

PLANO DE TRABALHO 2018

1. IDENTIFICAÇÃO DA OSC:

1.1 Casa de Apoio Ao Menor Irmã Dulce - CAMID

CNPJ: 04.810.265/0001-06  
Endereço (Sede): Rua Santa Terezinha nº 350  
Bairro: Santo Antônio  
Cidade: São João da Boa Vista CEP: 13871405  
Fone: 19-3631-7183  
E-mail: [camidsjbv@hotmail.com](mailto:camidsjbv@hotmail.com)

1.2 INSCRIÇÕES / CERTIFICAÇÕES:

CEBAS: portaria nº 104/2015 de 04/11/2015  
CMAS: 009546/2002, desde novembro de 2002.  
CMDCA: desde 04/2004  
CMI:  
CMPCD:

1.3 TIPOS DE BENEFÍCIOS OU ISENÇÕES TRIBUTÁRIAS CONCEDIDAS A OSC:

IPU, cota patronal.

1.4 DIRETORIA

Vigência do Mandato: Quadriênio de 01/01/2018 até 01/01/2021

1.4.1 PRESIDENTE: Rodrigo Betinarde Paiva

CPF: 222.510.048-90 RG: 32.732.833-2 SSP/SP

Cargo: Presidente

Endereço pessoal: Rua Mário Budri, 250 Jd Vila Rica

Telefone pessoal: (19) 3623-1828 / (19) 9 9929-1994

E-mail pessoal: [rodrigobetinardepaiva@hotmail.com](mailto:rodrigobetinardepaiva@hotmail.com)

**1.4.2 VICE PRESIDENTE:** Rafael Geremias Oliva

CPF: 226.567.388-90      RG: 333.510.248-7 SSP/SP

Cargo: Vice Presidente

Endereço pessoal: Rua Hermenegildo Dalcol n° 267

Telefone pessoal: 19- 98323-0049

E-mail pessoal: [rafaeloliva206@yahoo.com](mailto:rafaeloliva206@yahoo.com)

**1.4.3 SECRETÁRIO:** Ricardo Augusto Campos Lopes

CPF: 21.584.444.0      RG: 220.846.428-17 SSP/SP

Cargo: Secretário

Endereço pessoal: Rua Adolfo Bernardo n° 314

Telefone pessoal: 19-98424-6366

E-mail pessoal: [rilopes@hotmail.com](mailto:rilopes@hotmail.com)

**1.5. FINALIDADE ESTATUTÁRIA**

A Camid – Casa de Apoio ao Menor Irmã Dulce tem por finalidade promover, amparar e abrigar provisoriamente menores de ambos os sexos, de 0 a 18 anos incompletos, carentes, abandonados, vítimas de negligências, maus tratos ou qualquer outra situação de risco social e pessoal dando-lhes a necessária assistência, bem como promover a defesa e garantia de direitos conforme preconiza o ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente. Assegurar seus direitos e realizar ações que possibilitem seu retorno ao convívio com a família.

**1.6. HISTÓRICO DA OSC**

Foi convivendo com crianças que viviam em situações onde corriam riscos sociais que o Padre Carlos Roberto, *Dirigente da Paróquia Sagrado Coração de Jesus*, teve a ideia de que fosse criado em São João da Boa Vista um espaço onde elas recebessem proteção, cuidado e acolhimento.

Padre Carlos Roberto acompanhou todo um trabalho desenvolvido por uma família de apoio por um tempo e conhecia de perto as dificuldades e sofrimento que estas crianças e adolescentes viviam.

A demanda cresceu muito e a família de apoio já não era suficiente para atender a todos os necessitados. Assim em 08 de Outubro de 2001, nasce a CAMID-Casa de Apoio ao Menor Irmã Dulce.

Com muita luta e dificuldades, foi iniciado o trabalho em equipe conjuntamente com a comunidade em benefício destas crianças que estão em situações de negligência, abandono, maus tratos, vítimas de violência física e abusos que passaram a serem acolhidas e protegidas da melhor forma possível nesta entidade.

Ela foi instituída para aqueles que, em casos extremos, necessitem permanecer afastados de suas famílias até que as condições adequadas de convivência se restabeleçam e possam voltar para elas e em caso contrário possam vir a serem adotados por famílias substitutas.

### 1.7. ÁREA DE ATUAÇÃO DA OSC

Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes.

### 1.8. CAPACIDADE DE ATENDIMENTO DA OSC

20 acolhidos

## 2. DA PARCERIA

### 2.1. OBJETO

A Camid caracteriza-se por ser uma Unidade Protetiva adotada como medida Provisória e Excepcional que abriga e acolhe crianças e adolescentes de ambos os sexos e com deficiência de 0 dias à 17 anos e 11 meses impossibilitados de conviver com a família, de forma a dar-lhes cuidado e proteção para seu desenvolvimento integral.

Promove ações que visam seu desenvolvimento emocional, psicológico, cognitivo e moral. Protege-as, ampara-as, dá-lhes assistência necessária, bem como promove a defesa dos seus direitos protegidos pelo Estatuto de Criança e do Adolescente – ECA.

### 2.2 INTRODUÇÃO

Os Serviços de Acolhimento Institucional para crianças e adolescentes integram os Serviços de Alta Complexidade do Sistema Único de Assistência Social direcionado à elas em caráter excepcional, apenas quando esgotados todos os recursos para sua manutenção na família de origem, extensa ou comunitária, cujos vínculos foram rompidos e seus direitos violados, pautados nos pressupostos do Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), do Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito das Crianças e dos Adolescentes a Convivência.

A composição do projeto encontra-se em consonância com os instrumentais teóricos, a exemplo das “Orientações técnicas: Serviço de Acolhimento para Crianças e Adolescente” (ano 2009), da Tipificação Nacional de Serviços Sócio – Assistenciais (ano 2009), Estatuto da criança e do Adolescente, Novos Rumos do Acolhimento Institucional (NECA 2010) e o Instituto Fazendo História.

Considera ainda em seu Capítulo II, Artigo 15 que “A criança e o adolescente têm direito à liberdade, ao respeito e à dignidade como pessoas humanas em processo de desenvolvimento e como sujeitos de direitos civis, humanos e sociais garantidos na Constituição e nas leis” (ECA, 2000, p. 37) e quanto às Medidas de Proteção que estas sejam aplicadas quando houver omissão da sociedade ou do Estado na proteção da criança e do adolescente; falta, omissão ou abuso dos pais ou responsável, em razão de sua conduta.

### 2.3 JUSTIFICATIVA:

O acolhimento institucional é uma medida de “proteção especial” prescrita no Estatuto da Criança e Adolescente/ECA e definida como “provisória e excepcional”. Aqueles que, em casos extremos, necessitem permanecer afastados de suas famílias até que as condições adequadas de convivência se restabeleçam devem encontrar nas instituições de acolhimento um espaço de cuidados e proteção. A aplicação desse tipo de medida implica na suspensão do poder familiar sobre as crianças e os adolescentes em situação de risco e se dá por determinação judicial. Isso significa que, durante o período em que permanecer na CAMID, as crianças e os adolescentes ficam legalmente sob guarda do responsável pela Unidade, devendo seu atendimento ser acompanhado pelas autoridades competentes, com atenção especial para a garantia de todos os direitos que lhes são assegurados na legislação brasileira, inclusive aquele referente à convivência familiar e comunitária.

Nesse contexto é importante ressaltar que a dinâmica de funcionamento da instituição detém três sistemas distintos, mais interligados: o ambiente físico e social (estrutura, espaços, equipamento, rotinas e dinâmicas). Valores éticos (crenças e valores dos cuidados habituais, da equipe com os acolhidos) e suas práticas cotidianas (atitudes e padrões de comportamentos). Esse contexto é de fundamental importância para o desenvolvimento da criança e do adolescente. O acolhimento institucional deverá ser pautado nos princípios descritos no Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa dos Direitos de Crianças e Adolescentes a Convivência Familiar e comunitária que são:

- Acolhimento é excepcional e provisório.
- Preservar os vínculos familiares e comunitários.
- Garantir acesso e respeito à não discriminação.
- Ofertar serviço personalizado e individualizado.
- Garantir liberdade de crença e religião.
- Respeitar a autonomia.

### 2.4 OBJETIVO GERAL

Acolher e garantir proteção integral à criança e adolescente 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 sócio assistencial, 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 reestabelecimento 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 Sócio assistencial.

## 2.6. PÚBLICO ALVO

Crianças e adolescentes de 0 dias a 17 anos e 11 meses.

## 2.7. VAGAS CONTRATADAS

20 vagas.

## 2.8. FUNCIONAMENTO

24 horas

## 2.9. TERRITÓRIO DE ABRANGÊNCIA

Município de São João da Boa Vista/SP

### 2.9.1. LOCAL DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

Endereço: Rua Santa Terezinha nº 350

Bairro: Santo Antônio CEP: 13871-140

Fone: 19- 3631-7183

## 2.10. FORMA DE ACESSO

As crianças e adolescentes vem encaminhadas pelo Conselho Tutelar e Vara da Infância e da Juventude, em caráter excepcional, apenas quando esgotados todos os recurso para sua manutenção na família de origem, extensa ou comunitária.

### 2.11. IMPACTO SOCIAL ESPERADO

Redução das violações dos direitos Socioassistencial, seus agravamentos ou reincidência; Redução da presença de pessoas 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 12/04/2018 a 11/04/2019

Justificativa: A partir da implantação da lei 13019 (chamamento público) se fez necessário cumprir o prazo estabelecido de 12 meses mesmo se tratando de um serviço contínuo.

#### 3.1.1. 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.

#### 3.1.2. DESCRIÇÃO DAS ETAPAS/FASES

Etapas/Fases	Ações / Atividades Previstas
Acolhida	Atendimento Inicial; Apresentação do espaço físico; apresentação das cuidadoras; Apresentação das regras da entidade.
	Entrega de itens para higiene e cuidado pessoal; orientação sobre o motivo do acolhimento.

Pós acolhimento	Início do Estudo psicossocial pelas técnicas, com a abertura do prontuário da criança, contendo documentos pessoais, escolares, de saúde, ficha de evolução da criança e da família;
	Coleta de informações junto à família, à escola, unidade de saúde e demais órgãos competentes (matrícula escolar, controle de vacina, transferência escolar e consulta médica)
	Início da elaboração do PIA pela equipe técnica do abrigo, técnicos do CREAS e técnicos do Judiciário;

Proporcionar espaço de vivência coletiva dos acolhidos	Atendimento grupal aos acolhidos com mediação da equipe técnica, com o objetivo de orientar sobre o funcionamento da casa e as regras de convivência. Tal atendimento também visa promover a mediação de conflitos.
	São realizadas propostas de atividades com os acolhidos, com o objetivo de garantir-lhes a convivência familiar e comunitária, favorecer a construção da identidade e fortalecer o sentimento de pertença. Dentre as propostas estão: comemorações (aniversários, datas comemorativas, passeios externos e culturais, programação de férias (Julho, Dezembro e Janeiro), semana da criança. São proporcionados também momentos de lazer e recreação através dos voluntários, participação em projeto de fortalecimento de vínculos, práticas esportivas, menor aprendiz e cursos profissionalizantes.

### 3.1.2.1. AÇÃO/ATIVIDADE 1: Acolhida

#### Finalidade

Iniciar o processo de vinculação junto às cuidadoras e equipe do abrigo; minimizando o sofrimento frente ao acolhimento.

#### Metodologia estratégica de atuação:

- 1º momento: A criança/adolescente será acolhida de forma afetuosa respeitando sua condição emocional no momento da sua chegada no serviço de acolhimento;
- 2º momento: Será apresentado o espaço físico da instituição, e o quarto onde ela irá ficar;
- 3º momento: Serão apresentadas as cuidadoras e os demais acolhidos na instituição;
- 4º momento: Serão entregues itens para cuidado pessoal e higiene.

Em alguns casos de acolhimentos, a criança/adolescente, nem sempre tem compreensão ou até mesmo desconhece o motivo pelo qual está sendo afastado do seu convívio familiar, isso acaba por gerar neles um sentimento de insegurança, revolta, abandono entre outros. A acolhida acaba sendo a porta de entrada para que se estabeleça um vínculo de afetividade com essas crianças e/ou adolescentes com intuito de garantir um ambiente seguro e acolhedor minimizando ao máximo o sofrimento do acolhido (a) de acordo com o que está previsto na cartilha de orientações técnicas de serviço de acolhimento para crianças e adolescentes.

**Instrumentais/materiais utilizados:**

- Encaminhamento para acolhimento (documento trazido pelo Conselho Tutelar)
- Prontuário da Criança (Evolução da criança e evolução da família)
- Registro no Caderno de Ocorrências
- Kit de higiene: itens de cuidados pessoais.

**Periodicidade**

Sempre que houver demanda de acolhimento.

**Responsáveis pela execução**

Técnicos do abrigo, coordenação e cuidadores.

**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 de Quantitativo:**

- Termo de acolhimento (trazido pelo Conselho Tutelar) ou Guia de Acolhimento trazido pelo Técnico Forense que efetuar o acolhimento.
- Registro no caderno de ocorrências
- Registro no livro de acolhimento e desacolhimento.

**Alcance de Satisfação Prevista:** Satisfatório = 100%.

**Periodicidade de Avaliação:** Sempre que houver acolhimento no decorrer do ano.

**Indicadores de Qualidade**

- Descrição técnica detalhada no prontuário da criança/adolescente
- Observação da criança/adolescente, com o intuito de avaliar se ela está se integrando ao grupo, e se está se vinculando à equipe de cuidadoras. Todas as observações serão registradas na ficha de evolução, junto ao prontuário do acolhido.
- Registro pelas cuidadoras no caderno de ocorrências.

Alcance de Satisfação Prevista: 90%

**3.1.2.2. AÇÃO/ATIVIDADE 2: Pós-Acolhimento**

**Finalidade**

- Realizar o estudo diagnóstico, a fim de avaliar o motivo do acolhimento. Estudo este que a posteriori poderá subsidiar a decisão acerca do afastamento da criança e/ou adolescente do convívio familiar.

- Elaborar o PIA - Plano Individual de Atendimento, no qual irá constar os objetivos, estratégias e ações a serem desenvolvidas, tendo em vista a superação dos motivos que levaram ao afastamento do convívio familiar e também atender as necessidades específicas de cada criança. Deve-se basear em levantamento das



particularidades, potencialidades e necessidades específicas de cada caso e com isso delinear estratégias para o atendimento da criança/adolescente.

#### Metodologia estratégica de atuação

- 1º Momento: Abertura do prontuário para a criança/adolescente contendo os documentos pessoais.
- 2º Momento: Coleta de informações pelos técnicos e/ou Coordenador sobre o acolhido e sua família.
- 3º Momento: Elaboração do PIA em conjunto com a Rede de Garantias de Direitos.
- 4º Momento: Proporcionar ações de garantia de direitos em favor da criança/adolescente: Matrícula em escola/creche, Projetos sociais, cursos profissionalizantes, inserção no mercado de trabalho, providências de documentos (1ª e 2ª via), controle de vacinas, consultas médicas, encaminhamentos para a rede de serviços Socioassistenciais, entre outros.

#### Instrumentais/materiais utilizados

- Prontuário do acolhido
- PIA- Plano Individual de Atendimento
- Documento do Estudo psicossocial da família e/ou responsável

#### Periodicidade

Contínuo, considerando-se a demanda para acolhimento.

#### Responsáveis pela execução

Técnicos do abrigo, coordenação e rede Inter setorial.

#### Meta de atendimento prevista

Essa etapa deve ser realizada para todas as crianças/adolescentes da instituição e com isso diminuir a quantidade de acolhidos, considerando-se que o abrigo é lugar provisório e talvez haja a possibilidade de colocação desta criança/adolescente em família extensa, substituta ou até a reintegração familiar.

- **Indicadores de Quantitativo:**

- PIA – Plano Individual de Atendimento
- Prontuários
- Caderno de Ocorrências.

#### Alcance de Satisfação Prevista

Periodicidade de Avaliação: Sempre que houver acolhimento no decorrer do ano.

- **Indicadores de Qualidade**

- Registro dos atendimentos, das demandas apresentadas e das intervenções e possíveis superações;
  - Registro do caderno de Ocorrências dos cuidadores;
  - Caderno de recados da Coordenação e Equipe Técnica para os cuidadores.
- Alcance Previsto: 100 %.

### 3.1.2.3 AÇÃO/ATIVIDADE 3: Proporcionar espaço de vivência coletiva dos acolhidos.

#### Finalidade

Garantir a criança e/ou adolescente o direito de viver num ambiente que favoreça o seu desenvolvimento, de forma que eles tenham a oportunidade de conviver com seus pares dignamente e com isso garantir lhes oportunidades, segurança, apoio, proteção e cuidado, respeitando a identidade e história de vida de cada um.

Proporcionar espaço e ações para preservar e fortalecer os vínculos familiares e comunitários das crianças e dos adolescentes atendidos em serviços de acolhimento já que estes vínculos acabam sendo fundamentais nessa etapa do desenvolvimento humano e com isso é possível oferecer-lhes condições para um desenvolvimento saudável que favoreça a formação de sua identidade, sua constituição como sujeito e cidadão, o aprendizado coletivo e ajuda mútua.

#### Metodologia estratégica de atuação

- Proporcionar aos acolhidos um espaço de escuta em grupo.
- Realizar Assembléias para abordar as regras de convivência junto aos novos acolhidos e intervenções sócio educativas para o desenvolvimento de valores. Nessas assembleias trabalha-se a mediação de conflitos, discussões e reflexões sobre temas específicos.
- Promover ações e planejamento relacionados as datas comemorativas, passeios e participação nas atividades culturais junto à comunidade com intuito de fortalecer o trabalho de convivência comunitária.
- Promover ações para a visita de familiares em datas pontuais; comemoração de aniversários; natal; Festa de ano novo e comemorações das escolas.

#### Instrumentais/materiais utilizados

- Prontuário do acolhido - Folha de evolução
- PIA- Plano Individual de Atendimento
- Estudo psicossocial da família e/ou responsável

#### Periodicidade

Continuo enquanto a criança/adolescente estiver acolhida.

#### Responsáveis pela execução

Técnicos do abrigo, Coordenação e rede Inter setorial e colaboradores da CAMID.

#### Meta de atendimento prevista

A meta de atendimento para a escuta e mediações grupais estará relacionada às demandas que surgirem no cotidiano da instituição, sendo assim não há como quantificar. As ações relacionadas às datas comemorativas se aplicam as principais comemorações durante o ano, tais como aniversários, Natal, Ano Novo, aniversários dos acolhidos, entre outros.

#### Indicadores de Quantitativo:

- PIA – Plano Individual de Atendimento

102

- Prontuários da criança/adolescente
- Caderno de Ocorrências.
- Lista de presença dos familiares
- Cronograma das atividades das datas comemorativas (Natal, Semana da Criança, Férias escolares de julho e dezembro e janeiro entre outras).
  - Alcance Previsto: 100%
- **Indicadores de Qualidade**
  - Registro dos atendimentos da demanda apresentada, as intervenções e possíveis superações;
  - Registro do caderno de Ocorrências dos cuidadores;
  - Caderno de recados da Coordenação e Equipe Técnica para os cuidadores.
    - Alcance Previsto: 90%

**3.2. META 2 – Fortalecimento de Vínculos – Família de Origem/Extensa**

Vigência: de 12/04/2018 a 11/04/2019

Justificativa: A partir da implantação da lei 13019 (chamamento público) se fez necessário cumprir o prazo estabelecido de 12 meses, mesmo se tratando de um serviço contínuo.

**3.2.1. 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.

**3.2.2. DESCRIÇÃO DAS ETAPAS/FASES**

Etapas/Fases	Ações / Atividades Previstas
<p><b>Acompanhamento da Família de Origem</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- realização de visitas domiciliares pelas técnicas na residência dos familiares dos acolhidos, considerando tanto a família nuclear quanto a família extensa;</li> <li>- Acompanhamento técnico das visitas semanais realizadas pelos familiares ao acolhido, na CAMID;</li> <li>- Atendimento técnico individualizado aos familiares, com objetivo de orientação e também para a realização do estudo psicossocial.</li> <li>- realização de reuniões semanais da equipe técnica e coordenação do abrigo, com o objetivo de estudo de caso dos acolhidos;</li> <li>- realização de reuniões intersetoriais, com objetivo de realizar estudo de caso, e também para a construção do PIA;</li> </ul>



<b>Convivência Familiar e Comunitária</b>	Visitas semanais dos familiares na Instituição;
	Ida do acolhido à passeio na residência da família
	Participação do familiar nas atividades comemorativas na Instituição tais como: Ceia e almoço de Natal, Ceia e almoço de ano novo, aniversário, comemorações nas escolas entre outros.

<b>Encaminhamento para a Rede Inter setorial e Sistema de Garantia de Direitos</b>	Observações das atitudes e comportamentos das crianças e adolescentes, assim como registros dos mesmos, afim de que, se houver necessidade, sejam discutidos com a rede de garantia de direitos.
	Reunião de equipe técnica do serviço para encaminhamentos.
	Reunião semanal da Rede Inter setorial para discussão dos casos
	Reuniões nos equipamentos que os acolhidos frequentam com o intuito de pensar nas ações que serão desenvolvidas de acordo com a necessidade de cada um, tais como: Projeto Casulo, Escolas, CAPSi, ad e II, Projeto de Convivência e Fortalecimento de Vínculos entre outros.

<b>Avaliação do acolhimento</b>	Estudo de caso – Reuniões Inter setoriais, Reuniões entre Coordenação e Equipe Técnica visando a avaliação do caso: Continuação do atendimento.
	Desacolhimento para família de origem ou substituta.
	Atualização dos PIAS, relatório individual do acolhido, avaliação técnica, atendimento prestado aos familiares, visitas domiciliares nas residências e visitas dos familiares na Instituição.

### 3.2.2.1 AÇÃO/ATIVIDADE 1: Acompanhamento da Família de Origem

#### Finalidade

Sistematizar o atendimento prestado a família, buscando soluções que contribuam e assegurem a provisoriedade do acolhimento e também para possibilitar a reintegração familiar.

Trabalhar com as famílias de origem e/ou extensa se faz necessário para que se possa compreender sua configuração, buscar suas competências e entender sua inserção na comunidade. É necessário compreender os fatores que contribuíram para o afastamento da criança e adolescente do convívio familiar e com isso,



potencializar para a retomada do convívio e exercício de seu papel de proteção e cuidados conforme descrito na cartilha de orientações técnicas de serviço de acolhimento para crianças e adolescentes.

#### Metodologia estratégica de atuação

- Realização de visitas técnicas domiciliares para a família do acolhido.
- Acompanhamento das visitas familiares na instituição, por parte da equipe técnica.
- Atendimento Individualizado à família dos acolhidos, voltado à escuta e orientação.
- Elaboração do estudo psicossocial.
- Discussões dos casos na equipe técnica e/ou rede Inter setorial.

É necessário que durante o período do acolhimento, estabeleça-se o contato com a família e seus membros a fim de avaliar a expectativa desta quanto a reintegração familiar da criança ou adolescente, assim como, elaborar conjuntamente (com esta) o plano de atendimento visando possibilitar o retorno da criança e/ou adolescente ao convívio com sua família, ou na impossibilidade disso iniciar as ações que favoreçam e garantam os direitos dos acolhidos conforme preconiza o Estatuto da Criança e do adolescente.

#### Instrumentais/materiais utilizados

- PIA – Projeto Individual de Atendimento;
- Ficha de evolução no prontuário do acolhido;
- Ficha de controle de Visitas domiciliares
- Caderno de controle de visitas na instituição
- Ficha de estudo psicossocial

#### Periodicidade

Contínuo enquanto a criança/adolescente estiver acolhido(a).

#### Responsáveis pela execução

Equipe Técnica do serviço de acolhimento e rede Inter setorial.

#### Meta de atendimento prevista

Contínuo, pois o tempo de permanência no serviço de acolhimento e o rompimento dos vínculos familiares devem ser um dos principais eixos da avaliação, considerando que há prejuízos no desenvolvimento da criança e adolescente com o afastamento do convívio familiar. Sendo assim é fundamental avaliar se a família apresenta condições de reintegrar o acolhido e cumprir com suas responsabilidades para o exercício do seu papel protetivo e de cuidados.

- Indicadores de Quantitativo:

Alcance de Satisfação Prevista 90%

Periodicidade de Avaliação: Contínuo enquanto a criança/adolescente estiver acolhida.

#### Indicadores de Quantitativo:

- Visitas Domiciliares – Controle de visitas através das assinaturas do familiar;
- Visita semanal dos familiares na Instituição sob a supervisão da técnica (Psicóloga ou Assistente Social) da Instituição tendo o Livro Ata – Caderno de Visitas para controle de presença.

- Anamnese e Estudo psicossocial.
  - **Indicadores de Qualidade**
- Registro nos prontuários de evolução;
- Estudo Psicossocial das técnicas do serviço;
- Anamnese

**Alcance Previsto: 90%**

### 3.2.2.2-AÇÃO/ATIVIDADE 2: Convivência Familiar e Comunitária

**Finalidade:** Favorecer a formação da criança e/ou adolescente como sujeito de direitos e deveres, criando condições para um desenvolvimento saudável, estimulando a sua relação com o meio, preservando e fortalecendo seus vínculos com a família de origem, e com a comunidade na qual está inserido.

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

**1º Momento:** Visitas semanais da família na instituição;

**2º Momento:** Passeios do acolhido junto com sua família, objetivando o fortalecimento de vínculos, sendo que essa ação é planejada de acordo com o PIA da criança (e/ou reuniões Inter setoriais).

**3º Momento:** Participação das famílias em eventos comemorativos na instituição

Tal etapa visa garantir o direito da criança e/ou adolescente à convivência familiar e comunitária, conforme dispõe o Art. 19, § 1º ao 3º do Estatuto da Criança e do Adolescente.

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

- Caderno de controle de visitas na instituição
- Termo de responsabilidade para passeios externos com a família.
- PIA – Projeto Individual de Atendimento;
- Ficha de evolução no prontuário do acolhido;
- Ficha de controle de Visitas domiciliares.

#### **Periodicidade**

Contínuo enquanto a criança e/ou adolescente estiver acolhido.

#### **Responsáveis pela execução**

Equipe técnica do abrigo e coordenação.

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

Essa etapa deve ser contínua e realizada para todas as crianças/adolescentes da instituição e deve ter como principal objetivo conduzir a soluções de caráter mais definitivo e com isso diminuir a quantidade de acolhidos, considerando-se que o abrigo é lugar provisório e talvez haja a possibilidade de colocação desta criança/adolescente em família extensa, substituta ou até a reintegração familiar.

- Indicadores de Quantitativo:

- Caderno de controle de visitas dos familiares
- Termo de responsabilidade
- Caderno de ocorrências

**Alcance de Satisfação Prevista 90%**

Periodicidade de Avaliação: *Contínuo*

- Indicadores de Qualidade

- Observações e registros em prontuários pelas técnicas, dos acolhidos e seus familiares.
- Escuta dos acolhidos e seus familiares, para posterior análise técnica/ações.
- Registro da evolução, no prontuário da criança/adolescente.

*Alcance Previsto: 90%*

### 3.2.2.3 AÇÃO/ATIVIDADE 3: Encaminhamentos para a Rede Inter setorial e Sistema de Garantias de Direitos

**Finalidade:** A articulação entre o serviço de acolhimento e os demais serviços que compõem a rede Inter setorial, bem como, o sistema de Garantia de Direitos, possibilitará a inserção dos usuários nos demais serviços, programas e ações que integram o SUAS, SUS e o Judiciário, visando atender às demandas específicas de cada caso.

#### Metodologia estratégica de atuação

**1º Momento:** Observação e escuta dos acolhidos, para avaliar suas demandas.

**2º Momento:** Realização de reuniões de equipe técnica e coordenação no serviço de acolhimento, para avaliar as demandas para encaminhamento;

**3º Momento:** Participação em reuniões Inter setoriais semanais, para estudo de caso e realização de encaminhamentos necessários.

**4º Momento:** Realização de reuniões específicas nos equipamentos que atendem a criança/adolescente.

O serviço de acolhimento irá atuar de forma articulada com a rede Inter setorial e Sistema de Garantia de Direitos, buscando garantir um atendimento de qualidade às crianças/adolescentes e suas famílias, conforme disposto no Manual de orientações Técnicas Para os Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes.

#### Instrumentais/materiais utilizados

- PIA – Projeto Individual de Atendimento;
- Ficha de evolução técnica no prontuário do acolhido;
- Protocolo de recebimento de encaminhamentos.

#### Periodicidade

Contínuo enquanto a criança e/ou adolescente estiver acolhido.

#### Responsáveis pela execução

*Equipe técnica do abrigo e coordenação.*

**Meta de atendimento prevista**

Meta variável, porém, com intuito de contemplar o maior número de crianças e/ou adolescentes, quando necessário, para a inserção na Rede de Garantia de Direitos.

**Alcance de Satisfação Prevista 90%**

**Periodicidade de Avaliação:** Contínuo enquanto a criança/adolescente estiverem acolhidas.

• **Indicadores de Quantitativo:**

- Listas de Presenças das reuniões (Inter setorial, reuniões de equipe no abrigo, reuniões específicas nos equipamentos).
- Atas de reuniões.
- Registros no prontuário da criança/adolescente.

**Alcance Previsto: 90%**

• **Indicadores de Qualidade**

- Registro da evolução, no prontuário da criança/adolescente
- PIA
- Relatórios Inter setoriais.
- Documento de encaminhamentos e feedback (documentado) do encaminhamento.

**Alcance Previsto: 90%**

**3.2.2.4 AÇÃO/ATIVIDADE 4: Avaliação do Acolhimento**

**Finalidade:**

A avaliação do acolhimento, objetiva uma compreensão mais detalhada do caso e deve ocorrer de forma Inter setorial, com vistas a continuar o fortalecimento dos vínculos com a família de origem ou extensa, para a efetivação da reintegração familiar. Em casos, dos quais já foram esgotadas as possibilidades de reintegração familiar, as equipes técnicas deverão encaminhar à Vara da Infância um relatório contendo todas as intervenções realizadas, sugerindo a destituição do poder familiar.

**Metodologia estratégica de atuação**

- reuniões de equipe técnica e coordenação do abrigo;
- atendimentos ao acolhido e suas famílias
- atualização do PIA
- relatórios Inter setoriais, a serem encaminhados à Vara da Infância e Juventude do município.
- reuniões semanais para estudo de caso, considerando sua complexidade, com o intuito de esgotar todas as possibilidades de intervenção junto à família nuclear ou extensa.
- Em casos específicos, onde a equipe Inter setorial entenda que deve ocorrer a destituição do poder familiar, será encaminhado relatório conjunto, justificando e sugerindo a destituição.

**Instrumentais/materiais utilizados**



- PIA – Projeto Individual de Atendimento;
- Ficha de evolução técnica no prontuário do acolhido;
- Atas de reuniões
- Ficha para controle de atendimentos/visitas

**Periodicidade**

Contínuo enquanto a criança e/ou adolescente estiver acolhido.

**Responsáveis pela execução**

Equipe técnica do abrigo e coordenação.

**Meta de atendimento prevista**

Meta variável, com objetivo de contemplar todas as crianças/adolescentes da instituição afim de diminuir a quantidade de acolhidos, considerando-se que o abrigo é lugar provisório e talvez haja a possibilidade de colocação desta criança/adolescente em família extensa, substituta ou até a reintegração familiar.

- **Indicadores de Quantitativo:**

- Listas de presença em reuniões Inter setoriais
- Atas de reuniões Inter setoriais
- Atas de reuniões do serviço de acolhimento
- Registro na ficha de evolução que consta no prontuário do acolhido
- PIA

**Alcance de Satisfação Prevista 90%**

Periodicidade de Avaliação: Contínuo.

- **Indicadores de Qualidade**

- Registro na evolução, no prontuário da criança/adolescente
- PIA
- Relatórios Inter setoriais

**Alcance Previsto: 90%**

**3.3. META 3: Fortalecimento de vínculos – Família Substituta**

**Vigência:** de 12/04/2018 a 11/04/2019

**Justificativa:** A partir da implantação da lei 13019 (chamamento público) se fez necessário cumprir o prazo estabelecido de 12 meses, mesmo se tratando de um serviço contínuo.

**3.3.1. 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.

**3.3.2. DESCRIÇÃO DAS ETAPAS/FASES**

Etapas/Fases	Ações / Atividades Previstas
Acompanhamento da Família Substituta	Atendimento Psicossocial do acolhido e da família substituta;
	Observação do comportamento e socialização do acolhido e a família substituta durante o contato.
	Visitas técnicas na residência da família.
Convivência Familiar e Comunitária	Visitas da família para o acolhido no Serviço de Acolhimento
	Passeios do acolhido com a família
	Participação da família substituta em datas comemorativas no abrigo
	Início do Estágio de Convivência Familiar
Adoção	Atendimento ao acolhido e família substituta
	Avaliação técnica

**AÇÃO/ATIVIDADE 1: Acompanhamento da Família Substituta**

**Finalidade**

Quando já houver um encaminhamento para possível adoção, o acompanhamento deve ser feito com o objetivo de aproximação prévia de todos os envolvidos, e a aproximação gradativa dos adotantes e da criança/adolescente.

**Metodologia estratégica de atuação**

**1º momento:** Realizar o atendimento individual do acolhido (a) e da família substituta juntamente com a elaboração do estudo psicossocial.

**2º momento:** Iniciar as visitas da família substituta na Instituição sob a supervisão da equipe técnica para fortalecer os vínculos;

**3º momento:** Efetuar a visita domiciliar na residência da família.

**Instrumentais/materiais utilizados**

- Documento de Estudo Psicossocial;
- PIA – Projeto Individual de Atendimento;
- Ficha de evolução técnica no prontuário do acolhido;
- Ficha para controle de atendimentos/visitas

#### Periodicidade

Contínuo enquanto a criança/adolescente estiver acolhido(a).

#### Responsáveis pela execução

Equipe Técnica do Serviço de Acolhimento.

#### Meta de atendimento prevista

Promover um processo de desligamento gradativo, com preparo da criança/adolescente e a respectiva família substituta, visando o planejamento que favoreça o bem-estar do acolhido, dando suporte psicossocial, assistencial e material as necessidades de ambos.

#### Alcance de Satisfação Prevista

Periodicidade da avaliação: As ações serão *avaliadas* através das observações realizadas no período em que o acolhido estiver na Entidade.

- **Indicadores de Quantitativo**

- *Ficha de Evolução no prontuário da criança/adolescente;*
- Livro de Registro de visitas
- Comprovante de acompanhamento dos técnicos forense.

**Alcance Previsto:** Satisfatório 90%

- **Indicadores de Qualidade**

- Ficha de Evolução no prontuário do acolhido(a);
- Registros do caderno de ocorrências;
- Documento do Estudo Psicossocial das famílias.
- PIA – Plano Individual de Atendimento

**Alcance Previsto:** Satisfatório 90%

### 3.3.2.1. AÇÃO/ATIVIDADE 2: Convivência Familiar e Comunitária

#### Finalidade

Propiciar o desenvolvimento da autonomia, da socialização dos acolhidos e a construção de vínculos afetivos com a rede de relações desta família e na comunidade.

#### Metodologia estratégica de atuação

**1º momento:** Efetuar o estudo psicossocial da família e realizar a visita domiciliar.

**2º momento:** Iniciar o trabalho de fortalecimento de vínculos através de autorizações para passeios externos e convites para a participação da família nas datas comemorativas e atividades escolares.

**3º momento:** Efetuar o atendimento individual da criança e da família substituta, discutir o caso com a) a rede Inter setorial e elaborar relatórios a fim de direcionar o caso.

**Instrumentais/materiais utilizados**

- Livro de registros de visitas;
- Folha de evolução do prontuário do acolhido
- Relatórios Inter setoriais
- Estudo Psicossocial

**Periodicidade**

Contínuo enquanto a criança e/ou adolescente estiver acolhido.

**Responsáveis pela execução**

Técnicos do serviço de acolhimento, técnicos forenses e técnicos de referência do CREAS.

**Meta de atendimento prevista**

De acordo com a demanda, afim de garantir o acesso e a oportunidade da criança e adolescente e seus respectivos familiares ao serviço na rede local a fim de incluí los nas atividades que favoreçam o desenvolvimento da autonomia, da socialização e da garantia de direitos. Ações serão promovidas pela Entidade durante o período de adaptação das duas partes, para facilitar o fortalecimento de vínculos para uma convivência da família substituta e acolhido (a) adequada.

• **Indicadores de Quantitativo:**

- Livro de registro de Visitas;
- Termo de Responsabilidade elaborado pelo Serviço de Acolhimento;
- Caderno de Ocorrência.
- PIA

**Alcance de Satisfação Prevista 90%**

Periodicidade de Avaliação: *Contínuo enquanto a criança estiver acolhida.*

**Alcance Previsto: 100 %**

• **Indicadores de Qualidade**

- Ficha de Evolução no prontuário da Criança.
- Registro no Caderno de ocorrência.

**Alcance Previsto: 100 %**

**3.3.2.2. AÇÃO/ATIVIDADE 3: Adoção**

**Finalidade**

*Trata-se de uma medida excepcional e irrevogável sendo efetuada apenas quando esgotados os recursos de manutenção da criança e do adolescente na família de origem e com isso deve se garantir a criança e/ou adolescente a condição de filho com os mesmos direitos e deveres conforme preconiza o artigo 41 do ECA- Estatuto da Criança e do Adolescente.*

**Metodologia estratégica de atuação**

**1º momento:** Prestar atendimento individualizado e continuado ao acolhido e a respectiva família substituta tanto no Serviço de Acolhimento quanto na rede de proteção (Judiciário e CREAS);



**2º momento:** Efetuar reuniões com a rede Inter setorial para discussão do caso e encaminhamentos para a rede, quando necessário.

**Instrumentais/materiais utilizados**

- Relatórios da rede Inter setorial
- Ficha de evolução
- Termo de responsabilidade
- PIA

**Periodicidade**

Contínuo enquanto a criança/adolescente estiver acolhida (a).

**Responsáveis pela execução**

Equipe Técnica do Serviço de Acolhimento, Técnicos forenses e Técnico de referência do CREAS.

**Meta de atendimento prevista**

Meta variável e de acordo com a demanda. Visa proporcionar à criança/adolescente a oportunidade de inserção no contexto familiar acolhedor e saudável a fim de desenvolver sua autonomia e fortalecer as suas potencialidades.

• **Indicadores de Quantitativo**

- Termo de responsabilidade;
- Ficha de evolução;
- Estudo Psicossocial.

**Alcance de Avaliação Previsto:** 100 %

• **Indicadores de Qualidade**

- Registro no prontuário da criança.
- Folha de evolução.
- Registro no caderno de Ocorrência.

**Alcance Previsto:** 100 %

**3.4. META 4: Desligamento Gradativo**

**Vigência:** de 12/04/2018 a 11/04/2019

**Justificativa:** A partir da implantação da lei 13019 (chamamento público) se fez necessário cumprir o prazo estabelecido de 12 meses, mesmo se tratando de um serviço contínuo.

**3.4.1. RESULTADOS ESPERADOS:**

- Construção da Autonomia;

- Indivíduos e Famílias incluídas em serviço e com acesso a oportunidades;
- Redução da presença de pessoas em situação de abandono.

**3.4.2. DESCRIÇÃO DAS ETAPAS/FASES**

Etapas/Fases	Ações / Atividades Previstas
Projeto de Vida	<p>Prestar atendimento psicossocial individual contínuo aos adolescentes de acordo com as necessidades de cada um.</p> <p>Elaborar plano de ação de forma que promova a autonomia e responsabilidade do acolhido.</p>
Preparação para a Inserção no Mercado de Trabalho	<p>Prestar atendimento individual ao adolescente a fim de conhecer e identificar as habilidades e potencialidades.</p> <p>Orientar sobre os serviços oferecidos promovendo o acesso as oportunidades em cursos profissionalizantes e inclusão no mercado de trabalho.</p>
Desligamento	<p>Prestar atendimento individual ao adolescente e sua respectiva família;</p> <p>Realizar as visitas domiciliares;</p> <p>Quando o acolhido não tem família, buscar soluções na reunião da rede</p> <p>Realizar o desligamento gradativo do acolhido com a equipe técnica, Cuidadores, Coordenadora e demais acolhidos.</p>

**3.4.2.1 AÇÃO/ATIVIDADE 1: Projeto de Vida**

**Finalidade**

Contribuir para a formação da criança e do adolescente em situação de vulnerabilidade, por meio de ações sociais, culturais e educacionais, garantindo a efetivação de seus direitos e exercício da cidadania conforme preconiza a Cartilha de Orientações Técnicas do Serviço de Acolhimento.

**Metodologia estratégica de atuação**

**1º momento:** Realizar o atendimento psicossocial individual do acolhido com intuito de construir um Projeto de Vida.

**2º momento:** Fortalecer e identificar através do atendimento técnico prestado aos adolescentes, suas habilidades e interesses proporcionando a eles oportunidades e encaminhamento para o mercado de trabalho que favoreçam sua autonomia e responsabilidades. (PIA)

**Instrumentais/materiais utilizados:**

- PIA

- Ficha de Evolução;

**Periodicidade:** Contínuo, enquanto o adolescente estiver acolhido.

**Responsáveis pela execução**

Equipe técnica do serviço e Coordenação e Técnicos da rede de proteção social.

**Meta de atendimento prevista**

Fortalecer a autonomia e responsabilidade do adolescente a fim de promover oportunidades e garantia direitos.

• **Indicadores de Quantitativo:**

- Ficha de Evolução do acolhido;

- PIA

**Alcance de Satisfação Prevista 90 %**

**Periodicidade de Avaliação:** Contínua.

• **Indicadores de Qualidade**

- Ficha de Evolução;

- Encaminhamentos;

- Contra referência.

**Alcance Previsto: 100 %**

### 3.4.2.2 AÇÃO/ATIVIDADE 2: Preparação para a Inserção no Mercado de Trabalho

**Finalidade**

Realizar atendimento individual do adolescente para fortalecer a autonomia e a responsabilidade a fim de garantir o acesso aos seus direitos e oportunidades para adentrarem no mercado de trabalho.

**Metodologia estratégica de atuação**

**1º momento:** Prestar atendimento psicossocial individual ao acolhido a fim de orientar e estabelecer metas alcançadas e também avaliar as potencialidades de acordo com cada perfil.

**2º momento:** Realizar ações que beneficiem os acolhidos tais como: a elaboração do currículo, encaminhamentos, a orientação e o acompanhamento para as entrevistas de emprego de acordo com o perfil da vaga oferecida.

**Instrumentais/materiais utilizados**

- Folha de evolução do acolhido;
- PIA
- Encaminhamentos;
- Contra referência.

**Periodicidade**

Contínuo.

**Responsáveis pela execução**

Equipe Técnica do Serviço de Acolhimento.

**Meta de atendimento prevista**

Proporcionar oportunidades para inserção no mercado de trabalho a fim de promover o acesso a garantia de direitos e de oportunidades.

• **Indicadores de Quantitativo:**

- Ficha de evolução do acolhido;

Alcance de Satisfação Prevista 90 %

**Periodicidade de Avaliação:** Contínuo.

• **Indicadores de Qualidade**

- Ficha de evolução do acolhido
- PIA
- Encaminhamentos;
- Contra referência.

Alcance Previsto: 100 %

**3.4.2.3 AÇÃO/ATIVIDADE 3: Desligamento**

**Finalidade**

Promover ao acolhido a possibilidade de uma nova história de vida de forma que tenham seus direitos respeitados e garantidos. É imprescindível que tal desligamento seja gradativo a fim de respeitar suas expectativas, inseguranças e demais sentimentos conforme estabelece a Cartilha técnica do serviço de acolhimento.

**Metodologia estratégica de atuação**

- Discussão do caso em reunião Inter setorial.
- Prestar atendimento psicossocial individual ao acolhido e sua família a fim de orientar sobre o processo de desligamento.
- Realizar visitas domiciliares a fim de fortalecer os vínculos.



- Promover ao acolhido um processo de desligamento gradativo, com o preparo do adolescente, oportunizando a ele a despedida necessária do ambiente, dos colegas, dos cuidadores e da Equipe técnica e Coordenação do abrigo.
- Acompanhamento do acolhido(a) de acordo com o período determinado pelo Judiciário pós acolhimento.

**Instrumentais/materiais utilizados**

- PIA
- Folha de Evolução
- Livro de registro de visitas
- Relatório da rede Inter setorial

**Periodicidade**

Contínuo enquanto o adolescente estiver acolhido.

**Responsáveis pela execução**

Equipe técnica do serviço de acolhimento e Coordenação, Técnicos de referência forense e da Rede de Garantia de Direitos.

**Meta de atendimento prevista**

Possibilitar ao acolhido um processo de desligamento acolhedor, com enfoque em proporcionar uma nova história de vida e novas oportunidades, visando a garantia de direitos assim como respeitar suas expectativas, inseguranças e seus sentimentos.

• **Indicadores Quantitativo:**

- Ficha de Evolução do acolhido;
- Livro de registro das visitas;
- Termo de responsabilidade

**Alcance de Satisfação Prevista 90%**

Periodicidade de Avaliação Contínuo enquanto o adolescente estiver acolhido.

**Indicadores de Qualidade**

Alcance Previsto: Satisfatório 90 %

**4. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO**

**4.1. QUADRO DE ROTINA**

	QUATRO DE ROTINA						
	Segunda-feira	Terça-feira	Quarta-feira	Quinta-feira	Sexta-feira	Sábado	Domingo
Acordar	05:30/ 09:30	05:30/ 09:30	05:30/ 09:30	05:30/ 09:30	05:30/ 09:30	Até 10:00	Até 10:00

117

	(De acordo com período escolar)	(De acordo com período escolar)	(De acordo com período escolar)	(De acordo com período escolar)	(De acordo com período escolar)		
Café da Manhã	Até as 09:30	Até as 09:30	Até as 09:30	Até as 09:30	Até as 09:30	Até as 10:30	Até as 10:30
Escola	07:00 manhã 12:00 tarde	07:00 manhã	07:00 manhã	07:00 manhã	07:00 manhã	07:00 manhã	07:00 manhã
Almoço	Entre 11:00/12:00	Entre 11:00/12:00	Entre 11:00/12:00	Entre 11:00/12:00	Entre 11:00/12:00	Entre 11:00/12:00	Entre 11:00/12:00
Café da Tarde	15:00	15:00	15:00	15:00	15:00	15:00	15:00
Horário do banho	Das 17:30 até 21:00	Das 17:30 até 21:00	Das 17:30 até 21:00	Das 17:30 até 21:00	Das 17:30 até 21:00	Das 17:30 até 21:00	Das 17:30 até 21:00
Jantar	18:00	18:00	18:00	18:00	18:00	18:00	18:00
Horário de Dormir	22:00	22:00	22:00	22:00	22:00	Entre 21:00/23:00	Entre 21:00/23:00

**PS: No período de férias escolares há flexibilidade nos horários de acordo com a idade e a necessidade de cada acolhido. Normalmente nesse período a criança/adolescente estende aproximadamente mais 1 hora para ir dormir e também para levantar.**

4.2. QUADRO DE AÇÕES/ATIVIDADES TÉCNICAS

QUADRO DE AÇÕES / ATIVIDADES								
	Horário	Segunda-feira	Terça-feira	Quarta-feira	Quinta-feira	Sexta-feira	Sábado	Domingo
Kauê	Das 7:45 as 11:00	Projeto de Convivência Lar Santo Antônio -	Projeto de Convivência Lar Santo Antônio - até as 10:00 horas.	Projeto de Convivência Lar Santo Antônio -	Projeto de Convivência Lar Santo Antônio -	Projeto de Convivência Lar Santo Antônio -		
	Das 10:00 as 11:00		Atendimento- Psicóloga Claudia		Projeto Casulo Kauê			

338

	<i>Das 12:00 Às 17:00</i>	<i>Escola</i>	<i>Escola</i>	<i>Escola</i>	<i>Escola</i>	<i>Escola</i>		
<i>Rayane</i>	<i>Das 7:45 as 11:00</i>	<i>Projeto de Convivência Lar Santo Antônio</i>	<i>Projeto de Convivência Lar Santo Antônio -</i>	<i>Projeto de Convivência Lar Santo Antônio -</i>	<i>Projeto de Convivência Lar Santo Antônio</i>	<i>Projeto de Convivência Lar Santo Antônio</i>		
	<i>Das 17:00 às 19:00</i>				<i>Visita da genitora</i>			
	<i>Das 12:00 às 17:00</i>	<i>Escola</i>	<i>Escola</i>	<i>Escola</i>	<i>Escola</i>	<i>Escola</i>		
<i>Maria Clara</i>	<i>Das 07:00 Às 11:00</i>	<i>Escola</i>	<i>Escola</i>	<i>Escola</i>	<i>Escola</i>	<i>Escola</i>		
	<i>Das 13:00 a 15:30</i>	<i>CAPSi – Maria Clara</i>						
	<i>Às 08:00</i>							<i>Visitas do Genitor</i>

119

	Das 12:45 as 16:00	Projeto de Convivência Lar Santo Antônio	Projeto de Convivência Lar Santo Antônio	Projeto de Convivência Lar Santo Antônio	Projeto de Convivência Lar Santo Antônio	Projeto de Convivência Lar Santo Antônio		
	Das 17:00 às 18:00					Atendimento com Psicóloga Claudia		
	Das 17:00 às 19:00				Visita da genitora			
Livia	Das 07:30 às 17:00	Creche	Creche	Creche	Creche	Creche		
	Das 17:00 às 19:00				Visita da genitora			
Vitor Gabriel, Lucas e Luan	Das 07:00 Às 16:00	Creche	Creche	Creche	Creche	Creche		
	Das 16:00 as 18:00	Visitas na Instituição dos genitores			Visitas na Instituição dos genitores			



120

Hillary	Das 7:45 as 11:00	Projeto de Convivência Lar Santo Antônio –	Projeto de Convivência Lar Santo Antônio – Hillary	Projeto de Convivência Lar Santo Antônio – Hillary	Projeto de Convivência Lar Santo Antônio – Hillary	Projeto de Convivência Lar Santo Antônio – Hillary		Visita do Genitor
	Das 13:00 as 18:00	Escola	Escola	Escola		Escola		
	Das 17:00 às 19:00				Visitas da irmã e do genitor			
João Vítor	Das 13:00 às 15:30	CAPSi	CAPSi	CAPSi	CAPSi	CAPSi		
	Das 15:00 às 16:00					Escola Domingos Theodoro (Educação Especial)		
Yasmim	Das 07:00 às 11:00	Escola	Escola	Escola				Visita do Genitor
	Das 12:45 as 16:00	Projeto de Convivência Lar Santo Antônio	Projeto de Convivência Lar Santo Antônio	Projeto de Convivência Lar Santo Antônio	Projeto de Convivência Lar Santo Antônio	Projeto de Convivência Lar Santo Antônio		
Julia	Das 07:00 Às 15:00	Escola	Escola	Escola	Escola	Escola		

Ester	Das 07:00 às 16:00	Creche	Creche	Creche	Creche	Creche		
	Das 07:00 às 16:00	Creche	Creche	Creche	Creche	Creche		Visita do Genitor

4.3. QUADRO DE PERIODICIDADE

PERIODICIDADE DAS ETAPAS/FASES																				
Ações / Atividades	2017										2018									Responsável
	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	Jan	Fev	Ma	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	
Acolhida	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Equipe técnica, Cuidadoras e Coordenação
Pós Acolhimento	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Equipe técnica e Coordenação
Proporcionar espaço de vivência coletiva dos acolhidos	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Equipe técnica, Cuidadoras e Coordenação
Acompanhamento da família de origem	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Equipe técnica, coordenação equipe Inter setorial
Fortalecimento de vínculos – Família de Origem	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Equipe técnica e Coordenação
Encaminhamentos para Rede Intersetorial e Sistema de Garantias de Direitos	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Equipe técnica, coordenação



**Instrumentais/materiais utilizados**

Existe um ponto comercial na Rua Prudente de Moraes, onde funciona um ponto permanente onde são vendidos itens que são doados pela comunidade. Lá temos uma funcionária contratada que trabalha em período comercial.

**Periodicidade**

*De segunda a sábado em horário comercial.*

**Responsáveis pela execução**

*Vendedora do Bazar e auxiliar administrativo da CAMID.*

**5.2. AÇÃO COMPLEMENTAR 2 – Evento da pizza**

**Finalidade**

*Angariar recursos para a instituição*

**Metodologia estratégica de atuação**

*1º Momento: Venda dos blocos da pizza*

*2º Momento: Compra e preparação dos ingredientes*

*3º Momento: Montagem das pizzas pela equipe de diretoria e voluntários*

*4º Momento: Entrega das Pizzas na CAMID*

**Instrumentais/materiais utilizados**

*Bloquinhos para venda da pizza*

*Faixas de divulgação*

*Ingredientes para a pizza*

**Periodicidade**

*Três vezes ao ano*

**Responsáveis pela execução**

*Diretoria da CAMID*

**5.3. AÇÃO COMPLEMENTAR 3 – Telemarketing**

**Finalidade**

*Angariar recursos para a instituição*

**Metodologia estratégica de atuação**

*1º Momento: Contato telefônico solicitando a vinculação do munícipe como sócio contribuinte*

*2º Momento: Motoqueiros contratados fazem o recebimento mensalmente na residência do sócio contribuinte*

*3º Momento: Motoqueiros levam a contribuição até o membro da diretoria que é responsável pelo controle das doações*

*4º Momento: Doações são destinadas à atender as necessidades da instituição*

**Instrumentais/materiais utilizados**

*Bloquinhos de recibo*



Material de telemarketing

Periodicidade

Contínuo

Responsáveis pela execução

Diretoria da CAMID

## 6. AÇÕES ADMINISTRATIVAS PARA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

### Planejamento

- Descrição: Plano de Trabalho
- Periodicidade: Anual
- Participantes: Coordenação e Equipe Técnica

### Reuniões técnicas/ coordenação/ equipe

- Descrição: Reunião semanal
- Periodicidade: 1 vez por semana e também quando necessário
- Participantes: Coordenação e Equipe Técnica.

### Estudo de caso

- Descrição: Reunião para discussão de estudo de caso
- Periodicidade: livre demanda
- Participantes: Coordenação e Equipe Técnica.
- Reuniões com a Rede Inter setorial

### Instrumentais/materiais utilizados

- Computador.
- Registro em livro Ata de reuniões.
- Registro em fichas de evolução do acolhido(a).

### Resultados esperados

Estar toda a Equipe alinhada com os protocolos, mediar os conflitos com assertividade, cumprir as metas propostas no plano de trabalho, esclarecer dúvidas; atingir os objetivos propostos.

### Responsáveis pela execução das ações administrativas

Auxiliar administrativa

## 7. RECURSOS PARA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

### 7.1. IMÓVEL

#### 7.1.1. SEDE

Situação do Imóvel

Imóvel próprio situado no Município.

Espaço Físico

- 1- Terraço
- 2- Hall de entrada
- 3- Sala de Espera
- 4- Sala das Técnicas
- 5- Sala de Atendimento
- 6- Recepção
- 7- Banheiro Masculino e Banheiro feminino
- 8- Banheiro de deficiente
- 9- Corredor de circulação
- 10- Quarto de adolescentes meninas - 01
- 11- Quarto de crianças meninas - 01
- 12- Quarto de bebês - 01
- 13- Quarto de meninos - 01
- 14- Hall
- 15- Brinquedoteca
- 16- Hall
- 17- Banheiro meninos e Banheiro meninas
- 18- Refeitório
- 19- Cozinha
- 20- Dispensa
- 21- Depósito utensílios
- 22- Área de serviço
- 23- Rouparia
- 24- Lavanderia
- 25- Banheiro
- 26- Quintal

#### 7.1.2. IMÓVEL DE FUNCIONAMENTO DO SERVIÇO

Situação do imóvel

Próprio, situado no Município de São João da boa Vista.

Espaço Físico

O mesmo descrito acima

## 7.2. RECURSOS PERMANENTES

### 7.2.1. RECURSOS PERMANENTES PRÓPRIOS DA OSC

Descrição dos Equipamentos/ Mobiliários/ Eletrônicos	Qtde.
Camas, guarda roupas, sofás, mesas, cadeiras, berços, chiqueirinhos, utensílios domésticos, cômodas, geladeiras, freezer, buffet térmico, micro ondas, máquinas de lavar roupas, armários de madeira, armários de aço, suporte de água, ventiladores, estantes em aço, armários planejados, arquivo.	198
Computadores/ Impressoras/telefones/interfones	15

### 7.2.2 RECURSOS PERMANENTES PÚBLICO (descrição dos equipamentos, mobiliários e eletrônicos ofertado pelo poder público para a execução do serviço)

Televisão (CMDCA)	01
-------------------	----

## 7.3. MATERIAIS DE CONSUMO

Tipo de Despesas	Descrição dos itens
Materiais de Escritório	Papel sulfite, cadernos, lápis, borracha, canetas, pastas em geral, envelopes, agendas, livro ata, clips, cartucho p impressoras e outros
Materiais Didáticos/Pedagógicos/Atividades	Brinquedos pedagógicos, livros, EVA, papeis em geral, massinha, lápis de cor, apontador, canetinha, guache, papeis em geral, gliter e outros
Materiais de Expediente	
Materiais de Limpeza	Detergente, sabão em pó, sabão em pedaços, água sanitária, detergente, bucha, desinfetante, amaciante, saco de lixo, vassoura, rodo, outros
Produtos de Higiene Pessoal	Shampoo condicionador, sabonete, pente, creme dental, escova de dente, escova de cabelo, hidratante, papel higiênico, absorventes, fraldas descartáveis.
Alimentação	Carne, óleo, arroz feijão, verduras e legumes, macarrão, molho de tomate, achocolatado, sal, açúcar, pó de café, pão manteiga, queijo, leite farinhas .

## 7.4. SERVIÇOS

127

Tipo de Despesas	Descrição dos itens
Energia elétrica	
Telefone	
Aluguel	
Monitoramento de Alarmes	
Manutenção de Equipamentos	

7.5. RECURSOS HUMANOS

7.5.1. IDENTIFICAÇÃO DOS PROFISSIONAIS RESPONSÁVEIS PELO SERVIÇO

CARGO / FUNÇÃO	QUANTIDADE	ESCOLARIDADE E FORMAÇÃO	CARGA HORÁRIA (SEMANAL)	REGIME TRABALHISTA (base de pesquisa)
Aux. Adm.	01	Médio	44 hs	CLT
Psicóloga	01	Superior	30 hs	CLT
Cuidadora	01	Médio	12x36	CLT
Cuidadora	01	Médio	12x36	CLT
A. limpeza	01	Médio	44 hs	CLT
Cuidadora	01	Superior	12X36	CLT
Cuidadora	01	Médio	12x36	CLT
Motorista	01	Médio	44 hs	CLT
Cuidador	01	Médio	12x36	CLT
Aux. Adm	01	Superior	40 hs	CLT
Cuidadora	01	Médio	12x36	CLT
A. Social	01	Superior	30 hs	CLT
Cozinheira	01	Fundamental	12X36	CLT
Cozinheira	01	Fundamental	12X36	CLT
Coord.	01	Superior	40 hs	CLT
Cuidadora	01	Médio	12X36	CLT
Cuidadora	01	Médio	12X36	CLT
Cuidadora	01	Médio	12X36	CLT
Auxiliar de cuidador	02	Médio	30 hs	CLT
Nutricionista	01	Superior	10 hs	CLT



7.5.2. TRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIAS

Cargo / Função	Atribuições / Competências	Operacionalização e Gestão do serviço	Dias de Trabalho	Horários de Trabalho
Coordenador	Gestão da unidade	Elaboração, em conjunto com a equipe técnica e demais colaboradores, do Projeto Político-pedagógico do serviço; Organização da seleção e contratação de pessoal e supervisão dos trabalhos desenvolvidos; Articulação com a rede de serviços Articulação com o sistema de Garantia de direitos; Participar das audiências concentradas; Participar dos Conselhos do CMAS e CMDCA.	2ª a 6ª feira	40hs
Assistente Social	Atribuições inerentes à profissão : Atender as famílias dos acolhidos, realizar visitas domiciliares, entrevistas, avaliação social e econômica; Encaminhar para rede sócio assistencial a família para ela se restabelecer e posteriormente retomar a guarda da do acolhido; Realizará atendimento do acolhido e edificará perfil para encaminhamento para atividades em contra turno escolar com objetivo de desenvolvimento pessoal e convívio na comunidade; Acompanhamento em consulta médica em casos urgentes; Orientação dos cuidadores, em conjunto com a psicóloga com		2ª à 6ª feira	30hs

	<p>objetivo de orientá-los em situações de maior dificuldade;</p> <p>Participação das reuniões Inter setoriais e do CMAS;</p> <p>Participar das audiências concentradas;</p> <p>Organizar os documentos dos acolhidos.</p>			
Psicóloga	<p>Atender os acolhidos com objetivo de facilitar a aceitação do acolhimento, auxílio no preparo para retornar ao convívio familiar.</p> <p>Orientação e suporte relacionados as atividades diárias dos Cuidadores.</p> <p>Elaboração de relatórios, registros diários dos acolhidos nos prontuários destes.</p> <p>Visita domiciliar em conjunto com a Assistente Social.</p> <p>Realizar acolhimento e desacolhimento dos acolhidos.</p> <p>Participar de reuniões pedagógicas e Inter setoriais.</p> <p>Orientação junto as crianças no que diz respeito ao comportamento, respeito com colegas e com os cuidadores.</p> <p>Participação no conselho do CMDCA.</p> <p>Acompanhamento a consultas em casos urgentes.</p>		2ª à 6ª feira	30hs
Educador / Cuidador	<p>Cuidados com alimentação, higiene e proteção, relação afetiva com cada acolhido, organização dos ambientes, auxílio do desenvolvimento pessoal dos acolhidos, organização de fotos de modo a organizar sua história de vida, acompanhar nos atendimentos médicos e psicológicos, auxílio nas tarefas escolares, controle da medicação individual das crianças e adolescentes.</p>			12/36 hs

	<p>Elaborar relatórios diários sobre andamento do turno. Realizar acolhimento quando o técnico estiver ausente.</p> <p>Acompanhar o acolhido nas festas do amigo, após autorização da direção.</p>			
Auxiliar Adm.	<p>Controle de contas a pagar, controle da folha de pagamento, controle ponto, documentos de contratação, atendimento telefônico, controle material de escritório, respostas a ofícios que não necessitem de relatórios, anotar recados, controle, controle da caixa de entrada de e-mail da CAMID, orçamento.</p>		2ª à 6ª feira	40hs
Motorista	<p>Transporte dos acolhidos para escola, atendimento em projetos da comunidade, atendimento médico e psicológico e busca de doações.</p>		2ª à 6ª feira	44hs
Cozinheira	<p>Preparo das refeições e organização da cozinha.</p>			12/36h
Serviços gerais	<p>Organização, limpeza da casa, cuidado com as roupas dos acolhidos.</p>		2ª à 6ª feira	44hs
Auxiliar de cuidador	<p>Apoio às funções do cuidador.</p> <p>Cuidados com a moradia e organização e limpeza do ambiente, dentre outros)</p>		2ª à 6ª feira	30hs
Nutricionista	<p>Planejar, organizar, dirigir, supervisionar e avaliar os serviços de alimentação e nutrição. Realizar assistência e educação nutricional aos acolhidos, elaborar cardápios.</p>		2ª à 6ª feira	10hs

### 7.5.3. PROCESSO DE SELEÇÃO

A Coordenadora seleciona os currículos com os perfis mais adequados para a vaga e faz as entrevistas, escolhendo assim aquela que estiver mais preparada para assumir o cargo.

#### 7.5.3.1. ETAPAS

1º) Seleção dos currículos

2ª) Entrevista

7.5.3.2. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

- Experiência; referência são os tens mais significativos.

7.5.4. CAPACITAÇÃO DOS PROFISSIONAIS E EQUIPE TÉCNICA:

7.5.4.1. CAPACITAÇÃO INTRODUTÓRIA

Estratégia de atuação:

- Apresentação do serviço, suas especificidades e regras de funcionamento.
- Apresentação e discussão do Projeto Político Pedagógico.
- Legislação pertinente (SUAS, PNCFC, ECA, dentre outros, além do presente documento.)
- SGD e rede públicas – com o intuito que o profissional compreenda as medidas protetivas, competências e limites de atuação de cada órgão/ entidade e articulação entre as instâncias envolvidas.
- Etapas do desenvolvimento da criança e do adolescente; brincadeiras e jogos adequados para cada faixa etária, exploração do ambiente, etc.)

Participantes: Equipe Técnica; Equipe de colaboradores da CAMID; Coordenação e o profissional em capacitação.

Periodicidade: Na primeira semana de trabalho do colaborador na Entidade.

Instrumentais/ materiais utilizados: Reunião da Equipe da CAMID com o colaborador; Entrega do Manual de funcionamento; Entrega do texto a respeito do Desenvolvimento da criança e adolescente.

Resultados esperados: Um Profissional bem inserido e capacitado no serviço e na equipe garantindo uma melhor atuação deste na execução de suas tarefas.

Responsáveis pela execução: Coordenação e Equipe Técnica.

7.5.4.2. CAPACITAÇÃO PRÁTICA

Estratégia de atuação: A atuação do novo profissional acontecerá gradativamente como auxiliar, atuando nos diferentes momentos da rotina institucional, sempre sob a supervisão de um Cuidador e Equipe técnica, até se apropriar da função que lhe é devida

Participantes: Coordenação; Equipe técnica; Colaboradores da CAMID e o novo profissional.

Periodicidade: No mínimo 80horas.

Instrumentais/ materiais utilizados: Atendimento em reuniões pontuais e sempre que houver necessidade.

Resultados esperados: Um Profissional bem inserido e capacitado no serviço e na equipe garantindo uma melhor atuação deste na execução de suas tarefas.

Responsáveis pela execução: Equipe técnica; Coordenação e Cuidadores.

7.5.4.3. FORMAÇÃO CONTINUADA

Estratégia de atuação:

- Reuniões periódicas da Equipe técnica e Coordenação (uma vez por semana para discussão e fechamento de casos; reavaliação de Planos de Atendimento individual e familiar, construção de consensos, revisão e melhoria da metodologia.



- Reunião periódica através de e-mails com a Supervisora Institucional para definir os temas que serão abordados na Formação.
- Estudo de caso.
- Encontros diários de 15 a 20 minutos entre os profissionais dos diferentes turnos para troca de informações.
- Espaço de escuta individual.
- Avaliação, orientação e apoio periódicos pela Equipe Técnica e Coordenação.

Participantes: Coordenação; Equipe técnica; Colaboradores da CAMID.

**Periodicidade:** Para a Reunião de formação um encontro mensal onde a Capacitadora fica 3:00 horas com a Coordenação e Equipe técnica no período da manhã, onde são contemplados os temas a discutir de acordo com a demanda e onde é sugerido novas leituras. No período da tarde durante 3h:30 min., os Cuidadores são contemplados na Capacitação com temas de acordo com a demanda.

Os cursos acontecerão de acordo com a oferta e necessidade durante o ano.

Uma vez por mês reunião da coordenação, Equipe técnica e colaboradores da CAMID.

Todos os dias por 15 a 20 minutos são feitas orientações pontuais.

**Instrumentais/ materiais utilizados:** Sala de reuniões; textos; Reuniões pontuais; lousa; Material para contemplar oficinas, quando houver na Capacitação; Caderno de recado para as Cuidadoras da coordenação e Equipe Técnica; Grupo no what zap; Acompanhamento diário dos relatórios da dupla de cuidadores de plantão do dia, escritos no Caderno de ocorrências.

**Resultados esperados:** Um Profissional bem inserido e capacitado no serviço e na equipe garantindo uma melhor atuação deste na execução de suas tarefas.

**Responsáveis pela execução:** Coordenação; Equipe técnica; Supervisor Institucional; Facilitadores dos cursos quando estes houverem.

#### 7.5.5. IDENTIFICAÇÃO DOS PROFISSIONAIS RESPONSÁVEIS PELO SERVIÇO

##### 7.5.5.1. COORDENADOR

Nome: Rosângela Maria de Castilho

CPF: 01690010835

RG: 8737301

Cargo: Coordenadora Pedagógica

Nº do Registro Profissional:

Telefone: 19- 992764005

Endereço: Rua Maestro Gião nº 300

E-mail: rocastilho6@hotmail.com

##### 7.5.5.2. TÉCNICOS RESPONSÁVEIS PELO SERVIÇO

Nome: Marcia Angelina Marcondes

CPF: 30764278819

RG: 30483503-1

Cargo: Assistente Social

Nº do Registro Profissional: CRESS 40129

Telefone: 19-99644-7524

Endereço: Rua Atilio André Rubbo nº 85 – Parque das Nações

E-mail: marcinhamarcondes@yahoo.com.br

Nome: Eliana Cristina da Fonseca

CPF: 32795325829

RG: 42522319-X

Cargo: Psicóloga

Nº do Registro Profissional: 06/94744

Telefone: 19-98969-3115

Endereço: Rua Aref Morgabel, 79, Jardim Durval Nicolau II

E-mail: eliana\_fonsec@yahoo.com.br

## 8. DO RECURSO FINANCEIRO

### 8.1. VALOR DA PARCERIA

**Valor Total 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\$ 41.666,67 (quarenta e um mil, seiscentos e sessenta e seis reais e sessenta e sete centavos)

**Contra Partida da OSC:** Pagamento de farmácia, água, luz, telefone, manutenção da casa, manutenção do veículo, supermercado, uniformes, matérias escolares, impostos férias, 13º. Rescisões.

**PERIODO DE VIGENCIA DA PARCERIA**

Prazo da parceria será de 12 (doze) meses, de 12/04/2018 a 11/04/2019

### 8.2. DETALHAMENTOS DA PROPOSTA

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

## 9. PLANO DE APLICAÇÃO

### 9.1. RECURSOS PÚBLICOS FINANCEIROS

FOLHA DE PAGAMENTO						
CARGO / FUNÇÃO	QUANTIDADE	ESCOLARIDADE E FORMAÇÃO	CARGA HORARIA (SEMANAL)	REGIME TRABALHISTA (base de pesquisa)	REMUNERAÇÃO INDIVIDUAL [Valor Bruto MENSAL] R\$	VALOR TOTAL R\$
Aux.Adm.	01	Médio	44 hs	CLT	1.260,00	15.120,00
Psicóloga	01	Superior	30 hs	CLT	2.399,00	28.788,00
Cuidadora	01	Médio	12X36	CLT	1.320,00	15.840,00
Cuidadora	01	Médio	12X36	CLT	1.200,00	14.400,00
A.limpeza	01	Médio	44 hs	CLT	1.260,00	15.120,00
Cuidadora	01	Superior	12X36	CLT	1.546,36	18.556,32
Cuidadora	01	Médio	12X36	CLT	1.262,14	15.145,68
Motorista	01	Médio	44 hs	CLT	1.781,00	21.372,00

UTILIDADE PÚBLICA ESTADUAL – DEC. Nº 9.486 DE 25/06/2004  
 UTILIDADE PÚBLICA MUNICIPAL – DEC. LEI Nº 1.149 DE 16/07/2003  
 CNPJ 04.810.265/0001-06

Cuidador	01	Médio	12X36	CLT	1.231,07	14.772,84
Aux.Adm	01	Superior	40 hs	CLT	1.520,40	18.244,80
Cuidadora	01	Médio	12X36	CLT	1.320,00	15.840,00
A.Social	01	Superior	30 hs	CLT	2.440,00	29.280,00
Cozinheira	01	Fundamental	12X36	CLT	1.260,00	15.120,00
Cozinheira	01	Fundamental	12X36	CLT	1.291,07	15.492,84
Coord.	01	Superior	40 hs	CLT	4.188,00	50.256,00
Cuidadora	01	Médio	12X36	CLT	1.437,15	17.245,80
Cuidadora	01	Médio	12X36	CLT	1.593,15	19.117,80
Cuidadora	01	Médio	12X36	CLT	1.473,15	17.677,80
Auxiliar de Cuidador	02	Médio	30 horas	CLT	954,00	22.896,00
Nutricionista	01	Superior	10 horas	Contrato de trabalho	600,00	7.200,00
<b>VALOR MENSAL</b>						<b>32.290,49</b>
<b>VALOR TOTAL (12 meses)</b>						<b>387.485,88</b>

ENCARGOS TRABALHISTAS (Custos do Empregador)					
CARGO / FUNÇÃO	QUANTIDADE	INSS (MÊS)	FGTS (MÊS) R\$	PIS R\$	VALOR TOTAL R\$
Assistente Social	01	Isento lei 12101/2009	204,96	25,62	230,58
Auxiliar Adm.	01	Isento lei 12101/2009	104,16	12,40	116,56
Auxiliar Adm.	01	Isento lei 12101/2009	127,71	15,20	142,91
Auxiliar limpeza	01	Isento lei 12101/2009	104,16	12,40	116,56
Cozinheira	02	Isento lei 12101/2009	208,32	24,80	233,12
Cuidadora	09	Isento lei 12101/2009	937,44	111,60	1.049,04
Coordenadora	01	Isento lei 12101/2009	351,79	43,97	395,76
Motorista	01	Isento lei 12101/2009	149,60	18,70	168,30
Psicóloga	01	Isento lei 12101/2009	183,60	22,95	206,55
Auxiliar de Cuidador	02	Isento lei 12101/2009	149,92	37,48	187,40
<b>VALOR MENSAL</b>			<b>2.521,66</b>	<b>325,12</b>	<b>2.846,78</b>
<b>VALOR TOTAL (12 meses)</b>					<b>34.161,36</b>



PROVISIONAMENTO						
CARGO / FUNÇÃO	QUANTIDADE	13º SALARIO (MÊS) {Valor Bruto} R\$	FÉRIAS (MÊS) R\$	RESCISÃO (MÊS)	13º INSS / 13º FGTS / 13º PIS (MÊS) (C.do Empregador)R\$	VALOR TOTAL R\$
Assistente Social	1	210,58	271,11	450,00	42,70	974,39
Aux. Administrativo	1	104,16	133,33	450,00	21,00	708,49
Aux. Administrativo	1	127,71	160,89	450,00	25,34	763,94
Aux. Limpeza	1	104,16	133,33	450,00	21,00	708,49
Coordenadora	1	349,00	465,33	450,00	73,29	1.337,62
Cozinheira	2	208,32	266,67	900,00	42,00	1.416,99
Cuidadora	9	937,44	1.200,00	4.050,00	189,00	6.376,44
Motorista	1	170,26	197,89	450,00	31,17	849,32
Psicóloga	1	199,92	266,56	450,00	41,98	958,46
Auxiliar de cuidador	2	160,00	159,00	450,00	32,20	801,20
<b>VALOR MENSAL</b>		<b>2.571,55</b>	<b>3.254,11</b>	<b>8.550,00</b>	<b>519,68</b>	<b>14.895,34</b>
<b>VALOR TOTAL (12 meses)</b>						<b>178.744,08</b>

	MÊS	ANO
RECURSOS HUMANOS	R\$ 32.290,49	R\$ 387.485,88
IMPOSTOS	R\$ 2.846,78	R\$ 34.161,36
PROVISIONAMENTO	R\$ 6.529,40	R\$ 78.352,76
<b>VALOR TOTAL</b>	<b>R\$ 41.666,67</b>	<b>R\$ 500.000,00</b>

10. 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

10.1. PERIODICIDADE

Mensal

- Prestação de Contas Financeira
- Relatório de Atividades Mensal



**Quadrimestral**

- Relatório de Execução do Objeto

**Anual**

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

**10.2. PROFISSIONAL RESPONSÁVEL PELA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

Nome: Lucia Helena Moia Figueiró

CPF: 561.352.976 00

RG: 17.205.106 X

Cargo: Auxiliar Administrativo

Telefone: 19- 99390-8886

Endereço: Rua Antônio Ciancalio nº 135

E-mail: luciamoia@hotmail.com

**10.3 TESOUREIRO DA OSC José Fernando Gonçalves Patrício**

CPF: 106.322.538-86

RG: 33.510.248-SSP/SP

Cargo: Tesoureiro

Endereço pessoal: Av. Durval Nicolau nº 1850

Telefone pessoal: 11-99320-2409

E-mail pessoal: fpatricio@alecrim.net

**10.4 CONSELHO FISCAL**

Nome: Eduardo Roberto Gouveia

CPF: 289.531.708-93

RG: 32.511.072-4SSP/SP

Cargo: Conselheiro fiscal

Endereço pessoal: Rua Afonso Finazzi nº 220

Telefone pessoal: 19-99285-5326

E-mail pessoal: duvazta@ig.com.br

Nome: Celso Araújo Pinto Junior

CPF: 295.990.688-82

RG: 33.686.953-8

Cargo: conselheiro Fiscal

Endereço pessoal: Rua Walmira Rosângela Gregório nº 123

Telefone pessoal: 981961495

E-mail pessoal: celso.paraujo@kcc.com

Nome: Bruno Cesar Maltempí

CPF: 350.964.948-61

RG: 40.912.762-0

Cargo: Conselheiro Fiscal

Endereço pessoal: Rua Goiás, Vila Cruz Divinolândia SP

Telefone pessoal: 3633-2318

**11. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO**

**11.1. CONCEDENTE**

PARCELA	1ª (ref. a 19 dias)	2ª	3ª	4ª	5ª	6ª
DATA	06/05/2018	07/05/2018	06/06/2018	06/07/2018	06/08/2018	06/09/2018
VALOR (R\$)	R\$ 26.388,88	R\$ 41.666,66	R\$ 41.666,66	R\$ 41.666,66	R\$ 41.666,66	R\$ 41.666,66

PARCELA	7ª	8ª	9ª	10ª	11ª	12ª
DATA	05/10/2018	07/11/2018	06/12/2018	07/01/2019	06/02/2019	07/03/2019
VALOR (R\$)	R\$ 41.666,66	R\$ 41.666,66	R\$ 41.666,66	R\$ 41.666,66	R\$ 41.666,66	R\$ 41.666,66

PARCELA	13ª (ref. a 11 dias)
DATA	05/04/2019
VALOR (R\$)	R\$ 15.277,78

**12. PERÍODO DE VIGÊNCIA DO PLANO DE TRABALHO**

Este Plano de Trabalho tem o período e vigência de 12 de abril de 2018 a 11 de abril de 2019.

**13. ASSINATURA DOS RESPONSÁVEIS PELO PLANO DE TRABALHO E SUA EXECUÇÃO**

**13.1 PRESIDENTE DA OSC**

Nome: Rodrigo Betinarde Paiva

Data: 23 / 02 / 2018

Assinatura: 

**13.2 COORDENADOR OU TÉCNICO RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO**

Nome: Rosângela Maria de Castilho

Data: 23 / 02 / 2018

Assinatura: 

**13.3 TESOUREIRO**

Nome: José Fernando Gonçalves Patrício

Data: 23 / 02 / 2018

Assinatura: 

**13.4 PROFISSIONAL RESPONSÁVEL PELA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

Nome: Lúcia Helena Moia Figueiró

Data: 23 / 02 / 2018

Assinatura: 

138

14. 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, 23 de fevereiro de 2018



Proponente

Rodrigo Betinarde Paiva  
Presidente da OSC

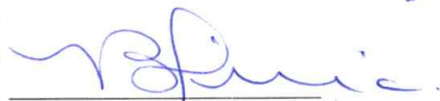
15. APROVAÇÃO DO CONCEDENTE

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

APROVADO

REPROVADO

São João da Boa vista, 27 de março de 2018



Eilane Buciman L. Rossi  
CRESS 25.215  
Carimbo de Identificação Social

Concedente

