

## PLANO DE TRABALHO 2021

### 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: Presidente N° do Registro Profissional:

Endereço pessoal: Rua Capitão José Alexandre, n° 263, Centro, CEP 13871-000

Telefone pessoal: 3631-3628

E-mail pessoal: valinantoniocarlos@gmail.com



**1.4.2. VICE PRESIDENTE: José Rogerio de Oliveira**

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

Cargo: Vice-presidente

Nº do Registro Profissional:

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

Telefone pessoal: (19) 995022402

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

**1.4.3. SECRETÁRIO: Ivanildo Francisco dos Santos**

CPF – 059510678-50 RG: 13981771-2

Cargo: 1º Secretário

Nº do Registro Profissional:

Endereço pessoal: Rua Miguel Vieira Ferreira, 43- Vila Oriental

Telefone pessoal: 19 992966458

**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**

Serviço de Acolhimento Institucional para crianças e adolescentes.

### **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 socioassistencial.

#### **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 12/04/2021 à 11/04/2022.

**Justificativa:** A instituição busca promover ações e serviços individualmente e em grupos com o objetivo de contribuir no processo de acolhimento, melhorando a qualidade de vida dos acolhidos e seus familiares, e restituir aspectos emocionais e realizando fortalecimento de vínculos.



## 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>	Atitude receptiva e acolhedora no momento da chegada da criança e adolescente.
<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 intersetorial 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:**

Periodicidade de Avaliação: Bimestral

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

**Indicadores Qualitativos:**

Pesquisa de satisfação dos acolhidos

Relatório técnico

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: Acolhida - 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: Pós Acolhimento – É realizado estudo diagnóstico de pós acolhimento em até vinte dias, é feita a construção do plano individual de atendimento – PIA junto com a Rede Intersetorial de Garantia de Direitos.

**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;

PIA

**Alcance de Satisfação Prevista:**

**Periodicidade de Avaliação:** Mensalmente

Alcance Previsto: Satisfatório > 80% < Insatisfatório

**Indicadores Qualitativos:**

Pesquisa de satisfação;

Relatórios técnicos;

Encaminhamentos;

Relatórios conjuntos com a Rede.

Alcance Previsto: Satisfatório > 80% < Insatisfatório

**3.1.2.2 Construção do PIA Junto a Rede Intersetorial 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 construção do PIA:**

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

**Indicadores Quantitativos:**

Prontuários,

Entrevistas.

**Alcance de Satisfação Prevista:**

Alcance Previsto: Satisfatório > 80% < Insatisfatório

**Periodicidade da Avaliação:** Mensalmente

**Indicadores Qualitativos:**

Relatórios técnicos;

Encaminhamentos;

Relatórios conjuntos com a Rede.

PIA

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

Relatórios

PIA

### **Responsáveis pela execução:**

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

PIA

### **Alcance de Satisfação Prevista:**

Alcance Previsto: Satisfatório > 80% < Insatisfatório

**Periodicidade de Avaliação:** Mensalmente

### **Indicadores Qualitativos:**

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

**Meta de atendimento prevista:**

A meta será de acordo com a demanda

**Indicadores Quantitativos:**

Questionário de satisfação

Evolução de prontuário

**Alcance de Satisfação Prevista:**

Alcance Previsto: Satisfatório > 80% < Insatisfatório

**Periodicidade de Avaliação:** Mensalmente

**Indicadores Qualitativos:**

Questionário de avaliação para as crianças

Relatórios técnicos;

Evolução de prontuário

Alcance Previsto: Satisfatório > 80% < Insatisfatório

**3.1.3.3 Oficina de Convivência Comunitária**

**Finalidade** – Promover espaços de participação comunitária.

**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. Assim, matriculamos os acolhidos em projetos sociais, em práticas esportivas, eventos culturais e inserimos no mercado de trabalho.

**Instrumentais/materiais utilizados:**

PIA

Evolução de prontuário

Relatórios técnicos

**Periodicidade:**

De acordo com a demanda

**Responsáveis pela execução:**

Rede Intersetorial

**Meta de atendimento prevista:**

20 crianças/ adolescentes

**Indicadores Quantitativos:**

PIA

**Alcance de Satisfação Prevista**

Alcance Previsto: Satisfatório > 80% < Insatisfatório

**Periodicidade de Avaliação:** Mensalmente

**Indicadores Qualitativos:**

Questionário de avaliação para as crianças

Relatórios técnicos;

Evolução de prontuário

Alcance Previsto: Satisfatório > 80% < Insatisfatório

### 3.2 META 2 – FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS-FAMÍLIA DE ORIGEMEXTENSA

Vigência: de 12/04/2021 a 11/04/2022

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, 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
<b>Acompanhamento da família de Origem</b>	Estudo de Caso
	Atendimento Psicossocial criança e família
	Visitas Técnicas às residências das famílias
<b>Convivência Familiar e Comunitária</b>	Visitas família no abrigo
	Passeios do acolhido com a família
	Passeios do abrigo com acolhidos e família
<b>Encaminhamentos para Rede Intersetorial e Sistema de Garantias de Direitos</b>	
<b>Avaliação do Acolhimento</b>	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

PIAS

**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 Quantitativos:**

Protocolo de Entrevistas

**Alcance de Satisfação Prevista:**

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

**Periodicidade de Avaliação:** Mensalmente**Indicadores Qualitativos:**

Evolução de Prontuário

PIA

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, visita 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:**

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

**Periodicidade de Avaliação:** Mensalmente

**Indicadores Qualitativos:**

Evolução do prontuário

PIA

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.

2º Momento: Realização do Estudo Social, realização de orientações e encaminhamentos e intervenções necessárias;

**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

Evolução de Prontuário

Controle de Visitas

**Alcance de Satisfação Prevista:**

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

**Periodicidade de Avaliação:** Mensalmente

**Indicadores Qualitativos:**

Evolução de Prontuários

Relatório Técnico

PIA

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 de origem ou nuclear) e a comunidade.

**Metodologia estratégica de atuação:**

1º Momento: Visitas semanais da família na instituição com o acompanhamento da equipe técnica.

2º Momento: Organizamos eventos na instituição ou fora dela e convidamos as famílias para participar e estar perto de seus filhos.

3º 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:**

Controle de Visitas na instituição

PIA

Relatório técnico

**Periodicidade:**

Duas vezes por semana

**Responsáveis pela execução:**

Equipe técnica

**Indicadores Quantitativos:**

Lista de presença das famílias

**Alcance de Satisfação Prevista:**

Alcance Previsto: Satisfatório > 80% < Insatisfatório

**Periodicidade de Avaliação:** Semanalmente

**Indicadores Qualitativos:**

Evolução de prontuário

Relatórios técnicos

Alcance Previsto: Satisfatório > 80% < Insatisfatório

### 3.2.2.2 Passeios do acolhido com a família

**Finalidade-** Estimular o fortalecimento de vínculos com a família a fim de garantir o direito de convivência familiar e ao lazer.

**Metodologia estratégica de atuação:**

1º Momento: A equipe técnica 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

PIA

**Periodicidade:**

Semanalmente

**Responsáveis pela execução:**

Equipe Técnica

**Meta de atendimento prevista:**

A meta de atendimento deve ser constante.

**Periodicidade:**

Contínuo

**Indicadores Quantitativos:**

Relatórios

Evolução de Prontuário

Termo de Responsabilidade

**Alcance de Satisfação Prevista:**

**Periodicidade de Avaliação:** Semanalmente

Alcance de Satisfação Prevista: Satisfatório > 80% < Insatisfatório

**Indicadores Qualitativos:**

Evolução de Prontuário

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

### 3.2.2.3 Passeios do abrigo com acolhidos e família

**Finalidade-** Estimular o fortalecimento de vínculos com a família a fim de garantir o direito a convivência familiar, comunitária ao lazer e a cultura.

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

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

2º Momento: interação e fortalecimento de vínculos.

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

Convites à família

PIA

#### **Periodicidade:**

Mensalmente

#### **Responsáveis pela execução:**

Equipe Técnica.

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

A meta de atendimento deve ser constante.

#### **Indicadores Quantitativos:**

Evolução de Prontuário

Termo de Responsabilidade

PIA

#### **Alcance de Satisfação Prevista:**

**Periodicidade de Avaliação:** Mensalmente

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

#### **Indicadores Qualitativos:**

Evolução de Prontuário

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, afim 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:**

**Periodicidade de Avaliação:** Semanalmente ou quando houver necessidade.

Alcance Previsto: Satisfatório > 80% < Insatisfatório

### **Indicadores Qualitativos:**

Relatórios técnicos  
Evoluções de prontuário  
Informações técnicas

Alcance Previsto: Satisfatório > 80% < Insatisfatório

## **3.2.3 AVALIAÇÃO DO ACOLHIMENTO**

### **Finalidade**

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

**Metodologia estratégica de atuação:**

1º momento: É realizada a escuta do acolhido.

2º momento: Como 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

Lista de presença dos familiares

**Alcance de Satisfação Prevista**

**Periodicidade de Avaliação:** Mensalmente

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

PIA

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

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

**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

Lista de Presença dos familiares

**Alcance de Satisfação Prevista**

**Periodicidade de Avaliação:** Mensalmente

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

**Indicadores Qualitativos:**

PIA

Evolução de prontuário

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

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

Garantir o direito da criança/ adolescente a convivência familiar considerando que o abrigo é emergencial e provisório.

Indivíduos desacolhidos e famílias incluídas em serviços e com acesso a oportunidades.

**Metodologia estratégica de atuação:**

1º momento: Após a discussão de caso na rede de proteção é solicitada a Vara da Infância e Juventude que a criança ou adolescente retome 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:**

Evolução de prontuários

Relatórios

PIA

Ata de Reunião

Guia de Desacolhimento

**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**

**Periodicidade de Avaliação:** Mensalmente

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

**Indicadores Qualitativos:**

Evolução de prontuário

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

**3.2.3.3 Destituição do poder familiar**

**Finalidade**

Proporcionar à criança e ao adolescente a possibilidade de adoção considerando que as tentativas de reintegração familiar não obtiveram resultados positivos.

**Metodologia estratégica de atuação:**

1º momento: É realizado um estudo técnico do familiar de referência da criança. Realizar o estudo técnico em conjunto com a rede intersetorial.

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

**Instrumentais/materiais utilizados:**

Evolução de prontuários

Relatórios

PIA

Ata de reuniões

**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

**Alcance de Satisfação Prevista**

**Periodicidade de Avaliação:** Mensalmente

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

**Indicadores Qualitativos:**

Evolução de prontuário

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

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

Vigência: de 12/04/2021 a 11/04/2022

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
<b>Acompanhamento da Família Substituta</b>	Atendimento psicossocial criança e família
	Visitas técnicas na residência da família
<b>Convivência Familiar e Comunitária</b>	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 família

##### Finalidade

Realizar o atendimento 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. Os atendimentos psicossociais são realizados na instituição e na residência dos familiares.

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

##### Instrumentais/materiais utilizados:

Relatório Técnico  
Estudo Psicossocial  
Encaminhamentos  
PIA

##### Periodicidade:

Semanalmente

##### Responsáveis pela execução:

Equipe Técnica

##### Indicadores Quantitativos:

Relatório técnico

Encaminhamentos

Evolução de Prontuário

**Alcance de Satisfação Prevista**

**Periodicidade de Avaliação:** Semanalmente

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

**Indicadores Qualitativos:**

Relatórios técnicos

PIA

Estudo Psicossocial

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

### **3.3.1.2 Visitas técnicas na residência da família**

#### **Finalidade**

Realizar a visita na residência da família substituta 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. Após a solicitação do endereço é marcada uma 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

Instrumental de Estudo Social

Instrumental de Controle de Visitas

Evolução de Prontuário

#### **Periodicidade:**

Semanalmente

#### **Responsáveis pela execução:**

Equipe Técnica

#### **Indicadores Quantitativos:**

Evolução de Prontuário

Controle de Visitas

Relatório técnico

**Alcance de Satisfação Prevista**

---

**Periodicidade de Avaliação:** Semanalmente

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

**Indicadores Qualitativos:**

PIA

Estudo Social

Relatórios técnicos

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

Palestras

Esporte, Cultura e Lazer

Passeios

**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**

**Periodicidade de Avaliação:** Semanal

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

**Indicadores Qualitativos:**

Pesquisa de satisfação;

Relatórios técnicos

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

### 3.2.2.1 Visitas da família no abrigo

#### Finalidade

Promover o fortalecimento de vínculo e a socialização entre o acolhido e a família substituta.

#### Metodologia estratégica de atuação:

1º momento: A família ou a equipe técnica solicita a realização da visita na instituição com acompanhamento técnico.

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

**Periodicidade de Avaliação:** Semanal

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

#### Indicadores Qualitativos:

Relatórios técnicos

Evolução de Prontuário

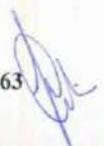
Alcance Previsto: Satisfatório > \_\_\_100%\_\_\_ < Insatisfatório

### 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 substituta é convidada a participar dos passeios de lazer da criança.

2º momento: Fortalecer os vínculos familiares e comunitários.

**Instrumentais/materiais utilizados:**

Esporte, Cultura e Lazer

Termo de Responsabilidade

Passeios

**Periodicidade:**

Bimestral

**Responsáveis pela execução:**

Equipe Técnica

**Meta de atendimento prevista:**

Constante

**Indicadores Quantitativos:**

Lista de presença da família

Termo de Responsabilidade

Fotografias

Evolução de Prontuário

**Alcance de Satisfação Prevista**

**Periodicidade de Avaliação:** Bimestral

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

**Indicadores Qualitativos:**

Evolução de Prontuário

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

**3.2.2.3 Passeio do abrigo com o acolhido e família**

**Finalidade**

Promover o fortalecimento de vínculo e a socialização com a família garantindo o acesso a convivência familiar, ao lazer e cultura.

**Metodologia estratégica de atuação:**

1º momento: Realização de passeios organizados pelo abrigo com o acolhido e família substituta.

2º momento: Avaliação do passeio.

**Instrumentais/materiais utilizados:**

Esporte, Cultura e Lazer

Passeios

**Periodicidade:**

Semanal

**Responsáveis pela execução:**

Equipe Técnica

**Meta de atendimento prevista:**

Constante

**Indicadores Quantitativos:**

Evolução de Prontuário

**Alcance de Satisfação Prevista**

**Periodicidade de Avaliação:** Semanal

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

**Indicadores Qualitativos:**

Relatórios técnicos

Evolução de Prontuário

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

**3.2.2.4 Estágio de convivência familiar**

**Finalidade**

Promover o fortalecimento de vínculo com a nova família e a socialização com vistas a promover o desligamento gradativo da instituição de acolhimento.

**Metodologia estratégica de atuação:**

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

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

**Instrumentais/materiais utilizados:**

Relatórios Técnicos

Evolução de Prontuário

**Periodicidade:**

Aos finais de semana.

**Responsáveis pela execução:**

Equipe Técnica

**Meta de atendimento prevista:**



Promover o processo de desligamento gradativo, preparando a criança e adolescente e a família para a adoção.

**Indicadores Quantitativos:**

Relatórios Técnicos

**Alcance de Satisfação Prevista**

**Periodicidade de Avaliação:** Diária

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

**Indicadores Qualitativos.**

Relatórios técnicos

Evolução de Prontuário

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

### 3.3.3 ADOÇÃO

**Finalidade**

A adoção é medida excepcional e irrevogável, a qual se deve recorrer apenas quando foram 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

PIA

**Periodicidade:**

Semanalmente

**Responsáveis pela execução:**

Equipe Técnica



### Meta de atendimento prevista:

Garantir o direito da criança/adolescente a convivência familiar, após esgotadas as possibilidades de retorno para família de origem/extensa.

### Indicadores Quantitativos:

Ata de reunião

Lista de presença

### Alcance de Satisfação Prevista

**Periodicidade de Avaliação:** Mensalmente

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

### Indicadores Qualitativos:

Relatórios técnicos

Evolução do PIA

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

## 3.4 META 4 — DESLIGAMENTO GRADATIVO

Vigência: 12/04/2021 a 11/04/2022

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 orientado 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



<b>Preparação para inserção no mercado de trabalho</b>	Cursos profissionalizantes, capacitações, estudos
	Inserção no mercado de trabalho
<b>Desligamento – 18 anos</b>	

### 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 a 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 promovidos 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:

Pesquisa do mercado de trabalho

Parceria com instituições SENAC, CIEE, SEBRAE E SENAI

Registro no prontuário

Relatório Técnico

PIA

#### Periodicidade:

Semanalmente

#### Responsáveis pela execução:

Equipe Técnica

#### Indicadores Quantitativos:

Ata de reunião

Relatório técnico

Registro no prontuário

#### Alcance de Satisfação Prevista

**Periodicidade de Avaliação:** Semanalmente

---

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

**Indicadores Qualitativos:**

Relatórios técnicos

PIA

Alcance Previsto: Satisfatório > \_\_\_100%\_\_\_ < 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, onde 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:**

Pesquisa do mercado de trabalho juntamente com o adolescente

Registro no prontuário

Relatório Técnico

**Periodicidade:**

Semanalmente

**Responsáveis pela execução:**

Equipe Técnica

**Indicadores Quantitativos:**

Ata de reunião

Relatório técnico

Registro no prontuário

**Alcance de Satisfação Prevista**

**Periodicidade de Avaliação:** Semanalmente

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

**Indicadores Qualitativos:**

Relatórios técnicos

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



### 3.4.1.2 Desenvolver Competências para Empoderamento e Autonomia.

#### Finalidade

Promover a autonomia do acolhido, buscando fortalecer suas habilidades e competências com responsabilidade, considerando ainda sua cultura de origem individual a fim de ressignificar sua história de vida.

#### Metodologia estratégica de atuação:

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

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

#### Instrumentais/materiais utilizados:

Registro no prontuário

Relatório Técnico

PIA

#### Periodicidade:

Semanalmente

#### Responsáveis pela execução:

Equipe Técnica

#### Indicadores Quantitativos:

Ata de reunião

Relatório técnico

Registro no prontuário

#### Alcance de Satisfação Prevista

#### Periodicidade de Avaliação: Semanalmente

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

#### Indicadores Qualitativos:

PIA

Relatórios técnicos

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

### 3.4.2 PREPARAÇÃO PARA INSERÇÃO NO MERCADO DE TRABALHO

#### 3.4.2.1 Cursos profissionalizantes, capacitação, estudos

---

## Finalidade

Trabalhar o acolhido para que ele chegue ao mercado de trabalho convicto de que está capacitado e capaz para enfrentar a vida profissional, sendo que para isso procuramos junto à rede intersetorial programas destinados aos acolhidos, que possibilite 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, encaminhamento ao CRAS, SENAI, SENAC, SEBRAE e CIEE.

2º momento: Os acolhidos são inseridos em cursos profissionalizantes tais como: manicure, designer de sobrancelha e curso de barbeiro.

## Instrumentais/materiais utilizados:

Registro no prontuário

Lista de presença

Relatório Técnico

Encaminhamentos

## Periodicidade:

Diariamente

## Responsáveis pela execução:

Equipe Técnica

**Metas de atendimento:** Adolescentes com idade a partir de 15 anos.

## Indicadores Quantitativos:

Registro no prontuário

Reuniões com os acolhidos e com representantes dos cursos

Relatório técnico

## Alcance de Satisfação Prevista

**Periodicidade de Avaliação:** Semanalmente

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

## Indicadores Qualitativos:

Relatórios técnicos

Ofícios enviados

Certificados de conclusão de cursos

CLT

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



### 3.4.2.2 Inserção no mercado de trabalho

#### Finalidade

Trabalhar o acolhido para que ele chegue ao mercado de trabalho convicto de que está capacitado e capaz para enfrentar a vida profissional, sendo que para isso procuramos junto à rede intersetorial programas destinados aos acolhidos, que possibilite 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: Atendimento individual para auxílio na construção do projeto de vida. A fim de estabelecer metas e conduzir potencialidades.

2º: Para que ocorra a inserção no mercado de trabalho, são realizados com os acolhidos: palestras, acompanhamentos de entrevistas, encaminhamento ao CRAS, SENAI, SENAC, SEBRAE, CIEE.

3º momento: Os acolhidos são inseridos em cursos profissionalizantes tais como: manicure, designer de sobrancelha e curso de barbeiro.

#### Instrumentais/materiais utilizados:

Registro no prontuário

Lista de presença

Relatório Técnico

Encaminhamentos

#### Periodicidade:

Diariamente

#### Responsáveis pela execução:

Equipe Técnica

**Metas de atendimento:** Acolhidos com idade a partir de 15 anos.

#### Indicadores Quantitativos:

Registro no prontuário

Reuniões com os acolhidos e com representantes dos cursos

Relatório técnico

#### Alcance de Satisfação Prevista

**Periodicidade de Avaliação:** Semanalmente

Alcance Previsto: Satisfatório >      100%      < Insatisfatório

#### Indicadores Qualitativos.

Relatórios técnicos

Ofícios enviados



Carteira de trabalho assinada

Certificados de conclusão de cursos

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

PIA

#### Periodicidade:

De acordo com a demanda

#### Responsáveis pela execução:

Equipe Técnica

#### Meta de atendimento prevista:

A meta de atendimento deve ser constante para adolescentes com 17 anos.

#### Indicadores Quantitativos:

Ofícios enviados

Relatório técnico

Registro no prontuário

#### Alcance de Satisfação Prevista

Periodicidade de Avaliação: conforme demanda

Alcance Previsto: Satisfatório > \_\_\_90%\_\_\_ < Insatisfatório

#### Indicadores Qualitativos:

Relatórios técnicos

PIA

Alcance Previsto: Satisfatório > 100% <Insatisfatórios

#### 4 CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

##### 4.1 QUADRO DE ROTINA

OBS: O quadro de rotina poderá sofrer alterações devido a pandemia do COVID – 19. Algumas atividades são realizadas com todos os protocolos de segurança de acordo com o Ministério da Saúde e protocolo de contingência para prevenção do COVID-19 da instituição.

ATIVIDADES DOS ACOLHIDOS							
Horário	Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta	Sábado	Domingo
7:00	Banho	Banho	Banho	Banho	Banho		
	Café da Manhã	Banho	Banho				
	Escolas, Projetos, Contra turnos;	Café da Manhã	Café da Manhã				
8:00						Visitas as famílias	Visitas as famílias
9:00	Atendimento individual						
10:00						Oficina de Culinária	
11:00	Almoço						
12:00							
13:00	Oficinas					Livre	
14:00							
15:00	Café						
16:00	Banho	Banho	Banho	Banho	Banho	Banho	Banho
17:00	Atendimento individual	Livre	Livre				
17:30	Jantar						

<b>18:00</b>	Visita dos Familiares na OSC				Visita dos Familiares na OSC		
<b>19:00</b>	Realização de tarefa escolar.	Livre	Livre				
<b>20:30</b>	Café da noite	Café da noite	Café da noite				
<b>21:00</b>	Livre	Livre	Livre	Livre	Livre	Livre	Livre
<b>22:00</b>	Dormir	Dormir	Dormir	Dormir	Dormir	Dormir	Dormir

Observação: Todas as crianças e adolescentes que estão em fase escolar, serão matriculadas em projetos contraturno e os adolescentes acima de 16 anos são inseridos no mercado de trabalho.

#### 4.2 QUADRO DE AÇÕES/ATIVIDADES TÉCNICAS

Jessica Luana Rui- Psicóloga: Segunda e quinta das 13h às 19h e terça, quarta e sexta-feira das 9h às 15h. Andréia Regina Ramos Eulices - Assistente Social: Segunda-feira à sexta-feira das 13:00 às 19:00h;

QUADRO DE AÇÕES / ATIVIDADES TÉCNICAS					
Horário	Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta
<b>9:00</b>		Atendimento aos acolhidos por escala ou demanda	Atendimento aos acolhidos por escala ou demanda	Atendimento dos acolhidos por escala ou demanda	Pauta da reunião intersetorial
<b>10:00</b>		Evolução de Prontuários	Evolução de Prontuários		Evolução de Prontuários
<b>11:00</b>					
<b>12:00</b>					
<b>13:00</b>		Orientação aos Funcionários	Orientação aos Funcionários		Realização de Projetos
<b>14:00</b>	Reunião Intersetorial	Visitas Técnicas	Visitas Técnicas	Reunião de Equipe	
<b>15:00</b>			Reposição dos Remédios		
<b>16:00</b>	Atendimento aos acolhidos por escala ou demanda				
<b>17:00</b>	Atendimento aos acolhidos por escala ou demanda				
<b>18:00</b>	Visitas das famílias na instituição; Grupos de Família			Visitas das famílias na instituição; Grupos de Família	

### 4.3 QUADRO DE PERIODICIDADE

PERIODICIDADE DAS ETAPAS/FASES														
Ações / Atividades	2021							2022				Responsável		
	A b r	M a i	J u n	J u l	A g o	S e t	O t o	N o v	D i z	J a n	F e v		M a r	A b r
Atendimento Psicossocial e Pedagógico	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Equipe Técnica
Fortalecimento de Vínculos com a família de origem	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Coordenação - Equipe Técnica;
Fortalecimento de Vínculos – Família Substituta	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Coordenação - Equipe Técnica;
Desligamento Gradativo	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Coordenação - Equipe Técnica;

## 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;
- Bazar
- Eventos

Descrição: Serão realizadas reuniões semanais com a equipe técnica, onde faremos estudo de casos relacionados às crianças e adolescentes e será discutido a rotina da casa, dúvidas, sugestões



e desafios, para o serviço, ter 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, onde será discutida a rotina da casa, dúvidas, sugestões e orientações para o enfrentamento dos desafios diários, garantindo uma boa comunicação entre a equipe visando 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 potencialize a sua relação com os acolhidos, desempenhando cada vez mais um trabalho de excelência e competência.

### **Estudo de caso**

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

- Periodicidade: Quinzenalmente ou quando houver necessidade.
- Participantes: Equipe técnica

### **Instrumentais/materiais utilizados**



- Ata de Reunião;
- Relatórios intersetoriais
- Prontuários

## **Responsáveis pela execução das ações administrativas**

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, que foi 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 que foi 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.

### Espaço Físico

- 03 dormitórios sendo 02 masculinos, 01 feminino, todos com ar condicionado;
- 01 berçário com ar condicionado
- 05 banheiros, sendo: 01 feminino para uso das acolhidas, 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 escritório
- 01 sala da coordenação
- 01 sala pedagógica
- 01 sala onde funciona o bazar beneficente
- 01 lavanderia
- 01 espaço para área de lazer

## 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 vipamatômico4 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 secretária1,20x0,60 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 03lugares)	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
Escada de Alumínio 6 degraus – Alumasa	01
Nebulizador Ultrasônico	01
Termômetro dual mode IFR 1 DU 1 infravermelho L20200526-microlife	02

### 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, etc. laticínios, pães, bolachas, etc.

### 6.4 SERVIÇOS

Tipo de Despesas	Descrição dos itens
Manutenção de Equipamentos	Formatação de computador, substituição de tonner, instalação de softwares, 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	08	Ensino médio e fundamental	44 horas	CLT
Auxiliar de educador	03	Ensino fundamental	44 horas	CLT
Educador Folguista	01	Ensino Fundamental		CLT

### 6.5.2. ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIAS

Cargo / Função	Atribuições / Competências	Operacionalização e Gestão do serviço	Dias de Trabalho	Horários de Trabalho
Coordenador	<p>Gestão da entidade</p> <p>Elaboração em contato com a equipe técnica e demais colaboradora, do projeto político-pedagógico do serviço.</p> <p>Organização da seleção e contratação de pessoal e supervisão dos trabalhos desenvolvidos.</p> <p>Articulação com a rede de serviços.</p> <p>Articulação com o Sistema de Garantia de Direitos.</p>		Segunda à Sexta	8h30-17h30
Nutricionista	Elaborar cardápio balanceado, realizar a compra e organização		Segunda a Sexta	9:00h às 11:00h

	da dispensa da instituição.			
Assistente Social	<p>Elaboração em conjunto com o coordenador e demais colaboradores do Projeto Político Pedagógico do serviço;</p> <p>Acompanhamento psicossocial dos usuários e suas respectivas famílias, com vistas a reintegração família;</p> <p>Apoio na seleção dos educadores/cuidadores e demais funcionários;</p> <p>Capacitação e acompanhamento dos educadores/cuidadores e demais funcionários;</p> <p>Apoio e acompanhamento do trabalho desenvolvido pelos educadores/cuidadores;</p> <p>Encaminhamento, discussão e planejamento conjunto com outros atores da rede de serviços e do SGD das intervenções necessárias ao acompanhamento das crianças e adolescentes e suas famílias;</p> <p>Organização das informações das crianças e adolescentes e respectivas famílias, na forma de prontuário individual;</p> <p>Elaboração, encaminhamento e discussão com a</p>		Segunda a Sexta	<p>Seg. à Sexta</p> <p>13hs00 às 19hs00.</p>



	<p>autoridade judiciária e Ministério Público de relatórios semestrais sobre a situação de casa criança e adolescente apontando:</p> <p>1. Possibilidade de reintegração familiar; 2. Necessidade de aplicação de novas medidas; ou, 3. Quando esgotados os recursos de manutenção na família de origem, a necessidade de encaminhamento para adoção.</p> <p>2. Preparação da criança/adolescente para o desligamento (em parceria com o educador/cuidador de referência);</p> <p>Mediação, em parceria com o educador/cuidador de referência, do processo de aproximação e fortalecimento ou construção de vínculo com a família de origem ou adotiva, quando for o caso.</p>			
<p>Psicóloga</p>	<p>Elaboração em conjunto com o coordenador e demais colaboradores do Projeto Político Pedagógico do serviço;</p> <p>Acompanhamento psicossocial dos usuários e suas respectivas famílias,</p>		<p>Segunda a Sexta</p>	<p>Seg. e quinta 13h00-19h00</p> <p>Terça, quarta e Sexta</p>



	<p>com vistas a reintegração família;</p> <p>Apoio na seleção dos educadores/cuidadores e demais funcionários;</p> <p>Capacitação e acompanhamento dos educadores/cuidadores e demais funcionários;</p> <p>Apoio e acompanhamento do trabalho desenvolvido pelos educadores/cuidadores;</p> <p>Encaminhamento, discussão e planejamento conjunto com outros atores da rede de serviços e do SGD das intervenções necessárias ao acompanhamento das crianças e adolescentes e suas famílias;</p> <p>Organização das informações das crianças e adolescentes e respectivas famílias, na forma de prontuário individual;</p> <p>Elaboração, encaminhamento e discussão com a autoridade judiciária e Ministério Público de relatórios semestrais sobre a situação de casa criança e adolescente apontando:</p> <p>1. Possibilidade de reintegração familiar; 2. Necessidade de aplicação de novas medidas; ou, 3.</p>			<p>9hs00 às 15hs00</p>
--	--	--	--	----------------------------

	<p>Quando esgotados os recursos de manutenção na família de origem, a necessidade de encaminhamento para adoção.</p> <p>2. Preparação da criança/adolescente para o desligamento (em parceria com o educador/cuidador de referência);</p> <p>Mediação, em parceria com o educador/cuidador de referência, do processo de aproximação e fortalecimento ou construção de vínculo com a família de origem ou adotiva, quando for o caso.</p>			
Auxiliar Administrativo	Atendimento de telefone, arquivos, ofícios, recepção, e demais atividades, pertinentes ao cargo.		Segunda	07h00 as 17h00 07h00 as 16h00 sext
Motorista	Levar os acolhidos na escola, projetos, buscar doações previamente agendadas.etc		Segunda a Sexta	06h30 as 17h30
Cozinheira	Preparar as refeições, cuidar da higiene e limpeza da cozinha		Segunda a Sexta	07h00-17h00 07h00-16h00 sext
Educador (a)	<p>Cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção;</p> <p>Organização do ambiente (espaço físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de</p>		Ininterrupto	07h00 – 19h00 (12x36) 19h00-07h00 (12x36)

	<p>casa 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. Quando se mostrar necessário e pertinente, a participação de um profissional de nível superior (psicólogo ou assistente social) será incluído no acompanhamento.</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>			
Auxiliar de educador (a)	<p>Apoio as funções de educador</p> <p>Cuidados com a moradia (organização e limpeza do ambiente e preparação do</p>			8:00h – 20:00h – Segunda à domingo.



	<p>ambiente e preparação dos alimentos, dentre outros).</p> <p>Mantém a mesma proporção semelhante aos cuidadores quando houver atendimentos especiais.</p>			
--	---	--	--	--

### 6.5.3 PROCESSO DE SELEÇÃO

A instituição realiza processo de seleção dos profissionais para contratação dos serviços, sendo que disponibilizamos as vagas no Balcão de Empregos, bem como selecionamos 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 enquadram 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. Tentando atender as 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    Nº do Registro Profissional: 06/131270  
Telefone: (19) 30564955  
Endereço: Rua Romeu Furlaneto, nº 29, Vila Bancária

E-mail: jessica\_rui7@hotmail.com

Nome: Andréia Regina Ramos Eulices

CPF: 31294454803

RG: 34121592-2

Cargo: Assistente Social

Nº do Registro Profissional: 63055

Telefone: (19) 992839797

Endereço: Rua Geraldo Estevam Rodrigues, nº 50, Jd. Maestro Mourão

E-mail: andreiaeulices@hotmail.com

## 7. DO RECURSO FINANCEIRO

### 7.1 VALOR DA PARCERIA

**VALOR DO RECURSO PÚBLICO FINANCEIRO:** R\$ 520.000,00 (quinhentos e vinte mil reais)

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

**Periodicidade:** Mensal

**Valor da Parcela Mensal do Recurso Público Financeiro:** R\$ 43.333,33 (Quarenta e três mil, trezentos e trinta e três reais e trinta e três centavos).

**CONTRAPARTIDA DA OSC:** Em valor financeiro através da realização de bazares, eventos e nota fiscal paulista, a OSC arcará com as despesas não previstas neste Plano de Trabalho.

### 7.2 PERIODO DE VIGENCIA DA PARCERIA

Prazo da parceria será de 12 (doze) meses, de 19/04/2021 a 18/04/2022.

### 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 HORARIA (SEMANAL)	REGIME TRABALHISTA (base de pesquisa)	REMUNERAÇÃO INDIVIDUAL (Valor Bruto MENSAL)	VALOR TOTAL (ANUAL)

Coordenador	01	Superior Completo	40	CLT	R\$ 3.115,00	R\$ 37.380,00
Nutricionista	01	Superior Completo	10	CLT	R\$ 984,30	R\$ 11.811,60
Assistente Social	01	Superior Completo	30	CLT	R\$ 2.200,00	R\$ 26.400,00
Psicóloga	01	Superior Completo	30	CLT	R\$ 2.200,00	R\$ 26.400,00
Auxiliar Administrativo	01	Superior Completo	44	CLT	R\$ 1.660,00	R\$ 19.920,00
Motorista	01	Ensino médio	44	CLT	R\$ 1.732,00	R\$ 20.784,00
Cozinheira	01	Ensino Fundamental	44	CLT	R\$ 1.763,00	R\$ 21.156,00
Educador(a)	09	Ensino médio	44	CLT	R\$ 13.230,00	R\$ 158.760,00
Aux.de Educador(a)	03	Ensino médio	44	CLT	R\$ 4.410,00	R\$ 52.920,00
<b>VALOR MENSAL</b>						<b>R\$ 31.294,30</b>
<b>VALOR ANUAL</b>						<b>R\$ 375.531,60</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 (MENSAL)</b>
Coordenador	01		R\$ 249,20		R\$ 249,20
Nutricionista	01		R\$ 78,74		R\$ 78,74
Assistente Social	01		R\$ 176,00		R\$ 176,00
Psicóloga	01		R\$ 176,00		R\$ 176,00
Auxiliar Administrativo	01		R\$ 132,80		R\$ 132,80
Motorista	01		R\$ 138,56		R\$ 138,56
Cozinheira	01		R\$ 141,04		R\$ 141,04
Educador (a)	09		R\$ 1.058,40		R\$ 1.058,40
Aux. Educador (a)	03		R\$ 352,80		R\$ 352,80
<b>VALOR MENSAL</b>			<b>R\$2.503,54</b>		<b>R\$ 2.503,54</b>
<b>VALOR ANUAL</b>			<b>R\$ 30.042,48</b>		<b>R\$ 30.042,48</b>

CARGO / FUNÇÃO	QTDE	13º SALARIO (MÊS)	FÉRIAS (MÊS)	RESCISÃO (MÊS)	13º FGTS (MÊS)	VALOR TOTAL (MENSAL)
Coordenador	01	R\$ 259,58	R\$86,53	R\$118,74	R\$20,77	R\$485,62
Nutricionista	01	R\$82,03	R\$27,34	R\$20,00	R\$6,56	R\$135,93
Assistente Social	01	R\$183,33	R\$61,11	R\$40,00	R\$14,67	R\$299,11
Psicóloga	01	R\$183,33	R\$61,11	R\$40,00	R\$14,67	R\$299,11
Auxiliar Administrativo	01	R\$138,33	R\$46,11	R\$28,00	R\$11,07	R\$223,51
Motorista	01	R\$144,33	R\$48,11	R\$30,00	R\$11,55	R\$233,99
Cozinheira	01	R\$146,92	R\$48,97	R\$30,00	R\$11,75	R\$237,64
Educador (a)	09	R\$1.102,50	R\$367,50	R\$192,83	R\$88,20	R\$1.751,03
Aux. Educador (a)	03	R\$367,50	R\$122,50	R\$77,00	R\$29,40	R\$596,40
<b>VALOR MENSAL</b>		<b>R\$2.607,85</b>	<b>R\$869,28</b>	<b>R\$576,57</b>	<b>R\$208,64</b>	<b>R\$4.262,34</b>
<b>VALOR ANUAL</b>		<b>R\$31.294,20</b>	<b>R\$10.431,36</b>	<b>R\$6.918,84</b>	<b>R\$2.503,68</b>	<b>R\$51.148,08</b>

MATERIAL DE CONSUMO		
TIPO DE DESPESAS	DESCRIÇÃO	VALOR TOTAL (MENSAL)
Alimentação		R\$ 1.458,75
Materiais de Escritório		R\$ 120,00
Materiais para Atividades		R\$ 90,00
Medicamentos		R\$ 220,00
Materiais Esportivos		R\$ 20,00
Materiais Descartáveis		R\$ 50,00
Materiais de Expediente		R\$ 220,00
Materiais de limpeza		R\$ 1.050,00
Vestuário / Mesa e Banho		R\$ 65,00
Produtos de Higiene Pessoal		R\$ 80,00
Gás GLP		R\$ 70,00
Combustível		R\$ 120,00
Materiais para manutenção predial		R\$ 100,00
Peças Acessórios de equipamentos		R\$ 95,00



Peças Acessórias de veículos		R\$ 80,00
<b>VALOR MENSAL</b>		<b>R\$ 3.838,75</b>
<b>VALOR ANUAL</b>		<b>R\$ 46.065,00</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 (ANUAL)</b>
Contabilidade			R\$ 630,00	R\$ 7.560,00
Serviços médicos			R\$ 80,00	R\$ 960,00
TV a cabo			R\$ 59,40	R\$ 712,80
Internet e domínio			R\$ 280,00	R\$ 3.360,00
			<b>VALOR MENSAL</b>	<b>R\$ 1.049,40</b>
			<b>VALOR ANUAL</b>	<b>R\$ 12.592,80</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 (ANUAL)</b>
Manutenção de Equipamentos			R\$ 80,00	R\$ 960,00
Manutenção e Cons.Predial			R\$ 90,00	R\$ 1.080,00
Manutenção de Veículos			R\$ 150,00	R\$ 1.800,00
Capacitação Profissional			R\$ 50,00	R\$ 600,00
			<b>VALOR MENSAL</b>	<b>R\$ 370,00</b>
			<b>VALOR ANUAL</b>	<b>R\$ 4.440,00</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 (ANUAL)</b>
IPVA/LIC.VECULOS			R\$ 15,00	R\$ 180,00

<b>VALOR MENSAL</b>	<b>R\$ 15,00</b>
<b>VALOR ANUAL</b>	<b>R\$ 180,00</b>

	<b>MÊS</b>	<b>ANO</b>
<b>RECURSOS HUMANOS</b>	R\$ 38060,18	R\$ 456.722,20
<b>MATERIAL DE CONSUMO</b>	R\$ 3.838,75	R\$ 46.065,00
<b>SERVIÇOS FIXOS</b>	R\$ 1.049,40	R\$ 12.592,80
<b>SERVIÇOS VARIÁVEIS</b>	R\$ 370,00	R\$ 4.440,00
<b>IMPOSTOS/LICENC.VEICULOS</b>	R\$ 15,00	R\$ 180,00
<b>VALOR TOTAL</b>	<b>RS43.333,33</b>	<b>RS520.000,00</b>

**SALDO REMANESCENTE TC 009/2017 – TA 03/2020:** Os saldos remanescentes nas contas do repasse público serão destinados à compra de equipamentos de proteção individual, aparelhos hospitalares, utensílios domésticos e ao pagamento de multas rescisórias (40% FGTS) e de 1/3 de férias dos funcionários da OSC.

## 9. PRESTAÇÃO DE CONTAS

Conforme exigência do Capítulo VII do Decreto Municipal nº 6659 de dezembro de 2020.

### 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: Ana Selma Ribeiro Silvestre

CPF: 936737446-15 RG: 5.568.594/sp

Cargo: 1a. Tesoureira

Endereço pessoal: Rua Luiz Gambeta Sarmento, 135- Jd. Bela Vista

Telefone pessoal: (19) 995189927

### 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	05/05/2021	04/06/2021	05/07/2021	05/08/2021	03/09/2021	05/10/2021
VALOR (R\$)	R\$ 17.333,33	R\$ 43.333,33				

PARCELA	7ª.	8ª.	9ª.	10ª.	11ª.	12ª.
DATA	04/11/2021	03/12/2021	05/01/2022	04/02/2022	04/03/2022	05/04/2022
VALOR (R\$)	R\$ 43.333,33	R\$ 43.333,33	R\$ 43.333,34	R\$ 43.333,34	R\$ 43.333,34	R\$ 43.333,34

PARCELA	13ª(ref. a 18 dias)
DATA	05/05/2022
VALOR	R\$ 26.000,00

### 10.2 PERÍODO DE VIGÊNCIA DO PLANO DE TRABALHO

Este Plano de Trabalho tem o período e vigência de 19 de abril de 2021 a 18 de abril de 2022.

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

### 11.1 PRESIDENTE DA OSC

Nome: Antônio Carlos Valin

Data: 29/01/2021

Assinatura:



### 11.2 COORDENADOR RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO

Nome: Luciana Ferreira Romão

Data: 29/01/2021

Assinatura:



### 11.3 TESOUREIRO

Nome: Ana Selma Ribeiro Silvestre

Data: 29/01/2021

Assinatura:



### 11.4 PROFISSIONAL RESPONSÁVEL PELA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Nome: Olésio Paula Silva

Data: 29/01/2021

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, 04 de janeiro de 2021.



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, 16 de Fevereiro de 2021



Concedente

Carimbo de Identificação

Carmen Eliza Garcia  
Diretora  
Depto. Assistência Social

**LEVANTAMENTO DE CUSTOS DO SERVIÇO**  
**EXECUTADO PELA OSC: ASSOCIAÇÃO ASSISTENCIAL AGAPE**

Objeto: Serviço de Proteção Social Especial de Alta Complexidade - Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e adolescentes de 0 a 17 anos e 11 meses

Prazo de Execução: 12 meses

Vagas Contratadas: 20 vagas

PÚBLICO ALVO	
Média de Atendimento	QTDE. DE ATENDIMENTOS MENSAL
Criança e Adolescente	20

	MÊS	12 MESES
RECURSOS HUMANOS	R\$ 38.485,04	R\$ 461.820,42
MATERIAL DE CONSUMO	R\$ 7.583,51	R\$ 91.002,08
SERVIÇOS	R\$ 4.493,30	R\$ 53.919,57
<b>TOTAL DE CUSTO DO SERVIÇO PARA 12 MESES (RH + Material de Consumo + Alimentações + Serviços) =</b>	<b>R\$ 50.561,84</b>	<b>R\$ 606.742,07</b>
<b>TOTAL DE CUSTO DO SERVIÇO PARA 12 MESES</b>	<b>R\$ 606.742,07</b>	
CUSTO PER CAPITA MENSAL	R\$ 2.528,09	
RECURSO PÚBLICO	R\$ 520.000,00	
RECURSO PRÓPRIO DA OSC	R\$ 86.742,07	
VALOR TOTAL DA PARCERIA	R\$ 606.742,07	

DECLARO, SOB AS PENAS DA LEI, QUE AS INFORMAÇÕES PRESTADAS SÃO VERDADEIRAS, BEM COMO QUE SERÁ EXECUTADO O SERVIÇO DA FORMA E NAS QUANTIDADES PONTUADAS.

São João da Boa Vista, 24 de janeiro de 2021

  
 Antonio Carlos Valin  
 Presidente OSC

**LEVANTAMENTO DE CUSTOS DO SERVIÇO  
EXECUTADO PELA OSC: ASSOCIAÇÃO ASSISTENCIAL AGAPE**

Objeto: Serviço de Proteção Social Especial de Alta Complexidade - Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e adolescentes de 0 a 17 anos e 11 meses

Prazo de Execução: 12 meses

Vagas Contratadas: 20 vagas

FOLHA DE PAGAMENTO					
CARGO / FUNÇÃO	ESCOLARIDADE E FORMAÇÃO	CARGA HORÁRIA (SEMANAL)	REGIME TRABALHISTA	REMUNERAÇÃO INDIVIDUAL (Valor Bruto Mensal)	VALOR TOTAL
COORDENADOR	1 SUPERIOR	44 HORAS	C.L.T.	R\$ 3.115,00	R\$ 3.115,00
PSICOLOGA	1 SUPERIOR	30 HORAS	C.L.T.	R\$ 2.200,00	R\$ 2.200,00
ASSISTENTE SOCIAL	1 SUPERIOR	30 HORAS	C.L.T.	R\$ 2.200,00	R\$ 2.200,00
NUTRICIONISTA	1 SUPERIOR	10 HORAS	C.L.T.	R\$ 984,30	R\$ 984,30
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1 SUPERIOR	44 HORAS	C.L.T.	R\$ 1.660,00	R\$ 1.660,00
MOTORISTA	1 MEDIO	44 HORAS	C.L.T.	R\$ 1.732,00	R\$ 1.732,00
COZINHEIRA	1 FUNDAMENTAL	44 HORAS	C.L.T.	R\$ 1.763,00	R\$ 1.763,00
EDUCADORES	9 MEDIO E FUNDAM.	44 HORAS	C.L.T.	R\$ 1.470,00	R\$ 13.230,00
AUXILIAR DE EDUCADOR	3 FUNDAMENTAL	44 HORAS	C.L.T.	R\$ 1.470,00	R\$ 4.410,00
				<b>VALOR MENSAL</b>	<b>R\$ 31.294,30</b>
				<b>VALOR TOTAL (12 MESES)</b>	<b>R\$ 375.531,80</b>

ENCARGOS TRABALHISTAS (Custos do EMPREGADOR)						
FUNCIONARIOS	ESCOLARIDADE E FORMAÇÃO	INSS (MÊS)	FGTS (MÊS)	PIS (MÊS)	VALOR TOTAL	
COORDENADOR	1 SUPERIOR		R\$ 249,20		R\$ 249,20	
PSICOLOGA	1 SUPERIOR		R\$ 176,00		R\$ 176,00	
ASSISTENTE SOCIAL	1 SUPERIOR		R\$ 176,00		R\$ 176,00	
NUTRICIONISTA	1 SUPERIOR		R\$ 78,74		R\$ 78,74	
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1 SUPERIOR		R\$ 132,80		R\$ 132,80	
MOTORISTA	1 MEDIO		R\$ 138,56		R\$ 138,56	
COZINHEIRA	1 FUNDAMENTAL		R\$ 141,04		R\$ 141,04	
EDUCADORES	9 MEDIO E FUNDAM.		R\$ 1.058,40		R\$ 1.058,40	
AUXILIAR DE EDUCADOR	3 FUNDAMENTAL		R\$ 352,80		R\$ 352,80	
		<b>VALOR MENSAL</b>	<b>R\$ -</b>	<b>R\$ 2.503,54</b>	<b>R\$ -</b>	<b>R\$ 2.503,54</b>
		<b>VALOR TOTAL (12 MESES)</b>	<b>R\$ -</b>	<b>R\$ 30.042,53</b>	<b>R\$ -</b>	<b>R\$ 30.042,53</b>

PROVISIONAMENTO								
FUNCIONARIOS	ESCOLARIDADE E FORMAÇÃO	13º SALARIO (MÊS) (Valor Bruto)	FÉRIAS (MÊS)	RESCISÃO (MÊS) (Multa FGTS)	13º FGTS (MÊS) (Custos do Empregador)	13º PIS (MÊS) (Custos do Empregador)	13º INSS (MÊS) (Custos do Empregador)	VALOR TOTAL
COORDENADOR	1 SUPERIOR	R\$ 259,58	R\$ 86,53	R\$ 99,88	R\$ 20,77	R\$ -	R\$ -	R\$ 466,56
PSICOLOGA	1 SUPERIOR	R\$ 183,33	R\$ 61,11	R\$ 70,40	R\$ 14,67	R\$ -	R\$ -	R\$ 329,51
ASSISTENTE SOCIAL	1 SUPERIOR	R\$ 183,33	R\$ 61,11	R\$ 70,40	R\$ 14,67	R\$ -	R\$ -	R\$ 329,51
NUTRICIONISTA	1 SUPERIOR	R\$ 82,03	R\$ 27,34	R\$ 31,50	R\$ 6,56	R\$ -	R\$ -	R\$ 147,43
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1 SUPERIOR	R\$ 138,33	R\$ 46,11	R\$ 53,12	R\$ 11,07	R\$ -	R\$ -	R\$ 248,63
MOTORISTA	1 MEDIO	R\$ 144,33	R\$ 48,11	R\$ 55,42	R\$ 11,55	R\$ -	R\$ -	R\$ 259,42

607

GOZINHEIRA	1	FUNDAMENTAL	R\$ 146,92	R\$ 48,97	R\$ 56,42	R\$ 11,75	R\$ -	R\$ 264,06
EDUCADORES	9	MEDIO E FUNDAM	R\$ 1.102,50	R\$ 367,50	R\$ 423,36	R\$ 88,20	R\$ -	R\$ 1.981,56
AUXILIAR DE EDUCADOR	3	FUNDAMENTAL	R\$ 367,50	R\$ 122,50	R\$ 141,12	R\$ 29,40	R\$ -	R\$ 660,52
VALOR MENSAL			R\$ 2.607,86	R\$ 869,29	R\$ 1.001,42	R\$ 208,63	R\$ -	R\$ 4.687,19
VALOR TOTAL (12 MESES)			R\$ 31.294,30	R\$ 10.431,43	R\$ 12.017,01	R\$ 2.503,64	R\$ -	R\$ 56.246,29

BENEFICIOS						
FUNCIONARIOS	ESCOLARIDADE E FORMAÇÃO	VALE ALIMENTAÇÃO	VALE TRANSPORTE	CESTA BASICA	SEGUROS	VALOR TOTAL
						R\$ -
						R\$ -
VALOR MENSAL		R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
VALOR TOTAL (12 MESES)		R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -

CUSTO TOTAL COM RECURSOS HUMANOS	VALOR MENSAL =	R\$ 38.485,03
	VALOR TOTAL (12 MESES) =	R\$ 461.820,42

LEVANTAMENTO DE CUSTOS DO SERVIÇO  
EXECUTADO PELO PÓDER PÚBLICO

Objeto: Serviço de Proteção Social Especial de Alta Complexidade - Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e adolescentes de 0 a 17 anos e 11 meses

Prazo de Execução: 12 meses

Vagas Contratadas: 20 vagas

MATERIAL DE CONSUMO						
TIPO DE DESPESAS	DESCRIÇÃO	QTDE. PARA 12 MESES	MEDIDA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL (12 meses)	VALOR TOTAL 12 MESES
Alimentos	Alimentação				R\$ 37.773,27	R\$ 37.773,27
					R\$ -	
					R\$ -	
					R\$ -	
					R\$ -	
					R\$ -	
					R\$ -	
					R\$ -	
					R\$ -	
					R\$ -	
					R\$ -	
					R\$ -	
					R\$ -	
Materiais de Escritório / Suplementos de informática					R\$ 3.363,40	R\$ 3.363,40
					R\$ -	
					R\$ -	
					R\$ -	
					R\$ -	
					R\$ -	
Materiais para atividades lúdicas					R\$ 1.320,00	R\$ 1.320,00
					R\$ -	
					R\$ -	
					R\$ -	
					R\$ -	
Materiais de Expediente / Descartáveis/EPIs					R\$ 13.692,39	R\$ 13.692,39
					R\$ -	
					R\$ -	

114

				R\$	-	
Materiais de limpeza				R\$	8.728,80	R\$ 8.728,80
				R\$	-	
Materiais para manutenção de equipamentos				R\$	3.608,80	R\$ 3.608,80
Materiais para manutenção predial				R\$	1.414,82	R\$ 1.414,82
Combustíveis e lubrificantes	Combustíveis			R\$	12.600,00	R\$ 15.240,00
	Gas GLP			R\$	2.640,00	
Peças e Acess.p/veiculos				R\$	960,00	R\$ 960,00
Medicamentos				R\$	4.061,00	R\$ 4.061,00
				R\$	-	
Vestuário				R\$	840,00	R\$ 840,00
				R\$	-	
				<b>VALOR TOTAL (12 MESES)</b>		R\$ 91.092,08
				<b>VALOR MEDIO MENSAL</b>		R\$ 7.583,91

LEVANTAMENTO DE CUSTOS DO SERVIÇO

Objeto: Serviço de Proteção Social Especial de Alta Complexidade - Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e adolescentes de 0 a 17 anos e 11 meses

Prazo de Execução: 12 meses

Vagas Contratadas: 20 vagas

SERVIÇOS DE TERCEIROS		
TIPO DE DESPESAS		VALOR MENSAL
Manutenção predial		R\$ 90,00
Manutenção de equipamentos		R\$ 80,00
Manutenção de veículos		R\$ 150,00
Serviço de internet		R\$ 280,00
Assinatura TV a Cabo		R\$ 59,40
Atestados médicos adm. e demissionais		R\$ 80,00
Contabilidade-Assessoria fiscal-tributária		R\$ 1.328,00
Serviços pessoas físicas		R\$ 1.320,00
	VALOR TOTAL MENSAL	R\$ 3.387,40
	VALOR TOTAL (12 MESES)	R\$ 40.648,80

VALOR MENSAL =	R\$ 3.387,40
VALOR TOTAL (12 MESES) =	R\$ 40.648,80