

REGIMENTO GERAL DAS CASAS DE PASSAGEM

Município de Santa Maria – RS

PREÂMBULO

O presente Regimento regulamenta o funcionamento das Casas de Passagem destinadas à população em situação de rua, vinculadas à Secretaria de Município de Desenvolvimento Social de Santa Maria/RS, em conformidade com o Sistema Único de Assistência Social – SUAS, a Política Nacional de Assistência Social – PNAS, a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais, a Política Nacional para a População em Situação de Rua e demais normativas vigentes.

Parágrafo único. O presente Regimento, bem como suas futuras alterações, deverá ser previamente submetido à apreciação da Secretaria de Município de Desenvolvimento Social – SMDS, do Comitê POP Rua e à deliberação do Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS.

CAPÍTULO I

DA NATUREZA E FINALIDADE

Art. 1º As Casas de Passagem constituem unidades de acolhimento institucional provisório, integrantes da Proteção Social Especial de Alta Complexidade do Sistema Único de Assistência Social – SUAS.

Art. 2º O serviço destina-se ao acolhimento **temporário de pessoas adultas e grupos familiares em situação de rua**, visando proteção integral, garantia de direitos e fortalecimento da autonomia.

§1º A Casa de Passagem Mista poderá realizar acolhimento de grupos familiares sem distinção de sexo, sempre que necessário à preservação da unidade familiar, dos vínculos afetivos e da proteção integral dos usuários.

§2º É vedada a separação compulsória de integrantes do mesmo núcleo familiar exclusivamente em razão de sexo.

Art. 3º O Serviço de Acolhimento Institucional não se restringe à pernoite, distinguindo-se da modalidade de albergue. A permanência dos usuários durante o dia poderá ser assegurada em situações de chuva intensa, frio extremo ou outras circunstâncias que ampliem a vulnerabilidade social, mediante avaliação da equipe técnica da unidade.

Rua Tuiuti, 1586 Centro Santa Maria-RS Cep: 97015-662

Telefone: (55) 3174-1518 CEP: 97015-662 E-mail: social@santamaria.rs.gov.br

www.santamaria.rs.gov.br

Parágrafo único. O serviço possui caráter provisório e excepcional, não substituindo políticas habitacionais permanentes.

CAPÍTULO II DOS OBJETIVOS

Art. 4º São objetivos do serviço:

- I – garantir acolhimento digno, humanizado e sem discriminação;
- II – assegurar proteção integral aos usuários;
- III – promover acesso à rede de políticas públicas;
- IV – elaborar e acompanhar o Plano Individual de Atendimento – PIA;
- V – contribuir para a superação da situação de rua;
- VI – fortalecer vínculos familiares e comunitários;
- VII – promover autonomia e inclusão social.

CAPÍTULO III DO FUNCIONAMENTO E TEMPO DE PERMANÊNCIA

Art. 5º O serviço funcionará ininterruptamente, 24 (vinte e quatro) horas por dia, inclusive aos finais de semana e feriados.

§1º O acesso à Casa de Passagem poderá ocorrer a qualquer horário, durante o funcionamento ininterrupto do serviço, observada a disponibilidade de vaga e os procedimentos de acolhimento estabelecidos pela unidade, sendo assegurada a acolhida e a escuta qualificada do usuário, respeitados sua autonomia, dignidade e condição de sujeito de direitos.

Art. 6º O acolhimento na Casa de Passagem caracteriza-se como **provisório, imediato e emergencial**, destinando-se ao atendimento de pessoas adultas e/ou famílias em situação de rua e/ou desabrigo, observada a finalidade e o público estabelecidos na Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais.

§1º A permanência na Casa de Passagem será de **até 90 (noventa) dias**, conforme previsto para essa modalidade de acolhimento, devendo, durante esse período, ser realizada avaliação e acompanhamento individualizado pela equipe técnica, com construção de estratégias

Rua Tuiuti, 1586 Centro Santa Maria-RS Cep: 97015-662

Telefone: (55) 3174-1518 CEP: 97015-662 E-mail: social@santamaria.rs.gov.br

www.santamaria.rs.gov.br

voltadas à superação da situação que ensejou o acolhimento e à garantia da continuidade da proteção social.

§2º O prazo de 90 (noventa) dias constitui **limite máximo de permanência da modalidade Casa de Passagem**, não devendo ser interpretado como prazo para desligamento automático ou como penalidade ao usuário.

§3º O desligamento deverá ser planejado e, sempre que possível, realizado com a participação do usuário, considerando sua situação individual, sua autonomia, suas escolhas, os encaminhamentos realizados e a existência de alternativas de atendimento na rede socioassistencial e nas demais políticas públicas, de modo a evitar a desassistência.

§4º A eventual necessidade de continuidade da proteção social após o período de permanência na Casa de Passagem deverá ser avaliada pela equipe técnica, com articulação e encaminhamento para o serviço ou modalidade de atendimento mais adequado às necessidades do usuário, observadas as normativas do SUAS.

§5º Agravos relacionados à saúde mental não constituem critério automático para exclusão ou negativa de atendimento, devendo cada situação ser analisada individualmente pela equipe técnica.

§6º Em situações de crise aguda deverá ser acionada a rede de saúde competente.

§7º A equipe manterá articulação permanente com o CAPS de referência.

§8º O acolhimento de usuários com transtornos mentais deverá observar a articulação permanente com a Rede de Atenção Psicossocial – RAPS, respeitada a finalidade socioassistencial do serviço.

Art. 7º O período de permanência poderá ser prorrogado uma única vez por igual período, mediante avaliação técnica da equipe técnica.

§1º A permanência não poderá assumir caráter permanente.

§2º É vedada a aplicação de medidas que resultem em desproteção social.

§3º Toda medida deverá observar os princípios da dignidade humana, proporcionalidade e proteção integral.

§4º O usuário que se ausentar da unidade por período superior a 1 (um) dia consecutivo, sem comunicação prévia ou justificativa aceita pela equipe técnica, poderá ter seu acolhimento

encerrado e sua vaga disponibilizada para outro usuário, mediante registro em prontuário e autorização da coordenação.

§5º O retorno para novo acolhimento poderá ser **reavaliado pela equipe técnica**, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, considerando a situação individual do usuário, os motivos que ensejaram o acolhimento anterior, as intervenções e encaminhamentos realizados, bem como as condições para sua permanência no serviço, **observados os princípios da autonomia, proporcionalidade, razoabilidade, dignidade e proteção integral**, e condicionada à existência de vaga na unidade, **não podendo a reavaliação constituir, isoladamente, forma de punição ou impedimento ao acesso à proteção social**.

§6º A medida deverá ser registrada em prontuário e autorizada pela coordenação da unidade.

§7º Essas medidas não terão valor quando se tratar de vagas extras durante o período de inverno.

Art. 8º O Plano Individual de Atendimento – PIA, ou instrumento individual e/ou familiar equivalente adotado pela gestão, constitui instrumento técnico de acompanhamento, planejamento e pactuação de objetivos, ações, metas e encaminhamentos, construído de forma participativa com o usuário.

§1º A equipe deverá estimular a participação do usuário, respeitando sua autonomia, escolhas, condições e tempo de vinculação ao serviço.

§2º A recusa, a não adesão ou a dificuldade de participação no PIA **não constituirão, isoladamente, motivo para desligamento, suspensão ou negativa de acolhimento**, devendo tais situações ser compreendidas no contexto da história e das condições de vida do usuário. Poderão, contudo, ser objeto de **avaliação e acompanhamento pela equipe técnica**, com a finalidade de identificar as razões da não participação, adequar as estratégias de intervenção e construir, conjuntamente com o usuário, alternativas de acompanhamento, **sempre respeitando sua autonomia, suas escolhas e sua condição de sujeito de direitos**.

§3º O PIA deverá ser revisado sempre que necessário, conforme evolução da situação e os objetivos pactuados.

CAPÍTULO IV

DOS DIREITOS DOS USUÁRIOS

Art. 9º São direitos dos usuários:

- I – atendimento humanizado;
- II – sigilo das informações;
- III – alimentação, higiene e segurança;
- IV – participação na construção do PIA;
- V – acesso à rede pública de serviços;
- VI – recebimento de kit de higiene;
- VII – banho em horário compatível com a rotina da unidade;
- VIII – preservação da imagem e privacidade;
- IX – guarda adequada de pertences;
- X – atendimento pela equipe técnica.

Parágrafo único. É vedada a exigência de comprovação diária de trabalho.

CAPÍTULO V

DOS DEVERES DOS USUÁRIOS

Art. 10. São deveres dos usuários:

- I – respeitar trabalhadores e demais acolhidos;
- II – cumprir as normas de convivência;

Rua Tuiuti, 1586 Centro Santa Maria-RS Cep: 97015-662

Telefone: (55) 3174-1518 CEP: 97015-662 E-mail: social@santamaria.rs.gov.br

www.santamaria.rs.gov.br

III – zelar pelo patrimônio;

IV – não portar armas, materiais ou objetos que representem risco à segurança individual ou coletiva, bem como não apresentar comportamento decorrente do uso de álcool ou outras substâncias psicoativas que comprometa a convivência, a segurança ou o adequado funcionamento do serviço;

V – participar das ações pactuadas no PIA;

VI – responsabilizar-se pelos cuidados de seus animais de estimação;

VII – observar os horários e rotinas estabelecidos pela unidade.

§1º É permitido o uso de tabaco apenas em local destinado para essa finalidade.

CAPÍTULO VI

DA ADESÃO, MEDIDAS DISCIPLINARES E DESLIGAMENTO

Art. 11. Em situações excepcionais que envolvam reiterado descumprimento das normas de convivência ou comprometimento da segurança coletiva, poderá ser estabelecido período de reavaliação para novo acolhimento de até 90 (noventa) dias, mediante estudo de caso fundamentado.

§1º Durante o período de reavaliação deverão ser assegurados acompanhamento técnico e encaminhamentos à rede socioassistencial e intersetorial.

§2º A medida não poderá resultar em desproteção social ou negativa absoluta de acesso à política de assistência social.

§3º Toda decisão deverá ser registrada em prontuário e devidamente fundamentada.

§ 4º. Toda situação de violação de direitos, ameaça, agressão, dano, conflito grave ou outra ocorrência que comprometa a segurança, a integridade física ou psicológica dos usuários, trabalhadores ou terceiros deverá ser imediatamente registrada pela equipe responsável, mediante relatório circunstanciado, contendo a descrição objetiva dos fatos, data, horário, envolvidos, providências adotadas e encaminhamentos realizados, devendo o documento ser encaminhado à Proteção Social Especial de Alta Complexidade para ciência e adoção das providências cabíveis.

§ 5º. Nas situações que possam caracterizar infração penal, violência, ameaça, agressão, dano ao patrimônio ou qualquer outra ocorrência que demande intervenção das autoridades

competentes, deverá ser realizado o respectivo Boletim de Ocorrência – BO, sem prejuízo do registro interno e da comunicação à Proteção Social Especial de Alta Complexidade.

CAPÍTULO VII

DAS ATRIBUIÇÕES DA EQUIPE TÉCNICA E DA COORDENAÇÃO

Seção I

Das Atribuições da Equipe Técnica

Art. 12. Compete à equipe técnica:

- I – realizar acolhida qualificada e avaliação socioassistencial;
- II – elaborar o Plano Individual de Atendimento – PIA em até 07 (sete) dias após o acolhimento;
- III – desenvolver ações voltadas à autonomia;
- IV – encaminhar para emissão documental;
- V – articular com a rede de serviços;
- VI – promover acesso à qualificação profissional;
- VII – incentivar geração de renda;
- VIII – mediar conflitos;
- IX – registrar atendimentos com observância do sigilo profissional;
- X – elaborar controle de negativas de vagas;
- XI – desenvolver grupos e atividades socioeducativas;
- XII – realizar acompanhamento pós-desligamento pelo período de até 180 (cento e oitenta) dias;

Rua Tuiuti, 1586 Centro Santa Maria-RS Cep: 97015-662

Telefone: (55) 3174-1518 CEP: 97015-662 E-mail: social@santamaria.rs.gov.br

www.santamaria.rs.gov.br

XIII – participar de reuniões de equipe, estudos de caso e alinhamentos técnicos;

XIV – contribuir para atualização dos prontuários e instrumentos de monitoramento do serviço.

Parágrafo único. As equipes deverão participar obrigatoriamente de atividades mensais de capacitação, educação permanente e alinhamento técnico.

Seção II

Das Atribuições da Coordenação

Art. 13. Compete ao(à) Coordenador(a) da Casa de Passagem:

I – coordenar o funcionamento administrativo, técnico e operacional da unidade de acolhimento;

II – garantir a execução do serviço em conformidade com as normativas do SUAS, Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais, orientações da SMDS e demais legislações vigentes;

III – organizar e supervisionar as rotinas institucionais, assegurando atendimento humanizado, digno e livre de discriminação;

IV – coordenar a equipe técnica, administrativa e de apoio;

V – zelar pelo cumprimento deste Regimento;

VI – garantir a elaboração, acompanhamento e atualização dos PIAs;

VII – acompanhar processos de ingresso, permanência e desligamento;

VIII – articular permanentemente com a rede intersetorial;

IX – comunicar imediatamente à SMDS e ao CREAS situações graves ocorridas na unidade;

X – garantir a atualização diária da planilha de vagas;

XI – elaborar e encaminhar relatórios técnicos e administrativos;

XII – promover estratégias de mediação de conflitos;

XIII – garantir a preservação do sigilo das informações dos usuários;

Rua Tuiuti, 1586 Centro Santa Maria-RS Cep: 97015-662

Telefone: (55) 3174-1518 CEP: 97015-662 E-mail: social@santamaria.rs.gov.br

www.santamaria.rs.gov.br

XIV – zelar pela conservação do patrimônio;

XV – organizar escalas de trabalho e distribuição de tarefas;

XVI – incentivar e garantir a participação da equipe em processos de educação permanente;

XVII – assegurar atendimento adequado aos órgãos de controle social e fiscalização;

XVIII – promover diálogo permanente com os usuários;

XIX – adotar providências imediatas em situações emergenciais;

XX – executar outras atribuições correlatas necessárias ao adequado funcionamento do serviço;

XXI – garantir e promover plano mensal de educação permanente para as equipes da Casa de Passagem.

§1º O plano de educação permanente deverá possuir registro das atividades realizadas, lista de presença e conteúdos trabalhados.

§2º O(A) Coordenador(a) deverá atuar em consonância com os princípios da dignidade humana, proteção integral, ética profissional, garantia de direitos e fortalecimento da autonomia dos usuários.

CAPÍTULO VIII

DO ACESSO, GESTÃO DE VAGAS E FLUXO DE ENCAMINHAMENTOS

Art. 14. O acesso às vagas observará os princípios da dignidade humana, proteção integral, não discriminação e garantia de direitos.

Art. 15. É vedada negativa de vaga motivada exclusivamente por renda, desemprego, ausência documental, raça, etnia, religião, nacionalidade, orientação sexual, identidade de gênero ou qualquer outra forma de discriminação.

Art. 16. Em situações de lotação máxima, a equipe da Casa de Passagem comunicará imediatamente a Secretaria de Município de Desenvolvimento Social, que, por meio da Proteção Social Especial de Alta Complexidade, procederá à avaliação da demanda, monitoramento das vagas disponíveis e articulação com a rede socioassistencial e intersetorial, buscando alternativas de proteção que evitem situações de desproteção social.

Art. 17. A solicitação de vagas, quando realizada, observará o fluxo técnico da rede socioassistencial.

§1º Constituem portas prioritárias de articulação:

I – Centro Pop;

II – Consultório na Rua;

III – Guarda Municipal;

§2º O disposto neste artigo não impede acolhimento por demanda espontânea, busca ativa ou encaminhamento realizado por outros órgãos da rede.

§3º O Centro Pop não realizará atendimento técnico para os usuários acolhidos nas casas de passagem

Art. 18. As Casas de Passagem deverão manter atualizadas, diariamente e em tempo real, as informações referentes à disponibilidade de vagas, às negativas de acolhimento e aos respectivos motivos, mediante registro nos instrumentos oficiais de monitoramento estabelecidos pela Secretaria de Município de Desenvolvimento Social – SMDS.

Art. 19. As Casas de Passagem deverão encaminhar mensalmente à SMDS relatório técnico e administrativo contendo informações sobre atendimentos, ocupação de vagas, encaminhamentos realizados e demais dados necessários ao monitoramento do serviço.

CAPÍTULO IX

DA PARTICIPAÇÃO DOS USUÁRIOS E CONTROLE SOCIAL

Art. 20. As Casas de Passagem promoverão periodicamente espaços coletivos de escuta, participação e avaliação do serviço pelos usuários, garantindo protagonismo, participação cidadã e fortalecimento do controle social, podendo estabelecer articulação com o Fórum de Usuários do SUAS.

Art. 21. O serviço está submetido ao acompanhamento e fiscalização do Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS e do Comitê POP Rua.

Art. 22. O número da Ouvidoria Municipal deverá permanecer afixado em local visível, também será possível usuários acessarem a SMDS para realizarem reclamações ou elogios.

Rua Tuiuti, 1586 Centro Santa Maria-RS Cep: 97015-662

Telefone: (55) 3174-1518 CEP: 97015-662 E-mail: social@santamaria.rs.gov.br

www.santamaria.rs.gov.br

Art. 23. É vedada a elaboração de normas internas que contrariem este Regimento ou as normativas do SUAS.

CAPÍTULO X

DO TRANSPORTE

Art. 24. O deslocamento para consultas, inclusão produtiva e demais encaminhamentos poderá ser fornecido pela Casa de Passagem, conforme disponibilidade técnica e administrativa.

§1º O fornecimento de passagens intraurbanos ocorrerá via Centro Pop através de encaminhamento das casas de passagem.

§2º Nos deslocamentos intermunicipais deverá haver articulação prévia com a rede do município de origem ou destino.

§3º Em caso de insuficiência de recursos, a coordenação poderá encaminhar relatório técnico à SMDS para análise.

§4º O fornecimento de transporte observará critérios técnicos, disponibilidade orçamentária e finalidade vinculada ao Plano Individual de Atendimento – PIA.

CAPÍTULO XI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 25. Os casos omissos serão resolvidos pela coordenação do serviço em conjunto com a Secretaria de Município de Desenvolvimento Social – SMDS e a Proteção Social Especial de Alta Complexidade.

Art. 26. Este Regimento entrará em vigor após aprovação da Secretaria de Município de Desenvolvimento Social – SMDS, apreciação do Comitê POP Rua de Santa Maria/RS e deliberação do Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS, revogadas as disposições em contrário.