



MANUAL DE PROCEDIMENTOS DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL



**PROGRAMA
ADOTEI UM SORRISO**



SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO	1
1. CONHECENDO O PROGRAMA ADOTEI UM SORRISO	1
1.1 EVOLUÇÃO DO PROGRAMA	1
1.2 O PROGRAMA HOJE	1
2. INGRESSANDO NO PROGRAMA ADOTEI UM SORRISO	2
2.1 COMO ENTRAR NO PROGRAMA	2
2.2 CRITÉRIOS DE SELEÇÃO	2
3. CONHECENDO OS PROCEDIMENTOS	3
3.1 ATUAÇÃO DOS VOLUNTÁRIOS	3
3.2 ATENDIMENTO CLÍNICO	4
3.2.1 PREPARANDO A CONSULTA:	5
3.3 ATENDIMENTO INSTITUCIONAL	6
4. CONHECENDO O SISTEMA ADOTEI UM SORRISO	7
5. LEI DO VOLUNTARIADO	9
6. EQUIPE DO PROGRAMA	10



APRESENTAÇÃO

Criada em 1990, a Fundação Abrinq é uma organização sem fins lucrativos que tem como missão promover a defesa dos direitos e o exercício da cidadania de crianças e adolescentes.

Com o intuito de contribuir para promoção de vida saudável de crianças e adolescentes, a Fundação implantou e desenvolve o Programa Adotei um Sorriso.

Este manual de procedimentos pretende auxiliar as organizações sociais participantes do Adotei um Sorriso, explicitando os compromissos a serem assumidos, bem como trazendo orientações para encaminhamentos de crianças e adolescentes a voluntários.

Seja bem-vindo a esta rede de solidariedade!

1. CONHECENDO O PROGRAMA ADOTEI UM SORRISO

1.1 EVOLUÇÃO DO PROGRAMA

O Programa **Adotei um Sorriso** nasceu em 1996, quando quinze dentistas se comprometeram a “adotar” o tratamento odontológico de uma criança ou adolescente até a idade adulta e a difundir esta ideia entre seus colegas. Dois anos depois, o programa já contava com a adesão de dentistas de todo o território nacional. A partir daí o **Adotei um Sorriso** não parou mais de crescer. E agora, além dos dentistas, podem participar fonoaudiólogos, médicos pediatras, nutricionistas, oftalmologistas e psicólogos.

1.2 O PROGRAMA HOJE

O Programa Adotei um Sorriso tem como objetivo contribuir para a promoção de vida saudável de crianças e adolescentes beneficiadas pelas organizações sociais cadastradas no Programa. Ele conecta profissionais de saúde voluntários e organizações sociais cadastradas, facilitando o seu atendimento.



2. INGRESSANDO NO PROGRAMA ADOTEI UM SORRISO

2.1 COMO ENTRAR NO PROGRAMA

Para se cadastrar no Programa, é preciso entrar em contato com a equipe por meio do e-mail: adotei@fadc.org.br, e encaminhar a seguinte documentação:

1. Comprovante de inscrição no CNPJ;
2. Estatuto social;
3. Comprovante de inscrição no Conselho Municipal dos Direitos da Criança;
4. Para as organizações que realizam atendimento em educação, comprovante de inscrição no órgão que regula o atendimento;
5. Relatório de atividades;
6. Fotos do espaço onde as atividades estão desenvolvidas.

A nossa equipe efetuará uma análise de sua documentação e projeto, e enviará uma devolutiva por e-mail e/ou telefone.

2.2 CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

Os critérios de seleção das organizações são os seguintes:



- Ser organização não-governamental e executar programas socioeducativos e/ou sócio educacionais;
- Estar legalmente constituída e com atendimento sistemático há pelo menos três anos;
- Comprovar a inscrição no CNPJ;
- Comprovar a inscrição no Conselho Municipal dos Direitos da Criança;
- Para as organizações que realizam atendimento em educação, comprovar a inscrição no órgão que regula o atendimento;
- Oferecer atendimento totalmente gratuito para crianças e adolescentes (até 18 anos) de famílias em situação de risco e vulnerabilidade social;
- Realizar atendimento em conformidade com o Estatuto da Criança e do adolescente;
- Ter estrutura física adequada ao atendimento proposto.
- Disponibilizar um profissional que será responsável por acompanhar os procedimentos do Adotei um Sorriso;
- Manter dados de cadastro e necessidade de voluntários atualizados.

3. CONHECENDO OS PROCEDIMENTOS

3.1 ATUAÇÃO DOS VOLUNTÁRIOS

O voluntário pode optar por duas possibilidades de atendimento: clínico ou institucional.

- Atendimento clínico: é a prestação de serviço voluntário realizada em seu próprio consultório.
- Atendimento institucional: é a prestação de serviços voluntários realizada na organização social, onde o voluntário fará ações preventivas e educativas com temas pertinentes às demandas levantadas em atividades com grupos de crianças e adolescentes.



3.2 ATENDIMENTO CLÍNICO

Para encaminhar uma criança ou adolescente para um atendimento clínico no consultório do voluntário, a organização precisa seguir os seguintes passos:

1 - Acessar o sistema para cadastrar as crianças ou adolescentes que precisam de atendimento, por meio do link:

<https://sistemas.fadc.org.br/adoteiumsorriso2/sistema/Login.aspx>

2- Após cadastro, encaminhar as seguintes informações para o e-mail: adotei@fadc.org.br

1. Nome da organização;
2. Nome e contato do profissional responsável pelo programa Adotei um Sorriso na instituição;
3. Nome completo da criança;
4. Idade da criança;
5. Necessidade de atendimento (qual a especialidade que a criança necessita de atendimento).
6. Observações (motivo da consulta, criança portadora de necessidade especial, entre outras)
7. Preferência de período para consulta (manhã ou tarde)

3- A partir dessas informações, a equipe do Programa entrará em contato com os voluntários disponíveis de sua região e encaminhará os agendamentos por e-mail.

Observação: os agendamentos dependem da disponibilidade dos voluntários de sua região. O Programa Adotei um Sorriso não se compromete a atender todas as solicitações de encaminhamentos de forma imediata, pois o atendimento dependerá da quantidade de vagas disponibilizadas pelos voluntários.



3.2.1 PREPARANDO A CONSULTA:

No dia da consulta o responsável pelo paciente deverá comparecer ao consultório do voluntário na hora marcada, levando uma carta de apresentação da organização e a autorização para a realização dos procedimentos, conforme modelos que seguem:

Modelo

(Emitir em papel timbrado da organização)

Autorização para Atendimento

Autorizo a(o) (*preencher com o nome do voluntário*) a realizar todos os procedimentos que considere necessários para o atendimento de (*preencher com o nome da criança ou adolescente que será atendido*).

Estou ciente que este tratamento é gratuito e está vinculado à força de trabalho voluntário do Programa Adotei um Sorriso.

Estou ciente também, que tenho compromissos como responsável pela criança/adolescente. São eles:

- Apresentar ao voluntário a criança/adolescente a ser atendido, garantindo o seu acesso e frequência ao tratamento oferecido;
- Acompanhar a criança/adolescente em todas as consultas, pois o mesmo não será atendido sem um responsável presente;
- Levar a criança/adolescente para as consultas agendadas com o voluntário, segundo a periodicidade definida;
- Justificar as ausências da criança/adolescente com pelo menos 24 horas de antecedência. Caso a criança/adolescente falte a 3 (três) consultas (consecutivas ou não) sem justificativa, perderá o direito ao tratamento.

Local, data e assinatura do responsável.



Modelo

(emitir em papel timbrado da organização)

Carta de Apresentação da Organização

Local e data,

Prezado(a) Dr(a) (*preencher com o nome do profissional voluntário*),

Somos a (*preencher com o nome da organização*) que integra o Programa Adotei um Sorriso. Atuamos há (*preencher com o tempo de existência da organização*) anos prestando serviços de (*breve descrição dos serviços oferecidos pela organização*) na região (*preencher com a localização da organização*)

Encaminhamos a criança/adolescente (*preencher com o nome da criança/adolescente*) que está matriculada nesta organização para seu atendimento.

Agradecemos o seu gesto de solidariedade e colocamo-nos à disposição para o que for necessário.

Atenciosamente,

Nome e assinatura do responsável legal da organização

3.3 ATENDIMENTO INSTITUCIONAL

Para solicitar um atendimento institucional, a organização precisa seguir os passos seguintes:

1 – Solicitar o atendimento, enviando as seguintes informações para o e-mail: adotei@fadc.org.br.

1. Nome da organização
2. Endereço da unidade onde quer realizar a ação



3. Especialidade desejada (dentista, nutricionista etc.)

4. Relatar sobre o atendimento solicitado (tipo de intervenção, público-alvo etc.)

2- Recebendo a solicitação, a equipe do Programa entrará em contato com os voluntários próximos à organização e auxiliará no planejamento da ação.

3- Após receber contato do voluntário disponível, a organização terá que agendar uma reunião com o voluntário para que ele possa conhecer o espaço físico e a estrutura da organização, além de compreender o objetivo da ação. Essa primeira reunião também possibilitará uma negociação da agenda futura do voluntário para o desenvolvimento das atividades.

Para ajudar em sua primeira reunião com o voluntário, é importante refletir sobre:

- Qual o objetivo da ação voluntária?
- Como acontecerá o trabalho voluntário?
- Quem será beneficiado (crianças/adolescentes da organização)?
- Quem é o responsável pela ação? Além do voluntário, quem na organização vai acompanhar a atividade desenvolvida pelo profissional?
- Quais são os recursos (materiais e humanos)?
- Como registrar e sistematizar?

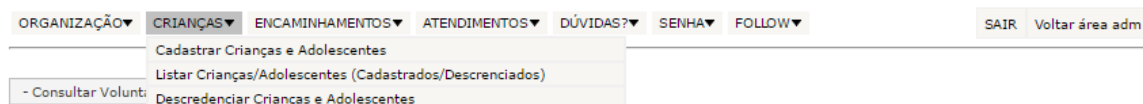
4. CONHECENDO O SISTEMA ADOTEI UM SORRISO

No sistema online, o menu principal da organização social é composto pelas abas:

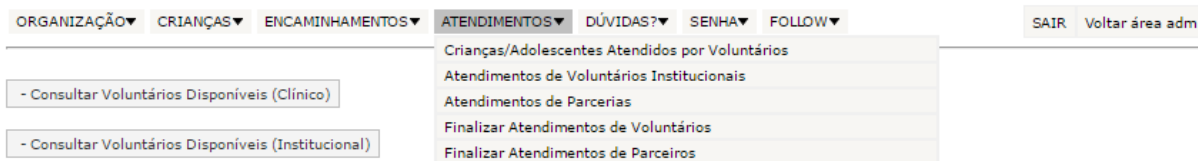
- Organização – Espaço para atualização de dados cadastrais gerais e de contato, inclusive a demanda (necessidade) por voluntários. Ainda é possível imprimir a ficha de cadastro da organização social, e fazer *download* do manual.



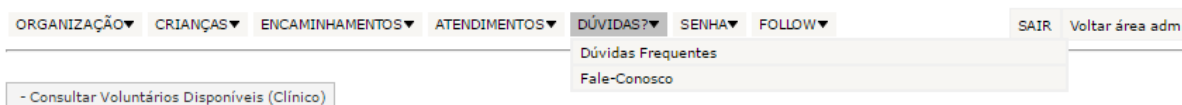
- Crianças – Espaço para o cadastro de crianças/adolescentes que serão encaminhados para os atendimentos. Também é possível descredenciar as crianças/adolescentes que não estão mais vinculados a organização. Nesta aba é possível verificar as crianças e adolescentes já cadastrados.



- Encaminhamentos – A equipe do Programa Adotei um Sorriso é responsável pelos agendamentos dos atendimentos. Com a redefinição dos fluxos de encaminhamentos, não será necessário o acesso pela organização.
- Atendimento – Espaço destinado para consulta das crianças/adolescentes em atendimento e também para sua finalização. A organização deverá comunicar a equipe do Programa Adotei um Sorriso, sempre que um tratamento for finalizado pelo e-mail adotei@fadc.org.br.



- Dúvidas – Espaço destinado ao esclarecimento de dúvidas, ou para que possa falar com a equipe do Programa Adotei um Sorriso por meio de e-mail.





- Senha – Espaço destinado a troca de senha, quando for necessário.



- Follow – Espaço exclusivo para registro da equipe do Programa sobre observações de contato feito com as organizações por e-mail ou por telefone. Esta aba está disponível apenas para consulta.



5. LEI DO VOLUNTARIADO

O serviço voluntário é regulamentado pela lei nº 9.608, de 18 de fevereiro de 1998 e é considerado como a atividade não remunerada prestada por pessoa física a entidade pública de qualquer natureza ou a instituição privada de fins não lucrativos que tenha objetivos cívicos, culturais, educacionais, científicos, recreativos ou de assistência à pessoa. (Redação dada pela Lei nº 13.297, de 2016)

A lei estabelece que o serviço voluntário não gera vínculo empregatício nem obrigação de natureza trabalhista, previdenciária ou afim. Que deve ser exercido mediante a celebração de termo de adesão entre a entidade, pública ou privada, e o prestador do serviço voluntário, dele devendo constar o objeto e as condições do seu serviço.

A legislação pode ser acessada na íntegra no site:
http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9608.htm



6. EQUIPE DO PROGRAMA

Andréia Lavelli – Oficial de Programas e Projetos
Tel.: (11) 3848-4914
E-mail: andrea.lavelli@fadc.org.br

Géraldine Challe – Assistente Técnico
Tel.: (11) 3848-5939
E-mail: geraldine.challe@fadc.org.br

Glaucia Araujo – Auxiliar Administrativo
Tel.: (11) 3848-5923
E-mail: glaucia.araujo@fadc.org.br

Magno Pereira do Carmo Neto – Estagiário
Tel.: (11) 3848-4859
E-mail: magno.neto@fadc.org.br