



ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE CIDADANIA E ASSISTENCIA SOCIAL

CASA DE ACOLHIMENTO DE CRIANÇAS E ADOLESCENTES DE CORONEL SAPUCAIA MS.

(acolhimentosapucaia@hotmail.com) Telefone: (67) 3483-2619

“REGIMENTO INTERNO DA CASA DE ACOLHIMENTO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE CORONEL SAPUCAIA-MS”

Capítulo I

Sessão I - Dos objetivos: Gerais e Específicos

Artigo 1º - A casa de Acolhimento de Crianças e do Adolescente de CORONEL SAPUCAIA-MS, doravante denominado, Casa de Acolhimento, criado pela Lei Municipal nº 932/2008, tem por objetivo amparar em regime **especial e de urgência** até dezesseis crianças e/ou adolescentes (de 0 a 17 anos e onze meses de idade) de ambos os sexos em situação de abandono e/ou vítima de maus tratos e negligência, ou seja, seus direitos violados.

Artigo 2º - A casa de Acolhimento de CORONEL SAPUCAIA-MS tem por objetivos específicos:

I - preservação do vínculo familiar;

II - integração em família substituta, quando esgotados os recursos de manutenção na família de origem;

III - desenvolvimento de atividades em regime de coeducação;

IV - não desmembramento de grupo de irmãos;

V - evitar, sempre que possível, a transferência para outras entidades de crianças e adolescentes acolhidos;

VI - participação na vida da comunidade local

VII - preparação gradativa para o desligamento;

VIII - reavaliar periodicamente cada caso, com intervalo máximo de 03 meses, dando ciência dos resultados à autoridade competente;

IX - oferecer atendimento personalizado com vestuário, alimentação, higiene, apoio à saúde e programa educacional.

Capítulo II

Sessão II - Da organização

Artigo 3º - A casa de Acolhimento de Crianças e Adolescentes de CORONEL SAPUCAIA-MS, contará com a Equipe Técnica composta por um assistente social e psicólogo que estabelecem entre si trabalho interdisciplinar e demais funcionários necessários para o bom funcionamento da casa, conforme estabelecido pela Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social.

Artigo 4º - O Coordenador da casa de acolhimento “CORONEL SAPUCAIA-MS” terá as seguintes atribuições:

1. Representar legalmente a Casa de Acolhimento;
2. Participar juntamente com equipe técnica, da avaliação do projeto, visando à continuidade ou reformulação das atividades e atendimento às crianças e/ou



ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE CIDADANIA E ASSISTENCIA SOCIAL

CASA DE ACOLHIMENTO DE CRIANÇAS E ADOLESCENTES DE CORONEL SAPUCAIA MS.

(acolhimentosapucaia@hotmail.com) Telefone: (67) 3483-2619

adolescentes, oferecendo espaço físico para que haja liberdade de movimento, condições básicas;

3. Zelar pelo patrimônio da Casa de Acolhimento.;
4. Controle do número de funcionários para o bom funcionamento da Casa, bem como sua frequência;
5. Prever recepção da criança e/ou adolescente encaminhado a casa de acolhimento;
6. Organizar plano de trabalho e regulamento de atribuições dos funcionários da casa de acolhimento e fiscalização para o seu fiel cumprimento;
7. Prever participação na comunidade, escolarização, atendimento à saúde, atividades culturais, esportivas e de lazer, personalização, e ingresso no mercado de trabalho das crianças e/ou adolescentes abrigados;
8. Acompanhar o andamento de processos junto à Vara da Infância e Juventude, da criança e do adolescente abrigado;
9. Participar juntamente com a equipe técnica das atividades internas do abrigo, no que se refere ao trabalho desenvolvido pelos funcionários junto às crianças e/ou adolescentes abrigados.
10. Propiciar junto aos funcionários e abrigados a participação dos mesmos na discussão e construção das regras de convivência do abrigo.
11. Implantação e manutenção do prontuário dos abrigados com dados atualizados;
12. Propiciar processo de seleção para capacitação de recursos humanos fundamentados à criança e adolescente;
13. Treinamento inicial com vistas ao conhecimento dos princípios norteados de atendimento a criança e adolescente;
14. Propiciar capacitação continuada aos funcionários do abrigo;
15. Propiciar formação específica (AIDS, Doenças sexualmente transmissíveis, adolescência, puericultura, atenção integral à saúde) aos colaboradores;

Artigo 5º As atribuições da Equipe Técnica:

I- Assistente Social; A unidade contará com 01 (um) assistente social com as seguintes atribuições:

1. Elaboração em conjunto com o/a coordenador (a) e demais funcionários, o Projeto Político Pedagógico do Serviço;
2. Elaboração anual do planejamento de atividades de atendimentos psicossocial e visitas domiciliares;
3. Acompanhamento psicossocial dos usuários e suas respectivas famílias, com vistas à reintegração familiar, elaborando Cronograma de Atendimento;
4. Encaminhamento, discussão e planejamento conjunto com outros atores da rede de serviços e do SGD (Sistema de Garantia de Direitos) das intervenções necessárias ao acompanhamento das crianças e suas famílias;
5. Organização das informações das crianças e respectivas famílias, na forma de prontuário individual;
6. Elaboração, monitoramento e avaliação do PIA (Plano Individual de Atendimento);
7. Receber das cuidadoras a Ficha Individual de Evolução de cada criança para a avaliação e readequação ou não do PIA;
8. Acompanhar junto aos demais funcionários o cumprimento da execução do PIA;



ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE CIDADANIA E ASSISTENCIA SOCIAL

CASA DE ACOLHIMENTO DE CRIANÇAS E ADOLESCENTES DE CORONEL SAPUCAIA MS.

(acolhimentosapucaia@hotmail.com) Telefone: (67) 3483-2619

9. Monitorar e comunicar a Coordenação da Unidade e/ou de Proteção Social Especial qualquer intercorrência no atendimento às crianças e adolescentes por parte de quaisquer outros funcionários;
10. Acompanhamento nos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano, quando necessário e pertinente;
11. Elaboração, encaminhamento e discussão com a autoridade Judiciária e Ministério Público de relatórios periódicos sobre a situação de cada criança e adolescente apontando: possibilidades de reintegração familiar; necessidade de aplicação de novas medidas; ou, quando esgotados os recursos de manutenção na família de origem, a necessidade de encaminhamento para adoção;
12. Mediação, em parceria com o cuidador de referência do processo de aproximação e fortalecimento ou construção do vínculo com a família de origem ou adotiva, quando for o caso.

II- A unidade contará com 01 (um) psicólogo com as seguintes atribuições:

1. Elaboração em conjunto com o/a coordenador (a) e demais funcionários, o Projeto Político Pedagógico do Serviço;
2. Elaboração anual do planejamento de atividades de atendimentos psicossociais e visitas domiciliares;
3. Apoio na elaboração e acompanhamento da execução do Cronograma de Atividades da Pedagoga Social;
4. Acompanhamento psicossocial dos usuários e suas respectivas famílias, com vistas à reintegração familiar, elaborando Cronograma de Atendimento;
5. Apoio na seleção dos cuidadores/educadores e demais funcionários;
6. Apoio e acompanhamento do trabalho desenvolvido pelos cuidadores/educadores;
7. Encaminhamento, discussão e planejamento conjunto com outros atores da rede de serviços e do SGD das intervenções necessárias ao acompanhamento das crianças e adolescentes e suas famílias;
8. Organização das informações das crianças e adolescentes e respectivas famílias, na forma de prontuário individual;
9. Elaboração, monitoramento e avaliação do PIA (Plano Individual de Atendimento);
10. Receber das cuidadoras a Ficha Individual de Evolução de cada criança/adolescente para a avaliação e readequação ou não do PIA;
11. Acompanhar junto aos demais funcionários o cumprimento da execução do PIA;
12. Monitorar e comunicar a Coordenação do Abrigo e/ou de Proteção Social Especial qualquer intercorrência no atendimento às crianças e adolescentes por parte de quaisquer outros funcionários;
13. Elaboração, encaminhamento e discussão com a autoridade Judiciária e Ministério Público de relatórios periódicos sobre a situação de cada criança e adolescente apontando: a) Possibilidades de reintegração familiar; b) Necessidade de aplicação de novas medidas; ou c) Quando esgotados os recursos de manutenção na família de origem, a necessidade de encaminhamento para adoção;
15. Preparação da criança/adolescente para o desligamento (em parceria com o (a) Cuidador (a) de referência);
16. Mediação, em parceria com o Cuidador de referência do processo de aproximação e fortalecimento ou construção do vínculo com a família de origem ou adotiva, quando for o caso.



ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE CIDADANIA E ASSISTENCIA SOCIAL

CASA DE ACOLHIMENTO DE CRIANÇAS E ADOLESCENTES DE CORONEL SAPUCAIA MS.

(acolhimentosapucaia@hotmail.com) Telefone: (67) 3483-2619

Capítulo III

Sessão III – Do acolhimento

Artigo 6º - O abrigo atenderá crianças e/ou adolescentes de ambos os sexos, na faixa etária desde o nascimento até os 17 (dezessete) anos e 11 (onze) meses de idade.

Artigo 7º - As crianças e/ou adolescentes encaminhados para acolhimento na casa de acolhimento deverão estar em situação de risco, nos aspectos: abandono e maus tratos sofridos pelos genitores ou responsáveis.

Parágrafo 1º - As medidas especiais de acolhimento no abrigo de crianças e/ou adolescentes portadores de necessidades especiais, compreenderá em uma avaliação médica e a imediata recondução em instituições de internação especializada no prazo máximo de 48 horas.

Parágrafo 2º - Caso o acolhimento em instituições especializadas não ocorra nesse prazo, deverá ser indicado um profissional com formação específica para a função de acompanhamento da criança/e ou adolescente.

Artigo 7º - O abrigo somente receberá crianças e/ou adolescentes para acolhimento se estas forem encaminhadas pelo Juízo da Vara da Infância e pelo Conselho Tutelar da Criança e do Adolescente e Centro de Referência Especializado em Assistência Social-CREAS de Coronel Sapucaia/MS.

Parágrafo 1º - No caso de crianças e adolescentes encaminhados pelo Conselho Tutelar para acolhimento prolongado, o Coordenador da Casa de Acolhimento deverá comunicar o fato ao Juízo da Vara da Infância e Juventude até o 2º dia útil imediato, acompanhado de relatório de atendimento do caso e outros documentos pertinentes (Lei Federal 8.069 – Artigo 93).

Parágrafo 2º - As crianças e/ou adolescentes encaminhados pelo Conselho Tutelar para acolhimento emergencial, não poderá exceder a permanência de 48 (quarenta e oito) horas e deverá estar acompanhado de encaminhamento e justificativa do acolhimento, havendo necessidade de fazer comunicação ao juízo da infância e juventude.

Capítulo IV

Sessão IV – Da Metodologia e atendimento

Artigo 8º - O abrigo manterá a seguinte metodologia e atendimento:

I – o atendimento será personalizado e em grupos reduzidos;

II – será preservada a identidade da criança e/ou adolescente em ambiente de respeito e dignidade;

III – será realizado acompanhamento psicossocial no sentido do restabelecimento e da preservação dos vínculos familiares;

IV – nos casos em que se mostre inviável ou impossível o reatamento dos vínculos familiares, será comunicado à autoridade judiciária;

V – à criança e/ou adolescente acolhido será oferecido instalações físicas em condições de habitat, higiene, salubridade e segurança, bem como objetos e produtos necessários à higiene pessoal.



ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE CIDADANIA E ASSISTENCIA SOCIAL

CASA DE ACOLHIMENTO DE CRIANÇAS E ADOLESCENTES DE CORONEL SAPUCAIA MS.

(acolhimentosapucaia@hotmail.com) Telefone: (67) 3483-2619

Capítulo V

Sessão V – da Documentação dos acolhidos

Artigo 9º – Toda criança e/ou adolescente encaminhado para acolhimento deverá estar acompanhada de encaminhamento, certidão de nascimento, principais peças do processo para conhecimento da história do abrigado, documentos escolares e de saúde (todos originais).

Artigo 10º – Quando o encaminhamento se der através do Conselho Tutelar da Criança e do Adolescente, deverá ser acompanhado por determinação do conselheiro tutelar que estará atendendo o caso, fornecendo os documentos possíveis.

Parágrafo Único - Para a permanência da criança e/ou adolescente encaminhado pelo Conselho Tutelar, este conselho deverá providenciar em 01 (um) dia útil imediato, todos os documentos faltantes referidos no artigo 10, entregando-os ao Coordenador (a) da Casa de Acolhimento.

Capítulo VI

Sessão VI – Da responsabilidade pelo acolhido

Artigo 11º – Ficará como guardião para todos os efeitos de direito da criança e/ou adolescente (Lei Federal 8.069 – artigo 92 – parágrafo único) o Coordenador (a) Casa de Acolhimento.

Capítulo VII

Sessão VII – Da Permanência e Reintegração

Artigo 12º – A permanência da criança e/ou adolescente deverá ser considerada como medida provisória e excepcional, utilizável como forma de transição para retorno à família natural e/ou família substituta.

Artigo 13º – A permanência da criança e/ou adolescente não deverá exceder ao período de 06 (seis) meses.

Parágrafo Único – quando, excepcionalmente, a permanência do abrigado passar ao período de 06 (seis) meses, deverá o Juízo da Infância e Juventude justificar a necessidade de ampliação do período do acolhimento.

Artigo 14º – A reintegração da criança e/ou adolescente acolhido, somente poderá ocorrer com determinação do Juiz da Vara da Infância e Juventude.

Capítulo VIII

Sessão VIII – Da Operacionalização



ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE CIDADANIA E ASSISTENCIA SOCIAL

CASA DE ACOLHIMENTO DE CRIANÇAS E ADOLESCENTES DE CORONEL SAPUCAIA MS.

(acolhimentosapucaia@hotmail.com) Telefone: (67) 3483-2619

Artigo 15º – Ao ingressar no Abrigo, a criança e/ou adolescente deverá receber orientação quanto aos objetivos, finalidades e funcionamento da entidade, bem como, ser recepcionado pelos colegas já acolhidos.

Parágrafo Único – A orientação deverá ser dada pela Direção da entidade.

Artigo 16º – A criança e/ou adolescente encaminhado para acolhimento, permanecerá na entidade em sistema de moradia, mediante determinação judicial.

Artigo 17º – A entidade manterá em seu quadro de funcionários profissionais capacitados pela Equipe Técnica que serão organizados por plantões para atender as demandas da Casa Abrigo.

Artigo 18º – As crianças e/ou adolescente deverão participar das atividades da comunidade local, tais como:

I – passeios;

II – participação em festas;

III – frequência religiosa, de acordo com a crença de cada acolhido;

IV – participação em grupos e/ou associações destinados à faixa etária do acolhido.

Parágrafo 1º - Os acolhidos deverão estar acompanhados de uma pessoa responsável para exercer atividades fora da Casa Abrigo.

Artigo 19º – As crianças e/ou adolescentes do abrigo poderão com autorização do guardião do Juiz Da Vara da Infância e da Juventude passar os finais de semana, feriados e férias com famílias interessadas, mediante assinatura de termo de responsabilidade respeitando -se dias e horários preestabelecidos e determinados no referido termo.

Artigo 20º – A Casa de Acolhimento permitirá visita semanal somente das famílias dos acolhidos.

Parágrafo 1º - As visitas não poderão interferir na rotina de funcionamento da entidade.

Parágrafo 2º - A proibição de visitas dos familiares poderá ser feita caso o Guardião julgue necessário e a mesma deverá ser comunicada ao Conselho Tutelar e ao Juiz da Vara da Infância e Juventude.

Artigo 21º – A alimentação dos acolhidos preferencialmente deverá seguir cardápio elaborado por nutricionista ou técnico em nutrição, constando de café da manhã, almoço, lanche da tarde, jantar e chá ou leite no período noturno. Deverão ser oferecidas frutas nos intervalos de uma refeição e outra.

Parágrafo Único – A alimentação deverá ser suficiente e adequada, respeitando -se a faixa etária do acolhido.

Artigo 22º – Aos acolhidos deverá ser oferecido vestuário e calçados adequados, respeitando -se a faixa etária.

Artigo 23º – Aos acolhidos deverá ser oferecido atenção à saúde, sob responsabilidade conjunta com a Secretaria Municipal de Saúde Pública de Coronel Sapucaia-MS com as seguintes providências:

I- Avaliação médica em prazo máximo de 24horas, a partir de seu acolhimento.

II – inscrição na Unidade Básica de Saúde do Bairro;

III – controle da carteira de vacinação e acompanhamento da curva de crescimento com a Unidade Básica de Saúde;

IV – em situação de emergência serão utilizados os hospitais mais próximos;

V – quando necessário acompanhamento das crianças em atendimento especializado: hospitais dos grandes centros urbanos;

VI – quando necessário atendimento especializado nas áreas de: Psicologia, Odontologia e Fonoaudiologia;

VII – oferecimento de medicamentos, indicados através de prescrição médica.



ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE CIDADANIA E ASSISTENCIA SOCIAL

CASA DE ACOLHIMENTO DE CRIANÇAS E ADOLESCENTES DE CORONEL SAPUCAIA MS.

(acolhimentosapucaia@hotmail.com) Telefone: (67) 3483-2619

Artigo 24º – Aos acolhidos deverão ser oferecidos princípios de educação e escolarização, sob responsabilidade conjunta da Secretaria Municipal de Educação as seguintes providências:

- I** – providenciar as matrículas nas escolas públicas e creches municipais;
- II** – acompanhar o desempenho de cada acolhido orientando-os diariamente em suas tarefas escolares;
- III** – participação na reunião de pais e mestres;
- IV** – estimular os acolhidos a participar de pesquisas em bibliotecas e centros culturais, oficinas e arte educação em espaços comunitários, assistir filmes, peças de teatro e oficinas e outras manifestações artísticas;
- V** – promover a matrícula de criança em idade de pré-escola;
- VI** – promover a matrícula de crianças em idade de creches;
- VII** – acompanhar o acolhido nas refeições, ensinando-lhes o hábito e etiqueta ao alimentar-se, higiene e educação no horário das refeições;
- VIII** – desenvolver nos acolhidos, o hábito de higiene, organização, respeito, disciplina, direitos, deveres e democratização.

Parágrafo Único: As crianças e adolescentes acolhidos deverão participar Serviço de Vínculo e Fortalecimento de Vínculo.

Artigo 25º – Aos acolhidos deverão ser oferecidas atividades culturais, esportivas e de lazer, tais como:

- I** – passeios nos finais de semana;
- II** – parcerias com centros esportivos e de lazer que permitam a participação de crianças e adolescentes em treinos, campeonatos, comemorações;
- III** – realização de festas comemorativas: aniversário da cidade, dia das mães, dia dos pais, dia das crianças, natal, festa junina, páscoa, ano novo, aniversário dos abrigados;
- IV** – participação em eventos e festas comemorativas realizadas pelo município, escolas e entidades sociais.

Artigo 26º – Aos acolhidos respeitando-se a faixa etária, deverá ser oferecido atividades na área de semiprofissionalização e profissionalização, tais como:

- I** – matrícula em entidades que ofereçam atendimento complementar ao ensino fundamental;
- II** – oferecimento de cursos técnicos, tais como: informática, língua estrangeira, recepcionista, auxiliar de escritório, cozinheiro, costureira, ou outros que sejam compatíveis com a realidade do município;
- III** – oferecimento de palestras, leituras, visitas a empresas e conversas com trabalhadores;
- IV** – ingresso no mercado de trabalho na condição de adolescente aprendiz, respeitando-se a Lei 8.069 artigo 60 e seguintes.

Artigo 27º – Aos acolhidos, adolescente maior de 16 anos de idade, será oferecida oportunidade de ingresso no mercado de trabalho, respeitando-se a Lei 8.069, artigo 60 e seguintes.

Capítulo IX

Sessão IX – Do Sistema de avaliação e monitoramento

Artigo 28º – A Avaliação e monitoramento da Casa Abrigo deverá proceder pelo sistema de reuniões, relatórios, visitas domiciliares e acompanhamento psicossocial.



ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE CIDADANIA E ASSISTENCIA SOCIAL

CASA DE ACOLHIMENTO DE CRIANÇAS E ADOLESCENTES DE CORONEL SAPUCAIA MS.

(acolhimentosapucaia@hotmail.com) Telefone: (67) 3483-2619

Artigo 29º – As reuniões que envolvem acolhidos, funcionários, coordenadores e técnicos deverão ser realizadas da seguinte forma:

I – reunião quinzenal ou quando a necessidade requerer com os acolhidos, com participação da Coordenação, Equipe Técnica e demais funcionários.

II – reunião mensal da Equipe Técnica ;

III – reunião mensal com a participação dos Coordenadores, Conselho Tutelar e funcionários da Casa Abrigo.

IV – reunião trimestral com a participação do M.M. Juiz (a) de Direito da Vara de Infância e Juventude, Promotor público, Coordenação da Casa, Equipe Técnica, Guardião, representantes

do Conselho Tutelar , Conselho Municipal de Assistência Social e Conselho Municipal de Defesa do Direito das Criança e do Adolescente de Coronel Sapucaia.

Sessão X – Dos Relatórios

Artigo 30º – Os relatórios que envolvem acolhidos e administração da Casa Abrigo deverão ser elaborados seguindo os critérios:

I – Relatório social, mensal e individual dos acolhidos, que deverão estar anexados ao prontuário do mesmo, constando à história do acolhido, na entidade, bem como os encaminhamentos realizados;

II – Relatório mensal social e administrativo, objetivando informações gerais sobre o atendimento e gerenciamento da Casa Abrigo que deverão ser entregues a Secretaria Municipal de Cidadania e Assistência Social;

III – Relatório trimestral ou quando o caso requerer individual dos acolhidos, elaborados pelo coordenador e devendo ser encaminhados ao Juízo da Vara da Infância e Juventude para apreciação.

Sessão XI – Da Avaliação

Artigo 31º – A equipe Técnica deverá realizar visitas domiciliares sistemáticas às famílias dos abrigados, visando à reintegração dos mesmos à família natural.

Artigo 32º – A equipe Técnica deverá realizar acompanhamento individual quando necessário dos abrigados, respeitando-se a necessidade apresentada.

Artigo 33º – Este Regimento Interno entrará em vigor na data de sua aprovação de fato e de direito.

Coronel Sapucaia, 20 de Agosto de
2018.

Secretaria Municipal da Assistência Social
Ivone Paetzold



ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE CIDADANIA E ASSISTENCIA SOCIAL

CASA DE ACOLHIMENTO DE CRIANÇAS E ADOLESCENTES DE CORONEL SAPUCAIA MS.

(acolhimentosapucaia@hotmail.com) Telefone: (67) 3483-2619

Hilária Martins Meireles
Coordenadora

Assistente Social
Sandra Raquel Cardoso

Psicóloga
Karen Bianca Fernandes de Moraes



ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE CIDADANIA E ASSISTENCIA SOCIAL

CASA DE ACOLHIMENTO DE CRIANÇAS E ADOLESCENTES DE CORONEL SAPUCAIA MS.

(acolhimentosapucaia@hotmail.com) Telefone: (67) 3483-2619

**ANEXO I – REGIMENTO INTERNO DA CASA DE ACOLHIMENTO DA CRIANÇAS E DO
ADOLESCENTE DE CORONEL SAPUCAIA”**

QUADRO DE RECURSOS HUMANOS

COORDENADOR (A)

Hilária Martins Meireles

EQUIPE TÉCNICA

Assistente Social: Sandra Raquel Cardoso

Psicóloga: Karen Bianca Fernandes de Moraes

COZINHEIRAS

Sandra

Rosana Cristaldo

CUIDADORAS

Maria Xavier

Emilia Fernandes Teles

Jucimari Troche

Roseli Ramos

Fatima Arevalos

Elina Romeiro

Janes Aparecida

Marcimiele Aparecida Beatriz Sampaio

MONITORAS APAE

Rose Cardoso

Merenice

Jaqueleine Veigas

AUXILIAR DE LIMPEZA

Regina Alves de Brito

Fátima Arlei

VIGILANTES/ GUARDAS

Edson Cuba

Ramão Dias Severino

Teofilo Gonçalves

Hélio Aguirre



**ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE CIDADANIA E ASSISTENCIA SOCIAL**

CASA DE ACOLHIMENTO DE CRIANÇAS E ADOLESCENTES DE CORONEL SAPUCAIA MS.

(acolhimentosapucaia@hotmail.com) Telefone: (67) 3483-2619