



Rua Dom Orione, 250 Contato:
Jardim Dom Orione (18) 3606-1793
Guararapes - SP (18) 9 9150-1999
CEP 16.700-000 colegiodospadres@hotmail.com

Pequena Obra da Divina Providência
Dom Orione

REGIMENTO INTERNO

INSTITUTO NOSSA SENHORA DE FÁTIMA

CEDO

CENTRO EDUCACIONAL DOM ORIONE

Guararapes-SP
2023

Regimento Interno

Missão, Visão e Valores

Missão

Nossa missão tem objetivo a convivência, formação, construção, integração e desenvolvimento de identidade social e familiar, a autonomia, cidadania, educação, cuidados pessoais, familiar e meio de convivência de cada atendido e suas famílias.

Visão

Nossa visão, é ser uma instituição referência no setor assistencial, com ações integradas a sociedade e suas necessidades, buscando excelência e expansão dos trabalhos.

Valores

Fé, humanização, cooperação, respeito, solidariedade, responsabilidade social e ética.

Caracterização

Art. 1º - A associação civil com personalidade Jurídica de direito privado, de fins não econômicos, denominada INSTITUTO NOSSA SENHORA DE FÁTIMA é uma obra social comunitária, criada pela Pequena Obra da Divina Providência (Dom Orione) em 15 de maio de 1956 com o Projeto Centro Educacional Dom Orione (CEDO), situado na Rua Dom Orione- nº 250- Centro, CEP: 16700-000, no Município de Guararapes no Estado de São Paulo, constitui-se ação socioeducativa de atenção à criança e ao adolescente e suas famílias em meio aberto, enquadrando-se na Lei Nº 13.019 de 31 de Julho de 2014.

Art. 2º- O Instituto Nossa Senhora de Fátima executa o serviço de convivência e fortalecimento de vínculos para crianças e adolescentes de 6 a 15 anos de ambos os sexos. É um serviço da Proteção Social Básica do (SUAS) (Lei nº12.435/2011) referenciado ao Centro de Referência em Assistência Social (CRAS) e complementar ao Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF) ou

pelo Serviço de Proteção e Atendimento Especializado às Famílias e Indivíduos (PAEFI). É ofertado de modo contínuo e ininterrupto. Organiza-se em grupos, considerando as especificidades do seu ciclo de vida, de modo a ampliar as trocas culturais e de vivências entre os usuários, com objetivo de desenvolver seu sentimento de pertence e de identidade.

Objetivos

Art. 3º- São objetivos do SCFV (Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos);

I- Prevenir e proteger os usuários de risco e violações de direitos por meio do fortalecimento de seus vínculos familiares e comunitários;

II- Pautar na defesa e afirmação dos direitos e no desenvolvimento e potencialidade dos usuários, com vista ao alcance de alternativas emancipatórias para o enfrentamento das vulnerabilidades sociais;

III- Constituir um espaço de convivência e formação para a participação e cidadania, desenvolvimento do protagonismo e da autonomia das crianças e adolescentes, a partir dos interesses, demandas e potencialidades dessa faixa etária;

IV- Propiciar intervenções pautadas em experiências lúdicas, culturais e esportivas como formas de expressão, interação, aprendizagem, sociabilidade e proteção social;

V- Incluir crianças e adolescentes com deficiência, retirados do trabalho infantil ou submetidos a outras violações, cujas atividades contribuem para ressignificar vivências de isolamento e de violação de direitos;

VI- Propiciar experiências favorecedoras do desenvolvimento de sociabilidades e na prevenção de situações de risco social;

VII- Contribuir para a inserção, reinserção e permanência no sistema educacional.

Princípios, Convivência, Direitos e Deveres

Art. 4º- A gestão, fundamentada nos princípios de responsabilidade, solidariedade, tolerância, coerência, cidadania, a dignidade da pessoa humana, os valores sociais do trabalho, livre iniciativa, autonomia, pluralidade e no compromisso da comunidade, visará possibilitar aos atendidos, desenvolvimento geral, pautado nos direitos e deveres.

Art. 5º- Deve ser respeitado, toda e qualquer relação interpessoal de convivência dos envolvidos (funcionários, diretoria, usuários).

Art. 6º- Propiciar participação de todos os envolvidos na elaboração, na execução e avaliação da proposta de trabalho visando;

I- Responsabilidade, zelo, agilidade, transparência nas informações e procedimentos, garantindo assim dinamização de uso, aplicação e distribuição adequada dos recursos e atividades;

II- Valorização do programa enquanto espaço privilegiado de execução do processo;

III- O crescimento da população envolvida a valorização do indivíduo enquanto ser humano, podendo ele dizer que é cidadão e tem plenas condições de manter a sua própria dignidade.

Art. 7º- Assegurar ao funcionário seus direitos e deveres, cumprindo assim suas obrigações estabelecidas para ambos os lados, desde que não ultrapasse as forças, alguns exemplos;

I- Agir com probidade;

II- Ter bom comportamento e conduta moral no ambiente de trabalho;

III- Ser diligente em relação ao seu emprego;

IV- Guardar segredo profissional;

V- Não se apresentar embriagado ou outras drogas ilícitas no trabalho ou praticar ato de indisciplina;

VI- Não cometer ato lesivo à honra e boa fama do empregador, empregados e a terceiros, que possa ser interpretado como a injúria, calúnia e difamação, afronta vitupério, ultraje, provocação, insulto, hostilidade, desaforo, agravo, ofensas físicas.

Será feito o desligamento imediato da vaga da criança ou adolescente caso algum desses atos venha acontecer.

Tipificação, Execução e Ações

Art. 8º- De acordo com a tipificação Nacional dos serviços socioassistenciais (MDS 2009; 2014) o SCFV no Instituto Nossa Senhora de Fátima será ofertado para;

I- Crianças e Adolescentes de 06 a 15 anos;

II- Isolamento;

- III- Acolhimento;
- IV- Trabalho infantil;
- V- Vivência de violência e/ou negligência;
- VI- Fora da escola ou com defasagem escolar superior a 2 anos;
- VII- Cumprimento de medida socioeducativa em meio aberto;
- VIII- Egressos de medidas socioeducativas;
- IX- Situação de abuso e/ou exploração sexual;
- X- Crianças e adolescentes em situação de rua;
- XI- Vulnerabilidade que diz respeito às pessoas com deficiência;
- XII- Medidas de proteção do Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA);
- XIII- Acesso ao Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos;
- XIV- Procura Espontânea;
- XV- Busca Ativa;
- XVI- Encaminhamento da Rede Socioassistencial;
- XVII- Encaminhamento das demais políticas públicas e por órgãos do sistema de garantia de direitos.

Art.9º- O SCFV é organizado em grupos, de modo a ampliar as trocas culturais e de vivências entre os usuários, assim como desenvolver o seu sentimento de pertencimento e de identidade. Devem-se respeitar as necessidades dos participantes levando em conta as especificidades do seu ciclo de vida, preservando a diversidade. As atividades são planejadas a partir de três eixos norteadores;

- I- Convivência social;
- II- Direito de ser;
- III- Participação.

Art.10º- As atividades do SCFV devem ser desenvolvidas considerando as condições, emoções, interesses, vulnerabilidades e avaliações dos participantes associados às diversidades de interesses e necessidades individuais às características gerais dos grupos. Os temas que devem ser abordados para subsidiar as ações do SCFV são;

- I- Deficiência;
- II- Cultura;

- III- Esporte;
- IV- Cultura de paz;
- V- Violação de direitos;
- VI- Trabalho Infantil;
- VII- Exploração sexual e Drogas.

Competências e Atribuições

Art. 11º- Para o desenvolvimento das ações o Instituto Nossa Senhora de Fátima contará com equipe mínima para execução das atividades, composta por Diretoria Executiva, Conselho fiscal, Secretária/Auxiliar de Escritório, Coordenador Pedagógico, Psicólogo, Assistente Social e Facilitadores de Oficina, no mínimo um para cada grupo de 25 crianças e adolescentes, Cozinheira, Serviços Gerais e Voluntários.

Art. 12º- Compete Diretoria Executiva;

- I- Cumprir e fazer cumprir o Estatuto Social e o Regimento Interno da Entidade;
- II- Elaborar os planejamentos: econômico, financeiro;
- III- Coordenar o plano de aplicação financeira e a respectiva prestação de contas;
- IV- Admitir e demitir empregados, bem como praticar todos os demais atos inerentes à administração e gerenciamento do quadro de funcionários;
- V- Participar das atividades pedagógicas, quando possível;
- VI- Fazer com que o Carisma do Fundador (a pedagogia, a espiritualidade e filosofia) esteja sempre presente nesta obra.

Art. 13º- Compete Secretária/Auxiliar Escritório;

- I- Preparar, Organizar, arquivar e manter em dia, regulamentos, Planos de trabalho, ofícios e demais documentos;
- II- Solicitar e encaminhar em tempo hábil toda a documentação de funcionários e notas fiscais solicitados pelo serviço contábil;
- III- Preparar e encaminhar os documentos solicitados pelos setores conveniados, serviço contábil, bancos, província;

IV- Preparar e encaminhar, organizar, arquivar, prestação de contas de convênios com estado, empresas e outras;

V- Atender quando solicitado pelos voluntários no que for necessário e da melhor maneira possível.

Art. 14º - Compete ao Coordenador Pedagógico;

I- Auxiliar e ou articular recursos da comunidade para bem atender as crianças e adolescentes;

II- Participar do Planejamento Financeiro;

III- Supervisionar o trabalho desenvolvido pelos facilitadores de oficinas;

IV- Orientar os facilitadores de oficinas acerca de questões pedagógicas;

V- Auxiliar os facilitadores de oficinas no planejamento das atividades;

VI- Oferecer suporte aos facilitadores de oficinas na tomada de decisões disciplinares com relação às crianças e adolescentes;

VII- Participar de eventos de formação continuada que abordem assuntos relacionados às atividades desenvolvidas e/ou população atendida;

VIII- Prestar contas à direção das atividades desenvolvidas;

IX- Participar da elaboração do planejamento anual de atividades e relatório anual de atividades;

X- Trabalhar interdisciplinarmente com outros profissionais da equipe;

XI- Providenciar no que lhe couber os recursos materiais para fins pedagógicos.

Art. 15º - Compete ao Assistente Social;

I- Buscar recursos financeiros para gestão do programa;

II- Auxiliar e ou articular recursos da comunidade para bem atender as crianças e adolescentes;

III- Participar do Planejamento Financeiro;

IV- Efetuar ficha de cadastro dos atendidos;

V- Manter atualizado a ficha de cadastro cada atendido;

VI- Manter organizado o arquivo das crianças e adolescentes desligadas;

VII- Efetuar levantamento sociofamiliar das crianças e adolescentes atendidos;

VIII- Participar das reuniões com a equipe de execução;

- IX- Trabalhar interdisciplinarmente com coordenador pedagógico, psicóloga e facilitadores de oficinas;
- X- Trabalhar interdisciplinarmente com o psicólogo as ações do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos;
- XI- Promover e ou auxiliar na elaboração mensal junto à equipe técnica em reuniões do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos com as famílias, com os temas norteadores dos eixos fornecidos pelos órgãos competentes da rede;
- XII- Desenvolver atendimento individualizado e em grupo com as famílias atendidas;
- XIII- Intervir, quando da percepção de violação de direitos das crianças e adolescentes;
- XIV- Informar a diretoria, coordenação e às autoridades competentes, quando da ocorrência de violação de direitos;
- XV- Representar o INSF e o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos quando lhe for solicitado;
- XVI- Orientar o coordenador pedagógico, psicólogo e facilitadores de oficinas, acerca das estratégias de abordagem com relação às crianças e adolescentes de acordo com suas particularidades da função e orientações fornecidas pelos órgãos competentes da rede;
- XVII- Elaborar, projetos, planos de trabalho, documentação, encaminhamentos e relatórios e outros documentos inerentes à função.

Art. 16º- Compete ao Psicólogo;

- I- Auxiliar e ou articular recursos da comunidade para bem atender as crianças e adolescentes;
- II- Participar do Planejamento Financeiro;
- III- Desenvolver atendimento individualizado e em grupo com as famílias dos atendidos a fim de levantar demandas, elaborar encaminhamentos para a rede de serviços quando necessário;
- IV- Realizar intervenção técnica de acolhida e escuta especializada;
- V- Fazer e manter atualizado o prontuário de cada atendido;
- VI- Trabalhar interdisciplinarmente com coordenador pedagógico, assistente social e facilitadores de oficinas;

- VII- Trabalhar interdisciplinarmente com o assistente social, as ações do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos;
- VIII- Promover e ou auxiliar na elaboração mensal junto à equipe técnica em reuniões do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos com as famílias, com os temas norteadores dos eixos fornecidos pelos órgãos competentes da rede;
- IX- Defender, garantir e Intervir, quando da percepção de violação de direitos das crianças e adolescentes e seus familiares;
- X- Auxiliar e informar as pessoas para que façam as notificações e denúncias aos órgãos competentes;
- XI- Comunicar a diretoria, coordenação e às autoridades e órgãos competentes, sobre os casos de suspeita de violência, maus tratos, abuso, ocorrência de violação de direitos e outros;
- XII- Acompanhar os casos em que se façam necessárias intervenções de saúde, como atendimentos para tratamento de transtornos mentais, uso abusivo de álcool e outras drogas e avaliações psicológicas, deve ser realizada articulação com os profissionais dos serviços de saúde, atendo-se para que cada equipe efetue os atendimentos que lhe cabem, de maneira continuada, complementar e em parceria.
- XIII- Representar o INSF e o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos quando lhe for solicitado;
- XIV- Orientar o coordenador pedagógico, assistente social e facilitadores de oficinas, acerca das estratégias de abordagem com relação às crianças e adolescentes de acordo com suas particularidades da função e orientações fornecidas pelos órgãos competentes da rede.

Art. 17º- Compete aos Facilitadores de Oficinas;

- I- Promover um ambiente saudável para que se sintam acolhidos e integrados;
- II- Elaborar planejamento diário e mensal da atividade que compete à função, de acordo com os temas estabelecidos nos eixos norteadores do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos;
- III- Executar as atividades de acordo com a realidade dos atendidos;
- IV- Observar o comportamento dos atendidos com a finalidade de identificar casos de suspeita de violência, maus tratos, abuso, ocorrência de violação de direitos e outros;

- V- Comunicar a diretoria, coordenação, psicólogo e assistente social, sobre os casos de suspeita de violência, maus tratos, abuso, ocorrência de violação de direitos e outros e ainda algum acidente ocorrido durante a permanência na instituição;
- VI- Participar e representar o INSF e o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos nas reuniões para as quais lhe for solicitado;
- VII- Participar das atividades de formação continuada para as quais lhe for solicitado;
- VIII- Trabalhar interdisciplinarmente com coordenador pedagógico, psicólogo e assistente social;
- IX- Reunir com a equipe técnica mensalmente para avaliar e decidir sobre as atividades que serão trabalhadas com as crianças e adolescentes no mês;
- X- Proporcionar aos atendidos acessos as brincadeiras, atividades, lúdicas, esportivas, cognitivas, lazer e cultura;
- XI- Proporcionar aos atendidos maneiras para que se expressem, por meio de brincadeiras e de atividades que possam ressignificar e simbolizar as experiências vividas;
- XII- Contribuir para que os atendidos convivam em um ambiente saudável, de respeito e que valorize as diversidades étnicas, raciais, religiosas e sexuais;
- XIII- Contribuir para que os atendidos possam expandir e explorar suas habilidades, talentos, aptidões e potenciais artísticos e culturais.

Art. 18º- Compete a Cozinheira e Auxiliar;

- I- Preparar os alimentos, controlando a qualidade e quantidade, evitando desperdícios ou a falta destes;
- II- Garantir que as refeições sejam servidas dentro do horário previsto;
- III- Conservar o local de preparação dos alimentos dentro dos padrões de higiene;
- IV- Manter as sobras de alimentos bem condicionadas na geladeira, sempre cobertas;
- V- Conservar a lixeira com tampa;
- VI- Fazer a separação do lixo orgânico do reciclável;
- VII- Limpeza do refeitório dos padres e funcionários;
- VIII- Servir os carros térmicos;

- IX- Fazer uso da proteção na cabeça, do avental e de luvas;
- X- Não usar anéis, esmalte e manter as unhas sempre aparadas;
- XI- Informar o coordenador ou a equipe técnica a necessidade de reposição dos alimentos, gás de cozinha e produtos de limpeza;
- XII- Manter o depósito dos alimentos sempre limpo e em ordem;
- XIII- Colaborar com a coordenação, fazendo observações para sua melhoria;
- XIV- Participar das reuniões mensais e das avaliações, quando solicitadas.

Art. 19º- Compete Serviços Gerais Limpeza;


- I- Efetuar a limpeza e manter a ordem dos ambientes da instituição (salas de atendimento as crianças, salas onde os funcionários utilizam, banheiros, corredor, refeitório e pátio externo);
- II- Informar o coordenador ou ao serviço administrativo a necessidade de reposição dos produtos de higiene e limpeza e equipamentos de segurança;
- III- Manter os depósitos sempre limpos e em ordem;
- IV- Acondicionar os lixos e deixá-los na lixeira da Caçamba;
- V- Fazer uso dos equipamentos de segurança (botas e luvas) e quando for necessário usar máscara;
- VI- Colaborar com a coordenação, fazendo observações para sua melhoria;
- VII- Participar das reuniões mensais e das avaliações.

Art. 20º- Compete Serviços Gerais Manutenção;

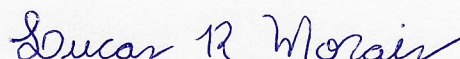
- I- Efetuar o conserto, limpeza e manter a ordem os equipamentos e ambientes da instituição;
- II- Informar o coordenador ou ao serviço administrativo a necessidade de reposição dos produtos de higiene e limpeza;
- III- Manter os depósitos sempre limpos e em ordem;
- IV- Fazer uso dos equipamentos de segurança (botas e luvas) e quando for necessário usar máscara;
- V- Colaborar com a coordenação, fazendo observações para sua melhoria;
- VI- Participar das reuniões mensais e das avaliações.

Funcionamento

Art.21º- A Instituição funcionará com horário ininterrupto com duas turmas, sendo a primeira turma das 07h30min às 12h e a segunda turma das 12h às 17h, em dias úteis, de segunda-feira a sexta-feira.



Pe. Pedro Paulo Alves De Souza
Presidente



Lucas Rodrigues Moraes
Coordenador