



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO PARÁ

Prefeitura Municipal de Itaituba
GABINETE DA PREFEITA

LEI MUNICIPAL Nº 2.764/2014.

“CRIA A INSTITUIÇÃO DE ACOLHIMENTO DO MUNICÍPIO DE ITAITUBA – IAMI, DESTINADO A ACOLHER TEMPORARIAMENTE PESSOAS ADULTAS E/OU EM SITUAÇÃO DE RUA SEM REFERÊNCIA FAMILIAR E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

ELIENE NUNES DE OLIVEIRA, Prefeita Municipal de Itaituba, Estado do Pará.

Faço saber que a Câmara Municipal de Itaituba, Estado do Pará, aprovou e Eu sanciono e publico a seguinte Lei;

Art. 1º Fica criado a Instituição de Acolhimento do Município de Itaituba- IAMI, destinado ao acolhimento temporário e em situação excepcional de pessoas adultas e/ou em situação de rua, sem referência familiar.

Art. 2º A Instituição criada na forma do caput do artigo 1º desta lei terá a capacidade máxima de ocupação fixada por normatização interna da Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social, que deverá obedecer as tipificações do Conselho Nacional da Assistência Social.

Parágrafo único – A Instituição de que trata o art. 1º será subordinada à Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social, por meio da Proteção Social Especial de Alta Complexidade, e seu funcionamento estará de conformidade com regulamento próprio preparado pela equipe técnica assistencial da Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social do Município, homologado pela Chefia da Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social do Município e de acordo com os princípios estabelecidos pela legislação da assistência social.

Art. 3º. Fica o Poder Executivo autorizado a realizar as despesas materiais, de pessoal e outras que forem necessárias ao cumprimento desta lei e para o desenvolvimento regular das atividades desta instituição de acolhimento.



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO PARÁ

Prefeitura Municipal de Itaituba
GABINETE DA PREFEITA

Art. 4º. A instituição será dotada de orçamento previsto para assistência social e mediante rubrica específica, podendo receber doações de terceiros, sejam de pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas.

Art. 5º. A Instituição de Acolhimento do Município, objeto desta lei, deve possuir para seu funcionamento, equipe de referência para atendimento direto de acordo com a NOB/RH/SUAS com no mínimo os seguintes profissionais:

- I - 01(um) **Coordenador (a)** - possuidor de nível escolar médio ou superior;
- II - **Cuidadores** – devendo existir um profissional para cada grupo de 10 (dez) usuários por turno, devendo possuir nível médio completo e qualificação específica na área de auxiliar de enfermagem;
- III - **Auxiliar de cuidadores** – um profissional para até 10 usuários, por turno devendo possuir no mínimo a escolaridade em nível fundamental completo.

§1º A quantidade de cuidador por usuário deverá ser acrescida quando houver usuários que demandem atenção específica (exemplos usuários com deficiência, com necessidades específicas de saúde, pessoa soropositiva, pessoa idosa com Grau de Dependência II ou III, dentre outros), 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, com nível médio e qualificação específica.

§ 2º. A quantidade de auxiliares de cuidadores por usuário deverá ser acrescida quando houver usuários que demandem atenção específica, como por exemplo, pessoa com deficiência, necessidades específicas de saúde, soropositivas, pessoa idosa com Grau de Dependência de saúde II ou III, dentre outros, devendo ser adotada a seguinte relação:

- a) para cada 8 usuários, quando houver 1 usuário com demandas específicas;
- b) 1 auxiliar de cuidador para cada 6 usuários, quando houver 2 ou mais usuários com demandas específicas, com nível fundamental e qualificação específica.



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO PARÁ

Prefeitura Municipal de Itaituba
GABINETE DA PREFEITA

Art. 6º. Quanto a equipe de referência para atendimento psicossocial vinculada ao órgão gestor, deve ser composta por um (a) Assistente Social e um (a) Psicólogo com comprovada habilitação na graduação na área de conhecimento, sendo disponível 01 profissional para atendimento de no máximo 20 usuários acolhidos em até dois equipamentos da alta complexidade para pequenos grupos.

Art. 7º. As funções e as atividades desenvolvidas pelos profissionais e técnicos de que trata o artigo 3º desta lei são as descritas para cada atividade profissional e técnica estabelecidos na lei regulamentadora da profissão e na tipificação determinada na Resolução do CNAS acerca da espécie, observando-se o Plano de Cargos e Salários da Administração Direta do Município, inclusive a quantidade de horas de trabalho.

Art. 8º. São atribuições para o cargo de coordenador:

- I - repassar à equipe técnica as orientações da Administração, bem como, repassar à Administração as solicitações da equipe técnica, desempenhando o papel de ligação entre ambos; Coordenar o trabalho técnico;
- II- representar o abrigo em solenidades, eventos, cursos, Conselhos no âmbito municipal, estadual, federal;
- III - manter o fluxo de informações entre o abrigo e outros órgãos afins tais como a Justiça, Conselhos Municipais de Direitos da Criança e da Assistência Social, do Idoso e de Pessoas com Deficiências;
- IV - elaborar em conjunto com a equipe técnica de referência o planejamento anual de ação/trabalho da instituição;
- V - coordenar as reuniões técnicas e administrativas internas;
- VI - participar dos processos de seleção para admissão de novos funcionários e voluntários; acompanhar o plano de aplicação financeira e respectiva prestação de contas da instituição;
- VII- zelar pela qualidade de atendimento de acordo com as normas previstas pela Tipificação dos Serviços Socioassistenciais;
- VIII - zelar pela qualidade dos serviços desenvolvidos pela equipe técnica, encaminhando as solicitações e problemas à Administração, controlando os horários de servidores delegando tarefas, controlando o material permanente



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO PARÁ

Prefeitura Municipal de Itaituba
GABINETE DA PREFEITA

(patrimônio) e material de uso do abrigo, administrativo ou de manutenção, alimentação, vestuário;

IX - recepcionar e realizar controle de doações feitas por pessoas físicas ou jurídicas quando diretamente ao abrigo ou delegar ao funcionário apto em caso de ausência;

X - acompanhar o abrigamento e desabrigamento de usuários, com as respectivas anotações administrativas, na ausência da Assistente Social;

XI - manter-se em alerta durante o período integral de atendimento, juntamente com a equipe técnica, os cuidadores e auxiliares de cuidadores;

XII - acionar a assessoria jurídica da Administração quando não houver resposta aos pedidos feitos pela equipe técnica, nos encaminhamentos diversos que sejam necessários para a boa dinamicidade das atividades institucionais;

XIII - tomar providências de caráter urgente em situações imprevistas que possam ocorrer no abrigo;

XIV - receber, informar e despachar papéis, ofícios, documentos e memorandos encaminhando-os as autoridades competentes, nos prazos estabelecidos;

XV - propor à Administração a celebração de parcerias com órgãos oficiais ou particulares que, de algum modo, possam beneficiar o abrigo;

XVI - desenvolver as atividades solicitadas pela Administração e demais projetos ou programas de atendimento, quando solicitado;

XVII - preencher os registros de ocorrências administrativas diárias;

XVIII - elaborar relatório mensal de ações desenvolvidas na Instituição;

Art. 9º. Das atribuições para o cargo de Assistente Social:

I - prestar atendimento individual ou em grupo aos usuários institucionalizados;

II - realizar os referenciamentos dos usuários inseridos nos serviços de alta complexidade;

III - fornecer suporte a famílias carentes no tocante à reintegração de doentes ao meio familiar e social quando for o caso;

IV - Fazer visitas sociais de acompanhamento quando se tratar de idoso ou pessoa com transtorno mental;

V - dar suporte técnico para concessão do Benefício de Prestação Continuada – BPC;



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO PARÁ

Prefeitura Municipal de Itaituba
GABINETE DA PREFEITA

- VI - encaminhar usuários institucionalizados nos programas de transferência de renda em nível municipal;
- VII - proceder ao estudo, acompanhamento e avaliação da população usuária dos serviços municipais de abrigo;
- VIII - contribuir para o fortalecimento das entidades sociais e conselhos municipais;
- IX - participar dos eventos ligados à Secretaria em que presta serviço;
- X - elaborar, em conjunto com o coordenador e demais colaboradores, do planejamento anual do abrigo;
- XI - apoiar na seleção dos cuidadores/educadores e demais funcionários;
- XII - mediar conflitos, quando for o caso;
- XIII - exercer demais atividades inerentes ao cargo.

Art. 10. Das atribuições para o cargo de Psicólogo (a):

- I - Estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos e grupos, com finalidade de análise, tratamento, orientação e educação;
- II - Diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais, mentais, comportamentais e de adaptação social do (s) indivíduo (s) durante o processo de tratamento;
- III - Proceder a exames psicológicos com enfoque preventivo ou curativo, utilizando técnicas adequadas a cada caso;
- IV - Estudar os fenômenos psicológicos presentes na organização atuando sobre os problemas organizacionais ligados à gestão de pessoas;
- V - Elaborar documentos e difundir conhecimentos na área de psicologia;
- VI - Planejar, coordenar, supervisionar, acompanhar executar e avaliar planos, programas e projetos na área de atuação profissional;
- VII - Analisar, processar e avaliar dados;
- VIII - Levantar, sistematizar e interpretar dados, informações e indicadores;
- IX - Emitir pareceres, informações técnicas e demais documentações.

Art. 11. Das atribuições para o cargo de Cuidadores, Técnico(a) de Enfermagem:

- I - exercer função de auxiliar de serviço de enfermagem;



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO PARÁ

Prefeitura Municipal de Itaituba
GABINETE DA PREFEITA

- II - realizar a higiene pessoal dos idosos, doentes e doentes mentais, sempre que o usuário apresente limitações que demandem ajuda técnica;
- III - ministrar a medicação de horário conforme prescrição médica, quando for o caso;
- IV - fazer curativos;
- V - acompanhar os usuários aos serviços de saúde;
- VI - participar de eventos ligados à área de saúde e exercer demais atividades inerentes ao cargo, conforme regulamentação do COREN;
- VII - participar de eventos ligados à Secretaria em que presta serviço e exercer outras atividades afins;
- VIII - viabilizar acesso aos serviços de saúde.

Art.12. Compete aos auxiliares de cuidadores, auxiliar administrativo:

- I - executar atividades que requerem noções básicas de informática;
- II - realizar serviços administrativos, sob orientação e supervisão do coordenador;
- III - suporte a reuniões e redação das respectivas atas;
- IV - exercer atividade na área de recepção, além de receber e despachar correspondências e encomendas;
- V - orientar e fiscalizar usuários sob aspectos de disciplina, lazer, segurança, saúde, pontualidade e higiene;
- VI - participar de eventos ligados à Secretaria em que presta serviço, além de apoio em geral às respectivas atividades e em outros afins, quando necessário;

Art. 13. Compete à cozinheira:

- I - exercer atividade na área de cozinha envolvendo preparo de refeições e alimentos, separação, controle e estoque de ingredientes, preparação de molhos e supervisão das tarefas executadas pelos auxiliares para atendimento das exigências do cardápio e manutenção do padrão de qualidade do serviço;
- II - manter o espaço da cozinha higiênico e organizado;
- III - participar de eventos ligados à Secretaria em que presta serviço e exercer outras atividades afins.

Art. 14. Compete a (o) Auxiliar de Serviços Gerais:



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO PARÁ

Prefeitura Municipal de Itaituba
GABINETE DA PREFEITA

- I - exercer atividades de limpeza e/ou arrumação nas dependências do abrigo;
- II - proceder à remoção e conservação de móveis, máquinas, equipamentos e material em geral;
- III - executar pequenos consertos; atender eventualmente o público e ao telefone;
- IV - Auxiliar e/ou executar, sob orientação, qualquer tarefa de preparação/distribuição de alimentos/merenda, além de servi-los;
- V - exercer atividades na área de lavanderia;
- VI - varrer, escovar, lavar e remover lixo da área interna e externa do abrigo;
- VII - participar de eventos ligados à Secretaria em que presta serviço e executar outras tarefas correlatas.

Art. 15. Compete ao Vigia:

- I - exercer atividade na área de vigilância;
- II - realizar rondas nas dependências do abrigo, observando e anotando a entrada e saída de pessoas ou bens, no sentido de evitar roubos e irregularidades que resultem em danos ao Patrimônio Municipal, tomando as providências repressivas necessárias e comunicando-as à autoridade policial e ao superior imediato;
- III - ajudar na locomoção dos usuários que demandem ajuda braçal;
- IV - manter o bebedouro sempre abastecido com água potável;
- V - participar de eventos ligados à Secretaria em que presta serviço e exercer outras atividades afins.

Art. 16. Esta Instituição de acolhimento terá regulamento interno próprio elaborado pela equipe técnica assistencial da Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assistência do Município, aprovado pelo Conselho Municipal de Assistência Social e homologado pelo Secretário(a) Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social do Município, devendo conter este regulamento os detalhamentos quanto a forma de abrigamento, processo de desabrigamento, prazo de permanência na casa de conformidade com as normais gerais fixadas pelo Conselho Nacional e Assistência Social para esta espécie, bem como, as que forem fixadas pelo Conselho Municipal de Assistência Social.



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO PARÁ

Prefeitura Municipal de Itaituba
GABINETE DA PREFEITA

Art. 17. Os recursos financeiros para manutenção desta instituição serão consignados obrigatoriamente em orçamento e rubrica específica e no orçamento da Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social do Município, podendo receber doações, contribuições de pessoas físicas, jurídicas ou de entidades e/ou órgãos públicos municipais, estaduais e federais previstos no regulamento desta lei.

Art. 18. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições contrárias.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE ITAITUBA, ESTADO DO PARÁ,
em 07 de Abril de 2.014.

ELIENE NUNES DE OLIVEIRA
Prefeita Municipal

Esta Lei foi registrada e publicada na
Secretaria Municipal de Administração,
na mesma data.

FRANCISCO ERISVAN BEZERRA GOMES
Secretário Municipal de Administração