



Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Buriticupu
CNPJ: 01.612.525/0001-40
Rua São Raimundo, 01 – Centro.
CEP: 65.393-000



LEI MUNICIPAL Nº 371/2016.

REGULARIZA A CRIAÇÃO DA UNIDADE MUNICIPAL DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL – MODALIDADE ABRIGO, INSTITUI QUADRO DE PESSOAL E DÁ OUTRAS CORRELATAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BURITICUPU, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, e dos poderes que lhe são conferidos por Lei, faz saber que a Câmara Municipal de Buriticupu - MA, votou e aprovou e eu Prefeito Municipal sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a implementar no Município de Buriticupu o Serviço de Acolhimento Institucional – modalidade abrigo, e prover as contratações necessárias ao seu funcionamento, conforme Quadro de Pessoal constante do Anexo I.

Art. 2º - A unidade municipal de acolhimento institucional é órgão público vinculado a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Trabalho e Economia Solidária, e funcionará sob a modalidade abrigo institucional.

Parágrafo único – Havendo demanda, poderá ser definida no projeto político pedagógico a especialidade de atendimento, mediante aprovação do C.M.D.C.A. e CMAS.

Art. 3º - Os serviços de acolhimento para crianças e adolescentes prestados na unidade não devem ser confundidos com estabelecimentos organizados para o acompanhamento de adolescentes que estejam cumprindo



Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Buriticupu
CNPJ: 01.612.525/0001-40
Rua São Raimundo, 01 – Centro.
CEP: 65.393-000



medidas socioeducativas de internação em estabelecimento educacional (ECA, Art. 112).

Parágrafo único – A unidade municipal de acolhimento funcionará como medida de proteção, provisória e excepcional, utilizável como forma de transição, até o retorno à família de origem, extensa, substituta ou em instituição de acolhimento de longa permanência.

Art. 4º - A unidade municipal de Acolhimento Institucional para crianças e adolescentes é destinada ao acolhimento institucional emergencial, por período não superior a 45 (quarenta e cinco) dias, de Crianças e Adolescentes que não estejam envolvidos com ato infracional, cumprindo medidas socioeducativas ou envolvidas com o uso de substâncias psicoativas, e tem como objetivos:

I. Prestar cuidados a um grupo máximo de 20 (vinte) crianças e/ou adolescentes afastados do convívio familiar por meio de medida protetiva de acolhimento institucional (ECA, Art.101), administrado pelo Município de Buriticupu;

II. Acolher e proteger crianças e adolescentes de 0 a 17 anos e 11 meses, sem distinção socioeconômica, etnia, religião, orientação sexual, ou ainda, por serem pessoas com necessidades especiais em decorrência de deficiência mental leve e moderada, reservadas a estas duas vagas.

III. Acolher crianças e adolescentes conforme art. 98 do ECA, somente depois de esgotados todos os recursos para sua manutenção na família de origem, extensa ou comunidade, a fim de garantir que o afastamento da criança ou do adolescente do contexto familiar seja uma medida excepcional, aplicada apenas nas situações de grave risco a sua integridade física e/ou



Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Buriticupu
CNPJ: 01.612.525/0001-40
Rua São Raimundo, 01 – Centro.
CEP: 65.393-000



psíquica, avaliada pela equipe técnica do serviço e encaminhada para decisão judicial do vínculo familiar .

IV. Ofertar à criança e ao adolescente um ambiente de cuidados facilitadores de desenvolvimento, em conformidade com o art. 92 do ECA;

V. Estimular o desenvolvimento de relações mais próximas do ambiente familiar, oferecendo um ambiente acolhedor, promovendo o bem estar e a busca do restabelecimento da saúde física, mental e emocional, e a confiança através de uma vivencia saudável;

VI. Proporcionar vínculo estável entre o cuidador e as crianças e adolescentes atendidos, além de favorecer o convívio comunitário dos mesmos;

VII. Capacitar a equipe de profissionais, por meio de reuniões, palestras, debates e encontros dirigidos ao trabalho desenvolvido;

VIII. Utilizar-se de serviços e projetos disponíveis na comunidade local;

IX. Atender todas as premissas do estatuto da Criança e do Adolescente, especialmente no que diz respeito ao fortalecimento dos vínculos familiares e sociais, e oferecimento de oportunidades para a reinserção na família de origem ou substituta;

X. Cumprir e fazer cumprir as normas estabelecidas no Regimento Interno da unidade, com relação aos profissionais, acolhidos e o sistema de garantia de direitos;



Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Buriticupu
CNPJ: 01.612.525/0001-40
Rua São Raimundo, 01 – Centro.
CEP: 65.393-000



XI. Proporcionar aos acolhidos durante sua permanência na unidade: alimentação, repouso, higiene, educação, religião aos que solicitarem, lazer, esporte e saúde.

Parágrafo único – A unidade de Acolhimento Institucional é uma unidade municipalizada e não nos compete, receber crianças e adolescentes de outros municípios.

Art. 5º - A habilitação necessária ao ingresso e as atividades a serem desenvolvidas constam do Anexo II desta Lei.

Parágrafo único – Fica criado o cargo em comissão denominado Coordenador do Serviço de Acolhimento Institucional, DANS-2, que integra o quadro da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Trabalho e Economia Solidária, cuja habilitação necessária à nomeação e as atividades a serem desenvolvidas também constam do Anexo II.

Art. 6º - Para o funcionamento das atividades do Serviço de Acolhimento Institucional fica autorizada a contratação temporária de servidores pelo prazo de até 12 (doze) meses, renovável mediante justificativa fundamentada, nos termos da Lei Municipal nº 288/2013.

§1º - O recrutamento dos servidores a que alude o presente artigo deverá ser feito através de Processo Seletivo simplificado, no qual se dará relevância aos títulos e experiência profissional específica.

§2º - No período descrito no caput o Poder Executivo deverá promover concurso público para o provimento dos cargos necessários ao regular funcionamento da unidade de Acolhimento Institucional, sem prejuízo do disposto no § 3º.



Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Buriticupu
CNPJ: 01.612.525/0001-40
Rua São Raimundo, 01 – Centro.
CEP: 65.393-000



§3º - Em prestígio ao princípio da eficiência, estão definidas nas orientações técnicas da assistência social onde dispõe quais funções poderão ser desempenhadas por pessoal contratado ou terceirizado, exceto as funções de assistente social e psicólogo, que deverão ser desempenhadas, necessariamente, por profissionais ocupantes de cargo de provimento efetivo.

Art. 7º - As remunerações dos empregos temporários constantes do Anexo I da presente Lei Complementar serão os mesmos previstos para os cargos equivalentes de provimento efetivo do Município, respeitado o respectivo Nível.

Parágrafo único – Os valores aludidos no "caput" do presente artigo sofrerão reajustes, reposições e aumentos, no mesmo momento e proporção dos vencimentos dos servidores públicos efetivos.

Art. 8º - Fica o Poder Executivo autorizado a fomentar a criação de uma Comissão Municipal, direcionada a captação de recursos, composta por membros da equipe técnica da unidade de acolhimento institucional, facultada a participação de membros do Conselho Tutelar, do C.M.D.C.A. e do serviço social vinculado ao Poder Judiciário desta Comarca.

Art. 9º - Compete ao Secretário Municipal de Desenvolvimento Social, Trabalho e Economia Solidária proceder a inscrição do serviço municipal de acolhimento institucional junto ao CMAS, para análise, aprovação do plano político pedagógico e regimento interno da unidade, e competente registro, nos termos do §1º, do art. 90 da Lei 8.069/90, e posteriormente encaminha-lo ao C.M.D.C.A., bem como prestar todas as informações e fornecer documentos necessários à reavaliação do serviço, na forma do §3º, do art. 90 da Lei 8.069/90.



Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Buriticupu
CNPJ: 01.612.525/0001-40
Rua São Raimundo, 01 – Centro.
CEP: 65.393-000



Art. 10º - A equipe da unidade de acolhimento institucional, com o auxílio dos demais profissionais da Secretaria de Desenvolvimento Social, Trabalho e Economia Solidária deverá desenvolver projetos e atividades complementares de curto e médio prazo, e apresentá-los junto ao C.M.D.C.A., para a execução junto aos acolhidos e respectivas famílias.

Art. 11º - O orçamento municipal consignará todas as dotações orçamentárias necessárias para a manutenção do serviço de acolhimento institucional, ficando o Poder Executivo autorizado a efetuar as aberturas de conta de movimentação financeiras ou suplementações que se fizerem necessárias, no primeiro exercício de vigência desta Lei, mediante Decreto, independentemente do percentual anteriormente autorizado na Lei Orçamentária Anual.

Parágrafo único – Para os exercícios subsequentes, o orçamento municipal deverá prever recursos necessários à manutenção do serviço.

Art. 12º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BURITICUPU, ESTADO DO MARANHÃO, em 13 de setembro de 2016.

JOSÉ GOMES RODRIGUES
Prefeito Municipal



Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Buriticupu
CNPJ: 01.612.525/0001-40
Rua São Raimundo, 01 – Centro.
CEP: 65.393-000



Anexo I – Lei Municipal nº 371/2016 Quadro de Pessoal

A equipe de pessoal do Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes é composta por 15 profissionais de diversas áreas, nas seguintes funções.

Recurso Humano		
Profissional	Quantidade	Carga Horária
Coordenador do Serviço de Acolhimento Institucional	01	40h
Psicólogo	01	40h
Assistente Social	01	30h
Pedagogo	01	40h
Nutricionista	01	40h
Cuidadores	03	40h
Auxiliar de Cuidador	03	Plantão 24/48h
Auxiliar Operacional de Serviços Diversos	01	40h
Agente de Portaria	03	Plantão 24/48h



Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Buriticupu
CNPJ: 01.612.525/0001-40
Rua São Raimundo, 01 – Centro.
CEP: 65.393-000



Anexo II – Lei Municipal nº 371/2016 Da habilitação necessária ao5 ingresso e as atividades a serem desenvolvidas

<p>Coordenador do Serviço de Acolhimento Institucional</p> <p>FORMAÇÃO MÍNIMA: Nível superior e experiência em função congênere.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Gestão da unidade;• Elaboração, em conjunto com a equipe técnica e demais colaboradores, do projeto político-pedagógico do serviço;• Seleção e contratação de pessoal e supervisão dos trabalhos desenvolvidos;• Supervisão dos trabalhos desenvolvidos;• Articulação com a rede de serviço;• Articulação com o Sistema de Garantia de Direito.
<p>Psicólogo</p> <p>FORMAÇÃO MÍNIMA: Nível superior na especialidade exigida; e experiência no atendimento a crianças, adolescentes e famílias em situação de risco.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Participar do planejamento anual em conjunto com a equipe técnica da Instituição;• Avaliar os abrigados e emitir relatório quando solicitado;• Assessorar os profissionais da Instituição no desenvolvimento das ações socioeducativas;• Preparar os acolhidos para o desligamento da Instituição;• Participar das reuniões da equipe, para o aperfeiçoamento e a integração entre os profissionais;• Participar de cursos, palestras, reuniões e outras atividades, quando solicitado;• Efetivar o acompanhamento situacional,



Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Buriticupu
CNPJ: 01.612.525/0001-40
Rua São Raimundo, 01 – Centro.
CEP: 65.393-000



	<p>preservando a qualidade das interrelações durante o acolhimento, e a avaliação da situação que culminou esta medida protetiva, e quando indicado a sua reintegração familiar;</p> <ul style="list-style-type: none">• Realizar encaminhamentos específicos, após avaliação psicológica; e• Desempenhar outras atividades compatíveis com a função e determinadas pela Secretaria de Desenvolvimento Social.
<p style="text-align: center;">Assistente Social</p> <p>FORMAÇÃO MÍNIMA: Nível superior na especialidade exigida; e experiência no atendimento a crianças, adolescentes e famílias em situação de risco.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Elaborar Plano de Ação Individualizado (PAI) envolvendo: estudo de caso avaliação, relatórios sociais e ações para o desacolhimento da criança ou da adolescente;• Visitar as famílias, detectar problemas, orientar, encaminhar e acompanhar os casos;• Realizar trabalhos de grupo com a família do acolhido, visando à reintegração familiar;• Prestar atendimento à criança ou adolescente e também, às famílias, orientando-as na busca de seus direitos e cumprimento dos deveres como cidadãos;• Manter contatos periódicos com órgãos públicos relacionados ao atendimento do acolhido, visando a articulação necessária para o desenvolvimento de suas ações;• Organizar atividades e cronograma de ações sociais e de reintegração de adolescentes (cursos de profissionalização e busca da inserção no mercado de trabalho), e regularização da situação documental para o exercício da cidadania, atividades, lazer e outros;• Apoiar os profissionais do Acolhimento nas ações socioeducativas;• Orientar as crianças e as adolescentes para o desligamento do Acolhimento, o



Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Buriticupu
CNPJ: 01.612.525/0001-40
Rua São Raimundo, 01 – Centro.
CEP: 65.393-000



	<p>qual deve acontecer com antecedência, preparando-a juntamente com sua família e demais formas de encaminhamentos;</p> <ul style="list-style-type: none">• Participar de cursos, palestras, reuniões e outras atividades, quando solicitado; e• Desempenhar outras atividades compatíveis com a função e determinadas pela Secretaria de Desenvolvimento Social.
<p>Pedagogo</p> <p>FORMAÇÃO MÍNIMA: Nível superior na especialidade exigida; e experiência no atendimento a crianças, adolescentes.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Realizar Planejamento Anual das Atividades, elaborando o Cronograma de Atividades Pedagógicas que serão desenvolvidas com crianças, adolescentes e famílias, revisando quando se fizer necessário;• Conduzir o processo de elaboração do Projeto Político Pedagógico;• Elaboração, monitoramento e avaliação do PIA (Plano Individual de Atendimento);• Acompanhar junto aos demais funcionários o cumprimento da execução do PIA;• Intervenção nas dificuldades de aprendizagem;• Reforço Escolar;• Visitas à Escola;• Participação nas reuniões escolares;• Desenvolvimento de atividades educativas e lúdicas dentro da instituição;• Estimular o gesto pela leitura, música, dança e esportes;• Definir junto com as cuidadoras os programas televisivos apropriados para cada faixa etária;• Organizar biblioteca doméstica;
<p>Nutricionista</p>	<ul style="list-style-type: none">• Planejar, elaborar e avaliar cardápios, adequando-os ao perfil epidemiológico, respeitando os hábitos alimentares;• Orientar e acompanhar na alimentação dos bebês e crianças/adolescentes com cardápios especiais, quando necessário;• Orientar a esterilização das mamadeiras e chupetas;



Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Buriticupu
CNPJ: 01.612.525/0001-40
Rua São Raimundo, 01 – Centro.
CEP: 65.393-000



<p>FORMAÇÃO MÍNIMA: Nível superior na especialidade exigida; e experiência no atendimento a crianças, adolescentes.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Orientar e supervisionar as atividades de preparo, acondicionamento, esterilização, armazenamento, rotulagem, transporte e distribuição;• Acompanhar as vistorias no controle da validade dos alimentos;• Orientar sobre as atividades de pré-preparo, preparo e distribuição de refeições e/ou preparação culinárias;• Orientar e monitorar a segurança alimentar;• Orientar o reaproveitamento dos alimentos;• Orientar sobre o desperdício de alimentos;• Identificar crianças e adolescentes portadores de patologias e deficiências associadas à nutrição, para o atendimento nutricional adequado;• Promover programas de educação alimentar e nutricional para as crianças/adolescentes;• Efetuar controle periódico dos trabalhos executados;• Planejar e supervisionar o dimensionamento, a seleção, a compra e a manutenção de equipamentos e utensílios;
<p style="text-align: center;">Cuidador</p> <p>FORMAÇÃO MÍNIMA: Nível médio e capacitação específica (desejável experiência em atendimento a crianças e adolescentes).</p>	<ul style="list-style-type: none">• Cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção;• Organização do ambiente (espaço físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada criança ou adolescente);• Auxílio a criança e ao adolescente para lidar com sua história de vida fortalecimento da autoestima e construção da identidade;• Acompanhamento nos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano. Quando se mostrar necessária e pertinente, um profissional de nível superior deverá também participar deste acompanhamento;• Apoio na preparação da criança ou adolescente para o desligamento sendo para tanto orientado e supervisionado



Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Buriticupu
CNPJ: 01.612.525/0001-40
Rua São Raimundo, 01 – Centro.
CEP: 65.393-000



	por um profissional de nível superior.
<p>Auxiliar de Cuidador</p> <p>FORMAÇÃO MÍNIMA: Nível fundamental e capacitação específica (desejável experiência em atendimento a crianças e adolescentes).</p>	<ul style="list-style-type: none">• Auxiliar o Cuidador em toda a rotina da Instituição
<p>Agente de Portaria</p> <p>FORMAÇÃO MÍNIMA: Nível fundamental e capacitação.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Acolher e tratar com afetividade as crianças/adolescentes;• Zelar pela entrada de pessoas na casa, permitindo a entrada somente de pessoas com autorização Judicial, ou autorizadas pela técnica/Coordenadora;• Na hora da visita recolher as bolsas/mochilas e demais pertences e guarda-los em lugar apropriado até a saída dos visitantes;• Preencher o formulário de entrada e saída dos visitantes e supervisionar que os visitantes assinem o formulário;
<p>Auxiliar Operacional de Serviços Diversos</p> <p>FORMAÇÃO MÍNIMA: Nível fundamental e capacitação específica (desejável experiência em atendimento a crianças e adolescentes).</p>	<ul style="list-style-type: none">• Manter a limpeza do espaço físico;• Organizar a cozinha;• Elaborar e preparar os alimentos, sob a orientação de nutricionista da Administração Municipal;• Organizar e armazenar adequadamente os alimentos;• Solicitar a reposição dos alimentos e demais materiais necessários para conservação dos alimentos;• Verificar a qualidade e prazos de validade dos produtos e alimentos;• Controlar os gastos de produtos e alimentos realizados mensalmente;• Usar avental e touca para preparo de alimentos.