



Diário Oficial Eletrônico

Município de Nova Santa Bárbara – Paraná
Claudemir Valério - Prefeito

Nº 468 – Nova Santa Bárbara, Paraná Terça-Feira, 10 de Março de 2015.

Poder
Executivo

Ano III
IMPrensa Oficial –
Lei nº 660, de 02 de abril de 2013.

I - Atos do Poder Executivo

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 9/2015 – SRP

Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços de leitos de casa de apoio para atendimento de pacientes usuários do SUS, em tratamento de saúde fora do domicílio (TFD).

Tipo: Menor preço, por lote

Recebimento dos envelopes: Até às 13:30 horas do dia 24/03/2015.

Início do pregão: Dia 24/03/2015, às 14:00 horas.

Preço Máximo: R\$ 16.548,00, (dezesesseis mil, quinhentos e quarenta e oito reais).

Informações Complementares: poderão ser obtidas em horário de expediente na Prefeitura Municipal de Nova Santa Bárbara, sito à Rua Walfredo Bittencourt de Moraes nº 222, pelo fone: 43-3266-8100, ou por Email: licitacao@nsb.pr.gov.br, site www.nsb.pr.gov.br

Nova Santa Bárbara, 09/03/2015.

Fábio Henrique Gomes
Pregoeiro
Portaria nº 015/2015

REGIMENTO INTERNO DA CASA LAR - ANO:2014

SUMÁRIO

Capítulo I – Das disposições preliminares
Capítulo II – Da Estrutura
Capítulo III – Do Acolhimento/Abrigamento
Capítulo IV – Do Desabrigamento
Capítulo V – Da Documentação
Capítulo VI – Do Atendimento e Objetivos
Capítulo VII – Dos Direitos dos Acolhidos
Capítulo VIII – Dos Deveres dos Acolhidos
Capítulo IX – Da Equipe Técnica
Capítulo X – Da Equipe de Apoio
Capítulo XI – Da Carga Horária
Capítulo XII – Das Visitas
Capítulo XIII – Das Doações
Capítulo XIV – Atividades psicopedagógicas, sócio-educativas de saúde, de recreação e lazer
Capítulo XV – Do trabalho dos voluntários
Capítulo XVI – Das Sanções
Capítulo XVII – Das Disposições Finais

REGIMENTO INTERNO

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Artigo 1º -A Casa Lar está vinculada diretamente à Secretaria Municipal de Assistência Social, respaldado na Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente.

CAPÍTULO II DA FINALIDADE, OBJETIVO, ATENDIMENTO E ESTRUTURA

Artigo 2º - A Casa Lar tem por finalidade acolher e assegurar proteção integral em caráter provisório e excepcional às crianças e adolescentes, em situação de risco eminente e/ou vulnerabilidade social e circunstancial e afastados de seus lares por decisão administrativa e judicial em virtude de maus tratos, exposição à violência, abandono ou exclusão social, além de:

I - Propiciar abrigo por um período provisório excepcional a criança e adolescente de ambos os sexos com idade entre zero e dezessete anos e onze meses;

II - Acolher crianças e adolescentes, do município de Nova Santa Bárbara, vítimas do abandono sócio-familiar, negligência e maus tratos;

III - Promover junto ao Ministério Público a colocação dos acolhidos, em família substituta nos casos onde o retorno ao convívio familiar constituir-se risco ao desenvolvimento da criança ou adolescente;

IV - Promover reinserção familiar de crianças e adolescentes do município de Nova Santa Bárbara;

V - Solicitar junto ao Conselho Tutelar do Município de Nova Santa Bárbara o recambiamento de crianças e adolescentes oriundos de outros municípios, acionando o Ministério Público em caso de reincidência;

VI - Proporcionar a toda criança e adolescente acolhidos, moradia digna, alimentação sadia, assistência médica e odontológica, matrícula no ensino regular, participação em programas culturais, comunitários e esportivos, participação em cursos profissionalizantes e oficinas de trabalho e ainda acompanhamento social e psicológico ao acolhido e seu

responsável, durante o abrigo e por três meses após a reintegração.

Artigo 3º - A estrutura organizacional básica da Casa Lar compõe-se de:

I – Um (a) Coordenador (a) – Secretaria Municipal da Assistência Social;

II – Mãe Social;

III – Assistente Social;

IV – Psicólogo;

Parágrafo Único - É de competência privativa da Secretaria Municipal de Assistência Social o suprimento das necessidades da Instituição no que diz respeito ao corpo técnico, equipe de apoio, alimentos e materiais, inclusive com relação à nomeação e exoneração dos Cargos de Diretor da Casa Lar, Supervisor Administrativo e Supervisor de Pessoal.

CAPÍTULO III DO ACOLHIMENTO

Artigo 4º -Casa Lar atenderá, sem reserva de vagas diferenciadas por sexo provisoriamente, a 06 (seis) crianças e adolescentes entre 0 a 17 anos e onze meses.

Artigo 5º - Casa Lar receberá, para acolhimento, crianças e adolescentes, residentes em Nova Santa Bárbara, oficialmente encaminhadas através:

I - Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Nova Santa Bárbara;

II - Conselho Tutelar do Município de Nova Santa Bárbara;

III - Juízo da Vara de Família Infância e Adolescência da Comarca de São Jerônimo da Serra;

IV - Promotoria da Comarca de São Jerônimo da Serra.

§1º - Em caráter excepcional, de urgência, acolherá crianças e adolescentes sem prévia determinação da autoridade competente, fazendo comunicação do fato em até 24 horas, imediatamente posterior ao fato ao Juiz da Infância e da Juventude, nos termos do art. 93 – ECA;

§2º - Em caráter excepcional, observadas as condições técnicas, poderá abrigar crianças e adolescentes oriundos de outros municípios, sendo esses responsáveis pelas despesas dos mesmos, a pagar no ato do acolhimento o valor fixado de 3(três) salários mínimos mensais no período fixado por determinação Judicial.

§3º - Em caráter excepcional, caberá a Equipe Técnica analisar o histórico da criança ou adolescente oriundos de outros municípios, se é viável sua acolhida através de análise do Relatório Psicossocial que deverá ser enviado com antecedência. Seja o acolhimento efetivado a Equipe Técnica deverá ser comunicada oficialmente antecipadamente no prazo 5 (cinco) dias úteis.

Artigo 6º -O ato de acolhimento dar-se-á através da acolhida afetiva, preenchimento de ficha de identificação e descritivo

dos pertences, bem como, apresentação da estrutura física e integração com outros residentes.

Artigo 7º -Após o acolhimento, observar-se-á a existência de marcas e hematomas, bem como piolho, os quais, em caso positivo deverão ser comunicadas a Direção.

Artigo 8º -Casa Lar funcionará em tempo integral, com atendimento ininterrupto, com carga horária de trabalho estabelecido neste regimento.

Artigo 9º - Após o acolhimento compete a toda equipe técnica, elaborar o Plano de Atendimento Individual (PIA), sendo esse avaliado a cada seis meses, para traçar metas e estratégias e objetivos a serem alcançados por cada acolhido. Enfocando os interesses, potencialidades, dificuldades, necessidades, avanços e retrocessos. Registrar as alterações (avanços e retrocessos) que orientarão na pactuação de novas metas.

CAPÍTULO IV DO DESACOLHIMENTO

Artigo 10º - Compete à Equipe Técnica sugerir o desacolhimento de acordo com atribuições previstas no Capítulo IX, artigos 25º, 26º e 27º, deste Regimento.

Artigo 11º - Cabe a Direção e equipe técnica informar o desacolhimento de crianças e adolescentes, no livro de plantão da Casa Lar, bem como para a Rede de Políticas Públicas a qual as crianças e adolescentes estavam vinculados.

Artigo 12º - No desacolhimento as crianças e adolescentes receberão seus pertences e documentação, bem como quando houver registro de sua história de vida no período de passagem pela Casa Lar.

CAPÍTULO V DA DOCUMENTAÇÃO

Artigo 13º -Serão mantidos arquivo de anotações das crianças e adolescentes residentes relativos a história pregressa, informações educacionais, de saúde, suas vivências na Casa Lar e encaminhamento de desligamento, bem como documentação administrativa e técnica da Casa Lar.

Artigo 14º - A documentação administrativa refere-se a ficha de identificação e pertences das crianças e adolescentes, calendário individual de atividades das crianças e adolescente, livro ponto, registro de patrimônio, cadastro individual dos funcionários, livro de plantão, banco de voluntários, cadastro de currículos, registro de visitas, avisos e ofícios em geral, entre outros.

Artigo 15º - A documentação técnica diz respeito aos prontuários individuais e ou familiares, termo de

responsabilidade e obrigações dos pais com a Casa Lar; arquivado após desligamento.

Artigo 16º - As ações e experiências vivenciadas na Casa Lar deverão ser registradas em livros de plantão, fichas, instrumentos informatizados, resguardando a responsabilidade pública pelo serviço.

CAPÍTULO VI

Artigo 17º - Casa Lar, não tem competência para fazer quaisquer diligências às residências sob quaisquer pretextos.

Artigo 18º - Casa Lar é casa de passagem, sendo vedado o acolhimento ao adolescente infrator, com drogadição ou distúrbios mentais.

Artigo 19º - O acompanhamento aos residentes e sua família dar-se-á através da equipe técnica de acordo com as atribuições previstas no Capítulo IX, artigos 25º, 26º, 27º, 28º e 29º, deste Regimento.

CAPÍTULO VII DOS DIREITOS DOS ACOLHIDOS

Artigo 20º - Casa Lar buscará atender seus acolhidos, nos limites da Lei, em suas necessidades de alimentação, saúde, educação, transporte e lazer.

I - Excepcionalmente, em acato as determinações judiciais, o acolhido receberá atendimento específico;

II - Todo acolhido tem direito a passar período com a família, quando autorizado pelo Ministério Público e / ou autoridade judicial;

III - Participar de projeto extracurricular, proporcionados por entidades religiosas;

IV - Receber visitas, respeitando sempre este regulamento interno;

V - Todo o acolhido receberá ligações telefônicas, desde que obtenha permissão prévia dos técnicos e ou da Secretaria Municipal de Assistência Social.

Artigo 21º - Serão garantidos pela Direção, equipe técnica e de apoio os seguintes direitos às crianças e adolescentes:

I- Proteção, apoio e afetividade;

II - Espaço de estar, convívio e brincar;

III – Transporte;

IV- Endereço e referência;

V - Segurança alimentar;

VI- Condições físicas de repouso;

VII- Banho e higiene pessoal;

VIII- Guarda pertences;

IX- Lavagem e secagem de roupa;

X- Materiais pedagógicos;

XI - Atendimento psicológico;

XII – Atendimento Social;

XIII – Atendimento Psicopedagógico;

XIV - Assistência religiosa;

XV - Suporte educativo, formativo e instrumental para reconhecimento de seus direitos e garantia da cidadania;

XVI - Inclusão na rede de políticas públicas e garantia de direitos sociais, tais como: educação, saúde, lazer, entre outros;

XVII - Participação na vida da comunidade local;

XVIII - Preservação dos vínculos familiares;

XIX - Integração em família substituta, quando esgotados os recursos de manutenção na família de origem;

XX - Atendimento personalizado e em grupos;

XXI - Não desmembramento de grupo de irmãos, na medida do possível;

XXII - Ser acolhido com dignidade e respeito;

XXIII - Ser respeitado a sua condição de fragilidade;

XXIV - Ser tratado enquanto cidadão de direito;

XXV - Ser ouvido nas suas ansiedades com calma e compreensão;

XXVI - Ser tratado sem agressividade e/ou rispidez, respeito no tom de voz;

XXVII - Ser chamado para conversar em local reservado, sempre que for necessário, não expondo a criança e adolescente em situação vexatória;

XXVIII- Conviver em ambiente tranquilo e agradável;

XXIX- Estar informado sobre sua condição de abrigo, sua situação familiar e das ações profissionais realizadas em prol de suas necessidades;

XXX - Reclamar à Direção da Casa Lar e/ou a equipe técnica, sempre que sofrer algum desrespeito, sem sofrer represália.

CAPÍTULO VII DOS DEVERES DOS ACOLHIDOS

Artigo 22º - São deveres dos acolhidos pela Casa Lar:

I - Frequentar aulas na rede de ensino, seja matriculado ou como ouvinte;

II- Não usar produtos tóxicos (fumo, álcool e afins);

III- Não proferir palavras de baixo calão e gestos obscenos;

IV- Respeitar e obedecer aos monitores, técnicos e funcionários;

V - Caso seja necessário, identificar e listar seus pertences e guardados para posterior entrega. (documentos importantes, fotos, ou documentos que acompanhe o Histórico Familiar);

VI- Cooperar na limpeza e organização da Casa Lar;

VII - Tomar banho e praticar os demais atos de higiene pessoal, diariamente;

VIII - O acolhido só poderá sair do abrigo com permissão prévia da secretaria Municipal de Assistência Social;

Artigo 23º - Em benefício das crianças e adolescentes residentes não serão admitidas nas dependências da Casa Lar, as seguintes condutas:

I- Consumo de bebidas alcoólicas, cigarro e uso de drogas;

II- Uso de *piercing*;

III- Uso de telefones celulares, *walkman* e outros aparelhos eletrônicos, sem permissão;

IV- Uso do telefone fixo, sem autorização;

- V - A permanência de animais de qualquer espécie;
- VI - Uso abusivo de volume no som;
- VII- Escrever e desenhar nas paredes;
- VIII- Sair da Casa Lar, sem autorização.

Parágrafo Único - Verificada a prática de ato infracional dos adolescentes residentes, realizar-se-á Boletim de Ocorrência junto ao órgão competente e informado a autoridade judiciária.

CAPÍTULO VIII DA COMPETÊNCIA

Artigo 24º - Compete ao Coordenador:

- I- Participar da elaboração e condução dos planos, programas e políticas, respeitando opiniões da equipe técnica, estando em acordo com o regulamento da Casa Lar e com apreciação da Secretaria Municipal de Ação Social e Habitação;
- II- Coordenar as atividades administrativas do órgão, tomando as providências necessárias para seu bom funcionamento;
- III – Transmitir a Secretaria Municipal de Assistência Social, as decisões tomadas em acordo com a equipe técnica;
- IV - Dirimir as controvérsias surgidas internamente e se for o caso, leva-lás para apreciação da Secretaria Municipal de Assistência Social;
- V – Zelar pelo cumprimento dos Artigos 92 e 94 do Estatuto da Criança e Adolescente, Lei 8069/90;
- VI- Estabelecer os horários e rotinas de trabalho, assessorada pela equipe técnica e de apoio e zelar pelo seu cumprimento;
- VII - Realizar a acolhida e tratar afetivamente as crianças e adolescentes, com observância dos direitos e garantias fundamentais;
- VIII - Preservar a identidade e oferecer ambiente de respeito e dignidade às crianças e adolescentes;
- IX - Garantir cuidados médicos, psicológicos, odontológicos e farmacêuticos;
- X - Propiciar passeios em lugares de cultura e lazer;
- XI - Propiciar atividades educativas;
- XII - Liderar o trabalho da equipe para que tenha bom desenvolvimento da Casa Lar;
- XIII - Coordenar e executar os projetos aprovados pela equipe técnica, sugerindo modificações quando necessárias;
- XIV - Promover reuniões periódicas e extraordinárias com toda a equipe, a fim de manter o processo em curso;
- XV - Orientar as visitas quanto às normas, horários e regimento da Casa Lar;
- XVI- Promover e efetivar capacitação para os funcionários da Casa Lar, com apoio da equipe técnica;
- XVII- Participar de eventos, convênios e parcerias, como representante da Casa Lar;
- XVIII - Zelar pela manutenção de um bom clima de relações humana dentro da entidade entre todos os membros, as crianças e seus pais e responsáveis;

- XIX- Estabelecer o calendário de eventos e atividades da Casa Lar e zelar pelo seu cumprimento;
- XX- Realizar entrevistas com candidatos ao trabalho voluntário com a finalidade de informar a dinâmica de trabalho a ser realizada;
- XXI- O Diretor da Casa Lar é equiparado ao guardião, nos termos do parágrafo único artigo 92 do ECA;**
- XXII - Cumprir o disposto no Regimento Interno.

CAPÍTULO IX DA EQUIPE TÉCNICA

Artigo 25º - A equipe técnica será formada por Assistentes Sociais e Psicólogos (da rede Municipal).

Parágrafo Único -A equipe técnica é responsável pela execução de seus atos em cada área específica, dando imediata ciência do fato ao Diretor, através de relatórios, ao qual competirá tomar as medidas cabíveis. Compete a toda equipe técnica, elaborar o Plano de Atendimento Individual (PIA), sendo esse avaliado a cada seis meses, para traçar metas e estratégias e objetivos a serem alcançados por cada acolhido. Enfocando os interesses, potencialidades, dificuldades, necessidades, avanços e retrocessos. Registrar as alterações (avanços e retrocessos) que orientarão na pactuação.

Artigo 26º - São atribuições do Assistente Social:

- I - Apresentar projeto condizente com as atribuições da função, contemplando as questões relativas às crianças e adolescentes em situação de abrigo;
- II - Participar da elaboração de planos, programas e políticas educacionais dentro da instituição;
- III - Cumprir outras determinações não específicas em lei, mas que sejam de sua área de competência;
- IV - Entrevistar o abrigado, bem como a família, assim que recepcionados pela Casa Lar;
- V - Detectar os fatos importantes da situação social e encaminhar, se necessário, aos recursos da comunidade;
- VI - Promover a adaptação e integração dos acolhidos na instituição;
- VII - Promover a reintegração familiar dos acolhidos, em caráter prioritário, quando for o caso;
- VIII - Socialização da criança e adolescente na comunidade;
- IX - Realizar acompanhamento dos casos em que forem solicitados pedidos de providência ou suspensão do Poder Familiar pelo Ministério Público;
- X - Acompanhar o andamento dos processos, junto a Vara da Infância e da Juventude desta Comarca;
- XI - Elaborar e apresentar relatório sobre todos os acolhidos no Abrigo, com seus respectivos encaminhamentos, para a autoridade competente;
- XII- Solicitar junto ao conselho Tutelar de Nova Santa Bárbara o recambiamento de crianças e adolescentes ao seu município de origem quando se tratar de transferência da Casa Lar para abrigo, Casa de Acolhimento ou outra Casa Lar;

XIII - Liberar o abrigado para saídas do abrigo obedecendo às determinações impostas pelas autoridades competentes de comum acordo com Diretor;

XIV- Regularizar documentação das crianças e adolescentes residentes.

XV - Atender individualmente a criança e/ou adolescente para esclarecê-la das razões do abrigamento, bem como sua família;

XVI - Elaborar estudo social individual ou por grupo de irmãos, indicando encaminhamentos apropriados, sempre que possível;

XVII- Estimular, orientar e, sempre que possível, acompanhar visitas dos familiares visando o fortalecimento de vínculos, bem como, elencar subsídios às avaliações em estudos sociais;

XVIII - Realizar visitas domiciliares, sempre que necessário;

XIX - Acompanhar as crianças e suas famílias de origem após a saída da Casa Lar e/ou encaminhá-las a Secretaria de Assistência Social do Município a que pertence;

XXI- Acompanhar a família pelo prazo de, no máximo 6 meses, após o desacolhimento, em conjunto com a psicóloga;

XXII- Orientar a família no sentido de promover a reintegração familiar dos acolhidos;

XXIII- Construir perspectiva de vida com os/as adolescentes, a fim de planejar sua autonomia de vida, vínculos com um grupo familiar, amigos, com a comunidade em geral, em caso de desligamento sem inserção de família;

XXIV- Encaminhar relatórios psicossociais informativos e de sugestão para desacolhimento sempre que solicitado e/ou necessário pela Vara da Infância e Juventude, Ministério Público, Conselho Tutelar e demais instituições pertinentes;

XXV- Preparar a criança e/ou adolescente para ingresso em nova família, quando da destituição do poder familiar, juntamente com a psicóloga;

XXVI- Acompanhar a realização de cursos profissionalizantes pelos/as adolescentes, avaliando seu benefício à promoção da autonomia e seu projeto de vida;

XXVII- Zelar pelo atendimento dos abrigados, nos aspectos social, psicológico, cognitivo e de saúde;

XXVIII- Encaminhar a família para os programas de políticas do Município;

XXIX- Participar de cursos, reuniões, capacitação, que tratem de assuntos ligados a Casa Lar e às crianças e adolescentes;

XXX- Cumprir o disposto no regimento interno da Casa Lar.

Artigo 27º - São atribuições da Psicóloga:

I -Acolher as crianças/adolescentes que dão entrada na Casa Lar, explicando-lhe porque de sua passagem pela instituição;

II - Avaliar as condições psicoemocionais de cada criança, estabelecendo uma hierarquia de urgência no atendimento individual;

III - Encaminhar para psicólogo clínico quando necessário, com o devido acompanhamento junto ao profissional;

IV - Preparar a criança/adolescente para o retorno à família seja ela biológica ou substituta;

V - Conhecer as características de cada criança para auxílio do prognóstico da escolha da família no caso de colocação em família substituta;

VI - Informar para a criança/adolescente sua situação processual;

VII - Atender e assessorar os pretendentes à adoção;

VIII - Assessorar a família recém-formada nas primeiras dificuldades com a adoção;

IX - Atender e assessorar os guardiões e à criança quando em colocação sob guarda em família substituta;

X - Auxiliar aos pais biológicos no reconhecimento das necessidades psicológicas da criança e às eventuais dificuldades que enfrentem;

XI - Trabalhar junto às famílias o pressuposto da provisoriedade da medida de acolhimento, traçando-se um plano de intervenção para as perspectivas de desacolhimento;

XII - Informar e esclarecer aos pais biológicos e aos guardiões sobre suas responsabilidades, de acordo com o Estatuto da Criança e do Adolescente;

XIII - Esclarecer aos pais biológicos na melhor avaliação sobre as conseqüências positivas e negativas de abdicarem/não abdicarem do poder familiar;

XIV - Encaminhar relatórios psicossociais informativos e de sugestão para desacolhimento sempre que solicitado e/ou necessário pela Vara da Infância e Juventude, Ministério Público, Conselho Tutelar e Secretaria de Assistência Social e demais instituições pertinentes;

XV - Promover os vínculos familiares quando na separação de irmãos;

XVI - Manter parceria com o Judiciário no sentido do acesso da história pregressa da criança e da família e na busca de pretendentes à adoção;

XVII - Manter parceria com o Conselho Tutelar para discussão das situações de acolhimento;

XVIII - Cumprir o disposto no Regimento Interno da Casa Lar.

CAPÍTULO X EQUIPE DE APOIO

Artigo 28º - A equipe de apoio, formada pelo Administrativo, por uma Mãe Social), caberá em geral a execução de sua funções profissionais em prol das atividades da Casa de Acolhimento sob as determinações da Direção.

Artigo 29º - São atribuições da Mãe Social:

I - Manter atualizado e organizado os prontuários das crianças;

II - Acatar as determinações da Direção;

III - Supervisionar os uniformes escolares, calçados, material de higiene, bem como a higiene pessoal dos acolhidos;

IV - Acompanhar acolhidos quando sair para lazer;

V - Acompanhar o acolhido em consultas médicas, acompanhamento em internações hospitalares;

VI - Zelar pela eficiente organização da Casa de Acolhimento, proporcionando aos acolhidos uma vida harmoniosa entre si;

VII - Comunicar ao responsável, de imediato, qualquer, irregularidade de que tenha conhecimento;

VIII - Relatar diariamente por escrito, todos os fatos ocorridos em seu plantão de conhecimento;

IX - Só se ausentar com prévio aviso a Direção;

X - Manter sigilo a sua situação ou saída da Casa Lar;

XI - Promover a boa disciplina no local;

XII - Tratar os acolhidos com humanidade, urbanismo e respeito, mas sem paternalismo, mantendo firmeza nas suas orientações;

XIII - Tratar todos os acolhidos com equidade, não havendo exclusão nem preferência;

XIV - Não trazer, nem levar do acolhidos recado ou objetos;

XV - Participar de atividades recreativas juntamente com o acolhidos em todas as ocasiões que estiver de plantão, fazendo com que se entretendam com atividades manuais ou jogos educativos;

XVI - Cumprir outras determinações não específicas em lei, mas que sejam de sua área de competência;

XVII - Notar a existência de marcas e hematomas, bem como piolho, os quais deverão ser comunicados a Direção;

XVIII - Promover os cuidados básicos de saúde, higiene e alimentação;

XIX - Acompanhar a alimentação das crianças, observando a aceitação adequada da dieta;

XX - Manter sigilo do trabalho prestado relativo aos casos específicos das crianças e adolescentes, bem como de seus encaminhamentos;

XXI - Organizar os materiais utilizados nas atividades diárias dos/as residentes;

XXII - Solicitar à Direção a compra de material didático, de higiene, vestuário e outros necessários;

XXIII - Organizar o ambiente de modo a facilitar o bom andamento dos trabalhos e o bem estar de todos;

XXIV - Observar os horários de plantão, devendo comunicar com antecedência de 02 (dias) possíveis faltas e trocas;

XXV - Propiciar na medida do possível a participação das crianças e dos adolescentes nas atividades cotidianas, orientando e supervisionando de modo a evitar risco pessoal;

XXVI - Observar as recomendações médicas, os horários e ministrar as medicações conforme prescrição médica;

XXVII - Comunicar a Direção qualquer alteração na condição de saúde das crianças e adolescentes;

XXVIII - Acompanhar a realização das atividades primando pela limpeza, cuidados e organização de todas às dependências;

XXIX - Intervir nas situações de conflito interno, buscando resolvê-los pacificamente;

XXX - Repassar a Direção fatos relevantes sobre o cotidiano da Casa Lar e das crianças e/ou adolescentes relativos aos conflitos internos, condutas, comportamentos, e estrutura funcional da Casa de Acolhimento;

XXXI - Comunicar a Direção as manutenções necessárias observadas relativas a Casa Lar;

XXXII - Participar, sempre que possível, das reuniões mensais da equipe de trabalho e das demais atividades da Casa Lar quando solicitado;

XXXIII - Garantir o direito de brincar, ou seja, lazer das crianças e adolescentes;

XXXIV - Controlar os horários de despertar e de recolher/dormir das crianças e adolescentes segundo o disposto no presente Regimento;

XXXV - Estimular a cooperação e o respeito entre as crianças e adolescentes, respeitadas as individualidades;

XXXVI - **Estimular a educação ecológica e ambiental, ensinado a separação do lixo reciclável (papéis, vidros, plásticos e latas);**

XXXVII - Zelar pelo uso de utensílios, equipamentos e da estrutura física da Casa Lar como um todo;

XXXVIII - Seguir as orientações da equipe técnica quanto ao encaminhamento dos casos e organização dos horários de visitas de famílias ou voluntários;

XXXIX - Zelar e participar da elaboração do cardápio, oferecendo alimentação adequada de acordo com a idade e necessidade de cada criança, buscando assessoria de nutricionista.

XL - Cumprir o disposto no Regimento Interno da Casa Lar.

Parágrafo Único - A equipe de apoio de cada turno terá as seguintes responsabilidades individuais:

I - Informar a necessidade de compra de vestuário, calçados, roupas de cama e de banho, bem como a validade dos medicamentos e informar a necessidade de compra dos mesmos;

II - Manter a cozinha e refeitório (os armários, as geladeiras e freezer) limpos e Organizados;

III - Cuidar de todo o equipamento da cozinha, indicando à Direção todas as manutenções a serem efetuadas;

IV - Preparar e cozinhar alimentos conforme cardápio indicado pela nutricionista;

V - Controlar a dispensa, juntamente com a Direção, com o intuito que não falte alimentação e nem haja desperdício;

VI - Fazer a lista de compras com a Direção;

VII - Guardar as compras e registrar a saída na planilha;

VIII - Informar ao responsável sobre os procedimentos na cozinha;

IX - Observar os horários de plantão, devendo comunicar com antecedência de 2 dias possíveis faltas e trocas;

X - Participar das reuniões mensais com a equipe técnica e as demais atividades da secretaria, quando convidada;

XI - Cumprir o disposto no Regimento Interno da Casa Lar.

CAPÍTULO XI DA CARGA HORÁRIA

Artigo 30º - A carga horária será definida pela Direção, em conformidade com as necessidades da Casa Lar.

Artigo 31º - Aos acolhidos da Casa Lar serão reservados os seguintes horários:

- De segunda a sexta-feira:

a) 7h00min - Despertar.

b) 07h30min - Café da Manhã.

c) 07h40min - Saída para a escola.

d) 07h40min - Saída para Projetos (PETI, Natação, Banda, Academia e outros)

e) 12h00min - Almoço.

- f) 12h20min - Saída para escola
 - g) 12h20min - Saída para Projetos (PETI, Natação, Banda, Academia e outros).
 - h) 13h30min - Reforço Escolar
 - i) 14h30min - Lanche
 - j) 18h00min - Banho (higiene pessoal).
 - k) 19h00min - Jantar.
 - l) 21h00min - Recolhimento para dormir - crianças
 - m) 21h30min - Recolhimento para dormir - adolescentes.
- Fins de semana e feriados:
- a) 08h00min - Café da manhã
 - b) 09h00min - Passeio
 - c) 12h00min - Almoço
 - d) 14h00min - Lanche
 - e) 14h30min - Visita de Familiares
 - f) 18h00min - Jantar
 - g) Horário de recolhimento para dormir: igual ao semanal.

Parágrafo Único - Nos intervalos serão realizados trabalhos de recreação, orientação escolar, de acordo com o projeto pedagógico.

CAPÍTULO XII DAS VISITAS

Artigo 32º -As visitas serão feitas respeitando sempre os horários e dias previstos pela Direção da Casa Lar:

- I - Sábado e domingo das 14h30min às 16h00min;
- II - O visitante por questão de segurança deverá deixar bolsa, sacola e embrulhos, na sala da Direção;
- III - Não será permitida a entrada do visitante alcoolizado;
- IV - Não será permitido ao visitante, fumar no recinto da Casa Lar;
- V- **Não será permitida a entrada na Casa Lar, tanto de funcionários quanto de visitantes, em trajés inadequados, que firam a moral e os bons costumes;**
- VI - Os visitantes deverão apresentar-se às mães sociais mediante documentação de identificação com foto, a fim de que se verifique a possibilidade da visita junto à listagem de pessoas autorizadas;
- VII - As visitas deverão ser sempre anotadas pela mãe social, na planilha de registro;
- VIII - As visitas deverão ser acompanhadas pelas mães sociais;
- IX - Os visitantes só terão acesso às dependências da Casa Lar, que forem permitidas pela Direção;

Artigo 33º - As crianças e adolescentes serão privadas das visitas nas seguintes situações:

- a- No período de tramitação do processo de destituição do poder familiar.
- b- Quando o motivo do abrigamento for decorrente de adoção à brasileira.
- C- Em caso de suspeita ou confirmação de violência física e sexual.

d- Quando houver reincidência no descumprimento das obrigações dos pais/mães e responsáveis.

e- Quando a equipe técnica avaliar prejuízos e sofrimento para as crianças e adolescentes.

CAPÍTULO XIII DAS DOAÇÕES

Artigo 34º -Qualquer doação feita a Casa Lar, deverá ser entregue à Direção para registro e posterior distribuição aos acolhidos.

Artigo 35º - Será respeitada a doação pessoal em favor de determinado acolhido, obedecido ao que dispuser a Lei.

Artigo 36º -É vedada a todos os integrantes da equipe funcional da CASA LAR, inclusive quanto aos voluntários, a quebra de sigilo das informações recebidas em virtude de sua função.

Parágrafo Único – A quebra do sigilo de informações acarretará a instauração de processo administrativo.

CAPÍTULO XIV ATIVIDADES SÓCIO-EDUCATIVAS:

Artigo 37º - Os acolhidos pela Casa Lar poderão participar de projetos sócio-educativos oportunizados no Município por entidades governamentais, desde que indicadas pela equipe técnica e de acordo com a possibilidade; por exemplo: PETI E OUTROS.

CAPÍTULO XV ATIVIDADES DE PREVENÇÃO À SAÚDE

Artigo 38º – As atividades relativas ao presente capítulo, serão desenvolvidas em conjunto com o SUS – Sistema Único de Saúde, nos diversos locais de atendimento, utilizando preferencialmente as unidades destinadas ao atendimento de crianças e adolescentes.

Artigo 39º - Os programas de saúde desenvolvidos no Município na área médica, odontológica e de saúde mental serão utilizados, considerando a especificidade e a necessidade dos casos encaminhados pela equipe técnica da Casa Lar.

CAPÍTULO XVI ATIVIDADE DE RECREAÇÃO E LAZER

Artigo 40º – As atividades que trata o presente Capítulo serão desenvolvidas e/ou oportunizadas, pela equipe técnica e operacional da Casa Lar, sempre que possível, de modo a favorecer o desenvolvimento sadio dos acolhidos em consonância com os recursos existentes na comunidade, sempre acompanhados de profissionais habilitados.

CAPÍTULO XVII DO TRABALHO VOLUNTÁRIO

CAPÍTULO XIX DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 41º - Poderão ser prestados serviços voluntários na CASA LAR em benefício direto/índireto das crianças e adolescentes residentes, mediante programação da Direção e equipe técnica.

Parágrafo Primeiro – Os trabalhos voluntários dizem respeito à colaboração na recreação, na evangelização, na limpeza, jardinagem, horta, pinturas, reparos e consertos, dentre outros.

Parágrafo Segundo – O voluntariado tem autorização para acompanhar as crianças ou adolescentes em suas atividades externas somente na companhia de integrante da equipe de trabalho da Casa de Lar e com o conhecimento da Direção.

Artigo 42º -Os trabalhos voluntários poderão ser prestados por pessoas da comunidade e região e/ou mediante convênio com Universidade e parceria com empresas locais, obedecendo às regras do presente Regimento, bem como do sigilo inerente a atividade.

Artigo 43º - As atividades a serem desenvolvidas pelos voluntários serão orientadas pela equipe técnica e Direção, devendo estar vinculadas às ações e projetos da Casa Lar ou mediante aprovação do seu plano de trabalho.

Artigo 44º - Os interessados deverão passar por uma entrevista com a Direção, que preencherá ficha de inscrição e firmará Termo de Adesão de Voluntariado.

Artigo 45º - As atividades a serem desenvolvidas pelos voluntários não deverão ultrapassar a duas horas semanais ou oito horas mensais.

Artigo 46º - É vedado ao voluntário interferir ou modificar as atividades desenvolvidas pela equipe de trabalho.

Artigo 47º - É permitido aos voluntários participar das reuniões organizadas pela coordenação, para avaliação dos projetos e integração com os objetivos do Programa.

Artigo 48º - O trabalho do voluntário restringe-se as atividades propostas, não incluindo acesso às informações confidenciais e discriminatórias, bem como informações pessoais das crianças e adolescentes residentes.

Artigo 49º - O trabalho do voluntário perpassa pelo envolvimento emocional, no entanto não garante um processo de guarda ou adoção sem que haja o cadastro junto ao Fórum, obedecendo ao Cadastro Nacional Único.

CAPÍTULO XVIII DAS SANÇÕES

Artigo 50º - Aos funcionários da Casa Lar, serão aplicadas as penalidades previstas em Lei, segundo o ECA, para os casos de omissão, negligência e maus-tratos.

Artigo 51º -O presente regimento Interno regula a rotina da Casa Lar de seus acolhidos e funcionários.

Artigo 52º -Toda criança ou adolescente encaminhado a CASA LAR pelo Conselho Tutelar deverá ser apresentada e acompanhada do termo de acolhimento, em caso de impossibilidade momentânea, deverá ser apresentado o referido termo em no máximo 12 (doze) horas.

Artigo 53º - Este Regimento Interno poderá ser modificado a qualquer tempo, na medida das necessidades de rotina da Casa Lar nos termos dos relatórios indicativos da equipe técnica que receberem o referendado da Secretaria Municipal de Assistência Social.

Artigo 54º – O regimento da Casa Lar deverá ser aprovado pelo Conselho Municipal dos Direitos das Crianças e Adolescentes de Nova Santa Bárbara para validade e eficácia dos atos.

Parágrafo Único – Qualquer modificação no regimento deverá ter aprovação do Conselho Municipal dos Direitos das Crianças e dos Adolescentes.

Art. 55º - Casos não inclusos neste Regimento deverão ser discutidos e avaliados pela Coordenação do Programa Casa Lar.

Art. 56º - O presente Regimento entra em vigor na data da sua publicação.

Nova Santa Bárbara, 27 de Fevereiro de 2015.

**CLAUDEMIR VALÉRIO
PREFEITO MUNICIPAL**

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 5/2015

Aos 10 (dez) dias do mês de março (03) do ano de dois mil e quinze (2015), em meu Gabinete, eu **Claudemir Valério**, Prefeito Municipal, no uso de minhas atribuições legais, **HOMOLOGO** o procedimento da Licitação **Pregão Presencial n.º 5/2015**, destinado ao registro de preços para eventual aquisição de materiais de limpeza, higiene pessoal e outros, a favor das empresas que apresentara menores propostas, sendo elas: **A.F.R COMERCIO DE GAS LTDA**, CNPJ n.º 11.360.889/0001-34, num valor de **R\$ 5.256,00** (cinco mil, duzentos e cinquenta e seis reais) e **NAIR SINGULANI-GAS - EPP**, CNPJ n.º 05.787.842/0003-10, num valor de **R\$ 11.300,00** (onze mil e trezentos reais), para que a

adjudicação nele procedida produza seus jurídicos e legais efeitos.

Dar ciência aos interessados, observados as prescrições legais pertinentes.

Claudemir Valério

Prefeito Municipal

I - Atos do Poder Legislativo

CONCESSÃO DE DIÁRIA Nº 003/2015

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA SANTA BARBARA, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, E POR FORÇA DA LEI Nº001/2013, FAZ SABER:

Foi concedida ao Sr. **GILMAR LOPES NOGUEIRA**, portador do CPF nº 848.194.309-63, no valor de R\$-90,00 (Noventa Reais) 30% diárias para despesas de viagem do mesmo, a serviços do Legislativo, na cidade de Londrina, para curso SIM-AM- Prestação de Contas Municipais, do dia 06/03/2015; ficando o valor estabelecido à disposição do mesmo junto a tesouraria desta Casa de Leis.

Nova Santa Bárbara, 05 de Março de 2015

Carlos Dalberto Delmonico
Presidente

CONCESSÃO DE DIÁRIA Nº 004/2015

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA SANTA BARBARA, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, E POR FORÇA DA LEI Nº001/2013, FAZ SABER:

Fica concedida ao Sr. **CARLOS DALBERTO DELMONICO**, portador do CPF nº 440.315.219-87, no valor de R\$ -90,00 (Noventa Reais), 30% diária para despesas de viagem do mesmo, a serviços do Legislativo, na cidade de Londrina, na Receita Federal e Serasa p/ renovação do cartão digital, no dia 16 de Janeiro de 2015; ficando o valor estabelecido à disposição do mesmo junto a tesouraria desta Casa de Leis.

Nova Santa Bárbara, 06 de Março de 2015

Carlos Dalberto Delmonico
Presidente

TERMO ADITIVO Nº 001/2015
CONTRATO Nº 004/2013

Contratante: Câmara Municipal de Nova Santa Bárbara - CNPJ nº 95.561.809/0001-07

Contratada: **Cooper Cred Administradora de cartões LTDA** - CNPJ nº 05.938.780/0001-39

OBJETO: Serviços de Fornecimento Mensal de Vales-Alimentação para os Servidores da Câmara Municipal de Nova Santa Bárbara

Aditivo de Prazo: 12 (doze) meses.

Aditivo de Valor: R\$-710,00 (setecentos e dez reais) mensais

Início: 01/03/2015
Término: 01/03/2016

ERRATA

Termo de Aditivo nº001/2015
Contrato nº004/2013

Onde se Lê: Contrato nº004/2013

Leia-se: Contrato nº005/2013

PORTARIA Nº 003/2015

O presidente da Câmara Municipal de Nova Santa Bárbara, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE:

Art. 1º - Publicar as diárias concedidas por esta Casa, aos servidores e aos agentes políticos, no período de Janeiro e Fevereiro de 2015.

MÊS DE JANEIRO/2015

Ordem	Servidor (a)	Diária	Valor	Cargo	Cidade
001	Eduardo do S. Araújo	02	R\$-600,00	Vereador	Curitiba

MÊS DE FEVEREIRO/2015

Ordem	Servidor(a)	Diária	Valor	Cargo	Cidade
002	Clodoaldo Silvestre	1/5	R\$-450,00	Vereador	Curitiba

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

Nova Santa Bárbara, 09 de Março de 2015.

Carlos Dalberto Delmonico
Presidente

PORTARIA Nº 004/2015

O presidente da Câmara Municipal de Nova Santa Bárbara, no uso de suas atribuições legais resolve,

NOMEAR:

Art. 1º - A Comissão de Recebimento de Bens,, composta de membros pertencentes ao quadro de pessoal da Câmara municipal de Nova Santa Barbara, conforme a seguir se relaciona:

Ordem	Servidor(a)	RG nº	CPF nº	Cargo
1	Cleunice de F. V. Bignardi	4.042.380-0	600.685.909-20	Ass. Administ. 2
2	Gedalva Marina C.Martins	21.462.798	046.008.909-90	Ag. de Operações.
3	Gilmar Lopes Nogueira	5.088.653-0	848.194.309-63	Anal. Profiss.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrario.

Nova Santa Bárbara, 10 de Março de 2015.

Carlos Dalberto Delmonico
Presidente

III – Publicidade

Não há publicações para a presente data.