



**AFASC** Associação Feminina de Assistência Social de Criciúma

**REGIMENTO INTERNO SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E  
FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS – SCFV PARA CRIANÇAS E  
ADOLESCENTES: AFASC**

**CAPÍTULO I  
DOS OBJETIVOS DO SERVIÇO**

Art. 1º

O Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV) para crianças e adolescente com idades entre 0 e 17 anos tem por objetivo:

- I. Complementar o trabalho social com as famílias, prevenindo a ocorrência de situações de risco social e fortalecendo a convivência familiar e comunitária;
- II. Prevenir a institucionalização e a segregação de crianças e adolescentes, em especial, das pessoas com deficiência, assegurando o direito à convivência familiar e comunitária;
- III. Promover acesso a benefícios e serviços socioassistenciais, fortalecendo a rede de proteção da assistência social nos territórios;
- IV. Promover acesso a serviços setoriais, em especial das políticas de educação, saúde, cultura, esporte e lazer existentes no território, contribuindo para o usufruto dos usuários aos demais direitos;
- V. Oportunizar o acesso às informações sobre direitos e sobre participação cidadã, estimulando o desenvolvimento do protagonismo dos usuários;
- VI. Possibilitar acessos a experiências e manifestações artísticas, culturais, esportivas e de lazer, com vistas ao desenvolvimento de novas sociabilidades;
- VII. Favorecer o desenvolvimento de atividades intergeracionais, propiciando trocas de experiências e vivências, fortalecendo o respeito, a solidariedade e os vínculos familiares e comunitários.

Art. 2º

O Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV) para crianças de até 06 anos tem por objetivo:

- I. Fortalecer a interação entre crianças do mesmo ciclo etário;
- II. Valorizar a cultura de famílias e comunidades locais, pelo resgate de seus brinquedos e brincadeiras e a promoção de vivências divertidas/lúdicas;
- III. Desenvolver estratégias para estimular as potencialidades de crianças com deficiência e o papel das famílias e comunidade no processo de proteção social;
- IV. Criar espaços de reflexão sobre o papel das famílias na proteção das crianças e no processo de desenvolvimento infantil;
- V. Assegurar espaços de convívio familiar e comunitário e o desenvolvimento de relações de afetividade e sociabilidade;



**AFASC** Associação Feminina de Assistência Social de Criciúma

- VI. Complementar as ações de proteção e desenvolvimento das crianças e o fortalecimento dos vínculos familiares e sociais.

Art. 3º

O Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV) para crianças e adolescentes de 6 a 15 anos tem por objetivo:

- I. Complementar as ações da família e da comunidade na proteção e no desenvolvimento de crianças e adolescentes e no fortalecimento dos vínculos familiares e sociais;
- II. Assegurar espaços de referência para o convívio grupal, comunitário e social e o desenvolvimento de relações de afetividade, solidariedade e respeito mútuo; Acompanhe sempre as atualizações deste material de consulta.
- III. Possibilitar a ampliação do universo informacional, artístico e cultural das crianças e adolescentes, bem como estimular o desenvolvimento de potencialidades, habilidades, talentos e propiciar sua formação cidadã;
- IV. Estimular a participação na vida pública do território e desenvolver competências para a compreensão crítica da realidade social e do mundo moderno;
- V. Contribuir para a inserção, reinserção e permanência no sistema educacional.

Art. 4º

O Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV) para jovens e adolescentes de 15 a 17 anos tem por objetivo:

- I. Complementar as ações da família e da comunidade na proteção e desenvolvimento de adolescentes para o fortalecimento dos vínculos familiares e sociais;
- II. Assegurar espaços de referência para o convívio grupal, comunitário e social e o desenvolvimento de relações de afetividade, solidariedade e respeito mútuo;
- III. Possibilitar a ampliação do universo informacional, artístico e cultural dos adolescentes, bem como estimular o desenvolvimento de potencialidades, habilidades, talentos e propiciar sua formação cidadã;
- IV. Propiciar vivências para o alcance de autonomia e protagonismo social;
- V. Estimular a participação na vida pública do território e desenvolver competências para a compreensão crítica da realidade social e do mundo moderno;
- VI. Possibilitar o reconhecimento do trabalho e da educação como direitos de cidadania e desenvolver conhecimentos sobre o mundo do trabalho e competências específicas básicas;
- VII. Contribuir para a inserção, a reinserção e a permanência dos adolescentes no sistema educacional.

## **CAPÍTULO II**



**AFASC** Associação Feminina de Assistência Social de Criciúma

## DA OPERACIONALIZAÇÃO DO SERVIÇO

### Seção I

#### Do período de funcionamento

Art. 5º.

O Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV) é ofertado de segunda a sexta-feira com horário de funcionamento das 8h00min às 11h30min para o turno matutino, e das 12h30min às 17h00min para o turno vespertino.

### Seção II

#### Da oferta do SCFV

Art. 6ª

O SCFV pode ser ofertado no Centro de Referência de Assistência Social - CRAS, desde que haja espaço compatível, sem prejudicar a oferta do Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família – PAIF (oferta direta). Poderá, ainda, ser ofertado em Centros de Convivência, caracterizados como unidades pertencentes a entidades de assistência sociais, devidamente inscritas no Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS (oferta indireta).

## CAPÍTULO III

### DAS ATRIBUIÇÕES DA EQUIPE

#### Seção I

##### Do coordenador

Art. 7º

#### **Atribuições:**

- I. Responsabilizar-se pela oferta do Serviço, sempre em conformidade com a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais;
- II. Responsabilizar-se pela seleção, contratação, capacitação, realocação e desligamento de todos os profissionais do Serviço;
- III. Adequar os espaços físicos e materiais em quantidade e qualidade suficientes;
- IV. Articular parcerias, ações intersetoriais e de integração do serviço em âmbito municipal;
- V. Realizar reuniões periódicas com os responsáveis pela execução do serviço para fins de avaliação e monitoramento;
- VI. Participar das reuniões de planejamento da Secretaria Municipal de Assistência Social para o aprimoramento da gestão e execução do serviço;
- VII. Prestar esclarecimentos aos órgãos de fiscalização sempre que demandado;



- VIII. Promover e participar de reuniões de planejamento e das capacitações desenvolvidas no serviço;
- IX. Definir organização das oficinas de acordo com as demandas específicas de cada território;
- X. Adequar atividades à legislação vigente;
- XI. Organizar calendário das atividades;
- XII. Estabelecer metas de inclusão de público prioritário no serviço;
- XIII. Definir indicadores de avaliação e monitoramento;
- XIV. Avaliar disponibilidade de recursos materiais;
- XV. Avaliar disponibilidade de facilitadores, orientadores sociais e equipe de apoio;
- XVI. Estabelecer normas de funcionamento do Serviço;
- XVII. Acompanhar o cumprimento do plano de trabalho;
- XVIII. Encaminhar, mensalmente, relatórios e indicadores do serviço aos órgãos competentes;
- XIX. Supervisionar equipes técnico-pedagógicas;

**Subordinação:**

Diretor Executivo

Seção II

Do analista administrativo

Art. 8º

**Atribuições:**

- I. Organizar e manter em dia o protocolo, o arquivo e os registros de forma a permitir, em qualquer época, a verificação e a autenticidade dos documentos;
- II. Redigir e expedir toda a correspondência oficial do SCFV;
- III. Organizar e manter em dia a coletânea de leis, regulamentos, diretrizes, ordens de serviço, circulares, resoluções, e demais documentos;
- IV. Elaborar relatórios mensais contemplando os indicadores solicitados pela coordenação;
- V. Realizar o controle da folha ponto dos funcionários do departamento;
- VI. Organizar eventos sempre que demandado pela gestão;
- VII. Controle da documentação realizada pelo Serviço;
- VIII. Organização e distribuição dos materiais adquiridos;
- IX. Rever todo o expediente a ser submetido o despacho da direção;
- X. Apresentar à coordenação, em tempo hábil, todos os documentos que devem ser assinados;
- XI. Preparar e secretariar reuniões, quando convocado pela coordenação;
- XII. Comunicar à direção toda a irregularidade que venha ocorrer no departamento;
- XIII. Participar do planejamento Pedagógico;
- XIV. Auxiliar na coleta e organização de informações e dados estatísticos do departamento;
- XV. Representar a Coordenação quando se fizer necessário.



**Subordinação:**

Coordenador

Seção III

Do orientador social

Art. 9º

**Atribuições:**

- I. Orientar, planejar, acompanhar e supervisionar a execução das oficinas e de outras ações com os usuários do SCFV;
- II. Atuar como referência para crianças/adolescentes e para os demais profissionais que desenvolvem atividades junto aos grupos sob sua responsabilidade;
- III. Manter articulação com o PAIF, por intermédio do técnico de referência do SCFV, solicitando sempre que observada necessidade, atendimento individualizado, visita domiciliar ou outros encaminhamentos pertinentes;
- IV. Desenvolver e divulgar atividades coletivas e comunitárias no território;
- V. Avaliar, junto aos participantes, os resultados e impactos do serviço;
- VI. Participar de atividades de capacitação da equipe de trabalho responsável pela execução do Serviço;
- VII. Acompanhar a evolução dos usuários nas atividades desenvolvidas;
- VIII. Manter arquivo físico da documentação do(s) Grupo(s), incluindo os formulários de registro das atividades e de acompanhamento dos usuários;
- IX. Fornecer indicadores de inclusões e desligamentos atualizados e fidedignos para alimentação do Sistema de Informações do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SISC;
- X. Realizar cadastro dos participantes encaminhados pelo Serviço de Proteção e Atendimento Integral às Famílias (PAIF) para o SCFV;
- XI. Manter atualizado o cadastro dos participantes do serviço;
- XII. Registrar diariamente a frequência dos participantes;
- XIII. Elaborar relatório e agenda mensal;
- XIV. Solicitar, sempre que necessário, materiais e serviços por meio de memorando;
- XV. Encaminhar à coordenação, até a data prevista, os documentos pertinentes às atividades do serviço;

**Subordinação:**

Coordenador

Seção IV

Do facilitador social

Art. 10º

**Atribuições:**



- I. Promover, através das oficinas, a convivência, o fortalecimento de vínculos e o sentimento de pertença;
- II. Identificar potencialidades e contribuir para o seu desenvolvimento;
- III. Mediar conflitos grupais, prezando sempre pelo respeito mútuo;
- IV. Desenvolver, sempre que possível planejamento em grupo com profissionais de áreas congêneres ou afins, buscando a realização de um trabalho com caráter de complementaridade;
- V. Providenciar e/ou solicitar materiais com antecedência para uso nas oficinas e zelar pelo cuidado com os materiais utilizados;
- VI. Planejar previamente as atividades a serem executadas nas oficinas;
- VII. Planejar ações considerando o ciclo de vida de cada grupo participante e as especificidades de cada território;
- VIII. Manter atualizado o registro diário das atividades desenvolvidas, adesão e desenvolvimento do grupo e dificuldades encontradas;
- IX. Alinhar as ações a serem executadas com os eixos e objetivos propostos pelo SCFV;
- X. As saídas de campo e ou passeios culturais e de lazer deverão ser programados junto com os orientadores sociais com justificativas e objetivos pertinentes;
- XI. Aproveitar os horários das refeições dos participantes para desenvolver sentimento de partilha, uso correto dos utensílios, evitar desperdício de alimentos e preservar a higiene do local e bucal.

**Subordinação:**

Orientador social

Seção V

Da servente de limpeza

Art. 11º

**Atribuições:**

- I. Zelar pela limpeza e organização de todas as dependências do seu local de atuação, incluindo banheiros e recolhimento do lixo;
- II. Utilizar o material de limpeza de forma que não haja desperdício e o seu uso seja apropriado ao seu fim;
- III. Realizar faxina geral periodicamente e fazer a manutenção diária da limpeza;
- IV. Zelar pelos utensílios, material de limpeza e eletrodomésticos evitando que estes sejam danificados ou mal utilizados.

**Subordinação:**

Orientador social

Seção VI

Da servente de cozinha

Art. 12º



**Atribuições:**

- I. Preparar e servir a alimentação de acordo com o cardápio elaborado por nutricionista, sempre que possível;
- II. Prezar pelas normas de higiene e manipulação de alimentos, conforme legislação vigente;
- III. Encarregar-se pelo acondicionamento e pela conservação dos alimentos;
- IV. Manter em dia e atualizada a carteira de saúde conforme exigência da Vigilância Sanitária.

**Subordinação:**

Orientador social

Seção VII

Do estagiário remunerado

Art. 13º

**Atribuições:**

- I. Participar de capacitações e formações promovidas pelo SCFV e/ou PAIF
- II. Auxiliar no desenvolvimento de atividades e oficinas com os participantes, sempre acompanhado do orientador social ou facilitador social;
- III. Participar do planejamento de ações observando sempre os objetivos e eixos norteadores do SCFV.

**Subordinação:**

Orientador social

**CAPÍTULO IV**

**DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 14º

Fica estabelecido que:

- I. Somente ao orientador social e coordenação é permitido fazer uso do aparelho celular durante o período laboral para fins de trabalho, salvo casos específicos previamente autorizados pela direção;
- II. Os funcionários deverão comprovar diariamente sua frequência no trabalho por meio de registro biométrico, sob pena de sanção disciplinar;
- III. Ausências e atrasos devem ser comunicados ao superior imediato antes do início das atividades;
- IV. Ausências devem ser justificadas com os devidos documentos comprobatórios no prazo de até 48 horas;
- V. É vedado, sob qualquer hipótese, o fornecimento de dados pessoais de participantes à terceiros;



**AFASC** Associação Feminina de Assistência Social de Criciúma

- VI. As horas extras e suas compensações serão analisadas pela Coordenação;
- VII. Desempenho profissional, ausências injustificadas e outras faltas cometidas farão parte da ficha funcional de cada funcionário;
- VIII. É vedada a entrada de qualquer funcionário e ou pessoas que não fazem parte da equipe de apoio na cozinha;
- IX. É vedada a preparação de alimentos diferenciados para funcionários;
- X. Não será permitido que funcionários levem filhos ou qualquer pessoa sob sua responsabilidade para o local de trabalho.

## **CAPÍTULO V** **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 15º

Fica estabelecido que:

- I. Este Regimento Interno poderá ser reformulado havendo necessidade.
- II. Os casos omissos ao presente regimento serão resolvidos pela coordenação do departamento e direção da Afasc.
- III. Este regimento passa a vigorar a partir de sua data de veiculação.

Criciúma/SC  
Janeiro de 2019

**Maria Laurídia da Silva**  
Coordenadora SCFV 0 a 17 anos da  
Afasc

**Adriano Boaroli**  
Diretor Executivo da Afasc