

---

## PLANO DE TRABALHO 2020

### **1. IDENTIFICAÇÃO DA OSC**

#### **1.1. NOME DA OSC:** Associação Assistencial Ágape

CNPJ: CNPJ: 07.711.648/0001-15

Endereço (Sede): Ana de Oliveira n° 64

Bairro: Centro

Cidade: São João da Boa Vista

CEP: 13870-199

Fone: (19) 3056-4955

E-mail: ceacsjbv@hotmail.com

#### **1.2. INSCRIÇÕES / CERTIFICAÇÕES:**

CEBAS: 71000.128572/2012-42

CMAS: 0017/2012

CMDCA: 0002

CMI:

CMPCD:

Nº Certificado CEBAS: 71000.128572/2012-42

#### **1.3. TIPOS DE BENEFÍCIOS OU ISENÇÕES TRIBUTÁRIAS CONCEDIDAS A OSC**

Cota patronal INSS e taxas municipais.

#### **1.4. DIRETORIA**

Vigência do Mandato: de 24/01/2019 até 31/01/2022

##### **1.4.1. PRESIDENTE:** Antônio Carlos Valin

CPF: 966.261.358-72

RG: 10.567.098-4 SSP- SP

Cargo: Vice-presidente

Nº do Registro Profissional:

Endereço pessoal: Rua Capitão José Alexandre, nº 263, Centro, CEP 13871-000

Telefone pessoal: 3631-3628

E-mail pessoal: valinantonio carlos@gmail.com

---

**1.4.2. VICE PRESIDENTE:** Claudio Donizetti Martim da Silva

CPF: 278.883.898-05      RG: 30.613.839-6 SSP- SP

Cargo:Presidente      N° do Registro Profissional:

Endereço pessoal: Rua Nemêncio Gonçalves, nº 6- Vila Brasil, CEP 13875-059

Telefone pessoal: (19) 99263-2700

E-mail pessoal:claudiodonizete4@hotmail.com

**1.4.3. SECRETÁRIO:** José Rogerio de Oliveira

CPF: 038.556.686-71 RG: M-9.154.248-SSP-MG

Cargo: 1º Secretário      N° do Registro Profissional:

Endereço pessoal: Rua Dorival Blota, nº 80, Nova São João-, CEP 13874-134

Telefone pessoal: (19) 995022402

E-mail pessoal: joserogerio@adv.oabsp.org.br

**1.5 FINALIDADE ESTATUTÁRIA**

Prestação de assistência social e educacional de acolhimento a crianças e adolescentes cujos direitos foram violados pelas famílias, dentro do território brasileiro, a pessoas de ambos os sexos, sem distinção de raça, cor, condição econômica, credo religioso ou político, nos termos da Constituição da República Federativa do Brasil e Código Civil Brasileiro.

**1.6 HISTÓRICO DA OSC**

O Centro de Apoio à Criança e ao Adolescente foi fundado em 15 de janeiro de 2009, a partir da necessidade municipal de um serviço de acolhimento que atendesse crianças e adolescentes de 0 a 17 anos e 11 meses. Desde a data de inauguração, o CEAC oferece acolhimento transitório a crianças e adolescentes, cujos direitos foram violados pela família, pela sociedade ou Estado.

Com o serviço Municipal, o CEAC vem buscando minimizar a manutenção de situação de risco em que crianças e adolescentes vem sendo submetidos. O serviço se respalda e se baseia nos princípios e diretrizes de proteção, excepcionalidade, provisoriedade e transitoriedade.

No CEAC as crianças e adolescentes são incentivadas e orientadas a desenvolverem a escolaridade, a saúde, a higiene, a educação (através de parâmetros de regras, limites, hábitos e rotinas), a alimentação, o esporte e a melhora significativa da qualidade de vida.

Também enfatizamos e perseguimos os direitos a convivência familiar e comunitária, visando preferencialmente à manutenção e fortalecimento dos vínculos familiares, nucleares e extensos.

Sendo assim, mediante os casos de violação de direitos nesta faixa etária, constados pelo Conselho Tutelar e diante da necessidade em cumprir as determinações do ECA, o Ministério Público e a Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista-SP, assinaram Termo de Ajuste, para a implantação de um local de atendimento a crianças e adolescentes, do sexo masculino e feminino, na faixa etária de 0 a 17 anos e 11 meses, na modalidade instituição de acolhimento.

---

## 1.7 ÁREA DE ATUAÇÃO DA OSC

São João da Boa Vista

1.8 CAPACIDADE DE ATENDIMENTO DA OSC: 20 vagas

## 2 DA PARCERIA

### 2.1. OBJETO

Estabelecer a colaboração entre a prefeitura do Município de São João da Boa Vista-SP, por meio do Departamento de Assistência Social e Organizações da Sociedade Civil, sediadas em São João da Boa Vista-SP, selecionadas para o desenvolvimento do Serviço de acolhimento institucional, para crianças e adolescentes de 0 a 17 anos e 11 meses.

### 2.2. INTRODUÇÃO

De acordo com ECA- Estatuto da Criança e do Adolescente, a instituição de acolhimento é medida provisória e excepcional, devendo ser utilizada conforme estabelece artigo 90, inciso IV, do ECA, para crianças e adolescentes cujos direitos foram violados e que necessitam permanecer afastados de suas famílias, até que as condições de convivência se restabeleçam.

As instituições de acolhimento são responsáveis, por prover as crianças e aos adolescentes acolhidos, todos os seus direitos fundamentais e zelar por sua integridade física e emocional. Tem como princípio a preservação e o fortalecimento de vínculos familiares ou a integração em família substituta, quando esgotados todos os recursos para a manutenção na família de origem.

### 2.3. JUSTIFICATIVA

Justifica-se a realização do serviço pela necessidade de ampliação de rede de atendimento destinado ao acolhimento institucional, em caráter temporário e excepcional para crianças e adolescentes em situação de rua, negligenciados ou afastados da família por determinação judicial. A partir da concretização de direitos e da construção de um processo educativo objetiva-se a melhoria de vida desta população, favorecendo o desenvolvimento pessoal e social, tendo em vista o resgate da cidadania e a conquista de autonomia dos acolhidos, bem como o retorno familiar, sempre que possível. Trata-se de um serviço de grande relevância para o município, pois atende crianças e adolescentes que se encontram em situação de violação de direitos.

### 2.4. OBJETIVO GERAL

Acolher e garantir proteção integral à criança e adolescente de 0 a 17 anos e 11 meses, em situação de risco pessoal e social e de abandono.

### 2.5. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Reduzir a ocorrência de risco, seu agravamento ou sua reincidência, que demandaram esta modalidade de atendimento
- Buscar estabelecer vínculos familiares e comunitários, salvo determinação judicial em contrário;

- 
- Possibilitar a convivência comunitária;
  - Construir o Plano Individual de Atendimento - PIA em conjunto (família, criança e ou adolescente);
  - Promover acesso à rede socioassistencial, aos demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos e às demais políticas públicas para garantir o desenvolvimento integral da criança, adolescente e de suas famílias;
  - Favorecer o surgimento e desenvolvimento de aptidões, capacidades e oportunidades para que as crianças e adolescentes façam escolhas com autonomia;
  - Promover o acesso a ensino regular e profissionalizante, à programações culturais, de lazer, de esporte e atividades ocupacionais internas e externas, relacionando-as a interesses, vivências, desejos e possibilidades da criança e do adolescente;
  - Contribuir para a colocação em família substituta, sempre que houver a impossibilidade do restabelecimento e/ou a preservação de vínculos com a família de origem ou extensa;
  - Desenvolver, com as crianças e os adolescentes, condições para a independência e o autocuidado;
  - Identificar situações de violência e suas causas ,e produzir dados para o sistema de vigilância Sócioassistencial.

## **2.6. PÚBLICO ALVO**

Crianças e adolescentes de 0 a 17 anos e 11 meses, ambos os sexos, vítimas de maus tratos, negligência, abandono familiar ou situação de alta vulnerabilidade social, na qual a situação de risco afeta a integridade do desenvolvimento da criança e do adolescente.

## **2.7. VAGAS CONTRATADAS**

Capacidade de atendimento: 20 vagas

## **2.8. FUNCIONAMENTO**

Ininterrupto- 24 horas

## **2.9. TERRITÓRIO DE ABRANGENCIA**

Crianças e adolescentes que residem no município de São João Da Boa Vista-SP

### **2.9.1. LOCAL DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO**

Endereço: Rua Ana de Oliveira, nº 64

Bairro: Centro CEP: 13870199

Fone: (019) 3056 49 55

## **2.10. FORMA DE ACESSO**

Por determinação do Poder Judiciário e por requisição do Conselho Tutelar, sendo que neste último caso, a autoridade competente será comunicada, conforme previsto no art.93 do ECA- Estatuto da Criança e do Adolescente.

### **2.11. IMPACTO SOCIAL ESPERADO**

Redução das violações dos direitos socioassistenciais, seus agravamentos ou reincidência

Redução da presença de crianças e adolescentes em situação de rua e de abandono

Indivíduos e famílias protegidas;

Construção da autonomia;

Indivíduos e famílias incluídas em serviços e com acessos a oportunidades;

Rompimento do ciclo de violência doméstica e familiar.

### **3. METAS DO SERVIÇO**

#### **3.1. META 1 – ATENDIMENTO PSICOSSOCIAL E PEDAGÓGICO**

Vigência: de 19/04/2020 a 18/04/2021

Justificativa: A partir da implantação da Lei nº 13.019 de 13 de julho de 2014 (chamamento público) se fez necessário cumprir o prazo estabelecido de 12 meses mesmo se tratando de um serviço contínuo.

#### **RESULTADOS ESPERADOS:**

Redução da presença de pessoas em situação de abandono;

Indivíduos e famílias protegidas;

Construção da autonomia;

Indivíduos e famílias incluídas em serviços e com acesso a oportunidades;

Rompimento do ciclo da violência doméstica e familiar

#### **DESCRIÇÃO DAS ETAPAS/FASES**

<b>Acolhida</b>	<b>Atitude receptiva e acolhedora no momento da chegada da criança e adolescente.</b>
<b>Pós Acolhimento</b>	Estudo diagnóstico pós acolhimento em casos emergenciais/ e ou urgência – até 20 dias

	Construção de plano individual de Atendimento PIA junto a Rede intersectorial e Sistema de Garantia de Direitos
<b>Proporcionar espaço de vivência coletiva dos acolhidos</b>	Atendimento e estudo psicossocial e pedagógico
	Atividades/Oficinas
	Oficinas de Convivência Comunitária

### 3.1.1 ACOLHIDA

#### 3.1.1.1 Atitude Receptiva e Acolhedora no Momento da Chegada da Criança e Adolescente.

##### Finalidade

-Iniciar o processo de vinculação da criança com os profissionais, educadores e demais acolhidos; minimizar o sofrimento frente a institucionalização;

##### Metodologia estratégica de atuação

1º momento - Nesse momento da acolhida inicial, trataremos afetuosamente a criança/adolescente, para que essa se sinta segura, compreendendo suas manifestações de incerteza, insegurança e transição no momento da sua chegada na instituição.

2º momento - Após lhe apresentamos o espaço físico, as crianças e os adolescentes que aqui se encontram os educadores e seu espaço privado (cama, armário, etc.).

##### Instrumentais/materiais utilizados

Ficha social de cadastro, contendo todas as informações da criança/adolescente, abertura de prontuário e documento trazido pelo conselho.

##### Periodicidade

Sempre que houver demanda de acolhimento.

##### Responsáveis pela execução

Equipe Técnica, Coordenação e excepcionalmente educadores.

##### Meta de atendimento prevista

A meta para a acolhida será de acordo com a demanda para acolhimento respeitado o número máximo de vagas, que é de 20 crianças/adolescentes.

##### Indicadores Quantitativos:

Guia de acolhimento com informações básicas.

Relatório técnico

##### Alcance de Satisfação Prevista 100%

Alcance Previsto: Satisfatório > \_\_\_\_ 100% \_\_\_\_ < Insatisfatório

##### Indicadores Qualitativos

Pesquisa de satisfação dos acolhidos

---

Relatório técnico

**Alcance de Satisfação Prevista 100%**

Alcance Previsto: Satisfatório > \_\_\_\_100%\_\_\_\_ < Insatisfatório

**3.1.2 PÓS ACOLHIMENTO**

**3.1.2.1 Estudo diagnóstico pós-acolhimento em casos emergenciais e/ou urgências- Até 20 dias.**

**Finalidade**

A finalidade do pós acolhimento é colher todas as informações necessárias para evolução de prontuário e dar início ao atendimento psicossocial, visando à reintegração social e o fortalecimento de vínculos.

**Metodologia estratégica de atuação**

1º Momento - Durante o pós acolhimento, será informado à criança/adolescente o motivo pelo qual se deu o acolhimento, bem como as regras da instituição para que estes se familiarizem tanto com os funcionários, quanto com os demais acolhidos.

2º Momento - São iniciados os encaminhamentos para os demais equipamentos da Rede, onde serão trabalhados em conjunto com a instituição de acolhimento. São realizados também, atendimentos em grupos, individuais e com a família, onde são feitos os trabalhos para o fortalecimento de vínculo.

**Instrumentais/materiais utilizados**

Encaminhamentos

Relatórios técnicos

Relatórios em conjunto com a rede

Guia de acolhimento

**Periodicidade**

Contínuo, considerando-se a demanda para acolhimento.

**Responsáveis pela execução**

Equipe Técnica

**Meta de atendimento prevista**

A meta para a acolhida será de acordo com a demanda para acolhimento respeitado o número máximo de vagas, que é de 20 crianças/adolescentes.

**Indicadores Quantitativos:**

Ata de reunião da equipe técnica

Relatórios técnicos;

Encaminhamentos;

**Alcance de Satisfação Prevista 100%**

Alcance Previsto: Satisfatório > \_\_80%\_\_\_\_ < Insatisfatório

---

### **Indicadores Qualitativo**

Pesquisa de satisfação;

Relatórios técnicos;

Encaminhamentos;

Relatórios conjuntos com a Rede.

### **Alcance de Satisfação Prevista 100%**

Alcance Previsto: Satisfatório > \_\_\_ 80% \_\_\_ < Insatisfatório

### **3.1.2.2 Construção do PIA Junto a Rede Intersectorial e Sistema de Garantias de Direitos**

#### **Finalidade**

O PIA é um instrumento de planejamento que orienta e sistematiza o trabalho a ser desenvolvido com cada criança e adolescente acolhido e sua família pelo serviço de acolhimento, em articulação com os demais serviços, projetos e programas da rede local, durante o período de acolhimento e após o desligamento da criança ou adolescente do serviço.

#### **Metodologia estratégica de atuação**

O processo de elaboração do PIA começa imediatamente após a chegada da criança e do adolescente no serviço de acolhimento, compreendendo duas etapas:

1º momento: Abrange a acolhida inicial, a execução de ações emergenciais e a elaboração do estudo da situação.

2º momento: É realizada com base nas informações obtidas no Estudo da Situação (1ª Etapa), abrange o desenvolvimento de estratégias que direcionem o planejamento de objetivos e ações concretas que orientem e sistematizem o trabalho a ser desenvolvido durante o período de acolhimento e após o desligamento.

#### **Instrumentais/materiais utilizados**

PIA

Entrevistas

Prontuário

#### **Periodicidade**

Contínuo

#### **Responsáveis pela execução**

Equipe Técnica

#### **Meta de atendimento prevista:**

A meta da realização do PIA será de acordo com a demanda.

#### **Indicadores Quantitativos**

PIA

**Alcance de Satisfação Prevista: 100%**



---

Alcance Previsto: Satisfatório > 80% < Insatisfatório

### **Indicadores Qualitativos**

PIA

**Alcance de Satisfação Prevista: 100%**

Alcance Previsto: Satisfatório > 80% < Insatisfatório

## **3.1.3 PROPORCIONAR ESPAÇO DE VIVÊNCIA COLETIVA DOS ACOLHIDOS**

### **3.1.3.1 Atendimento e Estudo Psicossocial e Pedagógico**

**Finalidade** – A finalidade do atendimento psicossocial é oferecer um atendimento que englobe aspectos psicológicos e sociais às crianças e adolescentes, de forma que o serviço oferecido se estenda às famílias por meio de articulações com a rede. O atendimento incentiva as crianças e adolescentes na busca de soluções para suas dificuldades, de acordo com o seu contexto social, político, econômico e cultural.

#### **Metodologia estratégica de atuação –**

1º Momento: Iniciamos com o estudo do prontuário do acolhido.

2º Momento: Iniciamos o atendimento com a criança e/ou adolescente inserindo na rotina da Instituição.

#### **Instrumentais/ Materiais Utilizados**

Prontuário

Cronograma de atividades

Contatos telefônicos

#### **Periodicidade**

Contínua

#### **Responsáveis pela execução do serviço**

Equipe Técnica e educadores

#### **Meta de atendimento prevista**

A meta será de acordo com a demanda para acolhimento, respeitado o número máximo de vagas, que é de 20 crianças/adolescentes.

#### **Indicadores Quantitativos:**

Questionário de satisfação

Evolução de prontuário

**Alcance de Satisfação Prevista: 100%**

Alcance Previsto: Satisfatório > 80% < Insatisfatório

#### **Indicadores Qualitativo**

Questionário de avaliação para as crianças

Relatórios técnicos;

---

Evolução de prontuário

Alcance Previsto: Satisfatório > 80% < Insatisfatório

### 3.1.3.2 Atividades/Oficinas

#### Finalidade

A finalidade é proporcionar a interação dos acolhidos, em um espaço para a sua socialização e desenvolvimento.

#### Metodologia estratégica de atuação

1º Momento: São realizadas várias atividades como dinâmicas, brincadeiras e oficinas que possibilitem esse contato entre os acolhidos.

2º Momento: Oportunidade de compartilhar experiências.

#### Instrumentais/materiais utilizados

Material pedagógico como:

folhas sulfites, colas, tesouras, eva, lápis de cor, canetas, tinta guache, pincel, papel canson, borracha, lápis de escrever, algodão, jornais, revistas.

Jogos lúdicos/psicopedagógicos.

#### Periodicidade

As atividades são realizadas quinzenalmente de acordo com a rotina da casa.

#### Responsáveis pela execução

Educadores sociais

#### Meta de atendimento prevista

A meta será de acordo com a demanda

#### Indicadores Quantitativos:

Questionário de satisfação

Evolução de prontuário

#### Alcance de Satisfação Prevista: 100%

Alcance Previsto: Satisfatório > 80% < Insatisfatório

#### Indicadores Qualitativos

- Questionário de avaliação para as crianças
- Relatórios técnicos;
- Evolução de prontuário

#### Alcance de Satisfação Prevista: 100%

Alcance Previsto: Satisfatório > 80% < Insatisfatório

### 3.1.3.3 Oficina de Convivência Comunitária

**Finalidade** –Promover o fortalecimento de vínculos entre os acolhidos e a comunidade.

**Metodologia estratégica de atuação**–

1º Momento: Através do interesse da comunidade em se trabalhar voluntariamente dentro da Instituição fomentamos ações e buscamos realizar os trabalhos acordados conforme a proposta da Instituição.

**Instrumentais/materiais utilizados** –

Fotos

Vídeos

Materiais pertinentes ao tipo de atividade

**Periodicidade**–

De acordo com a demanda

**Responsáveis pela execução** –

Educadores e voluntários

**Meta de atendimento prevista**

De acordo com a demanda

**Indicadores Quantitativos:**

**Alcance de Satisfação Prevista: 100%**

Alcance Previsto: Satisfatório > \_\_80%\_\_ < Insatisfatório

**Indicadores Qualitativos**

Questionário de avaliação para as crianças

Relatórios técnicos;

Evolução de prontuário

**Alcance de Satisfação Prevista: 100%**

Alcance Previsto: Satisfatório > \_\_80%\_\_ < Insatisfatório

## 3.2 META 2 – FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS-FAMÍLIA DE ORIGEM/EXTENSA

Vigência: de 19/04/2020 a 18/04/2021

Justificativa: Os vínculos familiares são fundamentais para o desenvolvimento humano, proporcionando condições para um desenvolvimento saudável, que favoreça a formação de sua identidade e sua constituição como sujeito e cidadão.

### RESULTADOS ESPERADOS:

Redução das violações dos direitos socioassistenciais, seus agravamentos ou reincidência

Indivíduos e famílias protegidas

Indivíduos e famílias incluídas em serviços e com acesso a oportunidades

Rompimento do ciclo da violência doméstica e familiar

## DESCRIÇÃO DAS ETAPAS/FASES

Etapas/Fases	Ações / Atividades Previstas
Acompanhamento de Origem	Atendimento Psicossocial criança e família
	- Visitas técnicas
	Estudos de Casos
Convivência Familiar e Comunitária	Visitas da família no abrigo
	Passeios do acolhido com a família
	Passeios do abrigo com acolhidos e família
Encaminhamentos para Rede Intersetorial e Sistema de Garantias de Direitos	
Avaliação do Acolhimento	- Continuação do Trabalho de Fortalecimento de Vínculo com a família de origem
	- Retorno para família de origem
	- Destituição do poder familiar

### 3.2.1 ACOMPANHAMENTO DA FAMÍLIA DE ORIGEM

#### 3.2.1.1 Estudo de caso

##### Finalidade-

Analisar profundamente a história dos acolhidos e observar de forma detalhada o contexto de cada indivíduo, a fim de encaminhá-los para as intervenções necessárias.

##### Metodologia estratégica de atuação-

1º Momento: É necessário compreender o que se refere o caso do acolhido, coletar dados sobre a história de vida do mesmo

2º Momento: Abertura do prontuário, realizar entrevistas com os acolhidos e familiares, visitas domiciliares e articular com a Rede socioassistencial.

### **Instrumentais/materiais utilizados**

Prontuário

Encaminhamento

PIA

Protocolo de visitas

Documentos

### **Periodicidade**

De acordo com a demanda de acolhimento.

### **Responsáveis pela execução**

Equipe Técnica

### **Meta de atendimento prevista-**

A meta de atendimento deve ser constante.

### **Indicadores de Quantitativos:**

Evolução de prontuário

Relatório técnico

Protocolo de Entrevistas

### **Alcance de Satisfação Prevista: 100%**

Alcance Previsto: Satisfatório > \_\_\_ 80% \_\_\_ < Insatisfatório

### **Indicadores Qualitativos**

Pesquisa de satisfação

Relatórios técnicos

### **Alcance de Satisfação Prevista: 100%**

Alcance Previsto: Satisfatório > \_\_\_ 80% \_\_\_ < Insatisfatório

## **3.2.1.2 Atendimento psicossocial da criança e família**

### **Finalidade**

Promover o fortalecimento de vínculos entre o acolhido e sua família de origem para que futuramente ocorra o desligamento institucional, assim retornando o acolhido se possível para o seio da família.

### **Metodologia estratégica de atuação**

1º Momento: Realizar-se-ão visitas às famílias de origem dos acolhidos após, serão realizados os devidos encaminhamentos a rede do SGD (Sistema de Garantia de Direitos).

2º Momento: Serão realizados os atendimentos individuais ou em grupos, visitas dos acolhidos aos finais de semana com suas famílias de origem, quando houver a possibilidade de reinserção.

#### **Instrumentais/materiais utilizados**

Prontuários

Lista de presença dos familiares

PIA

Encaminhamentos

#### **Periodicidade**

Semanalmente

#### **Responsáveis pela execução**

Equipe Técnica.

#### **Meta de atendimento prevista**

A meta de atendimento deve ser constante.

#### **Indicadores Quantitativos:**

Lista de presença dos familiares

Número de encaminhamentos

#### **Alcance de Satisfação Prevista: 100%**

Alcance Previsto: Satisfatório > \_\_\_80%\_\_\_ < Insatisfatório

#### **Indicadores Qualitativos**

Pesquisa de satisfação

Relatórios técnicos

Evolução do PIA.

#### **Alcance de Satisfação Prevista: 100%**

Alcance Previsto: Satisfatório > \_\_\_80%\_\_\_ < Insatisfatório

### **3.2.1.3 Visitas técnicas nas residências da família**

**Finalidade-** A visita técnica é uma prática que busca um estudo de caso no meio familiar ou comunitário das famílias dos acolhidos, buscando aprofundar o conhecimento da dinâmica familiar do acolhido e realizar possíveis encaminhamentos.

#### **Metodologia estratégica de atuação**

1º Momento: Ao iniciar a visita são esclarecidos os objetivos da mesma, são realizados os registros necessários e é observado o ambiente.

#### **Instrumentais/materiais utilizados**

Protocolo de visita

Protocolo de Entrevista

---

Prontuário

**Periodicidade-**

De acordo com a demanda

**Responsáveis pela execução**

Equipe Técnica.

**Meta de atendimento prevista-**

A meta de atendimento deve ser constante.

**Indicadores Quantitativos**

Relatórios Técnicos

Encaminhamentos

**Alcance de Satisfação Prevista: 100%**

Alcance Previsto: Satisfatório > \_\_\_ 80% \_\_\_ < Insatisfatório

**Indicadores Qualitativos**

Evolução de Prontuários

Relatório Técnico

**Alcance de Satisfação Prevista: 100%**

Alcance Previsto: Satisfatório > \_\_\_ 80% \_\_\_ < Insatisfatório

### 3.2.2 CONVIVÊNCIA FAMILIAR E COMUNITÁRIA

#### 3.2.2.1 Visitas da família no abrigo

**Finalidade**

Proporcionar convívio dos acolhidos com seus familiares (família extensa, nuclear) e a comunidade.

**Metodologia estratégica de atuação**

1º Momento: Organizamos eventos na instituição ou fora dela e convidamos as famílias para participar e estar perto de seus filhos.

2º Momento: Os familiares também são convidados a participar de festas na escola e projetos a fim de fortalecer a convivência familiar e comunitária.

**Instrumentais/materiais utilizados**

Relatório técnico

**Periodicidade**

Duas vezes por semana

**Responsáveis pela execução**

Equipe técnica

**Indicadores Quantitativos**

---

Lista de presença das famílias

**Alcance de Satisfação Prevista: 100%**

Alcance Previsto: Satisfatório > \_\_\_ 80% \_\_\_ < Insatisfatório

**Indicadores Qualitativos**

Evolução de prontuário

Relatórios técnicos

**Alcance de Satisfação Prevista: 100%**

Alcance Previsto: Satisfatório > \_\_\_ 80% \_\_\_ < Insatisfatório

### 3.2.2.2 Passeios do acolhido com a família

**Finalidade-** Fortalecimento de vínculos.

**Metodologia estratégica de atuação**

1º Momento: A equipe técnica quando necessário faz o pedido para a vara da infância e juventude para obter uma determinação judicial para que as visitas sejam realizadas na casa das famílias.

2º Momento: São realizadas as visitas pelos familiares e responsáveis.

**Instrumentais/materiais utilizados-**

Termo de Responsabilidade

**Periodicidade-**

Semanalmente

**Responsáveis pela execução**

Equipe Técnica

**Meta de atendimento prevista-**

A meta de atendimento deve ser constante.

**Indicadores Quantitativos:**

Relatórios

Evolução de Prontuário

**Alcance de Satisfação Prevista: 100%**

Alcance Previsto: Satisfatório > \_\_\_ 80% \_\_\_ < Insatisfatório

**Indicadores Qualitativos**

Evolução de Prontuário

**Alcance de Satisfação Prevista: 100%**

Alcance Previsto: Satisfatório > \_\_\_ 80% \_\_\_ < Insatisfatório



### 3.2.2.3 Passeios do abrigo com acolhidos e família

**Finalidade-** A finalidade é fortalecer o vínculo familiar rompido.

**Metodologia estratégica de atuação-**

1º Momento: Convidar as famílias para as festas de aniversários, formaturas e passeios de lazer.

2º Momento: interação e fortalecimento de vínculos.

**Instrumentais/materiais utilizados**

Convites à família

**Periodicidade-**

Mensalmente

**Responsáveis pela execução**

Equipe Técnica.

**Meta de atendimento prevista-**

A meta de atendimento deve ser constante.

**Indicadores Quantitativos:**

Evolução de Prontuário

Lista de presença

**Alcance de Satisfação Prevista: 100%**

Alcance Previsto: Satisfatório > 80% < Insatisfatório

**Indicadores Qualitativos**

Evolução de Prontuário

**Alcance de Satisfação Prevista: 100%**

Alcance Previsto: Satisfatório > 80% < Insatisfatório

### 3.2.3 ENCAMINHAMENTO PARA REDE INTERSETORIAL E SISTEMA DE GARANTIAS DE DIREITOS

**Finalidade**

Encaminhar o caso para rede Intersetorial, para que em conjunto possamos ter um direcionamento das ações propostas.

**Metodologia estratégica de atuação**

1º Momento: Após todo o processo de acolhimento haverá uma avaliação da problemática do caso, e será realizado o encaminhamento para os demais equipamentos de sistema de garantia da rede, o que é de extrema importância.

2º Momento: Será colocada em discussão Intersetorial, a fim de que outros equipamentos proponham, em conjunto com a instituição, soluções palpáveis para que o resultado seja satisfatório.

---

**Instrumentais/materiais utilizados**

Encaminhamentos

Atas de reuniões

Relatórios técnicos

**Periodicidade**

Semanalmente.

**Responsáveis pela execução**

Equipe Técnica

**Meta de atendimento prevista**

A meta de atendimento deve ser constante.

**Indicadores Quantitativos**

Ata de reunião

Lista de presença

Número de Encaminhamentos

**Alcance de Satisfação Prevista: 100%**

Alcance Previsto: Satisfatório > \_\_\_ 80% \_\_\_ < Insatisfatório

**Indicadores Qualitativos**

Relatórios técnicos

Evoluções de prontuário

Informações técnicas

**Alcance de Satisfação Prevista: 100%**

Alcance Previsto: Satisfatório > \_\_\_ 80% \_\_\_ < Insatisfatório

**3.2.3 AVALIAÇÃO DO ACOLHIMENTO****Finalidade**

Avaliar se o acolhimento auxiliou a família a superar a situação de violação de direitos subsidiando as ações futuras, quais sejam a reintegração do convívio familiar, colocação em família substituta.

**Metodologia estratégica de atuação**

1º momento: É realizada a escuta do acolhido.

2º momento: É realizada a escuta dos familiares da criança e adolescente.

**Instrumentais/materiais utilizados**

Evolução de prontuários

Pesquisa de satisfação

PIA

---

**Periodicidade**

Mensalmente

**Responsáveis pela execução**

Equipe Técnica:

**Meta de atendimento prevista**

A meta de atendimento deve ser constante.

**Indicadores Quantitativos**

Ata de reunião

Pesquisa de satisfação

**Alcance de Satisfação Prevista: 100%**

Alcance Previsto: Satisfatório > \_\_\_ 80% \_\_\_ < Insatisfatório

**Indicadores Qualitativos**

Pesquisa de satisfação

Relatórios técnicos que contemple o bom ou ruim desempenho do grupo ou atividade ou do comportamento

Evolução de prontuário

**Alcance de Satisfação Prevista: 100%**

Alcance Previsto: Satisfatório > \_\_\_ 80% \_\_\_ < Insatisfatório

**3.2.3.1 Continuação do Trabalho de fortalecimento de vínculos com a família de origem****Finalidade**

Continuação do fortalecimento de vínculo entre acolhido e familiar de referência.

**Metodologia estratégica de atuação**

1º Momento: Continuação do estudo social da família.

2º Momento: Atendimento com a criança e/ou adolescente e familiares para o fortalecimento de vínculos.

**Instrumentais/materiais utilizados**

Evolução de prontuários

PIA

**Periodicidade**

Contínuo

**Responsáveis pela execução**

Equipe Técnica

**Meta de atendimento prevista**

---

A meta de atendimento deve ser constante.

### **Indicadores Quantitativos**

Ata de reunião

**Alcance de Satisfação Prevista: 100%**

Alcance Previsto: Satisfatório > \_\_\_ 80% \_\_\_ < Insatisfatório

### **Indicadores Qualitativos**

Evolução de prontuário

**Alcance de Satisfação Prevista: 100%**

Alcance Previsto: Satisfatório > \_\_\_ 80% \_\_\_ < Insatisfatório

### **3.2.3.2 Retorno para a família de origem**

#### **Finalidade**

Garantir o direito da criança à convivência familiar.

#### **Metodologia estratégica de atuação**

1º momento: Após a discussão de caso na rede de proteção é solicitada à Vara da Infância e Juventude que a criança ou adolescente retorne para a família de origem ou extensa.

2º momento: É realizado o acompanhamento da criança e adolescente por no mínimo 90 dias.

#### **Instrumentais/materiais utilizados**

Encaminhamentos

Evolução de prontuários

Relatórios

PIA

#### **Periodicidade**

Contínuo

#### **Responsáveis pela execução**

Equipe Técnica

#### **Meta de atendimento prevista**

A meta de atendimento deve ser constante.

### **Indicadores Quantitativos**

Ata de reunião

Guia de Desacolhimento

**Alcance de Satisfação Prevista: 100%**

Alcance Previsto: Satisfatório > \_\_\_ 80% \_\_\_ < Insatisfatório

### **Indicadores Qualitativos**

---

Evolução de prontuário

**Alcance de Satisfação Prevista: 100%**

Alcance Previsto: Satisfatório > 80% < Insatisfatório

### **3.2.3.3 Destituição do poder familiar**

#### **Finalidade**

Rompimento do ciclo de violência doméstica e familiar.

#### **Metodologia estratégica de atuação**

1º Momento: Os técnicos da Rede Intersetorial realizam um estudo social familiar da criança.

2º Momento: É solicitada à Vara da Infância e Juventude que seja realizada a destituição do poder familiar.

#### **Instrumentais/materiais utilizados**

Evolução de prontuários

Relatórios

PIA

#### **Periodicidade**

Contínuo

#### **Responsáveis pela execução**

Equipe Técnica

#### **Meta de atendimento prevista**

A meta de atendimento deve ser constante.

#### **Indicadores Quantitativos**

Ata de reunião

Evolução de Prontuário

Relatórios Técnicos

**Alcance de Satisfação Prevista: 100%**

Alcance Previsto: Satisfatório > 80% < Insatisfatório

#### **Indicadores Qualitativos**

Evolução de prontuário

Relatórios Técnicos

PIA

**Alcance de Satisfação Prevista: 100%**

Alcance Previsto: Satisfatório > 80% < Insatisfatório

### 3.3 META 3 – FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS-FAMÍLIA SUBSTITUTA

Vigência: de 19/04/2020 a 18/04/2021

Justificativa: Realizar o fortalecimento de vínculos para que futuramente ocorra o desacolhimento.

#### RESULTADOS ESPERADOS:

Redução das violações dos direitos socioassistenciais, seus agravamentos ou reincidência

Indivíduos e famílias incluídas em serviços e com acesso a oportunidades

Rompimento do ciclo da violência doméstica e familiar

#### DESCRIÇÃO DAS ETAPAS/FASES

Etapas/Fases	Ações / Atividades Previstas
Acompanhamento da Família Substituta	- Atendimento psicossocial criança e família
	- Visitas técnicas na residência da família
Convivência Familiar e Comunitária	- Visitas da família no abrigo
	- Passeios dos acolhidos com a família
	- Passeios do abrigo com os acolhidos e família
	- Estágio de convivência familiar
<b>Adoção</b>	

#### 3.3.1 ACOMPANHAMENTO DA FAMÍLIA SUBSTITUTA

##### 3.3.1.1 Atendimento psicossocial com a criança e a família

###### Finalidade

Realizar o acompanhamento da família com vistas a dar o suporte necessário para integração da criança no ambiente familiar.

###### Metodologia estratégica de atuação

1º Momento: Será realizada a busca ativa da família, através de visita domiciliar, objetivando o estudo psicossocial com encaminhamentos, quando necessário, a fim de realizar o fortalecimento de vínculos, ações essas registradas em prontuários.

2º Momento: Discussão de caso com a equipe técnica e/ou Rede Intersetorial.

###### Instrumentais/materiais utilizados

Atas de reuniões

---

Lista de presença

Relatório Técnico

**Periodicidade**

Semanalmente

**Responsáveis pela execução**

Equipe Técnica

**Indicadores Quantitativos:**

Ata de reunião

Lista de presença

Relatório técnico

**Alcance de Satisfação Prevista: 100%**

**Alcance Previsto:** Satisfatório > \_\_\_80%\_\_\_ < Insatisfatório

**Indicadores Qualitativos**

PIA

Relatórios técnicos

**Alcance de Satisfação Prevista: 100%**

**Alcance Previsto:** Satisfatório > \_\_\_80%\_\_\_ < Insatisfatório

**3.3.1.2 Visitas técnicas na residência da família**

**Finalidade**

Realizar a visita na residência da família com vistas a dar o suporte necessário para integração da criança no ambiente familiar.

**Metodologia estratégica de atuação**

1º Momento: Será realizada a busca ativa da família por telefone, solicitando o endereço e agendando data para que a visita seja realizada.

2º momento: Discussão de caso com a equipe técnica e/ou Rede Intersetorial.

**Instrumentais/materiais utilizados**

Relatório Técnico

**Periodicidade**

Semanalmente

**Responsáveis pela execução**

Equipe Técnica

**Indicadores Quantitativos:**

Relatório técnico

**Alcance de Satisfação Prevista: 100%**

---

**Alcance Previsto:** Satisfatório > \_\_\_ 80% \_\_\_ < Insatisfatório

**Indicadores Qualitativos**

Relatórios técnicos

Evolução de prontuário

**Alcance de Satisfação Prevista: 100%**

**Alcance Previsto:** Satisfatório > \_\_\_ 80% \_\_\_ < Insatisfatório

### 3.3.2 CONVIVÊNCIA FAMILIAR E COMUNITÁRIA

**Finalidade**

Promover o fortalecimento de vínculo e a socialização na comunidade

**Metodologia estratégica de atuação**

1º Momento: Realizamos eventos na instituição ou fora dela, nos quais são realizados convites aos familiares dos acolhidos.

2º Momento: Fortalecer os vínculos familiares e comunitários.

**Instrumentais/materiais utilizados**

Registro de passeios

Lista de presença

**Periodicidade**

2 vezes por semana

**Responsáveis pela execução**

Equipe Técnica

**Meta de atendimento prevista:**

Constante

**Indicadores Quantitativos**

Lista de presença da família

**Alcance de Satisfação Prevista: 100%**

**Alcance Previsto:** Satisfatório > \_\_\_ 80% \_\_\_ < Insatisfatório

**Indicadores Qualitativos**

Pesquisa de satisfação

Relatórios técnicos

**Alcance de Satisfação Prevista: 100%**

**Alcance Previsto:** Satisfatório > \_\_\_ 80% \_\_\_ < Insatisfatório



### 3.2.2.1 Visitas da família no abrigo

#### Finalidade

Promover o fortalecimento de vínculo e a socialização com a família.

#### Metodologia estratégica de atuação

1º Momento: A família ou a equipe técnica solicita a realização da visita na instituição.

2º Momento: Fortalecer os vínculos familiares.

#### Instrumentais/materiais utilizados

Evolução de Prontuário

Estudo de Caso

#### Periodicidade

Semanalmente

#### Responsáveis pela execução

Equipe Técnica

#### Meta de atendimento prevista:

Constante

#### Indicadores Quantitativos

Lista de presença da família

**Alcance de Satisfação Prevista: 100%**

**Alcance Previsto:** Satisfatório > \_\_\_ 80% \_\_\_ < Insatisfatório

#### Indicadores Qualitativos

Relatórios técnicos

Evolução de Prontuário

**Alcance de Satisfação Prevista: 100%**

**Alcance Previsto:** Satisfatório > \_\_\_ 80% \_\_\_ < Insatisfatório

### 3.2.2.2 Passeio do acolhido com a família

#### Finalidade

Promover o fortalecimento de vínculo e a socialização com a família no momento de lazer da criança ou adolescente.

#### Metodologia estratégica de atuação

1º Momento: Com o objetivo de fortalecimento de vínculos a família é convidada a participar dos passeios de lazer da criança.

2º Momento: Fortalecer os vínculos familiares e comunitários.

#### Instrumentais/materiais utilizados

Registro de passeios

---

Lista de presença

**Periodicidade**

De acordo com a demanda

**Responsáveis pela execução**

Equipe Técnica

**Meta de atendimento prevista:**

Constante

**Indicadores Quantitativos**

Lista de presença da família

Fotografias

Evolução de Prontuário

**Alcance de Satisfação Prevista: 100%**

**Alcance Previsto:** Satisfatório > \_\_\_ 80% \_\_\_ < Insatisfatório

**Indicadores Qualitativos**

Evolução de Prontuário

**Alcance de Satisfação Prevista: 100%**

**Alcance Previsto:** Satisfatório > \_\_\_ 80% \_\_\_ < Insatisfatório

**3.2.2.3 Passeios do abrigo com acolhidos e família**

**Finalidade**

Promover o fortalecimento de vínculo e a socialização com a família na residência do familiar de referência.

**Metodologia estratégica de atuação**

1º Momento: A família ou equipe técnica solicita a realização da visita na residência do familiar. Tendo resposta positiva, é solicitada à Vara da Infância e Juventude a autorização para a visita.

2º Momento: É realizada uma avaliação da visita e, posteriormente, discussão do caso na Reunião Intersetorial.

**Instrumentais/materiais utilizados**

Registro de passeios

Lista de presença

**Periodicidade**

Semanal

**Responsáveis pela execução**

Equipe Técnica

**Meta de atendimento prevista:**

---

Constante

**Indicadores Quantitativos:**

Evolução de Prontuário

**Alcance de Satisfação Prevista: 100%**

**Alcance Previsto:** Satisfatório > \_\_\_ 80% \_\_\_ < Insatisfatório

**Indicadores Qualitativos**

Relatórios técnicos

Evolução de Prontuário

**Alcance de Satisfação Prevista: 100%**

**Alcance Previsto:** Satisfatório > \_\_\_ 80% \_\_\_ < Insatisfatório

**3.2.2.4 Estágio de convivência familiar**

**Finalidade**

Promover o fortalecimento de vínculo e a socialização com a família substituta.

**Metodologia estratégica de atuação**

1º Momento: Após a discussão de caso na reunião intersetorial é solicitado à Vara da Infância para que inicie o estágio de convivência familiar.

2º Momento: A família é acompanhada com visitas técnicas e atendimentos e é exposto o estudo do caso na reunião intersetorial.

**Instrumentais/materiais utilizados**

Relatórios Técnicos

**Periodicidade**

Contínuo

**Responsáveis pela execução**

Equipe Técnica

**Meta de atendimento prevista:**

Constante

**Indicadores Quantitativos:**

Relatório Técnico

**Alcance de Satisfação Prevista: 100%**

**Alcance Previsto:** Satisfatório > \_\_\_ 80% \_\_\_ < Insatisfatório

**Indicadores Qualitativos**

Relatórios técnicos

Evolução de Prontuário

**Alcance de Satisfação Prevista: 100%**

---

**Alcance Previsto:** Satisfatório > 80% < Insatisfatório

### 3.3.3 ADOÇÃO

#### **Finalidade**

A adoção é medida excepcional e irrevogável, a qual se deve recorrer apenas quando esgotados os recursos de manutenção da criança ou adolescente na família natural ou extensa.

#### **Metodologia estratégica de atuação**

1º momento: São realizados estágios de convivência, no qual a criança ou adolescente, gradativamente, é confiada aos cuidados da pessoa pretendente a sua adoção, para que seja possível avaliar a conveniência e a constituição do vínculo familiar.

2º momento: Através da análise do relacionamento entre o adotando e os demais integrantes do núcleo familiar, no qual o acolhido será inserido, é possível analisar a adaptação da criança ou adolescente à família substituta e a construção de uma relação de afinidade e afetividade que autorize o deferimento da adoção. Após, são elaborados os relatórios técnicos do processo de aproximação entre o acolhido e seu adotante e são iniciados os processos de estágio de convivência, geralmente por 90 dias.

#### **Instrumentais/materiais utilizados**

Atas de reunião

Lista de presença

Relatório Técnico

#### **Periodicidade**

Semanalmente

#### **Responsáveis pela execução**

Equipe Técnica

#### **Meta de Atendimento Prevista**

Constante

#### **Indicadores Quantitativos**

Ata de reunião

Lista de presença

#### **Alcance de Satisfação Prevista: 100%**

Alcance Previsto: Satisfatório > 80% < Insatisfatório

#### **Indicadores Qualitativos**

Relatórios técnicos

Termo de guarda

#### **Alcance de Satisfação Prevista: 100%**

Alcance Previsto: Satisfatório > 80% < Insatisfatório

### 3.4 META 4 — DESLIGAMENTO GRADATIVO

Vigência: 19/04/2020 a 18/04/2021

Justificativa: Objetivando a inclusão da criança/adolescente na sociedade, é realizado o incentivo da autonomia, gestão financeira pessoal, adaptação para o trato com questões do mundo adulto, a inserção no mercado de trabalho, na medida do possível, e orientando sobre as responsabilidades com autocuidado, entre outras ações.

#### RESULTADOS ESPERADOS:

- Indivíduos e famílias incluídas em serviços e com acesso a oportunidades
- Redução da presença de pessoas em situação de abandono;
- Construção da autonomia.

#### DESCRIÇÃO DAS ETAPAS/FASES

Etapas/Fases	Ações / Atividades Previstas
Projeto de vida	- Atendimento psicossocial
	- Desenvolver competências para empoderamento e autonomia
Preparação para inserção no mercado de trabalho	- Cursos profissionalizantes, capacitações, estudos
	- Inserção no mercado de trabalho
Desligamento – 18 anos	

#### 3.4.1 PROJETO DE VIDA

##### Finalidade

Promover a autonomia do acolhido, para que seu desacolhimento seja realizado com sucesso e possibilite a compreensão de transição à vida adulta, visando à autonomia, sendo que para isso é realizada orientação profissional aos jovens, primando seu ingresso ao mercado de trabalho através do planejamento e acompanhamento profissional.

##### Metodologia estratégica de atuação

1º Momento: Durante o processo de desligamento é trabalhado o projeto de vida dos acolhidos, onde são promovidas ações e atendimentos psicossociais com o objetivo de discutir suas expectativas futuras.

2º Momento: São elaborados e distribuídos currículos e são acompanhados nas entrevistas.

**Instrumentais/materiais utilizados**

Registro no prontuário

Relatório Técnico

**Periodicidade**

Semanalmente

**Responsáveis pela execução**

Equipe Técnica

**Meta de Atendimento Prevista**

Constante

**Indicadores Quantitativos:**

Ata de reunião

Relatório técnico

Registro no prontuário

**Alcance de Satisfação Prevista: 100%**

Alcance Previsto: Satisfatório > 80% < Insatisfatório

**Indicadores Qualitativos**

Relatórios técnicos

**Alcance de Satisfação Prevista: 100%**

Alcance Previsto: Satisfatório > 80% < Insatisfatório

**3.4.1.1 Atendimento Psicossocial**

**Finalidade**

Promover a autonomia do acolhido, para que seu desacolhimento seja realizado com sucesso e possibilite a compreensão de transição à vida adulta, visando à autonomia, sendo que para isso é realizada orientação profissional aos jovens, primando seu ingresso ao mercado de trabalho através do planejamento e acompanhamento profissional.

**Metodologia estratégica de atuação**

1º Momento: Durante o atendimento psicossocial no processo de desligamento é trabalhado o projeto de vida dos acolhidos, no qual são promovidas ações com o objetivo de discutir suas expectativas futuras.

2º Momento: São elaborados e distribuídos currículos e são acompanhados nas entrevistas.

**Instrumentais/materiais utilizados**

- Registro no prontuário

- Relatório Técnico

**Periodicidade**

---

Semanalmente

**Responsáveis pela execução**

Equipe Técnica

**Meta de Atendimento Prevista**

Constante

**Indicadores Quantitativos:**

Ata de reunião

Relatório técnico

Registro no prontuário

**Alcance de Satisfação Prevista: 100%**

Alcance Previsto: Satisfatório > \_\_\_ 80% \_\_\_ < Insatisfatório

**Indicadores Qualitativos**

Relatórios técnicos

**Alcance de Satisfação Prevista: 100%**

Alcance Previsto: Satisfatório > \_\_\_ 80% \_\_\_ < Insatisfatório

**3.4.1.2 Desenvolver Competências para Empoderamento e Autonomia**

**Finalidade**

Promover a autonomia do acolhido, para que seu desacolhimento seja realizado com sucesso e possibilite a compreensão de transição à vida adulta, visando à autonomia, sendo que para isso é realizada orientação profissional aos jovens, primando seu ingresso ao mercado de trabalho através do planejamento e acompanhamento profissional.

**Metodologia estratégica de atuação**

1º Momento: Durante o processo de desligamento é trabalhado o projeto de vida dos acolhidos, onde são promovidas ações e atendimentos psicossociais com o objetivo de discutir suas expectativas futuras.

2º Momento: São apresentadas situações práticas aos adolescentes para que estes desenvolvam sua autonomia e empoderamento.

**Instrumentais/materiais utilizados**

Registro no prontuário

Relatório Técnico

**Periodicidade**

Semanalmente

**Responsáveis pela execução**

Equipe Técnica

**Meta de Atendimento Previsto**



Constante

**Indicadores Quantitativos:**

Ata de reunião

Relatório técnico

Registro no prontuário

**Alcance de Satisfação Prevista: 100%**

Alcance Previsto: Satisfatório > \_\_\_ 80% \_\_\_ < Insatisfatório

**Indicadores Qualitativos**

Relatórios técnicos

**Alcance de Satisfação Prevista: 100%**

Alcance Previsto: Satisfatório > \_\_\_ 80% \_\_\_ < Insatisfatório

**3.4.2 PREPARAÇÃO PARA INSERÇÃO NO MERCADO DE TRABALHO**

**3.4.2.1 Cursos profissionalizantes, capacitação, estudos**

**Finalidade**

Capacitar o acolhido para o mercado de trabalho, sendo que para isso procuramos junto à rede intersetorial programas destinados aos acolhidos, que possibilitem o desenvolvimento de habilidades gerais, tais como a capacidade comunicativa e a inclusão digital, de modo a orientar o jovem para a escolha profissional consciente.

**Metodologia estratégica de atuação**

1º Momento: Para que ocorra a inserção no mercado de trabalho, são realizados com os acolhidos: palestras, acompanhamentos de entrevistas, encaminhamentos.

2º Momento: Os acolhidos são inseridos em cursos profissionalizantes.

**Instrumentais/materiais utilizados**

Registro no prontuário

Lista de presença

Relatório Técnico

Encaminhamentos

**Periodicidade**

Diariamente

**Responsáveis pela execução**

Equipe Técnica

**Metas de atendimento prevista**

Constante

**Indicadores Quantitativos:**





Registro no prontuário

Ata de reuniões

Certificados de conclusão de cursos

Relatório técnico

**Alcance de Satisfação Prevista: 100%**

Alcance Previsto: Satisfatório > \_\_\_ 80% \_\_\_ < Insatisfatório

**Indicadores Qualitativos**

Relatórios técnicos

Ofícios enviados

**Alcance de Satisfação Prevista: 100%**

Alcance Previsto: Satisfatório > \_\_\_ 80% \_\_\_ < Insatisfatório

### 3.4.2.2 Inserção no mercado de trabalho

#### Finalidade

Capacitar o acolhido para o mercado de trabalho, sendo que para isso procuramos junto à rede intersetorial programas destinados aos acolhidos, que possibilitem o desenvolvimento de habilidades gerais, tais como a capacidade comunicativa e a inclusão digital, de modo a orientar o jovem para a escolha profissional consciente.

#### Metodologia estratégica de atuação

1º Momento: Para que ocorra a inserção no mercado de trabalho, são realizados com os acolhidos: palestras, acompanhamentos de entrevistas, encaminhamentos.

2º Momento: Os acolhidos são inseridos em cursos profissionalizantes.

#### Instrumentais/materiais utilizados

Registro no prontuário

Lista de presença

Relatório Técnico

Encaminhamentos

#### Periodicidade

Diariamente

#### Responsáveis pela execução

Equipe Técnica

#### Metas de atendimento prevista

Constante

#### Indicadores Quantitativos:

Registro no prontuário

---

Ata de reuniões

Certificados de conclusão de cursos

Relatório técnico

**Alcance de Satisfação Prevista: 100%**

Alcance Previsto: Satisfatório > \_\_\_ 80% \_\_\_ < Insatisfatório

**Indicadores Qualitativos**

Relatórios técnicos

Ofícios enviados

CTPS/CLT

**Alcance de Satisfação Prevista: 100%**

Alcance Previsto: Satisfatório > \_\_\_ 80% \_\_\_ < Insatisfatório

### **3.4.3 DESLIGAMENTO-18 ANOS**

#### **Finalidade**

Promover um desligamento com primazia, no qual o adolescente volte para sua família de origem ou extensa empregado, preparado para o mercado de trabalho ou com ocupações alternativas, geradoras de renda.

#### **Metodologia estratégica de atuação**

1º Momento: É feita a inserção do acolhido em atividades que promovam a sua autonomia, incluindo-se aquelas que viabilizam o aprendizado doméstico, a organização e manutenção do espaço físico e os cuidados com os próprios pertences.

2º Momento: Inserção em cursos profissionalizantes e mundo do trabalho; Orientações quanto ao gerenciamento de sua renda; trabalho individual e de grupo, com temas variados relacionados ao futuro próximo – pós desacolhimento.

#### **Instrumentais/materiais utilizados**

- Relatório Técnico
- Encaminhamentos
- Registro no prontuário

#### **Periodicidade**

De acordo com a demanda

#### **Responsáveis pela execução**

Equipe Técnica

#### **Meta de atendimento prevista**

A meta de atendimento deve ser constante.

#### **Indicadores Quantitativos:**

- Ofícios enviados

- Relatório técnico

- Registro no prontuário

**Alcance de Satisfação Prevista: 100%**

**Alcance Previsto:** Satisfatório > 80% < Insatisfatório

### Indicadores Qualitativos

Relatórios técnicos

**Alcance de Satisfação Prevista: 100%**

**Alcance Previsto:** Satisfatório > 80% < Insatisfatório

## 4 CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

### 4.1 QUADRO DE ROTINA

ATIVIDADES DOS ACOLHIDOS							
HORÁRIO	SEGUNDA-FEIRA	TERÇA-FEIRA	QUARTA-FEIRA	QUINTA-FEIRA	SEXTA-FEIRA	SÁBADO	DOMINGO
Os horários vão variar de acordo com as atividades.	*Escolas e Projetos Contra turnos; *Reunião com a rede intersetorial *Visita dos familiares no CEAC. *Atendimento psicossocial em grupo, com a família e com o acolhido.	*Escolas e Projetos Contra turnos; *Atendimento individual com a psicóloga e assistente social *Realização de tarefa escolar.	*Escolas e Projetos Contra turnos; *Atendimento individual com a psicóloga e assistente social *Realização de tarefa escolar.	*Escolas e Projetos Contra turnos; *Reunião com equipe técnica; *Visita dos familiares no CEAC. *Atendimento psicossocial em grupo, com a família e com o acolhido. *Realização de tarefa escolar.	*Escolas e Projetos Contra turnos; *Atendimento individual com a psicóloga e assistente social. *Realização de tarefa escolar.	*Oficina de Culinária. *Visitas das crianças às famílias com autorização judicial.	*Atividade livre ou direcionada pelos educadores ou equipe técnica.

Observação: Todas as crianças que estão em fase escolar, estão matriculadas na escola e fazem Projeto contra turno CAS; algumas fazem atendimento com Psicólogos e Fonoaudióloga na Associação São Francisco de Assis, Psiquiatra e Psicóloga no CAPS I.

#### 4.2 QUADRO DE AÇÕES/ATIVIDADES TÉCNICAS

Jessica Luana Rui- Psicóloga: Segunda a quinta das 13h às 19h e sexta-feira das 9h às 15h

QUATRO DE AÇÕES / ATIVIDADES				
Segunda-feira	Terça-feira	Quarta-feira	Quinta-feira	Sexta-feira
Reunião intersetorial; Atendimento dos acolhidos por escala ou demanda; Visitas das famílias na instituição; Atendimento psicossocial	Atendimento dos acolhidos por escala ou demanda; Evolução de Prontuários. Orientação Psicológica	Visitas domiciliares na residência das famílias dos acolhidos Orientação Psicológica	Atendimento dos acolhidos por escala ou demanda; Reunião de equipe; Orientação Psicológica; Atendimento psicossocial	Elaboração de Pauta da reunião intersetorial. Evolução de Prontuários; Visitas das famílias na instituição; Orientação Psicológica

Evelin Daniele- Assistente Social: Segunda-feira, quarta-feira e quinta-feira das 13hs00 às 19hs00. Terça-feira 9hs00 às 15hs00 e sexta-feira das 10hs00 às 16hs00.

QUATRO DE AÇÕES / ATIVIDADES				
Segunda-feira	Terça-feira	Quarta-feira	Quinta-feira	Sexta-feira
Reunião intersetorial; Atendimento dos acolhidos por escala ou demanda; Visitas das famílias na instituição; Atendimento psicossocial	Atendimento dos acolhidos por escala ou demanda; Evolução de Prontuários.	Visitas domiciliares na residência das famílias dos acolhidos	Atendimento dos acolhidos por escala ou demanda; Reunião de equipe; Atendimento psicossocial	Elaboração de Pauta da reunião intersetorial. Evolução de Prontuários; Visitas das famílias na instituição;

#### 4.3 QUADRO DE PERIODICIDADE

PERIODICIDADE DAS ETAPAS/FASES													
Ações / Atividades	2020						2021						
	A	M	J	J	A	S	O	N	D	J	F	M	A
		b	a	u	g	e	u	o	e	a	e	a	b
	r	i	n	l	o	t	t	v	z	n	v	r	r
	<b>Responsável</b>												

Escolas, Projetos e Contra turnos;	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Equipe Técnica, educadores e voluntários;
Reunião com a rede intersetorial;	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Coordenador e Equipe técnica;
Visita dos familiares no CEAC.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Equipe Técnica;
Atendimento individual psicossocial	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Equipe Técnica;
Reunião com equipe técnica	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Equipe Técnica
Oficina de Culinária	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Equipe Técnica, educadores e voluntários;
Atividade livre	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Equipe Técnica educadores e voluntários;
Realização de tarefa escolar	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Educadores e voluntários

## 5 AÇÕES ADMINISTRATIVAS PARA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

### 5.1 Planejamento

- Reuniões com a equipe técnica;
- Reuniões com os educadores;
- Palestras, vídeos e dinâmicas;
- Caderno de comunicado;
- Caderno de saída;
- Livro ata;
- Planilha de disciplina;
- Planilha de medicamentos;
- Agenda interna;

Descrição: Serão realizadas reuniões semanais com a equipe técnica, nas quais serão realizados estudos de casos relacionados às crianças e adolescentes e será discutido a rotina da casa: dúvidas, sugestões e desafios para o serviço, a fim de estabelecer uma boa comunicação e desempenhar cada vez mais um trabalho de excelência.

- Periodicidade: semanalmente.
- Participantes: equipe técnica.

---

### **Reuniões técnicas/ coordenação/ equipe**

Descrição: Serão realizadas reuniões mensais com toda a equipe, nas quais serão discutidas a rotina da casa, dúvidas, sugestões e orientações para o enfrentamento dos desafios diários, garantindo uma boa comunicação entre a equipe e visando a desempenhar cada vez mais um trabalho de excelência.

Há também os encontros diários entre os educadores de diferentes turnos para a troca de informações.

- Periodicidade: Mensalmente.
- Participantes: Todos os funcionários

### **Instrumentais/materiais utilizados**

- Ata de Reunião;
- Caderno de Comunicado;
- Projetor

O caderno de comunicado garante a comunicação diária e contínua da equipe de profissionais, visando a qualidade no atendimento e o melhor funcionamento do serviço, pois cada funcionário relata como foi seu turno.

### **Resultados esperados**

Que o funcionário desenvolva autonomia para a tomada de decisões e melhor relação com os acolhidos, desempenhando cada vez mais um trabalho de excelência.

### **Estudo de caso**

O estudo de caso é feito nas reuniões intersetoriais, bem como discutido na reunião de equipe técnica.

- Periodicidade: Quinzenalmente
- Participantes: Equipe técnica

### **Instrumentais/materiais utilizados**

- Ata de Reunião;
- Relatórios intersetoriais;
- Evolução de Prontuários

### **Responsáveis pela execução**

Equipe Técnica

## 6 RECURSOS PARA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

### 6.1 IMÓVEL

O imóvel é alugado está situado a Rua Ana de Oliveira, nº64, Centro - São João da Boa Vista-SP

#### 6.1.1. SEDE

##### Situação do Imóvel

O imóvel onde funciona o serviço é alugado e está situado dentro do território em que é ofertado o serviço, conforme edital.

##### Espaço Físico

- 3 dormitórios sendo 01 masculino, 02 femininos, todos com ar condicionado;
- 1 berçário com ar condicionado;
- 05 banheiros sendo 01 feminino para uso dos acolhidos, 01 masculino para uso dos acolhidos, 01 recepção, 01 funcionário e 01 bazar.
- 01 cozinha
- 01 refeitório
- 02 dispensas
- 01 sala de estar
- 01 sala de medicação
- 01 sala para atendimento técnico individualizado
- 01 sala para atendimento em grupo
- 01 escritório
- 01 sala da coordenação
- 01 sala pedagógica
- 01 sala onde funciona o bazar beneficente
- 01 lavanderia
- 01 espaço para área de lazer

#### 6.1.2. IMÓVEL DE FUNCIONAMENTO DO SERVIÇO

##### Situação do Imóvel

O imóvel de funcionamento do serviço é alugado, e está situado dentro do território em que é ofertado o serviço, conforme edital. O imóvel possui características residenciais, ambiente acolhedor e estrutura física adequada, porém sem acessibilidade para deficiente físico. As edificações são organizadas de forma que atendem aos requisitos previstos nos regulamentos

existentes e às necessidades dos usuários, oferecendo condições de moradia, higiene, salubridade, segurança e privacidade.

## 6.2 RECURSOS PERMANENTES

### 6.2.1 RECURSOS PERMANENTES PRÓPRIOS DA OSC

Descrição dos Equipamentos/ Mobiliários/ Eletrônicos	Quantidade
(Armário-diretor em melaminico 18mm porta lata light preto/alumínio)	03
(Armário-secretária baixo em melaminico 18mm light preto/alumínio)	01
(Armário-diretor aço com duas portas)	03
(Arquivo de aço com 4 gavetas chapa 26 preto)	02
(Apresentador Laserpoint wireless)	01
(Banco para refeitório)	10
(Batedeira Arno BPA Planetária 220 volts)	01
(Berço)	03
(Bebedouro Eletrônico Preto 220v)	02
(Cadeira fixa empalhável saga)	05
(Cadeira fixa secretária na cor grafite)	08
(Cadeira secretária giratória anatômica )	07
(Caixa de som 2.0 injex)	06
(Cama de solteiro)	21
(DVD Player Mondial D-10 Bivolt)	03
(Esprededor de frutas)	01
(Ferro de passar roupa)	02
(Fone c/ microfone voicer light)	03
(FogãoDako 05 Bocas)	01
(FogãoDako 4 Bocas)	01
(Freezer vertical eletrolux Fe 26 242/253 l Br 220 volts)	01
(Impressora Hp Laser p1102w)	01
(Impressora multifuncional Epson Eco Tank l365)	01
(Liquidificador industrial)	01
(Longarina secretária vipamatômico 4 lug.)	05
(Maquina de Lavar roupa eletrolux 15 Kg branca 220 volts)	01
(Maquina de Lavar roupa Brastemp 10 Kg branca 220 volts)	01



(Maquina de Lavar roupa Brastemp 10 Kg branca 220 volts)	01
(Mesa 0,96x0,60 com teclado retrátil em melaminico)	01
(Mesa redonda de reunião executiva)	01
(Mesa escritório recepção)	01
(Mesa diretor com 1,66X0,60 02 gav. e pés duplos cor cinza platina)	01
(Mesa para escritório cinza)	02
(Mesa para refeitório)	05
(Mesa secretária 1,20x0,60 com 02 gav em melaminico)	02
(Mesa light 15mm 120X60X75)	01
(Microondas Electrolux 18 litros)	01
(Microondas Panasonic 654 style branco)	01
(Note Essentials 3intel cores 13 4gb)	01
(Refrigerador Bosch KDV 47 L BR 220 volts)	01
(Refrigerador Consul 280)	01
(Prateleira Aço)	10
(Poltrona America confort hallye preto)	01
(Purificador de água Black polar)	01
(Roupeiro de aço com 16 portas)	02
(Roteador 300m)	01
(Sofá estofado 03 lugares)	01
(Smart TV Philco Plasma 51)	01
(Smart TV Led 43 Philco)	01
(TV Led 32 polegadas)	01
Computadores	08
Veículo	2
Ventiladores	03
Ar condicionado	05

### 6.2.2. RECURSOS PERMANENTES PÚBLICOS

Descrição dos Equipamentos/ Mobiliários/ Eletrônicos	Qtde.
Armário	03
Armarinho	01

Fichário	02
Cadeira	02
Mesa	03
Geladeira	01
Freezer	01
Ar Condicionado	05
Poltrona	01
TV	02
DVD	01
Banco	05
Guarda Volume	2
Bebedouro	2

### 6.3 MATERIAIS DE CONSUMO

Tipo de Despesas	Descrição dos itens
Materiais de Escritório	Papel sulfite, envelopes, pastas de elásticos, pasta suspensa, caneta, clips, grampo, lápis, etc.
Materiais Didático Pedagógicos/Pedagógicos/Atividades	Papel sulfite, papel canson, cartolina, EVA, lápis, papel cartão, papel dobradura, tinta de tecido, borracha, apontador, lápis de cor, canetinha, tinta guache, tinta acrílica, pincel, jogo, brinquedos psicopedagógicos, caderno universitário, etc.
Materiais de Expediente	Caneta esferográfica, marca texto, envelope A4, papel sulfite, pastas de elásticos, pasta suspensa, clips, grampo, lápis, etc.
Materiais de Limpeza	Água sanitária, detergente, sabão em pó, sabão em barra, desinfetante, etc.
Produtos de Higiene Pessoal	sabonete, shampoo, condicionador, pasta de dente, papel higiênico, absorvente, escova de dente, creme hidratante, fio dental, etc.
Alimentação	Arroz, feijão, açúcar, óleo, farinha, macarrão, molho, verduras e legumes em geral, carnes, ovos, laticínios, pães, bolachas etc.

#### 6.4 SERVIÇOS

Tipo de Despesas	Descrição dos itens
Manutenção de Equipamentos	Formatação de computador, substituição de tonner, instalação de softwers, etc.

#### 6.5 RECURSOS HUMANOS

##### 6.5.1 IDENTIFICAÇÃO DOS PROFISSIONAIS RESPONSÁVEIS PELO SERVIÇO

Cargo / Função	Qtde	Escolaridade e Formação	Carga Horária (semanal)	Regime Trabalhista / Voluntário
Coordenador	01	Superior completo	40 horas	CLT
Psicóloga	01	Superior completo	30 horas	CLT
Assistente Social	01	Superior completo	30 horas	CLT
Nutricionista	01	Superior completo	10 horas	CLT
Secretária	01	Superior completo	44 horas	CLT
Motorista	01	Ensino médio	44 horas	CLT
Cozinheira	01	Ensino fundamental	44 horas	CLT
Educadores	10	Ensino médio e fundamental	44 horas	CLT
Auxiliar de educador	01	Ensino fundamental	44 horas	CLT

##### 6.5.2. ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIAS

Cargo / Função	Atribuições / Competências	Operacionalização e Gestão do serviço	Dias de Trabalho	Horários de Trabalho
Coordenador	Gestão da entidade Elaboração em contato com a equipe técnica e demais colaboradoras do projeto político-pedagógico do serviço. Organização da seleção e contratação de pessoal e supervisão dos trabalhos desenvolvidos.		Segunda à Sexta	8h30-17h30

	<p>Articulação com a rede de serviços.</p> <p>Articulação com o Sistema de Garantia de Direitos.</p>			
Nutricionista	Elaborar cardápio balanceado entre outras;		Segunda a Sexta	13h30-15h30
Assistente Social	<p>Elaboração, em conjunto com o/a coordenador(a) e demais colaboradores, do projeto político-pedagógico do serviço.</p> <p>Acompanhamento psicossocial dos usuários</p> <p>Encaminhamento e discussão / planejamento conjunto com outros atores da rede de serviços das intervenções e encaminhamentos necessários ao acompanhamento dos(as) jovens;</p>		Segunda a Sexta	<p>Seg. Qua. Qui. 13hs00 às 19hs00.</p> <p>Ter /Sex 9hs00 às 15hs00 e 10hs00 as 16hs00</p>
Psicóloga	<p>Organização das informações dos(as) jovens, na forma de prontuário individual;</p> <p>Supervisão para a gestão coletiva da moradia (regras de convívio, atividades domésticas cotidianas, gerenciamento de despesas, etc.)</p> <p>Organização de espaços de escuta e construção de soluções coletivas por parte dos(as) jovens para as questões que lhes são próprias, com vistas ao</p>		Segunda a Sexta	<p>Seg. à quinta 13h00-19h00</p> <p>Sexta 9hs00 às 15hs00</p>

	<p>desenvolvimento de habilidades de auto-gestão</p> <p>Orientação individual e apoio na construção do projeto de vida dos(as) usuários(as)</p> <p>Encaminhamento dos(as) jovens para outros serviços, programas ou benefícios da rede socioassistencial e das demais políticas públicas, em especial programas de profissionalização, inserção no mercado de trabalho, habitação e inclusão produtiva, com vistas ao alcance de autonomia e auto-sustentação</p> <p>Preparação do(a) jovem para o desligamento</p> <p>Acompanhamento do(a) jovem após o desligamento</p>			
Auxiliar Administrativo	Atendimento de telefone, arquivos, ofícios, recepção, e demais atividades pertinentes ao cargo.		Segunda a sexta	07h00 às 17h00 07h00 às 16h00
Motorista	Levar os acolhidos na escola, projetos, buscar doações previamente agendadas etc		Segunda a Sexta	06h30 às 17h30
Cozinheira	Preparar as refeições, cuidar da higiene e limpeza da cozinha		Segunda a Sexta	07h00-17h00 07h00-16h00 sext

<p>Educador (a)</p>	<p>Cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção;</p> <p>Organização do ambiente (espaço físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada criança ou adolescente)</p> <p>Auxiliar a criança ou adolescente a lidar com sua história de vida – para permitir o fortalecimento da autoestima e a construção da identidade;</p> <p>Organização de fotografias e registros individuais sobre o desenvolvimento de cada criança ou adolescente, de modo a preservar sua história de vida;</p> <p>Acompanhar aos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano.</p> <p>Apoio na preparação da criança ou adolescente para o desligamento, sendo para tanto orientado e supervisionado por um profissional de nível superior (psicólogo ou assistente social).</p>		<p>Ininterrupto</p>	<p>07h00 – 19h00 (12x36)</p> <p>19h00- 07h00 (12x36)</p>
<p>Auxiliar de educador (a)</p>	<p>Apoio às funções do cuidador</p> <p>Cuidados com a moradia (organização e limpeza do ambiente e</p>			<p>11h00 - 20h00 Seg Terc sex</p> <p>9h00 - 18h Sab dom</p>

	preparação dos alimentos, dentre outros)			11h00 – 14h00 qui
--	--	--	--	-------------------

### 6.5.3 PROCESSO DE SELEÇÃO

A instituição realiza processo de seleção dos profissionais para contratação dos serviços, sendo que disponibiliza as vagas no Balcão de Empregos, bem como seleciona currículos que são entregues na instituição.

#### 6.5.3.1 ETAPAS

#### 6.5.3.2 CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

Depois de selecionados os candidatos pretensos ao cargo, realizam-se entrevistas com a psicóloga, que em conjunto com a coordenação, efetiva-se a contratação do profissional que melhor se enquadra no perfil da instituição.

### 6.5.4 CAPACITAÇÃO DOS PROFISSIONAIS E EQUIPE TÉCNICA:

#### 6.5.4.1 CAPACITAÇÃO INTRODUTÓRIA

##### Finalidade:

A capacitação tem por finalidade capacitar o funcionário logo que é contratado pela instituição para que se aproprie de suas atividades, dada complexidade do serviço.

##### Estratégia de atuação

Estão sendo realizadas reuniões mensais com os educadores, orientações individuais e foi iniciado um processo de formação continuada com uma empresa especializada em educação social.

##### Participantes

- Novos funcionários
- Equipe técnica
- Coordenação

##### Periodicidade

- Sempre que houver novas contratações

##### Instrumentais/ materiais utilizados

Serão utilizados vídeos, dinâmicas sobre diversos temas como: objetivo do abrigo, o papel do educador, fases do desenvolvimento da criança e do adolescente, legislação, o papel da equipe técnica, atas de reuniões, caderno de orientação e rodas de conversa.

##### Resultados esperados

Desenvolver autonomia dos educadores para a tomada de decisões e potencializar a sua relação com as crianças e adolescentes, desempenhando cada vez mais um trabalho de excelência e competência.

---

### **Responsáveis pela execução**

A coordenação buscará parcerias com o poder público e privado, no intuito de conseguir patrocínio para as capacitações com palestrantes e tentando atender às necessidades vigentes do momento, no suporte de capacitação e supervisão continuada.

#### **6.5.4.2 CAPACITAÇÃO PRÁTICA**

##### **Estratégia de atuação**

A entidade aplicará capacitação para os profissionais que atuam no serviço de acolhimento, visando à qualidade do atendimento. Para que os profissionais consigam esse perfil e compreendam seu real papel, torna-se necessária uma política de capacitação, incentivo e valorização do profissional.

##### **Participantes**

- Depende do direcionamento e do tema da capacitação;
- Todos os funcionários ou somente a equipe técnica;

##### **Periodicidade**

- Bimestral

##### **Instrumentais/ materiais utilizados**

Serão utilizados vídeos, palestras e dinâmicas sobre diversos temas como: objetivo do abrigo, o papel do educador, fases do desenvolvimento da criança e do adolescente, legislação, o papel da equipe técnica, etc.

##### **Resultados esperados**

Desenvolver autonomia dos educadores, para a tomada de decisões e potencializar a sua relação com as crianças e adolescentes, desempenhando cada vez mais um trabalho de excelência e competência.

##### **Responsáveis pela execução**

- Empresas contratadas;
- Equipe técnica;

#### **6.5.4.3 FORMAÇÃO CONTINUADA**

##### **Estratégia de atuação**

É primordial a formação continuada para que os profissionais possam construir, conscientemente, uma trajetória responsável e condizente com o ECA, as Orientações Técnicas para os Serviços de Acolhimento e a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, no intuito de responder, positivamente, às necessidades do acolhimento.

##### **Participantes**

- Depende do direcionamento e do tema da capacitação;
- Todos os funcionários ou somente a equipe técnica;

##### **Periodicidade**



- Bimestral

### **Instrumentais/ materiais utilizados**

Serão utilizados vídeos, palestras e dinâmicas sobre diversos temas como: objetivo do abrigo, o Papel do educador, Fases do desenvolvimento da criança e do adolescente, Legislação, o Papel da Equipe técnica, etc.

### **Resultados esperados**

Através dos conhecimentos adquiridos com a formação continuada, os educadores poderão propor mudanças, transformando o acolhimento em uma ação efetiva de garantia do direito da criança e de sua família

### **Responsáveis pela execução**

- Empresas contratadas;
- Profissionais capacitados da rede intersetorial;
- Equipe técnica;

## **6.5.5. IDENTIFICAÇÃO DOS PROFISSIONAIS RESPONSÁVEIS PELO SERVIÇO**

### **6.5.5.1. COORDENADOR**

Nome: Luciana Ferreira Romão

CPF: 258066228-60      RG: 25321067-7

Cargo: Coordenadora

Telefone: (19) 99114-0616

Endereço: Rua Dom Jose Gaspar, 313, Jd Bela Vista

E-mail: luciana.ceac@hotmail.com

### **6.5.5.2. TÉCNICOS RESPONSÁVEIS PELO SERVIÇO**

Nome: Jessica Luana Rui

CPF: 431.061.338.13      RG: 48.989.096-9

Cargo: Psicóloga      N° do Registro Profissional: 06/131270

Telefone: (19) 9.9697.3659

Endereço: Rua Romeu Furlaneto, n° 29, Vila Bancária

E-mail: jessica\_rui7@hotmail.com

Nome: Evelin Daniele

CPF: 310.995.198-37      RG: 32023-971-8

Cargo: Assistente Social      N° do Registro Profissional: 61974

Telefone: (19) 99106-6037

Endereço: Rua Lucina Raposo de Vasconcellos, n° 67, 1° de maio



E-mail: danivelinha@hotmail.com

## 7. DO RECURSO FINANCEIRO

### 7.1 VALOR DA PARCERIA

**VALOR DO RECURSO PÚBLICO FINANCEIRO** R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais)

**Total de Parcelas do Recurso Público Financeiro:** 12 (doze)

**Periodicidade:** Mensal

**Valor da Parcela Mensal do Recurso Público Financeiro:** R\$ 41.666,66 (Quarenta e um mil e seiscentos e sessenta e seis reais e sessenta e sete centavos).

### CONTRA PARTIDA DA OSC

Em valor financeiro

### 7.2 PERÍODO DE VIGÊNCIA DA PARCERIA

Prazo da parceria será de 12 (doze) meses, de 19/04/2020 a 18/04/2021.

### 7.3 DETALHAMENTOS DA PROPOSTA

**Vagas Contratadas:** 20 (vinte) vagas

## 8 PLANO DE APLICAÇÃO

### 8.1 RECURSOS PÚBLICOS FINANCEIROS

FOLHA DE PAGAMENTO						
CARGO / FUNÇÃO	QT DE	ESCOLARIDADE E FORMAÇÃO	CARGA HORÁRIA (SEMANAL)	REGIME TRABALHISTA (base de pesquisa)	REMUNERAÇÃO INDIVIDUAL (Valor Bruto Mensal)	VALOR TOTAL
Coordenador	01	Superior Completo	40	CLT	R\$ 3.020,00	R\$ 36.240,00
Nutricionista	01	Superior Completo	10	CLT	R\$ 920,00	R\$ 11.040,00
Assistente Social	01	Superior Completo	30	CLT	R\$ 2.100,00	R\$ 25.200,00
Psicóloga	01	Superior Completo	30	CLT	R\$ 2.100,00	R\$ 25.200,00
Auxiliar Administrativo	01	Superior Completo	44	CLT	R\$ 1.580,00	R\$ 18.960,00



Motorista	01	Ensino médio	44	CLT	R\$ 1.696,00	R\$ 20.352,00
Cozinheira	01	Ensino Fundamenta I	44	CLT	R\$ 1.665,00	R\$ 19.980,00
Educador(a)	10	Ensino médio	44	CLT	R\$ 13.900,00	R\$ 166.800,00
Aux.de Educador(a)	02	Ensino médio	44	CLT	R\$ 2.780,00	R\$ 33.360,00
<b>VALOR MENSAL</b>						<b>R\$ 29.761,00</b>
<b>VALOR ANUAL</b>						<b>R\$ 357.132,00</b>

<b>ENCARGOS TRABALHISTAS (Custos do Empregador)</b>					
<b>CARGO / FUNÇÃO</b>	<b>QTDE</b>	<b>INSS (MÊS)</b>	<b>FGTS (MÊS)</b>	<b>PIS</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
Coordenador	01		R\$ 241,60	R\$ 30,20	R\$ 271,80
Nutricionista	01		R\$ 73,60	R\$ 9,20	R\$ 82,80
Assistente Social	01		R\$ 168,00	R\$21,00	R\$ 189,00
Psicóloga	01		R\$ 168,00	R\$ 21,00	R\$189,00
Auxiliar Administrativo	01		R\$ 126,40	R\$ 15,80	R\$ 142,20
Motorista	01		R\$ 135,68	R\$ 16,96	R\$152,64
Cozinheira	01		R\$ 133,20	R\$16,65	R\$ 149,85
Educador (a)	10		R\$ 1.112,00	R\$ 139,00	R\$ 1.251,00
Aux. Educador (a)	02		R\$ 222,40	R\$ 27,80	R\$ 250,20
<b>VALOR MENSAL</b>			<b>R\$ 2.380,88</b>	<b>R\$ 297,61</b>	<b>R\$ 2.678,49</b>
<b>VALOR ANUAL</b>			<b>R\$ 28.570,56</b>	<b>R\$ 3.571,32</b>	<b>R\$ 32.141,88</b>

PROVISIONAMENTO								
CARGO / FUNÇÃO	QT DE	13º SALARIO (MÊS)	FÉRIAS (MÊS)	RESCISÃO (MÊS)	13º INSS (MÊS)	13º FGTS (MÊS)	13º PIS (MÊS)	VALOR TOTAL
Coordenador	01	R\$ 251,67				R\$ 20,13	R\$ 2,52	R\$ 274,32
Nutricionista	01	R\$ 76,67				R\$ 6,13	R\$ 0,77	R\$ 83,57
Assistente Social	01	R\$ 175,00				R\$ 14,00	R\$ 1,75	R\$ 190,75
Psicóloga	01	R\$ 175,00				R\$ 14,00	R\$ 1,75	R\$ 190,75
Auxiliar Administrativo	01	R\$131,67				R\$ 10,53	R\$ 1,32	R\$ 143,52
Motorista	01	R\$ 141,33				R\$ 11,31	R\$ 1,41	R\$ 154,05
Cozinheira	01	R\$ 138,75				R\$ 11,10	R\$ 1,39	R\$ 151,24
Educador (a)	10	R\$ 1.158,34				R\$ 92,67	R\$ 11,58	R\$ 1.262,59
Aux. Educador (a)	02	R\$ 231,67				R\$ 18,53	R\$ 2,32	R\$ 252,52
<b>VALOR MENSAL R\$</b>		<b>R\$ 2.480,10</b>				<b>R\$ 198,40</b>	<b>R\$ 24,81</b>	<b>R\$ 2.703,31</b>
<b>VALOR ANUAL R\$</b>		<b>R\$ 29.761,20</b>				<b>R\$ 2.380,80</b>	<b>R\$ 297,72</b>	<b>R\$ 32.439,72</b>

MATERIAL DE CONSUMO		
TIPO DE DESPESAS	DESCRIÇÃO	VALOR TOTAL
Alimentação		R\$ 1.380,00
Materiais de Escritório		R\$ 140,00
Materiais para Atividades		R\$ 104,00
Medicamentos		R\$ 160,00
Materiais Esportivos		R\$ 37,50
Materiais Descartáveis		R\$ 80,00
Materiais de Expediente		R\$ 95,10
Materiais de limpeza		R\$ 168,00
Vestuário / Mesa e Banho		R\$ 158,00
Produtos de Higiene Pessoal		R\$ 201,60
Materiais p/ manut. predial		R\$ 180,00
Peças Aces. de equipamentos		R\$ 124,56
Peças Aces. de veículos		R\$ 180,00
Combustiv.Lubrificantes		R\$ 1.270,00
Gás GLP		R\$ 220,00
	<b>VALOR MENSAL R\$</b>	<b>R\$ 4.498,76</b>
	<b>VALOR ANUAL R\$</b>	<b>R\$ 53.985,10</b>



<b>SERVIÇOS (CUSTOS FIXOS)</b>				
<b>TIPO DE DESPESAS</b>	<b>VALOR TOTAL DA OSC</b>	<b>QTDE RATEIO (ref. aos projetos existentes e OSC)</b>	<b>VALOR MÊS (para o projeto)</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
Contabilidade			R\$ 750,00	R\$ 750,00
Serviços médicos			R\$ 100,00	R\$ 100,00
TV a cabo			R\$ 59,50	R\$ 59,50
Internet e domínio			R\$ 269,00	R\$ 269,00
			<b>VALOR MENSAL RS</b>	<b>RS 1.178,50</b>
			<b>VALOR ANUAL RS</b>	<b>RS 14.142,00</b>

<b>SERVIÇOS (CUSTOS VARIÁVEIS)</b>				
<b>TIPO DE DESPESAS</b>	<b>VALOR TOTAL DA OSC</b>	<b>QTDE RATEIO (ref. aos projetos existentes e OSC)</b>	<b>VALOR MÊS (para o projeto)</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
Manutenção de Equipamentos			R\$ 120,00	R\$ 120,00
Manutenção de Veículos			R\$ 180,00	R\$ 180,00
Capacitação Profissional			R\$ 200,00	R\$ 200,00
Manutenção Predial			R\$ 321,61	R\$ 321,60
			<b>VALOR MENSAL RS</b>	<b>RS 821,61</b>
			<b>VALOR ANUAL RS</b>	<b>RS 9.859,30</b>

<b>IMPOSTOS</b>				
<b>TIPO DE DESPESAS</b>	<b>VALOR TOTAL DA OSC</b>	<b>QTDE RATEIO (ref. aos projetos existentes e OSC)</b>	<b>VALOR MÊS (para o projeto)</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
IPVA /Licenciamento			R\$ 25,00	R\$ 300,00
			<b>VALOR MENSAL RS</b>	<b>RS 25,00</b>
			<b>VALOR ANUAL RS</b>	<b>RS 300,00</b>



	MÊS	ANO
<b>RECURSOS HUMANOS</b>	RS 35.142,80	RS 421.713,60
<b>MATERIAL DE CONSUMO</b>	RS 4.498,76	RS 53.985,10
<b>SERVIÇOS FIXOS</b>	RS 1.178,50	RS 14.142,00
<b>SERVIÇOS VARIÁVEIS</b>	RS 821,61	RS 9.859,30
<b>IMPOSTOS</b>	RS 25,00	RS 300,00
<b>EQUIPAMENTOS / MATERIAIS / BENS PERMANENTES</b>		
<b>VALOR TOTAL</b>	<b>RS 41.666,67</b>	<b>RS 500.000,00</b>

## 8.2. REPROGRAMAÇÃO DO SALDO REMANESCENTE

Previsão de R\$ 23.855,64 sendo:

<b>Férias</b>	RS 9.456,96
<b>Rescisões Trabalhistas</b>	RS 14.398,68

## 9. PRESTAÇÃO DE CONTAS

Conforme exigência do Capítulo VII do Decreto Municipal nº 5.620 de 02 de janeiro de 2017 e Instrução TCE-SP 02/2016

### 9.1 PERIODICIDADE

#### Mensal

- Prestação de Contas Financeira

#### Quadrimestral

- Relatório de Execução do Objeto

- Relatório de Atividades

#### Anual

Conforme exigência do Artigo 168 da Instrução do TCE-SP 02/2016

---

## 9.2. PROFISSIONAL RESPONSÁVEL PELA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Nome: Olésio Paula Silva

CPF: 134.793.938-53

RG: 5501808-7/SP

Cargo: Contador

Nº do Registro Profissional: 117699/SP

Telefone: (19) 99438-5173

Endereço: Rua Venassi Venâncio Baraldi, nº 86, Espírito Santo do Pinhal

E-mail: olesiosilva@adv.oabsp.org.br

## 9.3. TESOUREIRO DA OSC

Nome: Marisa de Fatima Sassarão Alves Moreira

CPF: 002.350.848-59 RG: 8.954.027/SP

Cargo: 1a. Tesoureira

Endereço pessoal: Rua Av. Dr. Octavio da Silva Bastos, nº 1.115, Morro Azul II

Telefone pessoal: (19) 996093711

E-mail pessoal: marisamoreira2@hotmail.com

## 9.4. CONSELHO FISCAL

Nome: André Ramiro Tischer

CPF: 257.842.928-98 RG: 29.352.736-5/SP

Cargo: Conselheiro

Endereço pessoal: Rua Minas gerais, nº 425 Jardim Recreio

Telefone pessoal: (19) 997818443

E-mail pessoal: andretischer5@gmail.com

Nome: Vera Lucia Fernandes da Silva

CPF: 158.716.288-18

RG: 25.777.385-X/SP

Cargo: Conselheira

Endereço pessoal: Rua Manoel Marta, nº 730, Jardim Santa Marta-CEP 13880-000- Vargem Grande do Sul

Telefone pessoal: (19) 994510969

E-mail pessoal: valquiriamoraes10@yahoo.com

Nome: Denise Molina Loçano Ribeiro

CPF 794.935.488-72

RG: 9.634.699-SP

Cargo: Conselheiro

Endereço pessoal: Rua Capitão Jose Alexandre, nº 258-Centro –CEP 13871-000

Telefone pessoal (19) 989463936

e-mail pessoal: carolisoliv@outlook.com

## 10. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

### 10.1. CONCEDENTE

PARCELA	1ª.(Ref.12 dias)	2ª.	3ª.	4ª.	5ª.	6ª.
DATA	06/05/2020	04/06/2020	04/07/2020	05/08/2020	04/09/2020	05/10/2020
VALOR (R\$)	R\$ 16.666,66	R\$ 41.666,67	R\$ 41.666,67	R\$ 41.666,67	R\$ 41.666,67	R\$ 41.666,67

PARCELA	7ª.	8ª.	9ª.	10ª.	11ª.	12ª.
DATA	06/11/2020	04/12/2020	06/01/2021	04/02/2021	04/03/2021	04/04/2021
VALOR (R\$)	R\$ 41.666,67	R\$ 41.666,67	R\$ 41.666,67	R\$ 41.666,66	R\$ 41.666,66	R\$ 41.666,66

PARCELA	13ª(ref. a 18 dias)
DATA	05/05/2021
VALOR	R\$ 25.000,00

## 10. PERÍODO DE VIGÊNCIA DO PLANO DE TRABALHO

Este Plano de Trabalho tem o período e vigência de 19 de abril de 2020 a 18 de abril de 2021.

## 11. ASSINATURA DOS RESPONSÁVEIS PELO PLANO DE TRABALHO E SUA EXECUÇÃO

### 11.1. PRESIDENTE DA OSC

Nome: Antonio Carlos Valin

Data: 14/02/2020

Assinatura: 

### 11.2. COORDENADOR RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO

Nome: Luciana Ferreira Romão

Data: 14/02/2020

Assinatura: 



### 11.3. TESOUREIRO

Nome: Marisa de Fatima Sassarão Alves Moreira

Data: 14/02/2020

Assinatura:



### 11.4. PROFISSIONAL RESPONSÁVEL PELA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Nome: Olésio Paula Silva

Data: 14/02/2020

Assinatura:



## 12. DECLARAÇÃO DO PROPONENTE

Na qualidade de representante legal do proponente, declaro, para fins de prova junto a Prefeitura Municipal de São João de Boa Vista – SP, para os efeitos e sob as penas da lei, que inexistem quaisquer débitos em mora ou situação de inadimplência com o Tesouro ou qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, que impeça a transferência de recursos oriundos de dotações consignadas nos orçamentos deste Poder, na forma deste plano de trabalho.

Pede deferimento.

São João da Boa Vista, 14 de fevereiro de 2020.



Proponente  
Presidente da OSC

13. **APROVAÇÃO DO CONCEDENTE**

Após análise técnica e financeira deste Plano de Trabalho, o DECLARO:

APROVADO

REPROVADO

São João da Boa vista, 17 de fevereiro, de 2020



Concedente

Carimbo de Identificação

Eliane Buciman L. Rossi  
CRESS 25.215  
Diretora Depto. de Assistência Social