especial de Alta Complexidade, e o Sistema de Garantia de Direitos, sendo utilizado exclusivamente em caráter excepcional e provisório, aplicado apenas nas situações de grave risco à integridade física ou psicológica, como forma de transição para a reintegração familiar.

O objetivo é viabilizar, no menor tempo possível, o retorno seguro ao convívio familiar, prioritariamente na família de origem e, excepcionalmente, em família substituta (por meio de adoção, guarda ou tutela).

O serviço acolhe crianças e adolescentes sob medida de proteção de acolhimento Institucional, devendo ser aplicada somente após esgotadas todas as possibilidades de aplicação de outras medidas de proteção, observando o que dispõe os artigos 90 a 93 e 101, inciso VII, do Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA).

Deve estar voltado para a preservação e fortalecimento das relações familiares e comunitárias das crianças e dos adolescentes. O atendimento deverá ser oferecido para um pequeno grupo e garantir espaços privados, para a guarda de objetos pessoais e registros, relacionados à história de vida e desenvolvimento de cada criança e adolescente.

As modalidades de serviços de acolhimento, equipes, estrutura organizacional e perfil (faixa etária, gênero) devem atender aos parâmetros das legislações vigentes em especial ao Documento “Orientações técnicas: Serviços de acolhimento para Crianças e Adolescentes” 2009, conforme segue:

Serviço	Descrição	Público/ Capacidade	RH
Abrigo Institucional	O serviço deve ter aspecto semelhante ao de uma residência, estar inserido na comunidade em áreas residenciais.	Crianças e adolescente: até 20 por unidade	01 Coordenador 01 assistente social e 01 psicólogo 01 educador e 01 auxiliar para cada 10 crianças/ad por turno
	Serviço que organiza o acolhimento, em residências de famílias	Criança e adolescente: uma em cada família	01 Coordenador



PROTOCOLO MUNICIPAL DE ATENDIMENTO À CRIANÇA E ADOLESCENTE EM SITUAÇÃO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL

Famílias Acolhedoras	acolhedoras selecionadas/capacitadas/ acompanhadas. Propicia o atendimento em ambiente familiar, garantindo atenção individualizada e convivência comunitária.	(salvo grupo de irmãos)	01 assistente social e 01 psicólogo para cada 15 famílias acolhedoras
República para jovens	Serviço em sistema de autogestão ou cogestão, possibilitando gradual autonomia de seus moradores. Destinado prioritariamente a jovens egressos de serviços de acolhimento para crianças e adolescentes.	Jovens de 18 a 21 anos: até 6 por unidade.	01 Coordenador 01 assistente social e 01 psicólogo para cada 24 jovens (em até 4 repúblicas)

O documento é claro no sentido de que as entidades devem contar com equipe técnica, formada por psicólogo e assistente social (NOB-RH/SUAS de 2006 e Parâmetros de funcionamento – Equipe técnica, das Orientações técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e adolescentes, 2009).

Dentre as atribuições da equipe técnica está o apoio na seleção dos cuidadores/educadores e demais funcionários, bem como a capacitação e acompanhamento dos mesmos. Neste sentido ressalta-se a importância de fornecer orientação e capacitação para os cuidadores e demais funcionários quanto a formas de lidar com situações de crise e acionar a rede de serviços conforme especificidade e necessidade de cada caso.

Para garantir a oferta de atendimento adequado às crianças e aos adolescentes, o serviço de acolhimento elaborou um Projeto Político-Pedagógico (PPP), que orienta a proposta de funcionamento do serviço como um todo, tanto no que se refere ao seu funcionamento interno, quanto seu relacionamento com a rede local, as famílias e a comunidade. Sua elaboração é uma tarefa que deve ser realizada coletivamente, de modo a envolver toda a equipe do serviço, as crianças, adolescentes e suas famílias.

A entidade de acolhimento deve manter canais de comunicação permanente com a rede de atendimento, possibilitando o acompanhamento e o desenvolvimento, envolvendo, sempre que possível, a família da criança e/ou adolescente.

Ressalta-se ainda o papel do dirigente de instituição de acolhimento que é equiparado ao guardião, ou seja, passa a ser o responsável pela criança/adolescente acolhido, sem que isso



PROTOCOLO MUNICIPAL DE ATENDIMENTO À CRIANÇA E ADOLESCENTE EM SITUAÇÃO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL

signifique que os pais não tenham de participar da construção do projeto daquela criança/adolescente (art. 92, § 1º, do ECA).

Da elaboração do PIA (Plano Individual de Atendimento)

O ECA determina de forma expressa que imediatamente após o acolhimento, a entidade responsável pelo programa de acolhimento institucional elaborará o plano individual de atendimento (art. 101, § 4):

“§ 4o Imediatamente após o acolhimento da criança ou do adolescente, a entidade responsável pelo programa de acolhimento institucional ou familiar elaborará um plano individual de atendimento, visando à reintegração familiar, ressalvada a existência de ordem escrita e fundamentada em contrário de autoridade judiciária competente, caso em que também deverá contemplar sua colocação em família substituta, observadas as regras e princípios desta Lei. (grifo nosso).”

Como estabelece:

“§ 5o O plano individual será elaborado sob a responsabilidade da equipe técnica do respectivo programa de atendimento e levará em consideração a opinião da criança ou do adolescente e a oitiva dos pais ou do responsável.

§ 6o Constarão do plano individual, dentre outros:

- os resultados da avaliação interdisciplinar;
- os compromissos assumidos pelos pais ou responsável; e
- a previsão das atividades a serem desenvolvidas com a criança ou com o adolescente acolhido e seus pais ou responsável, com vista na reintegração familiar ou, caso seja esta vedada por expressa e fundamentada determinação judicial, as providências a serem tomadas para sua colocação em família substituta, sob direta supervisão da autoridade judiciária.”

As orientações metodológicas para o Serviço de Acolhimento (Orientações Técnicas, 3.2 Plano de Atendimento Individual e Familiar) exemplificam:

“A elaboração deste Plano de Atendimento deve ser realizada em parceria com o Conselho Tutelar e, sempre que possível, com a equipe interprofissional da Justiça da Infância e da Juventude.” (p.26, 2009)

Com efeito, para elaboração do PIA deve haver, sempre que a equipe técnica orientar, a participação dos serviços públicos de apoio como, por exemplo: saúde, educação, assistência social, habitação, cultura, esportes, CRAS, CREAS, CAPS, COMISSÃO PREVENTIVA E REATIVA entre outros. A participação dos serviços se dará, especialmente porque muitos desses já atenderam, ou deverão atender a criança ou adolescente e sua família, e por vezes já os acompanham há tempos.

Insta salientar que o desenvolvimento das ações deve ser realizado de modo, articulado com os demais órgãos e serviços que sejam necessários para promover a reintegração familiar e garantir o direito à convivência familiar e comunitária. Quem articula as ações para



PROTOCOLO MUNICIPAL DE ATENDIMENTO À CRIANÇA E ADOLESCENTE EM SITUAÇÃO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL

desenvolvimento do PIA é o serviço de acolhimento, que deverá construir uma sistemática de atendimento no sentido identificar a demanda para o caso, conforme Resolução Conjunta nº 01/2009 - CONANDA–CNAS:

“O desenvolvimento das ações do Plano de Atendimento deve ser realizado de modo articulado com os demais órgãos e serviços que estejam acompanhando a família, a criança ou o adolescente (escola, Unidade Básica de Saúde, Estratégia de Saúde da Família, CAPS, CREAS, CRAS, serviços de convivência, etc.), a fim de que o trabalho conduza, no menor tempo necessário, a uma resposta definitiva para a criança e o adolescente, que não seja revitimizadora ou precipitada. Para tanto, deverão ser realizadas reuniões periódicas para estudo de cada caso pelos profissionais envolvidos, para acompanhamento da evolução do atendimento, verificação do alcance dos objetivos acordados, avaliação da necessidade de revisão do Plano de Atendimento e elaboração de estratégias de ação que possam responder às novas situações surgidas durante o atendimento. As conclusões resultantes de tais reuniões servirão, inclusive, de subsídio para a elaboração de relatórios semestrais a serem enviados à autoridade judiciária, Defensoria Pública e ao Ministério Público.” (grifo nosso).

A organização das citadas reuniões periódicas e a convocação dos órgãos envolvidos são responsabilidades da equipe técnica do serviço de acolhimento e, para tanto:

“Devem ser firmados acordos entre o serviço, a equipe de supervisão e a equipe técnica do Poder Judiciário, a fim de promover a articulação das ações de acompanhamento da família e reuniões periódicas para discussão e acompanhamento dos casos”. (Orientações Técnicas – item 3.3, p. 31, 2009).

De tais assertivas conclui-se que não é de competência do CREAS ou do CRAS e/ou Defensoria Pública, a articulação de reuniões de discussão de casos, escolha dos casos para estudo e, tampouco, a articulação com os serviços que devem comparecer nos citados encontros para desenvolvimento do PIA.

Para fins de facilitar a participação e comunicação quando da elaboração, monitoramento e avaliação do PIA, este, deverá seguir as Orientações Técnicas Para Elaboração Do Plano Individual De Atendimento De Crianças e Adolescentes Em Serviço de Acolhimento, conforme orientações do MDS:

PIA Preliminar – a ser entregue pelo SAICA à VIJ em até 30 dias da data de recebimento da Guia de Acolhimento.

PIA Complementar – a ser entregue pelo SAICA à VIJ em até 90 dias do recebimento da Guia de Acolhimento e atualizado trimestralmente.

Acompanhamento da família de origem e da criança ou adolescente acolhido:

De acordo com as Orientações Técnicas para o Serviço de Acolhimento é atribuição da equipe técnica do serviço, dentre outras, o acompanhamento psicossocial dos usuários e suas respectivas famílias, com vistas à reintegração familiar e o encaminhamento, discussão e planejamento conjunto com outros atores da rede de serviços e do SGD das intervenções



PROTOCOLO MUNICIPAL DE ATENDIMENTO À CRIANÇA E ADOLESCENTE EM SITUAÇÃO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL

necessárias ao acompanhamento das crianças e adolescentes e suas famílias (vide Orientações Técnicas – Parâmetros de funcionamento, p. 68, 2009).

As intervenções do Serviço de acolhimento junto às famílias devem ter por escopo “ações que promovam o fortalecimento dos vínculos das crianças e adolescentes com suas famílias, deve assegurar o acompanhamento da criança e/ou adolescente no período em que estiver acolhido” e “ações necessárias para que o retorno à família de origem, ou, na sua impossibilidade, a colocação em família substituta, seja realizado da melhor maneira possível.” (vide Orientações Técnicas, p. 50, 2009).

Cumprido salientar que o SAICA deve acompanhar a família de origem da criança e do adolescente acolhido conforme os ditames das Orientações técnicas – Capítulo 3, item 3.3, 2009. Do referido atendimento, com vias à reintegração familiar, a equipe técnica do acolhimento deverá identificar a necessidade do acompanhamento por quaisquer dos serviços da rede e articular essa intervenção de forma conjunta, desenvolvendo estratégias de ação para evitar atuações contraditórias ou sobreposição de ações.

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, CIDADANIA E INCLUSÃO (SMDSCI)

A SMDSCI como responsável pela política dos Serviços de Acolhimento Institucional e Familiar estabelece procedimentos que deverão ser previamente aprovadas pelo CMDCA e pelo CMAS para sua implantação exercendo, dentro de suas atribuições, a orientação, supervisão técnica, fiscalização e monitoramento da rede socioassistencial incluindo as instituições parceiras, como é o caso do SAICA.

Cabe a esta dentre as principais atribuições:

- Providenciar novo serviço de acolhimento cada vez que exceder o número máximo de 20 acolhidos no SAICA;
- Oportunizar e garantir formação permanente dos servidores desta secretaria, em especial, os que trabalham/atendem diretamente este público;
- Prestar supervisão aos SAICAs da rede da PSE e orientação técnica da rede parceira (vide Orientações Técnicas – Parâmetros de funcionamento, p. 45-46, 2009);
- Respeitar a prioridade do atendimento a este público nos SCFV, conforme estabelecido pelas normativas nacionais;
- Manter cadastro atualizado contendo o registro das crianças e adolescentes acolhidos;
- Ofertar atendimento e acompanhamento familiar por meio do PAIF e PAEFI a todas as famílias dos acolhidos no SAICA.

Centro de Referência Assistência Social – CRAS

Sempre que necessário, deverá ser acionado o CRAS para participar do processo de reintegração familiar de crianças e adolescentes atendidas em serviços de acolhimento. Sua atuação se faz necessária para a inclusão da criança ou do adolescente que estiver sendo reintegrado à família, e de seus familiares ou responsáveis no PAIF, em SCFV, bem como para fazer os



PROTOCOLO MUNICIPAL DE ATENDIMENTO À CRIANÇA E ADOLESCENTE EM SITUAÇÃO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL

encaminhamentos que se mostrarem necessários com a retomada do convívio familiar, de modo a facilitar sua inclusão social e comunitária (Resolução CNAS n. 109, 2009).

Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS

Em se tratando de afastamento do convívio familiar e rompimento de vínculos, conforme preconizado na PNAS, o CREAS realizará a busca ativa da família para a oferta do Serviço de Acompanhamento Familiar (PAEFI), visando o restabelecimento do convívio intrafamiliar do acolhido quando for possível.

O trabalho a ser ofertado pela equipe de referência do CREAS deve estar em consonância com o PIA, bem como este deve ser construído em conjunto com a equipe do SAICA, a fim de garantir o alinhamento do Plano de Acompanhamento Familiar.

A Proteção Social Especial organiza a oferta de serviços, programas e projetos de caráter especializado, que tem por objetivo contribuir para a reconstrução de vínculos familiares e comunitários, o fortalecimento de potencialidades e aquisições e a proteção de famílias e indivíduos para o enfrentamento das situações de risco pessoal e social, por violação de direitos. As ações desenvolvidas devem ter centralidade na família e como pressuposto o fortalecimento e o resgate de vínculos familiares e comunitários, ou a construção de novas referências, quando for o caso.

Ações desenvolvidas:

- Busca ativa
- Atendimento à família
- Visitas domiciliares
- Articulação com a rede de serviços

Vale dizer, na oportunidade, que os psicólogos do CREAS e dos CRAS não atuam no atendimento clínico para crianças e adolescentes. Uma vez que o psicólogo do serviço de acolhimento identifique que a criança ou adolescente necessita de um acompanhamento por psicólogo, deverá articular o serviço com o Sistema Único de Saúde, através de contatos pessoais, por telefone e da realização de reuniões interinstitucionais ou da participação em reuniões de matriciamento familiar.

Com efeito, a atuação de qualquer equipe do CREAS ou do CRAS junto à família, não exclui o dever da equipe técnica do SAICA de acompanhar a família no que lhe compete, ou seja, a equipe técnica do serviço acompanha a família com vistas à reintegração familiar.

Vigilância Socioassistencial

A Vigilância Socioassistencial tem como objetivo a produção, sistematização, análise e disseminação de informações territorializadas. A Vigilância Socioassistencial constitui-se também como uma área de gestão da informação, dedicada a apoiar as atividades de planejamento, de supervisão e de execução dos serviços socioassistenciais por meio do provimento de dados, indicadores e análises.



PROTOCOLO MUNICIPAL DE ATENDIMENTO À CRIANÇA E ADOLESCENTE EM SITUAÇÃO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL

A adequação entre as necessidades da população e a oferta dos serviços, vistos na perspectiva do território, deve ser um tema sob permanente análise da área de Vigilância. Diante do exposto, a participação da Vigilância socioassistencial no fluxo da rede SAICA permitirá identificar o perfil dos acolhidos, tempo de acolhimento, bem como dar subsídios para gestão e planejamento.

Será de responsabilidade do SAICA, as atribuições da Vigilância Socioassistencial no fluxo:

- Receber da VIJ as guias de acolhimento de crianças e adolescentes;
- Realizar busca no Sistema de Acompanhamento da Família e do indivíduo;
- Levantar informações sobre o acolhido, bem como sua família biológica ou extensa;
- Monitorar a planilha de inclusão e exclusão dos acolhidos, conforme preenchimento das equipes dos serviços de acolhimento;
- Realizar tabulação de dados e diagnóstico do Serviço de Acolhimento de crianças e adolescentes no município;
- Apresentar o diagnóstico para a REDE SAICA de forma periódica, por meio da disponibilização de link atualizado de consulta dos dados ou sempre que solicitado.

SECRETARIA DE SAÚDE

O serviço de Saúde deve seguir as indicações previstas no ECA, sem qualquer forma de discriminação, tendo os SAICA o respaldo das políticas públicas de saúde para garantir o acesso e atendimento prioritário, com acompanhamento contínuo, necessário ao atendimento integral das crianças, adolescentes e suas famílias.

Devem ter a Unidade Básica de Saúde – UBS e outros equipamentos da saúde do seu território como equipamentos de referência a atenção à saúde integral, o que inclui a atenção à saúde mental.

Nos casos de demandas de Saúde Mental (uso de SPA, deficiências ou sofrimento psíquico), cabe aos responsáveis de cada UBS realizar o atendimento, orientações e encaminhamentos aos serviços do território, principalmente nas áreas de vulnerabilidade, para o cuidado de crianças, adolescentes e suas famílias.

Compete à Secretaria de Saúde instrumentalizar e capacitar os educadores, auxiliares, cuidadores sociais, mães (pais) sociais, em parceria com outras Secretarias como Assistência Social, Esporte e Lazer, Cultura, Educação entre outras, num trabalho em rede, a fim de oportunizar oficinas, encontros, materiais informativos sobre prevenção, proteção e abordagem as crianças e adolescentes que fazem uso de álcool e drogas e/ou possui transtornos psiquiátricos, ampliando a atual estrutura de formação, capacitação e atenção a este público.

Dos Compromissos:

- Providenciar a aproximação dos gestores das Unidades Básicas de Saúde (UBS) aos coordenadores dos SAICA's;



PROTOCOLO MUNICIPAL DE ATENDIMENTO À CRIANÇA E ADOLESCENTE EM SITUAÇÃO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL

- O responsável pela Instituição de Acolhimento deve solicitar, via e-mail, informações em até 02 dias do acolhimento da criança e adolescente à UBS de sua referência ao responsável da Unidade;
- O responsável pela UBS de referência encaminhará contrarreferência das informações básicas da criança e/ou adolescente no prazo de até 05 dias úteis ao SAICA. Sugestão de dados que devem constar no e-mail: data do último atendimento e multiprofissional (enfermagem, odontológico ou por outras categorias); se há alguma situação que sugere alerta, como por exemplo: faltas em consultas na área de especialidade, participação em grupos de atendimento (diabéticos, por ex), faltosos no programa de imunização, informações sobre assistência na UBS (horário do acolhimento e da escala dos profissionais médicos), se faz uso de algum medicamento de uso contínuo, UBS de referência familiar; se já é ou não atendida por CAPS ou CAPS ad;
- A UBS de referência do SAICA solicitará, com celeridade, os dados de prontuário da criança/adolescente acolhido, caso esteja anteriormente referenciado por outra UBS do município;
- Caso haja necessidade de encaminhamento da criança/adolescente para atendimento especializado, seja de saúde física ou mental, a UBS é a responsável por providenciar os respectivos, através de matriciamento familiar;
- Nas demandas de urgência e emergência, HSL – Hospital São Luís e PA – Pronto Atendimento, devem ser acionados pelo próprio SAICA ou pela UBS de referência, como procedimento específico a qualquer usuário do Sistema Único de Saúde - SUS, inclusive nos quadros que envolvem questões de saúde mental e drogadição, garantindo-se o atendimento prioritário às crianças e/ou adolescentes, conforme fluxo municipal (Saúde Mental e Violência Sexual);
- Fornecer orientação e capacitação para as equipes dos SAICAs, sobretudo cuidadores e psicólogos, para identificação de situações de crise (surtos) e formas de lidar com as mesmas e acionar a rede de serviços conforme especificidade e necessidade de cada caso.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DIRETORIA DE ENSINO

O sistema educacional deve respeitar as indicações previstas no ECA, sem qualquer forma de discriminação, afirmando que todas as crianças e adolescentes, que exijam cuidados específicos, devem ter o acesso ao sistema educacional, tendo como objetivo favorecer o seu desenvolvimento educacional.

O SAICA deve ter o respaldo das políticas públicas de educação para garantir o acesso prioritário aos serviços necessários ao atendimento integral das crianças, adolescentes e suas famílias.

Cabe, portanto, ao sistema Educacional Municipal e Estadual, por intermédio de suas Diretorias e Supervisões Regionais de Educação, garantir o direito à educação às crianças e adolescentes no território das Instituições de Acolhimento e quando do retorno à família de origem ou extensa, no território de sua referência.



PROTOCOLO MUNICIPAL DE ATENDIMENTO À CRIANÇA E ADOLESCENTE EM SITUAÇÃO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL

Dos compromissos:

Rede Estadual de Ensino

- O responsável pela Instituição de Acolhimento deve solicitar vagas em escola diretamente à Secretaria da Escola Estadual (presencialmente ou via e-mail com preenchimento do formulário – anexo).
- As crianças/adolescentes serão encaminhadas preferencialmente para escolas de período integral a critério da Instituição (a depender do transporte).
- Dados essenciais que devem constar no e-mail: nome completo, nome da mãe, data de nascimento, escola de interesse para matrícula da criança/adolescente.

Rede Municipal de Ensino

- O responsável pela Instituição de Acolhimento deve solicitar vagas em escola diretamente à Secretaria da Educação ou Secretaria Escolar de acordo com o território (presencialmente ou via e-mail com preenchimento do formulário – anexo).
- As crianças/adolescentes serão encaminhadas preferencialmente para escolas de período integral, a critério da Instituição.
- Dados essenciais que devem constar no e-mail: nome completo, nome da mãe, data de nascimento, escola de interesse para matrícula da criança/adolescente.
- Quando se tratar de vagas em creche o responsável pelo SAICA deve encaminhar ofício (modelo anexo) impresso, assinado e escaneado, via e-mail diretamente à Secretaria Municipal de Educação Secretaria Escolar de acordo com o território.

Ainda dos compromissos:

- Otimizar o processo de transferência das crianças e adolescentes em situação de acolhimento institucional;
- Circular documentação escolar (declarações e históricos escolares), via Diretoria de Ensino/Secretaria da Educação, de forma a contribuir com a ação do Acolhimento Institucional;
- Promover o acolhimento das crianças e adolescentes nas unidades escolares;
- Mapear informações: onde estão matriculadas as crianças/adolescentes em situação de acolhimento para reuniões setoriais e das unidades escolares;
- Encaminhar prontuário da escola de origem para a escola de destino, no caso de transferência (sem necessidade do responsável pelo SAICA ir buscar);
- Disponibilizar profissionais de referência da criança e/ou adolescente para participar das reuniões trimestrais em rede (agenda anexa);
- Priorizar as crianças acolhidas e em processo de reintegração familiar na garantia de vagas em creche;
- Priorizar a inserção deste público em escolar de período integral ou em atividades de contra turno escolares realizadas pelas próprias escolas ou por outras Instituições parceiras;
- Capacitar, preparar e sensibilizar Professores, Equipes de Direção e demais funcionários escolares quanto à acolhida destas crianças/adolescentes no espaço da escola.



PROTOCOLO MUNICIPAL DE ATENDIMENTO À CRIANÇA E ADOLESCENTE EM SITUAÇÃO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL

CRIANÇAS E ADOLESCENTES COM DEFICIÊNCIA

Atendendo ao preconizado em Lei, torna-se imperativa a avaliação e o acompanhamento contínuo desta demanda nas Escolas a fim de providenciar as especificidades e oferta dos serviços, materiais e profissionais necessários, assegurando à criança e /ou adolescente com deficiência atendimento educacional adequado.

Vale ressaltar que a Constituição Brasileira de 1988 garante o acesso ao Ensino Fundamental regular a todas as crianças e adolescentes, sem exceção e, à criança com necessidade educacional especial o atendimento especializado complementar.

A Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB) nº 9394/96 assegura o acesso do aluno com necessidades educacionais especiais à escola comum e dedica o Título V, Capítulo V à Educação Especial, ratificando-a como um dever constitucional em três artigos (artigos 58, 59 e 60). Já o documento “Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica, Brasília MEC/SEESP, 2001”, vem apresentar a proposta de organização deste atendimento na rede regular de ensino.

Do mesmo modo que a Política Nacional de Educação Especial na perspectiva da Educação Inclusiva (2007); Diretrizes Operacionais para o Atendimento Educacional Especializado na Educação Básica, modalidade Educação Especial (2009); e o Decreto 7611/2011; tratam desta temática.

O Estatuto da Pessoa com Deficiência - Lei nº 13.146/2015 (Lei Brasileira de Inclusão) dispõe de mais um dispositivo no que concernem as legislações que garantem o direito escolar das crianças e adolescentes com deficiência. Em especial, nos incisos do seu artigo 28:

- *“VII – planejamento de estudo de caso, de elaboração de plano de atendimento educacional especializado, de organização de recursos e serviços de acessibilidade e de disponibilização e usabilidade pedagógica de recursos de tecnologia assistiva;
– formação e disponibilização de professores para o atendimento educacional especializado, de tradutores e intérpretes da Libras, de guias intérpretes e de profissionais de apoio;
– oferta de ensino de Libras, do Sistema Braille e de uso de recursos de tecnologia assistiva, de forma a ampliar habilidades funcionais dos estudantes, promovendo sua autonomia e participação;
XVII – oferta de profissionais de apoio escolar.”* (Grifo nosso)

Dos compromissos:

- Favorecer a circulação de informações entre a escola e o SAICA sobre a situação da criança/adolescente, com detalhes relevantes que possam auxiliar no processo educacional, em forma de reuniões ou relatórios, visando contribuir com a Elaboração do PIA e do Projeto Pedagógico Escolar;
- Viabilizar cuidador e/ou profissional de apoio pedagógico, e/ou AEE (atendimento educacional especializado) para as crianças e/ou adolescentes que necessitem, mediante análise de laudo ou outros documentos comprobatórios;



PROTOCOLO MUNICIPAL DE ATENDIMENTO À CRIANÇA E ADOLESCENTE EM SITUAÇÃO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL

– As solicitações de avaliações pedagógicas devem ser diretamente encaminhadas para o Centro de Atendimento Pedagógico Especializado – CAPE da Diretoria Estadual de Ensino ou para Divisão de Educação Especial – DEE na Secretaria Municipal de Educação.

TRANSPORTE ESCOLAR

A Constituição Federal de 1988 assegura ao aluno da escola pública o direito ao transporte escolar, como forma de facilitar seu acesso à educação. A Lei nº 9.394/96, mais conhecida como LDB-Lei de Diretrizes Básicas, também prevê o direito do aluno no uso do transporte escolar, mediante a obrigação de estado e municípios, conforme segue:

“Art. 208. O dever do Estado com a educação será efetivado mediante a garantia de: ... VII - atendimento ao educando, em todas as etapas da educação básica, por meio de programas suplementares de material didático-escolar, transporte, alimentação e assistência à saúde.” (redação dada pela Emenda Constitucional nº 59, de 2009).

LEI DE DIRETRIZES E BASES DA EDUCAÇÃO NACIONAL – LEI Nº 9.394/96 (com acréscimo da Lei nº 10.709/2003):

“Art. 10. Os Estados incumbir-se-ão de: ...

VII – assumir o transporte escolar dos alunos da rede estadual. (Incluído pela Lei nº 10.709, de 31/7/2003).

Art. 11. Os municípios incumbir-se-ão de: ...

VI – assumir o transporte escolar dos alunos da rede municipal (incluído pela Lei nº 10.709, de 31/7/2003).”

A Lei nº 10.709 foi instituída com o escopo de alterar a Lei nº 9.394/96, incluindo nos artigos 10 e 11 os incisos VII e VI para determinar competência aos estados e municípios em garantir o transporte para os alunos de suas respectivas redes de ensino. Vale destacar que o artigo 3º desta lei possui um dispositivo de suma importância para negociações entre os estados e municípios, de forma a prestar um atendimento de qualidade a todos os alunos que precisam do transporte para ter garantido o seu direito à educação.

“Art. 3º Cabe aos estados articular-se com os respectivos municípios, para prover o disposto nesta lei da forma que melhor atenda aos interesses dos alunos.”

Diretoria Estadual de Ensino

– O responsável pelo acolhimento deve solicitar à escola o passe/transporte estudante gratuito para adolescentes (acima de 12 anos), sem deficiência e somente para deslocamentos para distâncias maiores de 2 km.

– O responsável pelo acolhimento deve solicitar à escola o transporte escolar por fretamento para crianças (abaixo de 12 anos), sem deficiência e somente para deslocamentos para distâncias maiores de 2 km.



PROTOCOLO MUNICIPAL DE ATENDIMENTO À CRIANÇA E ADOLESCENTE EM SITUAÇÃO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL

- O responsável pelo acolhimento deve encaminhar solicitação à DE, caso seja negado pela Escola o passe livre para adolescentes (acima de 12 anos), sem deficiência e somente para deslocamentos para distâncias maiores de 2 km.
- O responsável pelo acolhimento deve encaminhar solicitação à DE, caso seja negado pela Escola o transporte escolar por fretamento para crianças (abaixo de 12 anos), sem deficiência e somente para deslocamentos para distâncias maiores de 2 km.

VARA DA INFÂNCIA E JUVENTUDE

O Poder Judiciário é o responsável pela aplicação da medida protetiva de acolhimento familiar ou institucional, assim, o afastamento das crianças e dos adolescentes de seu contexto familiar depende de determinação judicial.

Segundo a INSTRUÇÃO NORMATIVA nº 3, do CNJ, de 3 de novembro de 2009:

Art. 30. O afastamento das crianças ou dos adolescentes da sua família de origem deve estar fundamentado em estudo social e psicológico. Tal estudo pode ter sido realizado por profissionais da rede do SGD, como pelos profissionais das Varas da Infância e Juventude. **Art. 31.** O estudo diagnóstico deve incluir uma criteriosa avaliação dos riscos a que está submetida as crianças ou os adolescentes e das condições da família para superação das violações de direitos, observado o provimento de proteção e cuidados.

Art. 32. Decidido pelo acolhimento, instaura-se um procedimento contencioso. Será expedida Guia de Acolhimento Institucional Individual no prazo máximo de 30 dias, que será gerada pelo sistema do portal do Conselho Nacional de Justiça, procedendo-se de igual forma, quando do desligamento institucional. Parágrafo único: Deverão constar na Guia de Acolhimento as seguintes informações:

- I – a identificação e a qualificação completa de seus pais ou de seu responsável, se conhecidos;
- II – o endereço de residência dos pais ou do responsável, com pontos de referência;
- III – os nomes de parentes ou de terceiros interessados em tê-los sob sua guarda;
- IV – os motivos da retirada ou da não reintegração ao convívio familiar;
- V – dados do responsável legal pelo serviço:
 - a) quando constatada a necessidade, poderá providenciar documentos de identificação e autorização para abertura de conta bancária em casos de inclusão no mercado de trabalho e/ou para recebimento de pensão por morte do responsável.

Art. 33. A Vara da Infância e Juventude fornecerá ao Serviço de Acolhimento, se solicitado, todos os estudos psicossociais que possua em relação ao acolhido, bem como os seus documentos pessoais.

Art. 34. Na hipótese de acolhimento institucional excepcional e emergencial, caso a comunicação não seja clara quanto aos motivos do acolhimento, o juiz poderá requisitar da instituição ou do Conselho Tutelar relatório resumido a respeito dos motivos da medida, com prazo de 48 (quarenta e oito) horas para resposta.

Art. 35. O Serviço de Acolhimento deve apresentar, preferencialmente em 30 (trinta) dias, contados da data do acolhimento, o Plano Individual de Atendimento – PIA, para que possa ser analisado e



PROTOCOLO MUNICIPAL DE ATENDIMENTO À CRIANÇA E ADOLESCENTE EM SITUAÇÃO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL

discutido e, se o caso, readequado/ampliado, contando desde o início com a colaboração da equipe técnica do judiciário.

Art. 36. Todos os Serviços de Acolhimento governamentais e não governamentais de atendimento às crianças e adolescentes serão individualmente cadastrados e autuados pelos Juízos da Infância e da Juventude com jurisdição no respectivo território.

Parágrafo único – Os Juízes da Infância e Juventude assessorados por equipe do Setor Técnico devem fiscalizar por meio de visitas periódicas os serviços de acolhimento em sua jurisdição, bem como, realizar audiências concentradas conforme a Lei nº 12.010/2009.

Art. 37. As Varas da Infância e Juventude devem analisar os dados dos acolhimentos de crianças e adolescentes, e informar aos órgãos do sistema de garantia de direitos (SGD), respeitando o direito ao sigilo previsto no art. 17 do ECA, a fim de subsidiar as políticas públicas voltadas para esse segmento.”

O Setor Técnico da Vara da Infância, fará os atendimentos sob agendamento

DEFENSORIA PÚBLICA

Considerando o compromisso institucional da Defensoria Pública, integrante do sistema de garantia de direitos com a integração operacional com todos os atores do sistema de proteção aos direitos de crianças e adolescentes, a Defensoria Pública tem diversas funções como atuação em demandas coletivas, educação em direitos, etc.

No caso do fluxo de atendimento das famílias com crianças em situação de acolhimento institucional, a Defensoria Pública atua na defesa de quem não tem condições financeiras de contratar advogado particular.

Caso seja necessário o encaminhamento para outras unidades da Defensoria Pública, é possível pesquisar os locais e horários de atendimento no site www.defensoria.sp.def.br. Basta clicar na abas locais de atendimento.

Para atendimento, é indispensável o encaminhamento do usuário com documento pessoal de identificação e comprovante de renda de todos os integrantes da família, já que o atendimento da Defensoria Pública depende de prévia análise financeira.

Após esta análise e colheita da documentação necessária nesta triagem, o caso é encaminhado aos Defensores Públicos da área da infância e juventude.

Portanto, o usuário inicialmente leva toda a documentação na triagem da Defensoria Pública para ser atendido. Porém, após ser autorizado o atendimento e colhida a documentação, todos os atendimentos posteriores serão feitos pelo Defensor Público responsável pelo caso em outro horário.

É importante observar, entretanto, que, para o atendimento na triagem da Defensoria Pública, é necessário que o usuário esteja também com mandado de citação. Assim, caso a criança



PROTOCOLO MUNICIPAL DE ATENDIMENTO À CRIANÇA E ADOLESCENTE EM SITUAÇÃO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL

tenha sido acolhida e os pais não tenham sido citados, primeiramente, encaminhá-los ao Cartório da Infância e Juventude para recebimento do mandado de citação.

Com relação à eventual necessidade de discussão de casos com a rede de atendimento, a procura deve ser diretamente feita aos Defensores Públicos da infância e juventude, que atendem no Fórum.

Entretanto, pelo acima descrito, é possível observar que a Defensoria Pública atua sempre representando um familiar no processo, pelo que a atuação desta instituição busca dar voz aos interesses desse particular. Ao contrário, o Ministério Público busca o melhor para o interesse da criança.

Assim, em eventual necessidade de discussão de casos, é importante observar as diferenças de atuação entre a Defensoria Pública e o Ministério Público para procura da instituição que poderá auxiliar nos objetivos pretendidos pelos técnicos. Por fim, cumpre observar que crianças e adolescentes, nos termos do ECA, têm direito à assistência jurídica.

Caso a criança esteja acolhida e precise, por exemplo, de um medicamento de alto custo não fornecido pelo SUS, a equipe técnica pode procurar diretamente os Defensores Públicos da infância para propositura da medida judicial cabível, pois, com o acolhimento, presume-se que não há condições financeiras de contratar advogado, pelo que é dispensada a prévia avaliação financeira.

Do mesmo modo, caso um adolescente acolhido tenha dúvidas jurídicas e pretenda ter atendimento, pode ser também encaminhado diretamente aos Defensores Públicos da área da infância, dispensando-se prévia avaliação financeira.

MINISTÉRIO PÚBLICO

Na área da infância e juventude o Ministério Público atua na garantia dos direitos da criança e do adolescente, em especial, o direito à vida, à saúde, à alimentação, à educação, ao esporte, ao lazer, à profissionalização, à cultura, à dignidade, ao respeito, à liberdade, à convivência familiar e comunitária, suspensão e destituição do poder familiar, combate das diversas formas de violência contra a criança e o adolescente, entre outros.

A Lei nº 12.010/2009 reafirmou a necessidade da implementação de uma política pública especificamente destinada à efetivação do direito à convivência familiar (cf. art. 87, incisos VI e VII, da Lei nº 8.069/90), criando ainda mecanismos destinados a proporcionar a adequação/estruturação de programas e serviços destinados ao atendimento de crianças, adolescentes e suas respectivas famílias.

Evidente que tudo isto também reflete na forma de atuação do Ministério Público, ao qual incumbe, antes e acima de tudo, “zelar pelo efetivo respeito os direitos e garantias legais assegurados às crianças e adolescentes, promovendo as medidas judiciais e extrajudiciais cabíveis” (art. 201, inciso VIII, da Lei nº 8.069/90).



PROTOCOLO MUNICIPAL DE ATENDIMENTO À CRIANÇA E ADOLESCENTE EM SITUAÇÃO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL

Assim sendo, a contribuição do Ministério Público para implementação de políticas públicas destinadas ao atendimento de crianças, adolescentes e suas respectivas famílias, deve se dar através da provocação dos demais órgãos e autoridades corresponsáveis, para que cada qual exerça o papel que lhes cabe.

Nas demandas judiciais, destaca-se a atuação do MP como órgão agente, demandista, assim como órgão interveniente, isto é, fiscal da ordem jurídica, estejam em jogos interesses coletivos ou individuais de crianças e/ou adolescentes.

Em relação ao acolhimento institucional de crianças e adolescentes faz-se importante frisar que o mesmo é medida transitória e, portanto, uma vez realizado, cabe aos atores da rede de atenção, para garantir a transitoriedade da medida, atuar junto à família natural ou extensa para possibilitar rápida e segura reintegração familiar.

Quando se verificar impossível a reintegração familiar, a Promotoria da Infância e da Juventude deve ser imediatamente comunicada sobre tal impossibilidade, a fim de ingressar com ação judicial de destituição do poder familiar, com o objetivo de desvincular juridicamente a criança ou o adolescente de sua família, para que possa haver sua colocação em família substituta pela via da adoção ou guarda.

CONSELHO TUTELAR

O Conselho Tutelar instituído pela Lei 8.069/90-ECA – é órgão permanente e autônomo, não jurisdicional, integrante do SGD, encarregado pela sociedade de zelar pelo cumprimento dos direitos das crianças e adolescentes (art. 131).

As crianças e adolescentes serão encaminhados aos Serviços de Acolhimento inicialmente pela Vara da Infância e Juventude, mediante estudo diagnóstico prévio e, em casos excepcionais, pelo Conselho Tutelar (art.93 da lei 8069/90), observados o art. 101, inciso VII e parágrafos 1º ao 4º da lei 8069/90, salvo os casos que já possuem estudo diagnóstico prévio, respeitando o parágrafo 2º do art.11.

Os Conselhos Tutelares, para o exercício de suas atribuições, têm o poder (dever) de aplicar medidas de proteção as crianças e adolescentes que estejam com seus direitos ameaçados ou violados, uma dessas medidas é a prevista no art. 101, VII do ECA:

“Art. 101. Verificada qualquer das hipóteses previstas no art. 98, a autoridade competente poderá determinar, dentre outras, as seguintes medidas: (...) VII – acolhimento institucional”

“Art. 98 – As medidas de proteção à criança e ao adolescente são aplicáveis sempre que os direitos reconhecidos nesta Lei forem ameaçados ou violados:

- I – Por ação ou omissão da sociedade ou do Estado;
- II – Por falta, omissão ou abuso dos pais ou responsável;
- III – Em razão de sua conduta.”



PROTOCOLO MUNICIPAL DE ATENDIMENTO À CRIANÇA E ADOLESCENTE EM SITUAÇÃO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL

COMISSÕES

Ficam estabelecidos conforme RESOLUÇÃO 02/2021 - CMDCA os parâmetros para a criação e funcionamento, no âmbito municipal, das Comissões Intersetoriais de Convivência Familiar e Comunitária:

- a) Preventiva;
- b) Reativa;

COMISSÃO COMISSÃO INTERSETORIAL PREVENTIVA (CIP)

- a) Discutir casos envolvendo crianças e adolescentes em situação de risco, ainda não acolhidos institucionalmente, mas cujo caso possa ensejar futura institucionalização;
- b) Definir prazos, ações e/ou medidas concretas a serem observados pelos agentes que realizem intervenção nos casos discutidos, sempre com o objetivo de evitar a aplicação das medidas protetivas de acolhimento familiar e institucional;
- c) Representar aos órgãos competentes, em caso de omissão ou negligência Estatal ou da família, no tocante aos direitos das crianças/adolescentes envolvidos;

COMISSÃO INTERSETORIAL REATIVA (CIR)

- a) Discutir casos envolvendo crianças e adolescentes acolhidos familiar ou institucionalmente;
- b) Elaborar Plano Individual de Atendimento (PIA), com definição de prazos e ações concretas, em conjunto com profissionais de entidade de acolhimento e da política municipal de convivência familiar, ouvidos, salvo em caso de tenra idade ou comprometimento mental que os impeça de expressar suas vontades, por profissionais qualificados, as crianças/adolescentes acolhidos e sua família natural e ampliada, com o objetivo de promover a reintegração da criança/adolescente à família natural ou ampliada;
- c) Representar aos órgãos competentes, em caso de omissão ou negligência Estatal da família, no tocante aos direitos das crianças/adolescentes envolvidos;

Parágrafo único. Na observância de alínea b do artigo 6º, a CIR deverá verificar:

- a) se o acolhido, salvo em caso de tenra idade ou comprometimento mental que o impeça de expressar sua vontade, sabe por qual motivo foi acolhido;
- b) se deseja voltar ao lar familiar natural convívio com os genitores e, em caso negativo, por que;
- c) se deseja permanecer com familiares ampliados, indicando quais;

IV – DOS FLUXOS

Neste pacto para construção do fluxo para o acolhimento institucional de crianças e adolescentes, distinguimos dois tipos de procedimentos para ingresso de criança ou adolescente nos serviços de acolhimento:

- I – judicial e
- II – excepcional e de urgência.



PROTOCOLO MUNICIPAL DE ATENDIMENTO À CRIANÇA E ADOLESCENTE EM SITUAÇÃO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL

O procedimento judicial é a regra, que está estabelecida no Art. 101 § 1º e seguintes do Estatuto da Criança e do Adolescente. O procedimento excepcional e de urgência é uma exceção que está estabelecida no Art. 93 do ECA.

O ingresso de crianças e adolescentes nos serviços de acolhimento institucional para receberem cuidados, tais como alimentação, vestuário, repouso, higiene e pernoite nesses serviços, somente se verifica pela aplicação da medida de acolhimento institucional, seja pelo procedimento judicial, seja pelo procedimento excepcional e de urgência.

O acolhimento institucional que implica o afastamento da criança ou do adolescente de sua família somente deve ser aplicado em última instância. Os vínculos familiares e comunitários das crianças e dos adolescentes devem ser preservados e fomentados pela rede de atenção à criança e ao adolescente.

Por isso, deve-se ter como regra que, quando verificadas as hipóteses de maus-tratos, negligência, opressão ou violência impostos pelos pais ou responsável, por familiares ou por pessoas que convivem com as crianças e adolescentes, é necessário buscar a cessação da violência e a superação da negligência, com investimentos e ações concretas, como o encaminhamento a programas de promoção social, de orientação e apoio e, se preciso, a comunicação à Promotoria da Infância e da Juventude sobre a necessidade do afastamento do agressor da moradia comum, caso esse afastamento não ocorra na esfera criminal.

REGULAÇÃO DAS VAGAS

A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania como órgão gestor da política de assistência social, é responsável pelas vagas do serviço de acolhimento institucional de Boituva. Tendo o SAICA capacidade para 20 acolhidos, a cada vez que exceder esse número, outro serviço deverá ser constituído, com nova equipe técnica e educadores, conforme a Resolução Conjunta CNAS/CONANDA nº 1/2009, de 18 de junho de 2009.

Essa gestão deve ser realizada em permanente diálogo com o Sistema de Justiça e o Sistema de Garantias dos Direitos e Crianças e Adolescentes. Os serviços de acolhimento enviarão à VIJ mensalmente, os dados atualizados sobre a situação de ocupação das vagas bem como, telefones de contato com nome dos responsáveis do SAICA.

Cabe ao CT e a VIJ encaminhar a criança/adolescente para a entidade de acolhimento com vaga. Nos casos em que o Conselho Tutelar não conseguir contato com o SAICA, ficando impossibilitado o acolhimento naquele serviço, o mesmo deverá notificar o Ministério Público.

Atendendo ao preconizado em lei, deve-se garantir a não separação de grupos de irmãos e não setorizar os SAICAs por idade, sexo ou outra característica que possa vir a segregar ou estigmatizar as crianças e adolescentes.



**PROTOCOLO MUNICIPAL DE ATENDIMENTO À CRIANÇA E ADOLESCENTE EM
SITUAÇÃO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL**

LINHA TEMPORAL DO ACOLHIMENTO

No momento do Acolhimento ou no 1º dia útil subsequente		
CONSELHO TUTELAR	Entra em contato com a entidade de acolhimento para que a mesma disponibilize a vaga.	
	Nos casos de negativa, recorre a Vara da Infância e Juventude e apresenta notificação ao MP da negativa de vaga.	
	Encaminhamento da criança/adolescente ao Serviço de Acolhimento.	
	Comunicação do Acolhimento ao Ministério Público, fundamentando os motivos que resultaram no acolhimento.	
	Envio de cópia do relatório ao SAICA e Comissão Intersetorial Preventiva (CIP)	
	Crianças e/ou adolescentes que necessitem de socorro médico, atendimento hospitalar de urgência ou serem submetidos à perícia médica, para exame de corpo delito, devem ser preferencialmente socorridos e/ou atendidos antes de serem encaminhados para as entidades de acolhimento.	
SAICA	Disponibiliza vaga para acolhimento atendendo a solicitação do Conselho Tutelar.	
	Efetiva o acolhimento	
PODER EXECUTIVO	Assistência Social	Informe mensal aos agentes envolvidos do número de acolhidos, bem como pelo o número de telefones de contato do SAICA.
	Saúde	
	Educação	
VARA DA INFÂNCIA E DA JUVENTUDE		
MINISTÉRIO PÚBLICO		
COMISSÃO COMISSÃO PREVENTIVA (CIP)	Reunião com Comissão para avaliação do caso.	
COMISSÃO REATIVA (CIR)		



PROTOCOLO MUNICIPAL DE ATENDIMENTO À CRIANÇA E ADOLESCENTE EM SITUAÇÃO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL

Até 24 horas do Acolhimento	
CONSELHO TUTELAR	
SAICA	Comunica a VIJ do acolhimento, Secretaria de Educação/Diretoria de Ensino e UBS de Referência da Entidade de Acolhimento – comunicação de técnico para técnico.
PODER EXECUTIVO	Assistência Social
	Saúde
	Educação
VARA DA INFÂNCIA E DA JUVENTUDE	
MINISTÉRIO PÚBLICO	
COMISSÃO COMISSÃO PREVENTIVA (CIP)	Reunião com Comissão para avaliação do caso.
COMISSÃO REATIVA (CIR)	



**PROTOCOLO MUNICIPAL DE ATENDIMENTO À CRIANÇA E ADOLESCENTE EM
SITUAÇÃO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL**

Até 5 (cinco) dias do acolhimento		
CONSELHO TUTELAR		
SAICA	Início da Elaboração do Plano Individual de Atendimento (PIA). Envio de Formulário à Educação, requisitando vaga escolar.	
PODER EXECUTIVO	Assistência Social	Envio da contrarreferência ao SAICA por e-mail, informando se a família já é referenciada (CRAS, CREAS, etc). Comunicação do CREAS de referência para início de Plano de Acompanhamento Familiar.
	Saúde	Envio da contrarreferência da UBS ao SAICA, informando sobre qual UBS de referência da criança e seu histórico de acompanhamento médico.
	Educação	
VARA DA INFÂNCIA E DA JUVENTUDE	Despacho judicial efetivando o acolhimento e/ou revisão da decisão de acolhimento.	
	Despacho judicial solicitando aos agentes envolvidos que efetivem as medidas necessárias para a manutenção do acolhimento.	
MINISTÉRIO PÚBLICO	Manifestação acerca da decisão de acolhimento do Conselho Tutelar	
	Ajuizar ação ordinária de afastamento do lar com pedido de suspensão do poder familiar, com ou sem liminar.	
COMISSÃO COMISSÃO PREVENTIVA (CIP)		
COMISSÃO REATIVA (CIR)	Articulação da rede com Comissão sobre os casos em questão, conforme Resolução 02/2021 – CMDCA.	



**PROTOCOLO MUNICIPAL DE ATENDIMENTO À CRIANÇA E ADOLESCENTE EM
SITUAÇÃO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL**

Até 10 (dez) dias do acolhimento		
CONSELHO TUTELAR	Se necessário, encaminhamento da família para atendimento junto a Defensoria Pública.	
	Aplicação de medidas protetivas que podem auxiliar para a retomada do convívio familiar (requisição de serviços públicos em saúde, assistência social e outros).	
SAICA	Efetivação de nova matrícula em unidade de ensino próxima a entidade de acolhimento, se necessário.	
	Início da Busca Ativa familiar.	
PODER EXECUTIVO	Assistência Social	Início da Busca Ativa familiar.
	Saúde	Atendimento médico na UBS de referência da entidade de acolhimento ao acolhido, assim como disponibilização de medicação, se necessário.
		Agendamento de atendimento junto ao Centro de Atenção Psicossocial (CAPS), caso já esteja referenciado.
	Educação	Disponibilização de vaga em unidade escolar próxima as entidades de acolhimento, em resposta ao formulário.
VARA DA INFÂNCIA E DA JUVENTUDE	Emissão da Guia de Acolhimento ao SAICA.	
MINISTÉRIO PÚBLICO		
COMISSÃO COMISSÃO PREVENTIVA (CIP)		
COMISSÃO REATIVA (CIR)	Articulação da rede com Comissão sobre os casos em questão, conforme Resolução 02/2021 – CMDCA.	



**PROTOCOLO MUNICIPAL DE ATENDIMENTO À CRIANÇA E ADOLESCENTE EM
SITUAÇÃO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL**

Até 30 (trinta) dias do acolhimento					
CONSELHO TUTELAR					
SAICA	Envio do Plano Individual de Atendimento (PIA) Preliminar com Plano de Ação à Vara da Infância e Juventude. Discussão de Caso com a Rede envolvida (vide Agenda)				
PODER EXECUTIVO	<table border="1"> <tr> <td>Assistência Social</td> <td rowspan="3">Discussão do caso com o SAICA de acolhimento para formulação do Plano de Acompanhamento Familiar, com o objetivo de restabelecer a convivência e os vínculos familiares.</td> </tr> <tr> <td>Saúde</td> </tr> <tr> <td>Educação</td> </tr> </table>	Assistência Social	Discussão do caso com o SAICA de acolhimento para formulação do Plano de Acompanhamento Familiar, com o objetivo de restabelecer a convivência e os vínculos familiares.	Saúde	Educação
Assistência Social	Discussão do caso com o SAICA de acolhimento para formulação do Plano de Acompanhamento Familiar, com o objetivo de restabelecer a convivência e os vínculos familiares.				
Saúde					
Educação					
VARA DA INFÂNCIA E DA JUVENTUDE	Cartório: Envio do Processo para o Setor Técnico, no caso de haver determinação de Avaliação Psicológica, Social ou ambas. Após a juntada do PIA Preliminar, envio dos autos ao Setor Técnico para ciência do PIA.				
MINISTÉRIO PÚBLICO	Apreciação e manifestação acerca do PIA Preliminar e Plano de Ação.				
COMISSÃO COMISSÃO PREVENTIVA (CIP)					
COMISSÃO REATIVA (CIR)	Articulação da rede com Comissão sobre os casos em questão, conforme Resolução 02/2021 – CMDCA.				



**PROTOCOLO MUNICIPAL DE ATENDIMENTO À CRIANÇA E ADOLESCENTE EM
SITUAÇÃO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL**

Até 90 (noventa) dias do acolhimento		
CONSELHO TUTELAR		
SAICA	Envio do Plano Individual de Atendimento (PIA) Complementar e Plano de Ação atualizado, de forma fundamentada com manifestação pela possibilidade de reintegração ao Núcleo Familiar e/ou Família Extensa; ou pela colocação em Família Substituta; ou pela manutenção do acolhimento.	
	Promover e fomentar o restabelecimento da convivência e vínculos familiares, de acordo com as possibilidades levantadas no PIA complementar, em conjunto com as demais instituições da Rede.	
	Fornecimento TRIMESTRAL pelo SAICA à Vigilância Socioassistencial e à VIJ da lista de crianças e/ou adolescentes acolhidos na entidade, com informações gerais.	
	Reunião de avaliação com a Rede envolvida, com periodicidade trimestral.	
PODER EXECUTIVO	Assistência Social	Discussão de caso com os e de equipamentos (se necessário) para formulação do PIA e atualização do Plano de Ação, com o objetivo de restabelecer a convivência e os vínculos familiares. Participação nas reuniões de rede trimestrais. Atuação de acordo com as necessidades/possibilidades levantadas pelo PIA.
	Saúde	
	Educação	
VARA DA INFÂNCIA E DA JUVENTUDE	Setor Técnico: Avaliação psicológica / social ou ambas, de acordo com determinação judicial.	
	Participação nas reuniões de rede trimestrais e na formulação/avaliação do PIA complementar.	
	Avaliação, em conjunto com a rede da necessidade de realização de Audiências Concentradas – o que deve ser comunicado por e-mail ao Diretor do Cartório, para agendamento.	
	Atuação de acordo com as necessidades/possibilidades levantadas pelo PIA.	
MINISTÉRIO PÚBLICO	Apreciação e manifestação acerca do PIA, Plano de Ação e Avaliação do Setor Técnico da VIJ, favorável ou não ao desacolhimento.	
COMISSÃO COMISSÃO PREVENTIVA (CIP)		
COMISSÃO REATIVA (CIR)	Articulação da rede com Comissão sobre os casos em questão, conforme Resolução 02/2021 – CMDCA.	



PROTOCOLO MUNICIPAL DE ATENDIMENTO À CRIANÇA E ADOLESCENTE EM SITUAÇÃO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL

Após 90 (noventa) dias do acolhimento			
CONSELHO TUTELAR			
SAICA	Atualização do Plano Individual de Atendimento (PIA), em especial no que se refere ao Monitoramento/ Avaliação do Plano de Ação do Mesmo, com periodicidade trimestral, de forma fundamentada, com manifestação pela possibilidade de reintegração ao Núcleo Familiar e/ou Família Extensa; ou pela colocação em Família Substituta; ou pela manutenção do acolhimento.		
	Promover e fomentar o restabelecimento da convivência e vínculos familiares, de acordo com as possibilidades levantadas no PIA complementar, em conjunto com as demais instituições da Rede.		
	Fornecimento TRIMESTRAL pelo SAICA lista de crianças e/ou adolescentes acolhidos nas entidades para a Vigilância Socioassistencial e para a Vara da infância e Juventude.		
	Reunião de avaliação com a Rede envolvida, com periodicidade trimestral.		
PODER EXECUTIVO	Assistência Social	SMDSCI: Plano de Acompanhamento Familiar através dos equipamentos por no mínimo mais 180 (cento e oitenta) dias da data de desacolhimento ou a critério da VIJ.	- Todos: Discussão do caso com os equipamentos e secretarias envolvidas no acolhimento para Monitoramento e Avaliação do Plano de Ação do PIA. Participação nas reuniões de rede trimestrais de Monitoramento e Avaliação do Plano de Ação do PIA.
	Saúde		
	Educação		
VARA DA INFÂNCIA E DA JUVENTUDE	Setor Técnico: Participação nas reuniões de rede trimestrais e no Monitoramento/Avaliação do PIA.		
	Atuação de acordo com as necessidades/possibilidades		



**PROTOCOLO MUNICIPAL DE ATENDIMENTO À CRIANÇA E ADOLESCENTE EM
SITUAÇÃO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL**

	levantadas pelo PIA e por seu Plano de Ação.
	Avaliação, em conjunto com a rede da necessidade de realização de Audiências Concentradas – deve ser comunicado por e-mail ao Diretor do Cartório, para agendamento.
	Determinação judicial favorável ou não ao desacolhimento da criança ou adolescente, com despacho acerca dos acompanhamentos a serem realizados pela rede envolvida.
MINISTÉRIO PÚBLICO	Quando Parecer Técnico for DESFAVORÁVEL ao DESACOLHIMENTO, verificar a necessidade de início do Processo de Destituição do Poder Familiar.
COMISSÃO COMISSÃO INTERSETORIAL PREVENTIVA (CIP)	
COMISSÃO INTERSETORIAL REATIVA (CIR)	Articulação da rede com Comissão sobre os casos em questão, conforme Resolução 02/2021 – CMDCA.

DO DESACOLHIMENTO

Desligamento gradativo tanto nos casos de reintegração à família de origem quanto nos de encaminhamento para família substituta o serviço de acolhimento deve promover um processo de desligamento gradativo, com o preparo da criança/adolescente, oportunizando-lhe a despedida necessária do ambiente, dos colegas, dos educadores/ cuidadores e dos demais profissionais. Além da criança e do adolescente, devem ser previamente preparados também os educadores/cuidadores e demais crianças/adolescentes com as quais tenham mantido contato em razão do acolhimento, assim como todos os membros das famílias acolhedoras, onde houver.

Nesse sentido, podem ser viabilizados rituais de despedida, atividades em grupo com as crianças e os adolescentes para tratar do desligamento, entre outros. É importante que a família de origem (natural ou extensa) ou a família adotiva sejam acompanhadas após a saída da criança/adolescente do serviço.

A criança e o adolescente em processo de desligamento devem ter a oportunidade de conversar, ainda, sobre suas expectativas e inseguranças quanto ao retorno ao convívio familiar, bem como sobre o sentimento de saudade do ambiente de acolhimento, da família acolhedora, dos profissionais do serviço e dos colegas.

Os educadores/cuidadores ou famílias acolhedoras, particularmente aqueles que mantêm vinculação afetiva mais significativa com a criança e o adolescente, devem ser preparados e receber especial apoio nesse momento. Nesse sentido, é importante que no serviço de acolhimento seja viabilizado um espaço de acompanhamento contínuo, no qual possam expressar, inclusive, a dor pela separação da criança ou do adolescente.

Atenção especial deve ser dada à preparação nos casos de desligamento de crianças/adolescentes que permaneceram no serviço de acolhimento por um longo período. Uma articulação permanente com a Rede deve garantir um planejamento conjunto do processo de



PROTOCOLO MUNICIPAL DE ATENDIMENTO À CRIANÇA E ADOLESCENTE EM SITUAÇÃO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL

desligamento, de modo a prevenir separações abruptas e permitir a avaliação do momento mais adequado para a ocorrência do desligamento. Sempre que possível e positivo para a criança e o adolescente, devem ser viabilizados contatos posteriores ao desligamento com colegas, educadores/cuidadores, famílias acolhedoras e outros profissionais do serviço.

Em casos de encaminhamento para adoção, é importante planejar o encontro da criança ou adolescente com a família substituta, com formas adequadas de aproximação e estratégias de apresentação que considerem as características específicas do caso. Nesse trabalho, é fundamental a parceria efetiva entre a equipe interprofissional da Vara da Infância e da Juventude e do SAICA, que inclua também educadores/cuidadores e demais profissionais, famílias acolhedoras e Grupos de Apoio à Adoção, onde houver. Finalmente, é importante destacar que, em conformidade com o ECA, decisão de quais crianças e adolescentes serão colocados em quais famílias substitutas compete, exclusivamente, à autoridade judiciária, ouvido o Ministério Público.

É importante que as crianças/adolescentes sejam informados sobre sua real situação, sendo-lhes explicada a possibilidade de adoção e oportunizando-lhes espaço para expressarem o que pensam e sentem a respeito dessa possibilidade. Além disso, nos casos de encaminhamento para adoção é preciso assegurar tempo suficiente para as crianças e adolescentes se desligarem e se despedirem gradualmente das pessoas com as quais construíram vinculações afetivas ao longo do período de acolhimento.

O desligamento não deve ser visto como um momento apenas, mas como resultado de um processo contínuo de desenvolvimento da autonomia e como resultado de um investimento no acompanhamento da situação de cada criança e adolescente. Particularmente no que diz respeito aos adolescentes, a preparação para o desligamento deve incluir o acesso a programas de qualificação profissional e inserção no mercado de trabalho, como aprendiz ou trabalhador – observadas as devidas limitações e determinações da Lei nesse sentido, visando sua preparação para uma vida autônoma.

Sempre que possível, ainda, o serviço manterá parceria com Repúblicas, utilizáveis como uma forma de transição entre o abrigo e a aquisição de autonomia e independência.

No caso de desligamento pela maioria da adolescente grávida ou com filhos pequenos, deve ser viabilizado, sempre que possível e necessário, seu encaminhamento para serviços destinados ao atendimento às mulheres acompanhadas de seus filhos.



PROTOCOLO MUNICIPAL DE ATENDIMENTO À CRIANÇA E ADOLESCENTE EM SITUAÇÃO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL

A partir do Desacolhimento		
CONSELHO TUTELAR		
SAICA	Preparação para reintegração familiar, preparação para adoção ou preparação para vida autônoma, conforme o caso.	
	Levantamento de necessidades e plano de fortalecimento de vínculos no território para onde a criança/adolescente vai após seu desacolhimento.	
PODER EXECUTIVO	Assistência Social	Implantação do Plano de Fortalecimento de Vínculos da criança/adolescente no território da família que o receberá. Acompanhamento pós desacolhimento por período mínimo de seis meses – CREAS/CRAS, em especial nos casos de reintegração familiar e desligamento por maioria. Caso o acompanhamento seja impossibilitado por algum fator, cabe informar a situação à Rede de Serviços.
	Saúde	Colaborar com a transição de serviços, de forma gradual, para o atendimento da criança/adolescente e família, incluindo serviços de Saúde Mental, se for o caso.
	Educação	Colaborar com a transição de serviços, priorizando escola de tempo integral, contra-turno escolar e/ou vaga em creche, de acordo com o caso.
VARA DA INFÂNCIA E DA JUVENTUDE	Setor Técnico: Avaliar a preparação da criança/adolescente/família para o desacolhimento.	
	Trabalhar conjunto com a equipe do SAICA no processo de preparação para o desacolhimento.	
	Acompanhar a aproximação com família de origem, extensa ou substituta, conforme o caso.	
	Acompanhar o pós desacolhimento, em especial nos casos de inserção em família extensa (guarda ou tutela) e inserção em família substituta (adoção), de acordo com o tempo estabelecido em decisão judicial.	
	Cartório:	



**PROTOCOLO MUNICIPAL DE ATENDIMENTO À CRIANÇA E ADOLESCENTE EM
SITUAÇÃO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL**

	Emissão de Guia de desligamento, a partir da determinação judicial para o desacolhimento.
MINISTÉRIO PÚBLICO	
COMISSÃO COMISSÃO INTERSETORIAL PREVENTIVA (CIP)	
COMISSÃO INTERSETORIAL REATIVA (CIR)	Articulação da rede com Comissão sobre os casos em questão, conforme Resolução 02/2021 – CMDCA.

DAS EVASÕES

O art. 101 da Lei nº. 8.069 de 1990 define o acolhimento institucional e familiar, de forma expressa, como sendo “medidas específicas de proteção”. Há, também, o seu enquadramento legal como serviço de assistência social da alta complexidade, nas modalidades de “abrigo institucional”, “casa lar” e “família acolhedora”.

A política nacional de assistência social está fundada, sabidamente, na lógica da adesão espontânea dos usuários em geral às ações e/ou serviços que lhes são ofertados, seguindo, para tanto, diretrizes da Lei nº. 8.742, de 7 de dezembro de 1993.

Assim, o emprego do verbo “evadir” neste texto possui por sinonímia “evitar”, “desviar”, “livrar-se” ou, ainda, “retirar-se”, lembrando-se de que o acolhimento institucional não se confunde com medida privativa de liberdade; esta última, decorrente da imposição de pena ou de medida socioeducativa, em que a saída desautorizada encerraria verdadeira fuga, todavia deverá ser adotado o protocolo de:

Protocolo adotado pelo:	
EDUCADOR/CAUIDADOR	Verificado a conduta atípica pelo cuidador ou qualquer outro profissional, o mesmo deverá comunicar a Coordenação/Guardião; Em caso de plantão noturno e não sendo possível o contato com o Coordenação/Guardião o educador deverá comunicar a Diretoria de Assistência Social e o/a Secretário/a de Desenvolvimento Social, Cidadania e Inclusão, onde os telefones deverão estar sempre atualizados.
COORDENAÇÃO/GUARDIÃO	Em caso de evasão deverá imediatamente acionar a Guarda Municipal e Polícia Militar e deverá efetuar Boletim de Ocorrência não criminal na Delegacia de Polícia mais próxima; Comunicar a Diretoria de Assistência Social e o/a Secretário/a de Desenvolvimento Social,



PROTOCOLO MUNICIPAL DE ATENDIMENTO À CRIANÇA E ADOLESCENTE EM SITUAÇÃO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL

	<p>Cidadania e Inclusão;</p> <p>Comunicar imediatamente o Conselho Tutelar, via telefone, assim que confirmada a evasão ou situação atípica;</p> <p>Informar os familiares;</p> <p>Comunicar a VIJ por meio de ofício no mesmo dia ou no primeiro dia útil após a evasão (em caso de ter sido constatado no período noturno ou aos finais de semana);</p> <p>Informar a Delegacia de Polícia e demais órgãos de segurança o aparecimento da criança/adolescente, caso o Boletim de Ocorrência seja de desaparecimento;</p> <p>Registrar em Prontuário Social próprio, toda situação atípica ou evasão do/a acolhido/a adotadas as orientações necessárias pela equipe técnica, referente ao acompanhamento dos acolhidos;</p> <p>Acionar a equipe técnica sempre que identificar situações atípicas ou evasões;</p> <p>Caso não seja possível, ou na falta da/o Guardiã/ão deverá ser seguidas as orientações acima.</p>
--	--

Isso, incumbe ao SAICA, CT e outros equipamentos do Sistema de Garantia de Direitos, proceder à busca ativa do evadido, persuadindo-o a retornar àquele local de proteção, caso isto seja de fato necessário e sabido o local onde se encontra o evadido. O CREAS, obtendo a informação de que o evadido retornou ao ambiente familiar, contatará o SAICA e o CT, atuando ainda dentro de suas atribuições no acompanhamento da família.

Assim, em condições “normais”, quando diante da evasão não se vislumbra a necessidade de intervenção policial, quem deve ir buscar a criança/adolescente sob medida de acolhimento que esteja indevidamente em local diverso, é o próprio SAICA, na figura de seu Dirigente, que pode ser acompanhado/auxiliado/representados pela equipe técnica do serviço e CT, caso seja necessário o CREAS deverá ser acionado. Na forma da lei, o dirigente da entidade de acolhimento é considerado o “responsável legal” pela criança/adolescente (art. 92, §1º, do ECA).

Dessa forma, a SMDSCI deverá providenciar transporte até eventuais custos de horas extras ou outros que se façam necessários em casos de evasão, passando ainda por articulações com a rede de serviços municipais.

A evasão do ambiente de acolhimento institucional não deve acarretar, necessariamente em busca e apreensão do evadido. Excepcionalmente, porém, se estamos diante de um possível crime de sequestro ou “subtração de incapaz”, ou ainda se é necessário o acesso a um local considerado “perigoso”, a intervenção da polícia é fundamental, sendo que, independentemente de acompanhamento da diligência pelo Conselho Tutelar, este pode, se necessário, “requisitar” colaboração dos órgãos de segurança pública (art. 136, inciso III, alínea "b", do ECA).



PROTOCOLO MUNICIPAL DE ATENDIMENTO À CRIANÇA E ADOLESCENTE EM SITUAÇÃO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL

A depender da situação, será necessário, inclusive, ajuizar ação de busca e apreensão, de modo que o Poder Judiciário autorize a realização de busca domiciliar e retirada do adolescente da “posse” de quem injustamente a detenha. Em havendo “ordem judicial” de busca e apreensão, quem deve cumprir a diligência são os oficiais de justiça, se necessário, devidamente auxiliados pela força policial. Da mesma forma, considerando que o Dirigente do SAICA é considerado o “responsável legal” pela criança/adolescente, seria razoável que este acompanhasse a diligência.

O pedido de busca e apreensão, poderá ser ajuizado pela Vara da Infância e Juventude ou pelo Ministério Público, podendo ser neste sentido provocado pelo SAICA, Conselho Tutelar ou por terceiros.

É forçoso reconhecer, a propósito, que a evasão constante do ambiente de acolhimento institucional, pode ser um indicativo de possíveis problemas no SAICA e/ou da inadequação do acolhimento como medida adequada ao melhor interesse da criança ou do adolescente, o que deve ser avaliado pela equipe técnica do SAICA, conjuntamente com o Setor Técnico da VIJ.

Obviamente, que o evadido poderá estar em situação de risco pessoal, certamente vivendo nas ruas, frequentando ou residindo em ambientes impróprios à sua condição de pessoa em peculiar fase de desenvolvimento ou, ainda, exercendo atividades ilícitas, sem a necessária proteção familiar ou social. Essa situação, de cunho eminentemente social, deve ter o seu enfrentamento no âmbito do SUAS, sem a necessidade da sua pronta “judicialização”.

Tem-se, assim, a Resolução nº 109, de 11 de novembro de 2009, do Conselho Nacional de Assistência Social – CNAS –, tendo exatamente por objeto o seguinte: “Aprova a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais.”

A propósito, na relação dos Serviços da Proteção Social Especial de Média Complexidade, desenvolvidos pelo Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS –, há o Serviço Especializado em Abordagem Social, assim caracterizado:

“Serviço ofertado de forma continuada e programada com a finalidade de assegurar trabalho social de abordagem e busca ativa que identifique, nos territórios, a incidência de trabalho infantil, exploração sexual de crianças e adolescentes, situação de rua, dentre outras. Deverão ser consideradas praças, entroncamento de estradas, fronteiras, espaços públicos onde se realizam atividades laborais, locais de intensa circulação de pessoas e existência de comércio, terminais de ônibus, trens, metrô e outros.

O Serviço deve buscar a resolução de necessidades imediatas e promover a inserção na rede de serviços socioassistenciais e das demais políticas públicas na perspectiva da garantia dos direitos.”

Trabalho social essencial ao serviço:

“Proteção social pró-ativa; conhecimento do território; informação, comunicação e defesa de direitos; escuta; orientação e encaminhamentos sobre/para a rede de serviços locais com resolutividade; articulação da rede de serviços socioassistenciais; articulação com os serviços de



PROTOCOLO MUNICIPAL DE ATENDIMENTO À CRIANÇA E ADOLESCENTE EM SITUAÇÃO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL

políticas públicas setoriais; articulação interinstitucional com os demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos; geoprocessamento e georeferenciamento de informações; elaboração de relatórios”.

Assim, o trabalho especializado poderá propiciar que a criança ou o adolescente evadido do SAICA seja colocado em situação de proteção, mas sem o caráter da compulsoriedade, e sim mediante a conscientização, a motivação e a persuasão da pessoa em “situação de risco pessoal, familiar e/ou social”, sob metodologia específica do SUAS.

Em caso de criança/adolescente usuário de substância psicoativa (SPA) em situação de evasão, em especial quando a evasão está relacionada ao uso, é preciso entender se o evadido tem discernimento para entender a situação de risco em que se encontra e ver o acolhimento como medida protetiva. Dessa forma, há que se considerar o fluxo da área da saúde para abordagem da criança/adolescente sob efeito de substâncias psicoativas e encaminhamento ao tratamento ou outra medida que lhe garanta proteção.

Caracterizada primordialmente uma demanda de saúde, no processo de busca ativa e aproximação com a criança/adolescente, a equipe de abordagem social do CAPS deve contar com a parceria de serviços de atenção Psicossocial, caso entenda necessário para que seja possível, concomitante à abordagem, a realização de uma avaliação de saúde que leve em conta as reais necessidades da criança/adolescente.

Considerando-se o fluxo municipal para atendimento de situações de urgência como a da adolescente, caso necessário, deverá ser indicado para garantir a abordagem inicial o transporte até a unidade hospitalar ou CAPS, de acordo com a melhor indicação para o caso e com a regulação de vagas. Entendendo necessário, caracterizando violação de direitos, o Serviço de Abordagem poderá, também, articular-se com o Conselho Tutelar.

Em sendo considerada a necessidade de internação, deve-se priorizar a internação em hospital geral ou em CAPS AD, pelo período necessário para desintoxicação e recuperação da capacidade de entendimento da criança/adolescente para que demais intervenções e encaminhamentos venham a ser realizados.

Lembramos que a internação psiquiátrica de forma geral, incluindo a de crianças e adolescentes, só deve acontecer quando for absolutamente imprescindível e justificada sob o ponto de vista de sua saúde e deverá ocorrer, preferencialmente, em leitos psiquiátricos de curta permanência em hospitais gerais, de forma a diminuir os “efeitos colaterais” da estigmatização do paciente, sobretudo do jovem, por se encontrar numa fase especial, curta e essencial, da formação de sua personalidade.

Assim, uma eventual internação deve se apoiar em minimizar as gravíssimas condições de risco da criança/adolescente e em possibilitar que a mesma seja acompanhada pela rede de forma a se fortalecer emocionalmente e buscar o melhor para si. Assim, ressaltamos que é fundamental que a internação se dê dentro do município de Boituva, ou localidades próximas, para que, paralelamente aos cuidados de saúde, seja trabalhada a recuperação e o fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários da criança/adolescente.



PROTOCOLO MUNICIPAL DE ATENDIMENTO À CRIANÇA E ADOLESCENTE EM SITUAÇÃO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL

Dessa forma, é fundamental, desde a abordagem até onde for necessário, que a rede se articule para que a criança/adolescente possa receber o atendimento interdisciplinar que a situação demanda, de acordo com a metodologia do SUS e do SUAS, as quais têm em seus princípios a integralidade do atendimento ofertado.

A partir da Evasão			
CONSELHO TUTELAR	Pode atuar se provocado pelo SAICA, SMDSCI, Ministério Público ou VIJ, se a evasão estiver ligada a violações de direitos da criança e do adolescente.		
SAICA	<p>Comunicar imediatamente a evasão à VIJ e à SMDSC. Acionar a Guarda Municipal e Polícia Militar e deverá efetuar Boletim de Ocorrência não criminal na Delegacia de Polícia mais próxima;</p> <p>Comunicar imediatamente o Conselho Tutelar, via telefone, assim que confirmada a evasão ou situação atípica; Informar os familiares;</p> <p>Comunicar a VIJ por meio de ofício no mesmo dia ou no primeiro dia útil após a evasão (em caso de ter sido constatado no período noturno ou aos finais de semana);</p> <p>Informar a Delegacia de Polícia e demais órgãos de segurança o aparecimento da criança/adolescente, caso o Boletim de Ocorrência seja de desaparecimento:</p> <p>Registrar em Prontuário Social próprio, toda situação atípica ou evasão do/a acolhido/a adotadas as orientações necessárias pela equipe técnica, referente ao acompanhamento do acolhidos;</p> <p>Acionar a equipe técnica sempre que identificar situações atípicas ou evasões;</p> <p>Ajuizar pedido de busca e apreensão quando entender que a situação da fuga se caracterizar como crime contra a criança e/ou adolescente.</p> <p>Comunicar a VIJ e a SMDSC em caso de não retorno da criança/adolescente ao SAICA, após 7 dias da evasão, comunicar o não retorno para que seja avaliada/expedida a possibilidade Guia de Desacolhimento, ou a critério da VIJ.</p> <p>Comunicar a Comissão Intersectorial Reativa</p>		
PODER EXECUTIVO	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">Assistência Social</td> <td>O CREAS/CRAS, obtendo a informação do paradeiro do evadido, comunicará o SAICA (no caso de menos de 7 dias do dia da fuga) ou ao CT (no caso de mais de 7 dias do dia da</td> </tr> </table>	Assistência Social	O CREAS/CRAS, obtendo a informação do paradeiro do evadido, comunicará o SAICA (no caso de menos de 7 dias do dia da fuga) ou ao CT (no caso de mais de 7 dias do dia da
Assistência Social	O CREAS/CRAS, obtendo a informação do paradeiro do evadido, comunicará o SAICA (no caso de menos de 7 dias do dia da fuga) ou ao CT (no caso de mais de 7 dias do dia da		



PROTOCOLO MUNICIPAL DE ATENDIMENTO À CRIANÇA E ADOLESCENTE EM SITUAÇÃO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL

		fuga). Após 7 dias da evasão, o CREAS mantém o acompanhamento familiar, informando a rede caso fique sabendo do paradeiro da criança/adolescente. No caso de ser identificado que o evadido se encontra em situação de rua, o Serviço de Abordagem Social deve iniciar Busca Ativa da criança/adolescente, acionando o CT caso o encontre
		Gestão: Prestar supervisão e suporte ao SAICA diante da situação de evasão.
	Saúde	No caso de crianças/adolescentes usuários de SPA e/ou em situação de rua, em que esta questão tem relação com a evasão, a SMS deve prestar suporte ao SAICA e à SMDSCI, no que se refere ao trabalho com o evadido, visando colocá-lo novamente em situação de proteção. Na ausência de serviço do tipo “Consultório de Rua”, a equipe de rua do CREAS deve atuar na abordagem de criança/adolescente evadido sob o efeito de SPA.
	Educação	Colaborar com a transição de serviços, e no acolhimento da criança/adolescente que por questões de evasão se ausentar do ambiente escolar.
VARA DA INFÂNCIA E DA JUVENTUDE	Cartório: Emissão de Guia de desligamento, a partir de 7 dias da evasão.	
MINISTÉRIO PÚBLICO		
COMISSÃO COMISSÃO PREVENTIVA (CIP)		
COMISSÃO REATIVA (CIR)	Acolher o ofício da evasão do SAICA e registrar nos autos.	

É de responsabilidade do SAICA a convocação dos autores da rede para as referidas reuniões, a qual se sugere que seja feita com pelo menos 5 dias de antecedência, visando garantir a presença do maior número de pessoas. Podendo fazer a articulação com as Comissões que desenvolvem o trabalho com a rede.



PROTOCOLO MUNICIPAL DE ATENDIMENTO À CRIANÇA E ADOLESCENTE EM SITUAÇÃO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL

MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

O monitoramento das ações previstas neste protocolo são fundamentais para o processo de implementação do fluxo de acolhimento de crianças e adolescentes, cuja proposta é acompanhar a realização dos objetivos previstos visando às adequações necessárias ao seu aprimoramento.

Para tanto será necessário criar e implementar instrumentos de avaliação de resultados com indicadores de monitoramento, que deverão ser operacionalizados pela produção de relatórios sistemáticos. Sugere-se, para tanto, que os indicadores sigam as etapas previstas em cada fase do acolhimento, bem como os respectivos atores responsáveis.

A informação, o monitoramento e a avaliação são importantes instrumentos de gestão, representando um novo patamar de tratamento de dados e informações nesse âmbito. A avaliação de programas, de acordo com Barreira (2000, p. 13), “é fundamental para aferir o grau de eficiência, efetividade e eficácia que os serviços sociais apresentam e em consequência realimentar decisões e ações no campo da política social”.

Deve estar respaldado no diagnóstico de problemas e levantamento de necessidades tendo como base um roteiro específico, no qual deverá constar:

- produção de informações/diagnóstico, contendo, dentre outros:
- equipes de profissionais envolvidas;
- trabalho social desenvolvido;
- atribuições das equipes de profissionais;
- local de trabalho das equipes de profissionais;
- limitações, dificuldades e desafios ao trabalho das equipes de profissionais; potencialidades e habilidades que favorecem o trabalho social das equipes de profissionais.
- o acompanhamento do cumprimento dos objetivos e ações do protocolo de forma sistemática;
- a proposição de medidas corretivas e de estratégias para qualificação das ações garantindo os meios e recursos necessários para a construção coletiva de superação e respostas aos desafios diagnosticados.
- a construção de um processo de sistematização com vistas à otimização dos resultados e dos impactos gerados a partir das ações desenvolvidas.

Com efeito, sabe-se que o conhecimento dos programas por dentro, suas dificuldades, os obstáculos de implementação, seus fatores gerenciais e operacionais, e ainda como estes realmente produzem efeitos esperados e não-esperados, é um instrumento de poderoso uso para a melhoria do desempenho das organizações públicas.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

A construção deste protocolo contou com a participação de técnicos ligados ao SAICA e REDE DE ATENDIMENTO e caracterizou-se por ter sido bastante rica e esclarecedora. Buscou-se além da construção do fluxo em si, a propositura de formulários para padronização das diversas das etapas, visando uniformizar o clarificar o fluxo das informações. Um trabalho desenvolvido com a rede de atendimento de nosso município, com apoio da Legislação do Município de SOROCABA.


RONALDO BARROS DA SILVA
Presidente CMDCA BOITUVA

Boituva, 01 de Setembro de 2021.



PROTOCOLO MUNICIPAL DE ATENDIMENTO À CRIANÇA E ADOLESCENTE EM SITUAÇÃO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Constituição Federal de 1988;

Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990); Lei Orgânica da Assistência Social (Lei nº 8.742, de 07 de dezembro de 1993);

Lei de Diretrizes e Bases da Educação (Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996);

Lei 12.010, de 03 de agosto de 2009, Dispõe sobre adoção; altera as Leis nos 8.069, de 13 de julho de 1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente, 8.560, de 29 de dezembro de 1992; revoga dispositivos da Lei no 10.406, de 10 de janeiro de 2002 – Código Civil, e da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1o de maio de 1943; e dá outras providências.

Lei nº 10.709 de 31 de julho de 2003 acrescenta inciso aos arts. 10 e 11 da Lei no 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional e dá outras providências;

Lei nº 13.146/2015 (Lei Brasileira de Inclusão)- Estatuto da Pessoa com deficiência ; Norma Operacional Básica – NOB-SUAS/2012;

Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do SUAS – NOB-RH/2006; Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes – CNAS/ CONANDA/2009;

Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária – CONANDA/2009;

Política Nacional de Assistência Social – PNAS/2004;

Protocolo de Gestão Integrada de Serviços, Benefícios e Transferências de Renda no âmbito do Sistema Único de Assistência Social - SUAS (Resolução Nº 07, de 10 de setembro de 2009);

Resolução nº 17, de 20 de junho de 2011 – CNAS; Resolução Conjuntanº01/2009- CONANDA/CNAS;

Sistema de Informações sobre a Criança e o Adolescente em Abrigos – NECA - Associação dos Pesquisadores de Núcleos de Estudos e Pesquisas sobre a Criança e o Adolescente;

Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais – Texto da Resolução nº 109, de 11 de novembro de 2009;



Portaria

PORTARIAS

Nº 23.667 de 14/09/2021 a contar de 10/09/2021 **PEDIDO DE DEMISSÃO**
SILVIA ANDRÉIA CHIALASTRI ALTOUNIAN
Cargo: AUXILIAR DE CRECHE- CLT
Regime.: Contrato Temporário – C.L.T

Nº 23.668 de 14/09/2021 a contar de 09/09/2021 **NOMEAÇÃO**
JOYCE HELEN SIMÃO
Cargo: SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS
Regime: Estatutário/Agente Político

Nº 23.670 de 14/09/2021 a contar de 11/09/2021 **CESSAR AFASTAMENTO DE SERVIDOR
PARA CUIDAR DE PESSOA DA FAMÍLIA:**
MARIA LUCIA LUIZA DA CONCEICAO
Cargo: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I- INFANTIL
Regime: Estatutário/Concursado

PORTARIA 23.669 – DE 14 DE SETEMBRO DE 2021 – Fica determinada, com base no artigo 223 e seguintes da Lei Complementar Municipal nº 2.196/2.011, que trata do Estatuto dos Funcionários Públicos de Boituva, instauração de SINDICÂNCIA para cabal apuração dos fatos apontados pelo Relatório da Secretaria Municipal de Saúde, que será desenvolvida pela Comissão Permanente de Sindicância.

Prefeitura de Boituva, 14 de setembro de 2021.

EDSON JOSÉ MARCUSO
Prefeito de Boituva/SP



PREFEITURA DE
BOITUVA

EXPEDIENTE

Lei Municipal
nº 1023/97

Redação e diagramação: Divisão de Imprensa - Meio Eletrônico

Jornalista Responsável: Márcio Yamamoto MTB: 32529/SP

E-mail: diario.imprensa@boituva.sp.gov.br

PREFEITO
EDSON JOSÉ MARCUSSO

VICE-PREFEITA
ANA PAULA SAMPAIO MOURA PERES

JONAS MATEUS CANCIAN FILHO

Chefe de Gabinete

ROBERTO CARLOS MORETTI

Secretaria Municipal de Finanças

ADRIANO MARIO FERRARIS FERNANDES

Secretaria Municipal de Administração, Desenvolvimento Econômico e Inovação

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

JOÃO ALFREDO MARQUES

Secretaria de Esportes

SUELI APARECIDA HUNGARO

Secretaria Municipal de Educação

MARCOS REGINALDO CALDEIRA

Secretaria Municipal de Cultura

PEDRO TEODORO FILHO

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Cidadania e Inclusão

ANA PAULA SAMPAIO MOURA PERES

Secretaria Municipal de Saúde

AILTON GERALDO RAMOS

Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Meio Ambiente

RAFAEL GÓES BISCARO

Secretaria Municipal de Obras e Serviços Municipais

FELIPPE HENRIQUE VIDAL SOARES RIBEIRO

Secretaria Municipal de Eventos, Juventude e Turismo

SANDRO MARCELO LEITE

Secretaria Municipal de Segurança Pública e Trânsito

MARIA NASARÉ DA GUIA AZEVEDO

Secretaria Municipal de Habitação e Regularização Fundiária

Sede: Av. Tancredo Neves, 01 - Boituva-sp

Fone: (15) 3363-8800