



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

Secretaria Municipal de Governo

LEI MUNICIPAL 1352/2022

DATA: 21/10/2022

Institui e dispõe sobre a prestação do Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes de 0 a 18 anos e dá outras providências.

MARCOS PAULO ROMANHIUK, Prefeito em Exercício do Município de Paulo Frontin, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, faço saber, em cumprimento a Lei Orgânica Municipal, que a Câmara de Vereadores aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica instituído no Município de Paulo Frontin o Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes de 0 a 18 anos, como parte inerente da política municipal de atendimento à criança e ao adolescente, vinculado à Secretaria Municipal de Assistência Social e Família - SMASF.

Art. 2º. O Serviço de Acolhimento Institucional na modalidade Casa Lar, é um serviço provisório e excepcional destinado a crianças e adolescentes afastados do convívio familiar por meio de medida de proteção, prevista no artigo 101 do Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA, em função de abandono ou cujas famílias ou responsáveis encontrem-se temporariamente impossibilitados de cumprir sua função de cuidado e proteção, até que seja viabilizado o retorno ao convívio com a família de origem ou, na sua impossibilidade, colocação em família substituta.

Art. 3º. As unidades que oferecem o Serviço de Acolhimento Institucional para crianças e adolescentes têm como objetivos:

- I – Propiciar o acolhimento de crianças e adolescentes em situações de risco pessoal e social, encaminhados pela Vara da Infância e Juventude da Comarca de Mallet/PR ou Conselho Tutelar de Paulo Frontin/PR, em caráter excepcional e provisório, buscando o fortalecimento e re(construção) dos vínculos familiares rompidos, com vistas a sua reintegração familiar, colocação em família substituta, desligamento gradativo (preparação para independência e autonomia do adolescente);
- II – Promover o acesso das crianças e adolescentes aos bens e serviços da comunidade (escolas, creches, postos de saúde, áreas de lazer, esporte e outros);
- III – Favorecer a aproximação e o fortalecimento dos vínculos familiares, sempre que possível;



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

IV – Subsidiar o Juizado da Infância e da Juventude seja para o retorno da criança ao convívio familiar ou indicando a necessidade de colocação em família substituta, quando esgotadas as possibilidades de retorno para a família de origem;

V – Garantir a matrícula e frequência obrigatória na escola;

VI – Garantir o provimento das necessidades básicas;

VII – Oferecer atendimento de equipe técnica multidisciplinar nas áreas de Psicologia, Pedagogia e Serviço Social;

VIII – Garantir o princípio da laicidade e de acordo com as orientações vigentes, a realização de orações/cultos religiosos, não poderá ter caráter obrigatório, devendo ser respeitado o desejo de participação e a diversidade de crenças ou descrença de todo usuário;

IX – Desenvolver com adolescentes condições para a independência e o autocuidado.

Art. 4º. O Serviço de Acolhimento Institucional destina-se às crianças e adolescentes com idade entre 0 (zero) a 18 (dezoito) anos, residentes e domiciliados no Município de Paulo Frontin, aos quais foram aplicadas medida de proteção pela autoridade judiciária competente.

§1º. O Serviço de Acolhimento Institucional, deve ser particularmente adequado ao atendimento a grupos de irmãos e a crianças e adolescentes com perspectiva de acolhimento de média ou longa duração, com capacidade de atendimento para no máximo 10 (dez) crianças e adolescentes, de forma a garantir a individualização e o acompanhamento da vida cotidiana de cada acolhido.

§2º. O Serviço de Acolhimento Institucional deverá funcionar em uma edificação residencial de forma análoga às demais residências locais.

§3º. Em conformidade com o parágrafo 2º da Lei 8069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente, a permanência da criança e do adolescente em Serviço de Acolhimento Institucional não se prolongará por mais de 18 (dezoito meses), salvo comprovada necessidade que atenda ao seu superior interesse, devidamente fundamentada pela autoridade judiciária.

Art. 5º. As crianças e os adolescentes somente poderão ser encaminhados às instituições que oferecem o Serviço de Acolhimento, Institucional na modalidade Casa Lar, governamentais ou não, por meio de uma Guia de Acolhimento, expedida pela autoridade judiciária competente.

§1º. Em caráter excepcional e de urgência, acolher crianças e adolescentes sem prévia determinação da autoridade competente, fazendo comunicação do fato em até 24 (vinte e quatro) horas ao Juiz da Infância e da Juventude, com a apresentação das informações pertinentes e dos documentos necessários, salvo na impossibilidade de obtê-los de pronto, sob pena de responsabilidade funcional, civil e penal.

§ 2º. O acolhimento institucional pelo Conselho Tutelar somente poderá ser promovido nas hipóteses em que fique evidenciada a necessidade imperiosa da medida, sob pena de responsabilidade funcional, civil e penal.



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

§3º. Entende-se por situação emergencial aquela em que, além de ficar evidenciada a necessidade imperiosa da medida, seja impossível o contato prévio com o Ministério Público ou com a autoridade judiciária competente, inclusive em períodos de plantão forense ou de finais de semana e feriados, para fins da promoção regular do acolhimento institucional.

Art. 6º. Após o acolhimento da criança ou do adolescente, a equipe técnica da unidade de acolhimento elaborará o Plano Individual de Atendimento - PIA, visando à reintegração familiar, ressalvada a existência de ordem escrita e fundamentada em contrário de autoridade judiciária competente, caso em que também deverá contemplar sua colocação em família substituta, observadas as regras e princípios do Estatuto da Criança e do Adolescente.

§1º. O Plano Individual de Atendimento levará em consideração a opinião da criança ou do adolescente e a oitiva dos pais ou do responsável.

§2º. Constarão no Plano Individual de Atendimento - PIA, dentre outros aspectos:

I - os resultados da avaliação interdisciplinar;

II – os compromissos assumidos pelos pais ou responsável;

III – a previsão das atividades a serem desenvolvidas com a criança ou com o adolescente acolhido e seus pais ou responsável, com vistas à reintegração familiar.

Art. 7º. A criança ou adolescente acolhido será submetido a avaliação médica e psicológica, realizada por profissionais da rede pública municipal, e serão encaminhados para tratamento ou acompanhamento, quando necessário.

Art. 8º. Além do Plano Individual de Atendimento - PIA, o acolhido terá um arquivo individual em seu nome, onde constarão todos os dados pertinentes para registros de seu desenvolvimento dentro da unidade, prontuários de saúde, acompanhamento escolar e demais documentos que digam respeito ao acolhido, mantidos em absoluto sigilo.

Art. 9º. É dever da unidade que oferece o Serviço de Acolhimento Institucional assegurar, com absoluta prioridade, a efetivação dos direitos dos acolhidos referentes à vida, à saúde, à alimentação, à educação, ao esporte, ao lazer, à profissionalização, à cultura, à dignidade, ao respeito, à liberdade e à convivência familiar e comunitária.

Art. 10. A instituição que oferece o Serviço de Acolhimento Institucional deverá oferecer alimentação compatível com as necessidades das crianças e adolescentes acolhidos.

Art. 11. Toda criança e adolescente em faixa etária escolar deve ser matriculado e deve frequentar a escola, de acordo com a legislação vigente.

Art. 12. Compete ao Conselho Tutelar, ao Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA e à Secretaria Municipal de Assistência Social e Família,



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

separadamente ou em conjunto com o Poder Judiciário e o Ministério Público, o acompanhamento sistemático, a orientação e a fiscalização das unidades que oferecem Serviço de Acolhimento Institucional, tanto quando funcionarem em imóvel próprio, locado ou em Município vizinho por meio de Termo de Convênio.

Art. 13. O serviço de Acolhimento Institucional ficará vinculado à Secretaria Municipal de Assistência Social e Família e sua execução se dará pelo ente Público Municipal ou por meio de parcerias estabelecidas entre o poder público e Organizações da Sociedade Civil - OSCIP, firmada de acordo com a Lei Federal nº 13.019/2014.

Art. 14. A equipe profissional mínima que atenderá o Serviço de Acolhimento Institucional deverá ser composta pelos seguintes profissionais, na proporção a seguir exposta para atendimento de até 10 crianças e adolescentes:

I – 01 Coordenador (a);

II – 01 Assistente Social;

III – 01 Psicólogo;

IV – 03 Cuidadores (as) sociais;

§1º. A função de coordenador (a) da unidade de Acolhimento Institucional poderá ser acumulada com o cargo de servidor comissionado ou efetivo.

§2º. Em caso de servidor efetivo, este poderá optar pelo salário do seu emprego ou pelo do cargo comissionado, neste caso ele poderá escolher entre o salário do cargo ou por uma gratificação conforme estabelece o artigo 26 da Lei Municipal nº 930/2013 e suas alterações.

§3º. A Função Gratificada não se aplica a Cargos em Comissão.

§4º. O (a) Coordenador (a) da unidade que oferece o Serviço de Acolhimento Institucional deverá ter formação mínima em nível superior, experiência em função congênera; experiência na área e amplo conhecimento da rede de proteção à infância e juventude, de políticas públicas e da rede de serviços do Município de Paulo Frontin e região.

§5º. O (a) coordenador (a) da Unidade de Acolhimento Institucional é equiparado (a) ao (à) guardião (ã) das crianças e adolescentes acolhidos (as), para todos os efeitos de direito.

§6º. O quantitativo de profissionais previsto no inciso IV deste artigo deverá ser aumentada quando houver usuários que demandem atenção específica (com deficiência, com necessidades específicas de saúde, soropositivos ou idade inferior a um ano), devendo ser adotada a seguinte relação:

a) 01 cuidador para cada 08 usuários, quando houver 01 usuário com demandas específicas;

b) 01 cuidador para cada 06 usuários, quando houver 02 ou mais usuários com demandas específicas.

§7º. Os profissionais Psicólogo e Assistente Social serão designados pelo Município, dentre os profissionais disponíveis em seu quadro geral de servidores efetivos ou, na ausência em caráter emergencial através da contratação de servidores temporários admitidos através de processo seletivo simplificado - PSS.



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

§8º. Os cargos de Psicólogo e Assistente Social não atenderão o Serviço de Acolhimento Institucional em regime de exclusividade, ressalvadas situações em que a demanda existente assim o justificar.

§9º. Os cargos de cuidadores (as) sociais, serão contratados em caráter efetivo ou na ausência em caráter emergencial através de contratação de servidores temporários admitidos através de processo seletivo simplificado – PSS até a realização de concurso público.

§10. Os cargos de cuidadores (as) sociais fazem parte do quadro funcional da Administração Pública Municipal, sendo que na ausência de crianças e adolescentes em acolhimento, a coordenação definirá em conjunto com os (as) cuidadores (as) escala de trabalho para organização da unidade de acolhimento e remanejamento temporário em funções vinculadas à Administração Pública Municipal, conforme necessidade do Município, designados através de portaria.

§11. O (a) cuidadores (as) sociais será regido pelo regime geral e pela Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT.

§ 12. O número de vagas, denominação, requisitos, atribuições, grau de escolaridade, jornada semanal e vencimento base do (a) Coordenador (a) e dos (as) Cuidadores (as) Sociais, constam no anexo I e II da presente Lei.

Art. 15. O Serviço de Acolhimento Institucional deverá estar devidamente inscrito no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA de Paulo Frontin.

Art. 16. O Serviço de Acolhimento Instucional deverá assegurar a estrutura física mínima prevista nas orientações técnicas do serviço de acolhimento para crianças e adolescentes e tipificação nacional dos serviços socioassistenciais e demais normativas pertinentes, devendo oferecer acessibilidade para o atendimento de pessoas com deficiência.

Art. 17. Revogadas as disposições em contrário, em especial a lei nº 1.235 de 02 de abril de 2020, esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Paulo Frontin-PR, 21 de outubro de 2022.

MARCOS PAULO ROMANHIUK
Prefeito Municipal em Exercício



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

Anexo I Cargo/ Vencimento/ Carga Horária/ Escolaridade

Cargo	Nº de Vagas	Vencimento Base/Mês	Jornada semanal	Habilitação
Coordenador de unidade de acolhimento institucional	01	4.166,79 (nível 27 A)	40 horas e estar disponível para atendimento emergencial, inclusive final de semana e feriados.	Ensino Superior Completo Experiência em função congênera; Experiência na área e amplo conhecimento da rede de proteção à infância e juventude, de políticas públicas e da rede de serviços do Município de Paulo Frontin e região.
Cuidador Social	04	2.436,23 (nível 16 A)	A ser regulamentada via decreto municipal em forma de escala.	Ensino médio completo; CNH Categoria B; Desejável experiência em atendimento a crianças e adolescentes; Disponibilidade de dedicação exclusiva.



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

Anexo II **Requisitos/ Atribuições do cargo**

Requisitos para o cargo de coordenador (a) de unidade de acolhimento institucional:

I - Ensino Superior Completo

II - Experiência em função congênere;

III - Experiência na área e amplo conhecimento da rede de proteção à infância e juventude, de políticas públicas e da rede de serviços do Município de Paulo Frontin e região.

Atribuições do cargo de coordenador (a) de unidade de acolhimento institucional:

Coordenar as rotinas administrativas, os processos de trabalho e os recursos humanos da Unidade; zelar pelo cumprimento das normas descritas neste Regimento Interno; garantir e manter as instalações físicas em condições adequadas de habitabilidade, higiene, alimentação, salubridade e segurança e os objetos necessários à execução dos serviços; supervisionar o trabalho desenvolvido por todos os funcionários, zelando pelo bom andamento do atendimento às crianças e/ou adolescentes e tomar as medidas cabíveis quando da existência de irregularidades, registrando em livro de ocorrência e tomando as providências cabíveis; analisar e definir a utilização das doações recebidas; articular, acompanhar e avaliar o processo de implantação e implementação dos programas, serviços e projetos operacionalizados na Unidade; convocar e coordenar a realização do planejamento dos serviços, programas, projetos e ações em geral; coordenar a execução, realizar o monitoramento e a avaliação dos serviços, programas, projetos, serviços, benefícios e ações em geral; elaborar, executar e monitorar em conjunto com a Equipe Técnica e demais funcionários, o Projeto Político Pedagógico da Casa Lar; zelar pelo cumprimento dos direitos das crianças e adolescentes, de acordo com o ECA, bem como dos demais usuários de acordo com as legislações vigentes; fornecer subsídios e informações ao Órgão Gestor da Política Municipal de Assistência Social que contribuam para: elaboração do Plano Municipal de Assistência Social, do Plano Municipal de Acolhimento, do planejamento, monitoramento e avaliação da Unidade e dos serviços ofertados; da organização e avaliação dos serviços referenciados e, do planejamento de medidas voltadas à qualificação da Unidade e da atenção ofertada no âmbito dos serviços; coordenar e garantir que as informações sejam consolidadas, organizadas e enviadas semestralmente para o Órgão Gestor da Política Municipal de Assistência Social, especialmente as que se referem à incidência de vulnerabilidade e risco social dos usuários acolhidos; número de famílias atendidas e acompanhadas; perfil das famílias (se beneficiárias de transferência de renda ou de benefício de prestação continuada), dentre outras. Estas informações servirão para alimentar o sistema de Vigilância Socioassistencial do município, bem como o Censo SUAS; subsidiar e participar da elaboração dos mapeamentos da área de Vigilância Socioassistencial do Órgão Gestor da Política Municipal de Assistência Social;



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

participar da elaboração, acompanhar e avaliar os fluxos e procedimentos para a realização do atendimento e articulação com a rede socioassistencial e Sistema de Garantia de Direitos – SGD; articular com a rede de serviços governamentais, não governamentais e a comunidade, visando à ampliação e melhoria da qualidade do atendimento; promover a articulação entre serviços, transferência de renda e benefícios socioassistenciais na área de abrangência da Unidade; averiguar as necessidades de capacitação da equipe, garantindo uma formação continuada, prevendo momentos de estudo e aprimoramento das ações; convocar e presidir as reuniões mensais de planejamento e avaliação com toda a equipe, garantindo a interdisciplinaridade do trabalho; participar das reuniões de planejamento e avaliação promovidas pelo Órgão Gestor da Política Municipal de Assistência Social, contribuindo com sugestões estratégicas para a melhoria dos serviços a serem prestados

Requisitos para o cargo de cuidador (a) social:

- I – Idade igual ou superior a 25 (vinte e cinco) anos;
- II – Escolaridade mínima de ensino médio completo;
- III – Disponibilidade integral de horários;
- IV – Disponibilidade para viagens;
- V – Experiência com o cuidado de crianças e adolescentes de 0 a 18 anos;
- VI – Idoneidade moral;
- VII – Aptidão física e psicológica para o desempenho de suas atividades;
- VIII – Não ser impedido de contratar com a administração pública;
- IX – Estar em pleno gozo de seus direitos civis e políticos;
- X – No caso de educador/ cuidador residente estar quite com suas obrigações do serviço militar obrigatório.

Atribuições do cargo de cuidador (a) social:

Organização da rotina doméstica e do espaço residencial; cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção; cuidados com moradia (organização e limpeza do ambiente e preparação dos alimentos, lavar, passar roupas dos acolhidos, dentre outros); relação afetiva personalizada e individualizada com cada criança e/ ou adolescente; organização do ambiente (espaço físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada criança ou adolescente; auxílio à criança e ao adolescente para lidar com sua história de vida, fortalecimento de auto-estima e construção da identidade; organização de fotografias e registros individuais sobre o desenvolvimento de cada criança e/ou adolescente, de modo a preservar a sua história de vida; acompanhamento nos serviços de escola, saúde e outros serviços requeridos no cotidiano; manter sigilo do trabalho prestado relativo aos casos específicos das crianças e adolescentes, bem como de seus encaminhamentos; organizar os materiais utilizados nas atividades diárias dos acolhidos; solicitar à Secretaria Municipal de Assistência Social e Família de Paulo Frontin a compra de alimentação, material de higiene e limpeza, material didático, vestuário e outros necessários; organizar o ambiente de modo a facilitar o bom andamento dos trabalhos



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

e o bem estar de todos; observar os horários da escala de trabalho pré-determinada; propiciar na medida do possível a participação das crianças e dos adolescentes nas atividades cotidianas, orientando e supervisionando de modo a evitar risco pessoal; observar as recomendações médicas, os horários e ministrar as medicações conforme prescrição médica; comunicar à Secretaria Municipal de Assistência Social e Família de Paulo Frontin, qualquer alteração na condição de saúde das crianças e adolescentes; apoio na preparação da criança ou adolescente para o desligamento, sendo para tanto orientado e supervisionado por um profissional de nível superior.