

PLANO DE TRABALHO 2020

1. IDENTIFICAÇÃO DA OSC:

Casa de Apoio Ao Menor Irmã Dulce - CAMID

CNPJ: 04.810.265/0001-06

Endereço (Sede): Rua Santa Terezinha nº 350

Bairro: Jardim Dona Tereza

Cidade: São João da Boa Vista CEP: 13871-140

Fone: 19-3631-7183

E-mail: administrativo@camid.org.br; coordenacao@camid.org.br

1.2 INSCRIÇÕES / CERTIFICAÇÕES:

CEBAS: portaria nº 104/2015 de 04/11/2015

CMAS: 009546/2002, desde novembro de 2002.

CMDCA: desde 04/2004

CEDHESP: cadastro 470

1.3 TIPOS DE BENEFÍCIOS OU ISENÇÕES TRIBUTÁRIAS CONCEDIDAS A OSC:

IPTU, IPVA cota patronal, vigilância sanitária.

1.4 DIRETORIA

Vigência do Mandato: Quadriênio de 01/01/2018 até 31/12/2021

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

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.º 267

Telefone pessoal: 19- 98323-0049

E-mail pessoal: rafaeloliva206@yahoo.com

SECRETÁRIO: Ricardo Augusto Campos Lopes

CPF: 21.584.444.0

RG: 220.846.428-17 SSP/SP

Cargo: Secretário

Endereço pessoal: Rua Adolfo Bernardo nº 314

Telefone pessoal: 19-98424-6366

E-mail pessoal: rilopes@hotmail.com

1.5. FINALIDADE ESTATUTÁRIA:

A CAMID – Casa de Apoio ao Menor Irmã Dulce tem por finalidade promover, amparar e abrigar provisoriamente crianças e adolescentes de ambos os sexos, de 0 a 18 anos incompletos, que estejam vivenciando algum tipo de negligência, maus tratos ou qualquer outra situação de risco social/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. Busca 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 de risco social 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 acompanhou todo o trabalho desenvolvido por uma família de apoio durante um determinado tempo e conheceu 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.

O trabalho se iniciou com muita luta e dificuldades, com apoio de profissionais voluntários que se mobilizaram com a causa. Psicólogos, nutricionistas, fonoaudiólogos e cuidadores contratados se dedicavam para que fosse oferecida a proteção e o cuidado a essas crianças/adolescentes.

A CAMID 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

Oferta do serviço de Proteção Social Especial de Alta Complexidade – Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes de 0 a 17 anos e 11 meses.

2.2 INTRODUÇÃO

Os Serviços de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes integram os Serviços de Alta Complexidade do Sistema Único de Assistência Social, e estão pautados nos pressupostos do Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), no Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa dos Direitos de Crianças e Adolescentes a Convivência Familiar e Comunitária entre outras normativas que direcionam e norteiam o trabalho como um todo.

O Serviço de Acolhimento Institucional para crianças e adolescentes dedica-se ao atendimento em caráter excepcional, daqueles que estejam vivenciando situações de violação de direitos em seu ambiente familiar, devendo ser a última medida para se garantir a proteção e o cuidado em determinado momento. Os esforços devem estar voltados para viabilizar, no menor tempo possível, o retorno seguro ao convívio familiar, prioritariamente na família de origem e excepcionalmente em família substituta.

Os esforços estão voltados à manutenção e fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários, de forma a garantir o desenvolvimento saudável a essas crianças/adolescentes, favorecendo-lhes a construção da identidade e sua constituição enquanto sujeitos de direitos.

O serviço busca oferecer à criança/adolescente um ambiente que seja favorável ao seu desenvolvimento integral; a superação de vivências de separação e violência; a apropriação e ressignificação de sua história de vida.

2.3 JUSTIFICATIVA:

A CAMID oferece um serviço essencial ao município, com a busca da diminuição da presença de pessoas em situação de risco e abandono, bem como a diminuição e o rompimento do ciclo da violência doméstica e familiar. 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 temporária 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 lhe 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 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.

Assim sendo, a Instituição trabalha para oferecer a proteção e o cuidado, com o objetivo de acolher esses infantes, oferecendo todo o tipo de cuidado de que necessitam até que o retorno à família seja viabilizado, ou, tendo sido esgotadas as possibilidades de retorno familiar, sejam oferecidas possibilidades de colocação em família substituta.

2.4 OBJETIVO GERAL

Garantir a proteção e defesa a qualquer criança ou adolescente que necessite de acolhimento institucional em decorrência de suas vivências de risco junto à família de origem.

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, a 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 Socioassistencial.

2.6. PÚBLICO ALVO

Crianças e adolescentes de 0 a 17 anos e 11 meses, sob medida protetiva de abrigo, conforme dispõe o art. 101 do ECA.

2.7. VAGAS CONTRATADAS

20 vagas.

2.8. FUNCIONAMENTO

24 horas

2.9. TERRITÓRIO DE ABRANGÊNCIA

Município de São João da Boa Vista/SP

2.10 LOCAL DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

Endereço: Rua Santa Terezinha nº 350

Bairro: Jardim Dona Tereza CEP: 13871-140 Fone: 19- 3631-7183 / 19- 3633-2318

2.11. FORMA DE ACESSO

As crianças e adolescentes são encaminhadas à CAMID em geral pelo Conselho Tutelar/Vara da Infância e da Juventude, após terem sido identificadas situações de risco em seu ambiente familiar, sem possibilidade de colocação em família extensa, ou seja, somente são trazidas em caráter excepcional.

2.12. IMPACTO SOCIAL ESPERADO

Redução das violações dos Direitos Socioassistenciais, 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 12/04/2020 a 11/04/2021

Justificativa: A partir da implantação da lei 13.019 (chamamento público) se fez necessário cumprir o prazo estabelecido de 12 meses mesmo se tratando de um serviço contínuo.

3.1.2 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.

3.1.3 DESCRIÇÃO DAS ETAPAS/FASES

Etapas/Fases	Ações / Atividades Previstas
Acolhida	Atitude receptiva e acolhedora no momento da chegada da criança e adolescente
Pós acolhimento	Estudo diagnóstico pós acolhimento em casos emergenciais e/ou urgência – até 20 dias
	Construção do Plano Individual de Acolhimento (PIA) junto a Rede Intersetorial e Sistema de Garantia de Direitos
Proporcionar espaço de vivência coletiva dos acolhidos	Atendimento e estudo Psicossocial e Pedagógico
	Atividades/Oficinas
	Oficina de Convivência Comunitária

3.1.4 AÇÃO/ATIVIDADE 1: Acolhida**3.1.4.1 Atitude receptiva e acolhedora no momento da chegada da criança e adolescente:****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: A criança será apresentada aos seus cuidadores demais acolhidos na instituição.

Em alguns casos de acolhimento, a criança/adolescente não possui compreensão ou até mesmo desconhece o motivo pelo qual está sendo afastado do seu convívio familiar, trazendo sentimentos diversos como insegurança, tristeza, revolta entre outros, sendo acolhidos nessas demandas. O acolhimento é o início da criação de um vínculo de afetividade com essas crianças e/ou adolescentes com intuito de garantir um ambiente seguro e acolhedor minimizando seu sofrimento frente à institucionalização.

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

Indicadores Quantitativos:

- 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 Qualitativos:

- 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: Satisfatório = 100%

3.1.5 **AÇÃO/ATIVIDADE 2:** Pós-Acolhimento

3.1.5.1. *Estudo diagnóstico pós acolhimento em casos emergenciais e/ou urgência – até 20 dias:*

Finalidade

Ampliar a compreensão sobre a dinâmica familiar do acolhido.

Metodologia estratégica de atuação:

- 1º Momento: Abertura do prontuário para a criança/adolescente contendo os documentos pessoais.
- 2º Momento: Coleta de informações pelos técnicos sobre o acolhido e sua família; início do estudo psicossocial pelas técnicas;

Instrumentais/materiais utilizados

- Prontuário do acolhido
- 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 equipe intersetorial.

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 reintegração familiar ou a colocação em família substituta.

Indicadores Quantitativos:

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

Alcance de Satisfação Prevista: Satisfatório = 100%

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

Indicadores Qualitativos

- 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 de Satisfação Prevista: Satisfatório = 100%

3.1.5.2. Construção do Plano Individual de Acolhimento (PIA) junto a Rede Intersetorial e Sistema de Garantia de Direitos

Finalidade

Realizar o Plano Individual de Atendimento da família, com vistas a embasar todo o trabalho de intervenção a ser realizado em benefício da criança/adolescente.

Metodologia estratégica de atuação:

- 1º Momento: Elaboração do PIA em conjunto com os profissionais do CREAS e Poder Judiciário.
- 2º Momento: Proporcionar as ações de garantia de direitos em favor da criança/adolescente, previamente planejadas no PIA: 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 equipe intersetorial.

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 reintegração familiar ou a colocação em família substituta.

Indicadores Quantitativos:

- PIA – Plano Individual de Atendimento

Alcance de Satisfação Prevista: Satisfatório = 100%

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

Indicadores Qualitativos

- 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 de Satisfação Prevista: Satisfatório = 100%

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

3.1.6.1 Atendimento e Estudo Psicossocial e Pedagógico:

Finalidade

Realizar o atendimento do acolhido e sua família a fim de ampliar a compreensão da dinâmica familiar, subsidiando todo o planejamento do acompanhamento a ser realizado.

Metodologia estratégica de atuação:

- 1º Momento: Realizar atendimentos individualizados para conhecer as especificidades de cada criança/adolescente, com vistas a garantir que o ambiente de acolhimento respeite seus hábitos e costumes;
- 2º Momento: Proporcionar aos acolhidos um espaço de escuta em grupo, com mediação pela equipe técnica;

Instrumentais/materiais utilizados

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

Periodicidade

Contínuo enquanto a criança/adolescente estiver acolhida.

Responsáveis pela execução

Técnicos do abrigo, Coordenação e rede Intersetorial e colaboradores da CAMID.

Meta de atendimento prevista

A meta de para o atendimento do acolhido e seus familiares estará relacionada às demandas que surgirem no cotidiano da instituição, sendo assim não há como quantificar.

Indicadores Quantitativos:

- PIA – Plano Individual de Atendimento
- Prontuários da criança/adolescente
- Lista de presença dos familiares

Alcance de Satisfação Prevista: Satisfatório = 100%

Indicadores Qualitativos

- Registro dos atendimentos da demanda apresentada no prontuário do acolhido;
- Registro do caderno de Ocorrências dos cuidadores;
- Caderno de recados da Coordenação e Equipe Técnica para os cuidadores.

Alcance de Satisfação Prevista: Satisfatório = 100%

3.1.6.2 Atividades/Oficinas:

Finalidade

Proporcionar espaços de escuta e mediação, voltados à construção de um ambiente coletivo pautado no acolhimento e respeito mútuo.

Metodologia estratégica de atuação:

- 1º Momento: Realizar Assembleias para abordar as regras de convivência junto aos novos acolhidos e intervenções socioeducativas para o desenvolvimento de valores. Nessas assembleias trabalha-se a mediação de conflitos, discussões e reflexões sobre temas específicos.
- 2º Momento: 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

- PIA- Plano Individual de Atendimento
- Livros- Ata

Periodicidade

Contínuo 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

Indicadores Quantitativos:

- PIA – Plano Individual de Atendimento
- Prontuários da criança/adolescente
- Caderno de Ocorrências.
- Cronograma das atividades

Alcance de Satisfação Prevista: Satisfatório = 100%

Indicadores Qualitativos

- Registros na Evolução - Prontuários dos acolhidos
- Livros-Ata

Alcance de Satisfação Prevista: Satisfatório = 100%

3.1.6.3 Oficina de Convivência Comunitária:

Finalidade

Proporcionar espaços de participação comunitária: frequência a projetos sociais, práticas esportivas, eventos culturais entre outros, com vistas a garantir este direito da criança, conforme previsto no ECA.

Metodologia estratégica de atuação:

- 1º Momento: Promover ações e planejamento relacionados as datas comemorativas, passeios e participação nas atividades esportivas e culturais junto à comunidade com intuito de fortalecer o trabalho de convivência comunitária.

Instrumentais/materiais utilizados

- PIA- Plano Individual de Atendimento
- Prontuário do acolhido

Periodicidade

Contínuo enquanto a criança/adolescente estiver acolhida.

Responsáveis pela execução

Técnicos do abrigo, Coordenação e rede Intersetorial e colaboradores da CAMID.

Meta de atendimento prevista

A meta de atendimento para as oficinas estará relacionada às demandas que surgirem no cotidiano da instituição, sendo assim não há como quantificar.

Indicadores Quantitativos:

- PIA – Plano Individual de Atendimento
- Prontuários da criança/adolescente
- Caderno de Ocorrências.
- Cronograma das atividades

Alcance de Satisfação Prevista: Satisfatório = 100%

Indicadores Qualitativos

- Registro do caderno de Ocorrências dos cuidadores;
- Caderno de recados da Coordenação e Equipe Técnica para os cuidadores.
- Prontuário dos acolhidos - evolução

Alcance de Satisfação Prevista: Satisfatório = 100%

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

Vigência: de 12/04/2020 a 11/04/2021

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
Acompanhamento da Família de Origem	Estudo de Caso
	Atendimento psicossocial criança e família
	Visitas técnicas nas residências das famílias
Convivência Familiar e Comunitária	Visitas da família no abrigo
	Passeios do acolhido com a família
	Passeios do abrigo com acolhidos e família
Encaminhamento para a Rede Intersetorial e Sistema de Garantia de Direitos	
Avaliação do acolhimento	Continuação do Trabalho de Fortalecimento do Vínculo com a família de origem;
	Retorno para a Família de Origem
	Destituição do Poder Familiar

3.2.3 AÇÃO/ATIVIDADE 1: Acompanhamento da Família de Origem:**3.2.3.1 Estudo de Caso****Finalidade**

Ampliar a compreensão da situação familiar que gerou o acolhimento institucional, com objetivo de pautar todas as intervenções a serem realizadas em benefício da criança e sua família.

Metodologia estratégica de atuação

- 1º Momento: Levantamento das informações com a rede de serviços que atende a família;
- 2º Momento: Atendimento Individualizado à família dos acolhidos, voltado à escuta e orientação.

Instrumentais/materiais utilizados

- PIA- Plano Individual de Atendimento
- Prontuário do acolhido

Periodicidade

Contínuo enquanto a criança/adolescente estiver acolhida.

Responsáveis pela execução

Técnicos do abrigo e profissionais que compõem o Sistema de Garantia de Direitos.

Meta de atendimento prevista

A meta para a realização dos atendimentos voltados ao estudo de caso são variáveis e estão relacionados às demandas apresentadas pela família.

Indicadores Quantitativos:

- PIA – Plano Individual de Atendimento
- Prontuários da criança/adolescente

Alcance de Satisfação Prevista: Satisfatório = 100%

Indicadores Qualitativos

- prontuário dos acolhidos – evolução
- PIA – Plano Individual de Atendimento

Alcance de Satisfação Prevista: Satisfatório = 100%

3.2.3.2 Atendimento psicossocial criança e família:

Finalidade

Ampliar a compreensão da situação familiar que gerou o acolhimento institucional, com objetivo de pautar todas as intervenções a serem realizadas em benefício da criança e sua família.

Metodologia estratégica de atuação

- 1º Momento: Realização do estudo social com os responsáveis, pela Assistente Social;
- 2º Momento: Realização da anamnese com o responsável, pela psicóloga;

Instrumentais/materiais utilizados

- PIA- Plano Individual de Atendimento
- Formulário de Estudo social – Serviço Social
- anamnese
- Prontuário do acolhido
- Registro de visitas domiciliares

Periodicidade

Contínuo enquanto a criança/adolescente estiver acolhida.

Responsáveis pela execução

Técnicos do abrigo e profissionais que compõem o Sistema de Garantia de Direitos.

Meta de atendimento prevista

A meta para a realização dos atendimentos são variáveis e estão relacionados às demandas apresentadas pela família.

Indicadores Quantitativos:

- PIA – Plano Individual de Atendimento
- Prontuários da criança/adolescente

Alcance de Satisfação Prevista: Satisfatório = 100%

Indicadores Qualitativos

- Prontuário dos acolhidos – evolução
- PIA – Plano Individual de Atendimento

Alcance de Satisfação Prevista: Satisfatório = 100%

3.2.3.3 Visitas técnicas nas residências das famílias:

Finalidade

Ampliar a compreensão da situação familiar que gerou o acolhimento institucional, com objetivo de pautar todas as intervenções a serem realizadas em benefício da criança e sua família.

Metodologia estratégica de atuação

- 1º Momento: Realização do estudo social;
- 2º Momento: Realização de orientações e intervenções necessárias;

Instrumentais/materiais utilizados

- PIA- Plano Individual de Atendimento
- Prontuário do acolhido
- Controle de visitas domiciliares

Periodicidade

Contínuo enquanto a criança/adolescente estiver acolhida.

Responsáveis pela execução

Técnicos do abrigo e profissionais que compõem o Sistema de Garantia de Direitos.

Meta de atendimento prevista

A meta para a realização das visitas domiciliares são variáveis e estão relacionadas às demandas apresentadas pela família.

Indicadores Quantitativos:

- PIA – Plano Individual de Atendimento
- Prontuários da criança/adolescente
- Controle de Visitas

Alcance de Satisfação Prevista: Satisfatório = 100%

Indicadores Qualitativos

- Prontuário dos acolhidos – evolução

- PIA – Plano Individual de Atendimento

Alcance de Satisfação Prevista: Satisfatório = 100%

3.2.4 AÇÃO/ATIVIDADE 2: Convivência Familiar e Comunitária

3.2.4.1 *Visitas da família no abrigo:*

Finalidade: Estimular o fortalecimento de vínculos com a família, a fim de garantir este direito da criança, conforme prevê o estatuto da Criança e do Adolescente.

Metodologia estratégica de atuação:

- 1º Momento: Visitas semanais da família na instituição, com acompanhamento da equipe técnica;

Instrumentais/materiais utilizados:

- Caderno de controle de visitas na instituição
- PIA – Plano Individual de Atendimento;
- Ficha de evolução no prontuário do acolhido;

Periodicidade

Contínuo enquanto a criança e/ou adolescente estiver acolhido.

Responsáveis pela execução

Equipe técnica do abrigo.

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 reintegração familiar.

Indicadores Quantitativos:

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

Alcance de Satisfação Prevista: Satisfatório = 100%

Periodicidade de Avaliação: *Contínuo*

Indicadores Qualitativos:

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

Alcance de Satisfação Prevista: Satisfatório = 100%

3.2.4.2 Passeios do acolhido com a família:

Finalidade: Estimular o fortalecimento de vínculos com a família, a fim de garantir este direito da criança, conforme prevê o estatuto da Criança e do Adolescente.

Metodologia estratégica de atuação:

- 1º Momento: Proporcionar momentos em que o acolhido possa sair com a família, com objetivo de fortalecimento de vínculos.

Instrumentais/materiais utilizados:

- Termo de responsabilidade para passeios externos com a família.
- PIA – Plano Individual de Atendimento;
- Ficha de evolução no prontuário do acolhido;

Periodicidade

Contínuo enquanto a criança e/ou adolescente estiver acolhido.

Responsáveis pela execução

Equipe técnica do abrigo.

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 reintegração familiar.

Indicadores Quantitativos:

- Termo de responsabilidade
- Caderno de ocorrências

Alcance de Satisfação Prevista: Satisfatório = 100%

Periodicidade de Avaliação: Contínuo

Indicadores Qualitativos:

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

Alcance de Satisfação Prevista: Satisfatório = 100%

3.2.4.3 Passeios do abrigo com acolhidos e família:

Finalidade: Estimular o fortalecimento de vínculos com a família, a fim de garantir este direito da criança, conforme prevê o estatuto da Criança e do Adolescente.

Metodologia estratégica de atuação:

- 1º Momento: Realização de passeios organizados pelo abrigo, com vistas a garantir a convivência familiar com acompanhamento técnico.

Instrumentais/materiais utilizados:

- Termo de responsabilidade para passeios externos com a família.
- PIA – Plano Individual de Atendimento;
- Ficha de evolução no prontuário do acolhido;

Periodicidade

Contínuo enquanto a criança e/ou adolescente estiver acolhido.

Responsáveis pela execução

Equipe técnica do abrigo.

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 reintegração familiar.

Indicadores Quantitativos:

- Termo de responsabilidade
- Caderno de ocorrências

Alcance de Satisfação Prevista: Satisfatório = 100%

Periodicidade de Avaliação: Contínuo

Indicadores Qualitativos:

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

Alcance de Satisfação Prevista: Satisfatório = 100%

3.2.5 AÇÃO/ATIVIDADE 3: Encaminhamentos para a Rede Intersetorial e Sistema de Garantias de Direitos

Finalidade: A articulação entre o serviço de acolhimento e os demais serviços que compõem a rede Intersetorial, 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 Intersetoriais mensais, 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 Intersetorial 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 – Plano 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: Satisfatório = 100%

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

Indicadores Quantitativos:

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

Alcance de Satisfação Prevista: Satisfatório = 100%

Indicadores Qualitativos:

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

Alcance de Satisfação Prevista: Satisfatório = 100%

3.2.6 AÇÃO/ATIVIDADE 4: Avaliação do Acolhimento

3.2.6.1 Continuação do Trabalho de Fortalecimento de vínculos com a família de origem:

Finalidade:

Estimular o fortalecimento de vínculos com a família, a fim de garantir este direito da criança, conforme prevê o estatuto da Criança e do Adolescente. Essa etapa pretende fornecer dados para que a equipe possa avaliar se o fortalecimento dos vínculos está sendo efetivo, de forma a subsidiar uma futura reintegração familiar.

Metodologia estratégica de atuação:

- 1º Momento: *Propiciar momentos de encontro da criança com seus familiares, objetivando a aproximação familiar, de acordo com o planejamento feito no PIA;*

Instrumentais/materiais utilizados

- PIA – Plano Individual de Atendimento;
- Ficha de evolução técnica no prontuário do acolhido;

Periodicidade

Contínuo enquanto a criança e/ou adolescente estiver acolhido.

Responsáveis pela execução

Equipe técnica do abrigo.

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 reintegração familiar, colocação desta criança/adolescente em família extensa ou substituta.

Indicadores Quantitativos:

- Listas de presença dos familiares;
- Registro na ficha de evolução que consta no prontuário do acolhido;
- PIA

Alcance de Satisfação Prevista: Satisfatório = 100%

Indicadores Qualitativos:

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

Alcance de Satisfação Prevista: Satisfatório = 100%

Periodicidade de Avaliação: Contínuo.

3.2.6.2 Retorno para a Família de Origem:

Finalidade:

Garantir o direito da criança à convivência familiar, considerando-se que o abrigo é local emergencial e provisório.

Metodologia estratégica de atuação:

- 1º Momento: Promover a possibilidade de convivência da criança e sua família aos finais de semana gradativamente;
- 2º Momento: Avaliar se tais encontros estão sendo benéficos para a criança/adolescente;
- 3º Momento: Efetivar o desacolhimento institucional, com acompanhamento da rede intersetorial;

Instrumentais/materiais utilizados

- PIA – Plano Individual de Atendimento;
- Ficha de evolução técnica no prontuário do acolhido;

Periodicidade

Contínuo enquanto a criança e/ou adolescente estiver acolhido.

Responsáveis pela execução

Equipe técnica do abrigo.

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 reintegração familiar, colocação desta criança/adolescente em família extensa ou substituta.

Indicadores Quantitativos:

- Registro na ficha de evolução que consta no prontuário do acolhido;
- PIA

Alcance de Satisfação Prevista: Satisfatório = 100%

Indicadores Qualitativos:

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

Alcance de Satisfação Prevista: Satisfatório = 100%

Periodicidade de Avaliação: Contínuo.

3.2.6.3 Destituição do Poder Familiar:

Finalidade:

Proporcionar à criança à possibilidade de uma futura adoção, considerando-se que todas as tentativas de reintegração familiar não obtiveram resultados positivos.

Metodologia estratégica de atuação:

- 1º Momento: Orientações à família, no que se refere às dificuldades que ainda devem ser superadas;
- 2º Momento: Realização de reuniões intersetoriais, para avaliação conjunta do caso, considerando sua complexidade, com o intuito de esgotar todas as possibilidades de intervenção junto à família nuclear ou extensa;
- 3º Momento: Realização de relatórios Intersetoriais, a serem encaminhados à Vara da Infância e Juventude do município.

- 4º Momento: Em casos específicos, onde a equipe Intersetorial entenda que deve ocorrer a destituição do poder familiar, será encaminhado relatório conjunto, justificando e sugerindo a destituição.

Instrumentais/materiais utilizados

- PIA – Plano Individual de Atendimento;
- Ficha de evolução técnica no prontuário do acolhido;

Periodicidade

Contínuo enquanto a criança e/ou adolescente estiver acolhido.

Responsáveis pela execução

Equipe técnica do abrigo.

Meta de atendimento prevista

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

Indicadores Quantitativos:

- Registro na ficha de evolução que consta no prontuário do acolhido;
- PIA

Alcance de Satisfação Prevista: Satisfatório = 100%

Indicadores Qualitativos:

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

Alcance de Satisfação Prevista: Satisfatório = 100%

Periodicidade de Avaliação: Contínuo.

3.3 META 3: Fortalecimento de vínculos – Família Substituta

Vigência: de 12/04/2020 a 11/04/2021

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 criança e família.
	Visitas técnicas nas residências da família.
Convivência Familiar e Comunitária	Visitas da família no abrigo
	Passeios do acolhido com a família
	Passeios do abrigo com acolhidos e família
	Estágio de Convivência familiar
Adoção	

3.3.3 AÇÃO/ATIVIDADE 1: Acompanhamento da Família Substituta

3.3.3.1 Atendimento Psicossocial criança e família:

Finalidade

Quando já houver uma avaliação e encaminhamento para possível adoção, os atendimentos devem ser feitos 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 pelas técnicas.

Instrumentais/materiais utilizados

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

Periodicidade

Sempre que houver demanda para este tipo específico de acompanhamento.

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: Satisfatório = 100%

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

Indicadores Quantitativos

- *Ficha de Evolução no prontuário da criança/adolescente;*
- Livro de Registro de visitas

Alcance de Satisfação Prevista: Satisfatório = 100%

Indicadores Qualitativos

- 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 de Satisfação Prevista: Satisfatório = 100%

3.3.3.2 *Visitas técnicas nas residências da família.*

Finalidade

Quando já houver uma avaliação e encaminhamento para possível adoção, as visitas devem ser feitas 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: Realização das visitas domiciliares pelas técnicas, com vistas a complementar o estudo psicossocial da família substituta.
- 2º Momento: Realização de relatórios ao poder judiciário, com vistas a fornecer dados que sejam relevantes ao processo de colocação em família substituta.

Instrumentais/materiais utilizados

- Documento de Estudo Psicossocial;
- PIA – Plano Individual de Atendimento;
- Ficha de evolução técnica no prontuário do acolhido;
- Ficha para controle de visitas
- Relatórios técnicos

Periodicidade

Sempre que houver demanda para este tipo específico de acompanhamento.

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: Satisfatório = 100%

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

Indicadores Quantitativos

- Ficha de Evolução no prontuário da criança/adolescente;
- Livro de Registro de visitas

Alcance de Satisfação Prevista: Satisfatório = 100%

Indicadores Qualitativos

- 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 de Satisfação Prevista: Satisfatório = 100%

3.3.4 AÇÃO/ATIVIDADE 2: Convivência Familiar e Comunitária**3.3.4.1 Visitas da família no abrigo:****Finalidade**

Propiciar momentos voltados para estabelecer o fortalecimento dos vínculos entre a criança e a família substituta, com acompanhamento das técnicas do serviço de acolhimento.

Metodologia estratégica de atuação

- 1ª Momento: *Propiciar as visitas da família substituta ao acolhido no abrigo, com supervisão técnica;*

Instrumentais/materiais utilizados

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

Periodicidade

Sempre que houver demanda para este tipo específico de acompanhamento.

Responsáveis pela execução

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

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.

Indicadores Quantitativos:

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

Alcance de Satisfação Prevista: Satisfatório = 100%

Periodicidade de Avaliação: Contínuo enquanto a criança estiver acolhida.

Indicadores Qualitativos

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

Alcance de Satisfação Prevista: Satisfatório = 100%

3.3.4.2 Passeios do acolhido com a família:

Finalidade: Estimular o fortalecimento de vínculos com a família substituta, a fim de garantir este direito da criança, conforme prevê o estatuto da Criança e do Adolescente.

Metodologia estratégica de atuação:

- 1º Momento: Proporcionar momentos em que o acolhido possa sair com a família substituta, com objetivo de fortalecimento de vínculos.

Instrumentais/materiais utilizados:

- Termo de responsabilidade para passeios externos com a família.
- PIA – Plano Individual de Atendimento;
- Ficha de evolução no prontuário do acolhido;

Periodicidade

Contínuo enquanto a criança e/ou adolescente estiver acolhido.

Responsáveis pela execução

Equipe técnica do abrigo.

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.

Indicadores Quantitativos:

- Termo de responsabilidade
- Caderno de ocorrências

Alcance de Satisfação Prevista: Satisfatório = 100%

Periodicidade de Avaliação: Contínuo

Indicadores Qualitativos:

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

Alcance de Satisfação Prevista: Satisfatório = 100%

3.3.4.3 Passeios do abrigo com acolhido e família

Finalidade: Estimular o fortalecimento de vínculos com a família, a fim de garantir este direito da criança, conforme prevê o estatuto da Criança e do Adolescente.

Metodologia estratégica de atuação:

- 1º Momento: Realização de passeios organizados pelo abrigo, com vistas a garantir a convivência familiar com acompanhamento técnico.

Instrumentais/materiais utilizados:

- Termo de responsabilidade para passeios externos com a família.
- PIA – Plano Individual de Atendimento;
- Ficha de evolução no prontuário do acolhido;

Periodicidade

Contínuo enquanto a criança e/ou adolescente estiver acolhido.

Responsáveis pela execução

Equipe técnica do abrigo.

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.

Indicadores Quantitativos:

- Termo de responsabilidade
- Caderno de ocorrências

Alcance de Satisfação Prevista: Satisfatório = 100%

Periodicidade de Avaliação: Contínuo

Indicadores Qualitativos:

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

Alcance de Satisfação Prevista: Satisfatório = 100%

3.3.4.4 Estágio de Convivência familiar:

Finalidade: Estimular o fortalecimento de vínculos com a família, a fim de garantir este direito da criança, conforme prevê o estatuto da Criança e do Adolescente. Observar a vinculação da criança com a nova família, com vistas a promover o desligamento gradativo da instituição de acolhimento.

Metodologia estratégica de atuação:

- 1º Momento: Oferecer a possibilidade de a criança passar os finais de semana com sua nova família;
- 2º Momento: Observar a vinculação da criança e sua família;
- 3º Momento: Ampliar gradativamente esses momentos de convivência familiar.

Instrumentais/materiais utilizados:

- Termo de responsabilidade;
- PIA – Plano Individual de Atendimento;
- Ficha de evolução no prontuário do acolhido;

Periodicidade

Contínuo enquanto a criança e/ou adolescente estiver acolhido.

Responsáveis pela execução

Equipe técnica do abrigo.

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.

Indicadores Quantitativos:

- Termo de responsabilidade
- Caderno de ocorrências

Alcance de Satisfação Prevista: Satisfatório = 100%

Periodicidade de Avaliação: *Contínuo*

Indicadores Qualitativos:

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

Alcance de Satisfação Prevista: Satisfatório = 100%

3.3.5 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: Realizar a avaliação técnica juntamente com outros profissionais da rede, embasando parecer favorável ou não à efetivação da adoção.

Instrumentais/materiais utilizados

- Relatórios da rede Intersetorial
- Ficha de evolução
- PIA
- Reunião com a rede

Periodicidade

Sempre que houver demanda para este tipo específico de acompanhamento.

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 Quantitativos:

- Ficha de evolução;
- Estudo Psicossocial.

Alcance de Avaliação Previsto: 100 %

Indicadores Qualitativos

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

Alcance de Satisfação Prevista: Satisfatório = 100%

3.4 META 4: Desligamento Gradativo:

Vigência: de 12/04/2020 a 11/04/2021

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.

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.

3.4.1 DESCRIÇÃO DAS ETAPAS/FASES

Etapas/Fases	Ações / Atividades Previstas
Projeto de Vida	Atendimento psicossocial
	Desenvolver as competências para empoderamento e autonomia
Preparação para a Inserção no Mercado de Trabalho	Cursos Profissionalizantes, capacitações, estudos, etc.
	Inserção no mercado de trabalho
Desligamento	

3.4.2 AÇÃO/ATIVIDADE 1: Projeto de Vida

3.4.2.1 Atendimento psicossocial:

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 auxiliá-lo na construção de um Projeto de Vida.
- 2º Momento: Orientar e estabelecer metas e também avaliar as potencialidades de acordo com cada perfil.

Instrumentais/materiais utilizados:

- PIA
- Ficha de Evolução;

Periodicidade: Contínuo, enquanto o adolescente estiver acolhido.

Responsáveis pela execução

Equipe técnica do serviço 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 Quantitativos:

- Ficha de Evolução do acolhido;
- PIA

Alcance de Satisfação Prevista 100 %

Periodicidade de Avaliação: Contínua.

Indicadores Qualitativos

- Ficha de Evolução;
- Encaminhamentos;
- Contra referência.

Alcance de Satisfação Prevista 100 %

3.4.2.2 Desenvolver as competências para Empoderamento e Autonomia:

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 identificar habilidades e competências a serem desenvolvidas;
- 2º Momento: Orientar e estabelecer metas e também avaliar as potencialidades de acordo com cada perfil.
- 3º Momento: Promover inclusão em cursos profissionalizantes;
- 4º Momento: Encaminhar o adolescente à vagas de emprego de acordo com seu perfil.

Instrumentais/materiais utilizados:

- PIA;
- Ficha de Evolução;
- Encaminhamentos.

Periodicidade: Contínuo, enquanto o adolescente estiver acolhido.

Responsáveis pela execução

Equipe técnica do serviço 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 Quantitativos:

- Ficha de Evolução do acolhido;
- PIA;
- Encaminhamentos.

Alcance de Satisfação Prevista 100 %

Periodicidade de Avaliação: Contínua.

Indicadores Qualitativos

- Ficha de Evolução;
- Contra referência.

Alcance de Satisfação Prevista 100 %

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

3.4.3.1 Cursos Profissionalizantes, capacitações, estudos, etc.

Finalidade

Fortalecer a autonomia e a responsabilidade do adolescente a fim de garantir o acesso aos direitos e oportunidades para adentrar no mercado de trabalho.

Metodologia estratégica de atuação

- 1º Momento: Fazer o atendimento individualizado do adolescente, a fim de identificar seus interesses e habilidades;
- 2º Momento: Fazer um levantamento sobre cursos oferecidos pelo município, que possam se adequar às necessidades do acolhido;
- 3º Momento: efetivar a inclusão do adolescente em cursos de seu interesse.

Instrumentais/materiais utilizados

- Folha de evolução do acolhido;
- PIA
- Encaminhamentos;

Periodicidade

Contínuo.

Responsáveis pela execução

Equipe Técnica do Serviço de Acolhimento.

Meta de atendimento prevista:

Proporcionar oportunidades para inserção em cursos profissionalizantes a fim de promover o acesso a garantia de direitos e de oportunidades.

Indicadores Quantitativos:

- Ficha de evolução do acolhido;
- Encaminhamentos.

Alcance de Satisfação Prevista 100 %

Periodicidade de Avaliação: Contínuo.

Indicadores Qualitativos

- Ficha de evolução do acolhido
- PIA.

Alcance de Satisfação Prevista 100 %

3.4.3.2 Inserção no mercado de Trabalho:

Finalidade

Favorecer a construção da autonomia no adolescente considerando-se a proximidade da maioridade.

Metodologia estratégica de atuação

- 1º Momento: Realizar o atendimento psicossocial individual do acolhido com intuito de auxiliá-lo na construção de um Projeto de Vida.
- 2º Momento: Orientar e estabelecer metas e também avaliar as potencialidades de acordo com cada perfil.
- 3º Momento: efetivar encaminhamentos a vagas de trabalho, de acordo com o perfil do acolhido.

Instrumentais/materiais utilizados:

- PIA
- Ficha de Evolução;
- Encaminhamentos.

Periodicidade: Contínuo, enquanto o adolescente estiver acolhido.

Responsáveis pela execução

Equipe técnica do serviço 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 Quantitativos:

- Ficha de Evolução do acolhido;
- PIA;
- Encaminhamentos.

Alcance de Satisfação Prevista 100 %

Periodicidade de Avaliação: Contínua.

Indicadores Qualitativos

- Ficha de Evolução;
- Contra referência.

Alcance de Satisfação Prevista 100 %

3.4.4 AÇÃO/ATIVIDADE 3: Desligamento – 18 anos

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

- 1º Momento: Realizar discussão do caso em reunião Intersetorial.
- 2º Momento: Prestar atendimento psicossocial individual ao acolhido e sua família a fim de orientar sobre o processo de desligamento.
- 3º Momento: Propiciar o fortalecimento de vínculos com a família, quando o caso for de retorno ao ambiente familiar.
- 4º Momento: 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 abrigo.
- 5º Momento: Acompanhamento do acolhido (a) de acordo com o período determinado pelo Judiciário pós acolhimento.

Instrumentais/materiais utilizados

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

Periodicidade

Quando houver demanda específica para este tipo de acompanhamento.

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 na perspectiva de uma nova história de vida e novas oportunidades, visando a garantia de direitos, assim como o respeito às suas expectativas, inseguranças e seus sentimentos.

Indicadores Quantitativos:

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

Alcance de Satisfação Prevista: 100%

Periodicidade de Avaliação De acordo com a demanda

Indicadores Qualitativos

Alcance de Satisfação Prevista: 100%

4 CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

QUADRO DE ROTINA

	QUATRO DE ROTINA						
	Segunda-feira	Terça-feira	Quarta-feira	Quinta-feira	Sexta-feira	Sábado	Domingo
<i>Acordar</i>	05:30/ 09:30 <i>(De acordo com período escolar)</i>	05:30/ 09:30 <i>(De acordo com período escolar)</i>	05:30/ 09:30 <i>(De acordo com período escolar)</i>	05:30/ 09:30 <i>(De acordo com período escolar)</i>	05:30/ 09:30 <i>(De acordo com período escolar)</i>	Até 10:00	Até 10:00
<i>Café da Manhã</i>	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
<i>Escola</i>	07:00 manhã 12:00 tarde	07:00 manhã	07:00 manhã	07:00 manhã	07:00 manhã	07:00 manhã	07:00 manhã
<i>Almoço</i>	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
<i>Café da Tarde</i>	15:00	15:00	15:00	15:00	15:00	15:00	15:00
<i>Horário do banho</i>	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
<i>Jantar</i>	18:00	18:00	18:00	18:00	18:00	18:00	18:00
<i>Horário de Dormir</i>	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.

4.1 QUADRO DE AÇÕES/ATIVIDADES TÉCNICAS

QUADRO DE AÇÕES / ATIVIDADES							
PERIODO MANHÃ							
	Segunda-feira	Terça-feira	Quarta-feira	Quinta-feira	Sexta-feira	Sábado	Domingo
	Reunião equipe	Orientações cuidadores/ Atendimento aos Acolhidos e/ou Familiares/ Visitas domiciliares	Orientações cuidadores/ Atendimento aos Acolhidos e/ou Familiares/ Visitas domiciliares	Orientações cuidadores/ Atendimento aos Acolhidos e/ou Familiares/ Visitas domiciliares	Orientações cuidadores/ Atendimento aos Acolhidos e/ou Familiares/ Visitas domiciliares	Atividades Voluntários	Atividades Voluntários
Responsáveis Pela Atividade:							
	Equipe técnica/ Coordenação	Psicóloga/ Assistente Social/ Coordenação	Psicóloga/ Assistente Social/ Coordenação	Psicóloga/ Assistente Social/ Coordenação	Psicóloga/ Assistente Social/ Coordenação	Voluntários E Cuidadores	Voluntários E Cuidadores
PERIODO TARDE							
	Segunda-feira	Terça-feira	Quarta-feira	Quinta-feira	Sexta-feira	Sábado	Domingo
	Reuniões intersetoriais	Orientações cuidadores/ Atendimento aos Acolhidos e/ou Familiares/ Visitas domiciliares	Orientações cuidadores/ Atendimento aos Acolhidos e/ou Familiares/ Visitas domiciliares	Acompanhamento Técnico das Visitas Familiares À CAMID	Capacitação (Mensal)	Atividades Voluntários	Atividades Voluntários
	Equipe técnica/ Coordenação	Equipe técnica/ Coordenação	Equipe técnica/ Coordenação	Equipe técnica	Equipe técnica/ Coordenação	Voluntários E Cuidadores	Voluntários E Cuidadores

4.2 QUADRO DE PERIODICIDADE

Periodicidade das etapas/fases:															
Atividade	2020										2021				Responsáveis
	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	Jan	Fev	Mar	Abr		
Acolhida	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	Equipe técnica e Coordenação	
Proporcionar espaço de vivência coletiva dos acolhidos	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	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	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	Equipe técnica, coordenação equipe Inter setorial	
Avaliação do Acolhimento	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Equipe técnica, coordenação equipe Inter setorial	
Acompanhamento da Família Substituta	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Equipe técnica, coordenação equipe Inter setorial	
Fortalecimento de vínculos – Família Substituta	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Equipe técnica e Coordenação	

Adoção	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Equipe técnica, coordenação equipe Inter setorial
Projeto de Vida	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Equipe técnica e Coordenação
Preparação para a Inserção no Mercado de Trabalho	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Equipe técnica e Coordenação
Desligamento – 18 anos	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Equipe técnica e Coordenação

5 AÇÕES COMPLEMENTARES AO SERVIÇO

5.1 AÇÃO COMPLEMENTAR 1 - Bazar

Finalidade

Angariar recursos para a instituição

Metodologia estratégica de atuação

1º Momento – *Buscar doações diversas (roupas, calçados, etc), para que possam ser destinadas ao bazar*

2º Momento – *Venda dos itens recebidos em doação*

3º Momento – *Registro dos valores alcançados mensalmente com as vendas no Bazar*

Instrumentais/materiais utilizados

Existe um ponto comercial na Rua Prudente de Moraes nº 161, 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

Auxiliar administrativo da CAMID e Voluntários.

5.2 AÇÃO COMPLEMENTAR 2 – Eventos: Festival de Caldos; Pizza; “Mineirinho”

Finalidade

Angariar recursos para a manutenção da instituição

Metodologia estratégica de atuação

1º Momento: Venda dos ingressos/ vouchers

2º Momento: Compra dos Ingredientes necessários para cada um dos eventos;

3º Momento: Organização do evento, pela diretoria e voluntários;

4º Momento: Efetivação do evento em si.

Instrumentais/materiais utilizados

Bloquinhos para venda

Faixas de divulgação

Ingredientes

Periodicidade

Cinco vezes ao ano, aproximadamente

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 a 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: Equipe Técnica

Reuniões técnicas/ coordenação/ equipe

Descrição: Reuniões técnicas para planejamento das ações

Periodicidade: semanal

Participantes: Coordenação e Equipe Técnica.

Estudo de caso

Descrição: Reunião para discussão de estudo de caso

Periodicidade: contínuo

Participantes: Equipe Técnica e coordenação.

Reuniões com a Rede Intersetorial

Instrumentais/materiais utilizados

Computador.

Registro em livro Ata de reuniões.

Registro em fichas de evolução do acolhido(a).

Resultados esperados

Efetivar o atendimento aos acolhidos e suas famílias conforme preconiza o Estatuto da criança e do Adolescente; cumprir com as metas propostas nos PIAs dos acolhidos, cumprir com as metas propostas em Plano de Trabalho.

Responsáveis pela execução das ações administrativas

Auxiliar administrativo

7 RECURSOS PARA EXECUÇÃO DO SERVIÇO:

7.1 IMÓVEL

SEDE

Situação do Imóvel: imóvel próprio situado no Município.

Espaço Físico:

- Terraço
- Hall de entrada
- Sala de Espera
- Sala das Técnicas
- Sala Administrativa
- Recepção
- Banheiro Masculino e Banheiro feminino
- Banheiro adaptado para deficiente
- Corredor de circulação
- Quarto de adolescentes meninas - 01
- Quarto de crianças meninas - 01
- Quarto de bebês - 01
- Quarto de meninos - 01
- Hall
- Brinquedoteca
- Banheiro meninos e Banheiro meninas
- Refeitório
- Cozinha
- Dispensa

- Depósito utensílios
- Área de serviço
- Rouparia
- Lavanderia
- Banheiro
- Quintal
- Construção dos quartos

7.2 IMÓVEL DE FUNCIONAMENTO DO SERVIÇO

Situação do Imóvel: Próprio, situado no Município de São João da Boa Vista.

Espaço Físico: O mesmo descrito no item 7.1

7.3 RECURSOS PERMANENTES

7.3.1 RECURSOS PERMANENTES PRÓPRIOS DA OSC

Descrição dos Equipamentos/ Mobiliários/ Eletrônicos	Qtde.
Camas, colchões, guarda roupas, sofás, mesas, cadeiras, berços, chiqueirinhos, utensílios domésticos, cômodas, geladeiras, freezer, micro ondas, máquina de lavar roupas, armários de madeira, armários de aço, suporte de água, ventiladores, estantes em aço, armários planejados, arquivo, ar condicionado, escada de alumínio	198
Computadores/ Impressoras/telefones/interfones/TV/Vídeo game	18

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

Televisão (CMDCA)	01
Máquina de lavar roupa (CMDCA)	01
Secadora de roupas (CMDCA)	01

7.4 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 para impressoras e outros
Materiais Didáticos/Pedagógicos/Atividades	Brinquedos pedagógicos, jogo, livros, EVA, papéis em geral, massinha, lápis de cor, apontador, canetinha, guache, pincel, papéis em geral, gliter e outros
Materiais de Expediente	Canetas, lápis, envelopes, papel sulfite, pastas, clips e outros

Material 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, lenços umedecidos, cotonetes
Alimentação	Carne, óleo, arroz, feijão, verduras e legumes, macarrão, molho de tomate, achocolatado, sal, açúcar, pó de café, pão, manteiga, queijo, leite, farinhas, bolachas, ovos, sucos, frutas, doces e outros.

7.5 SERVIÇOS:

Tipo de Despesas	Descrição dos itens
Energia elétrica, água, luz, telefone, internet	Despesas mensal
Manutenção da casa	Conserto de parte elétrica, hidráulica, utensílios em geral, pintura.
Manutenção de Equipamentos	Manutenção da Van: troca de óleo, pneus, parte elétrica e mecânica.

7.6 RECURSOS HUMANOS

7.6.1 IDENTIFICAÇÃO DOS PROFISSIONAIS RESPONSÁVEIS PELO SERVIÇO

CARGO / FUNÇÃO	QUANTIDADE	ESCOLARIDADE E FORMAÇÃO	CARGA HORÁRIA (SEMANAL)	REGIME TRABALHISTA (base de pesquisa)
Aux. Administrativo	02	Médio	44 hs	CLT
Aux. Administrativo	01	Superior	40 hs	CLT
Cuidadora	11	Médio	12x36	CLT
Aux.de Limpeza	02	Médio	44 hs	CLT
Motorista	01	Médio	44 hs	CLT
Psicóloga	01	Superior	30 hs	CLT
Assistente Social	01	Superior	30 hs	CLT
Cozinheira	02	Fundamental	12X36	CLT
Coordenadora	01	Superior	40 hrs	PJ
Nutricionista	01	Superior	10 hs	RPA

Obs: Os vencimentos dos cuidadores diferenciam-se entre si, de acordo com o tempo de registro de cada funcionário e também considerando-se o adicional noturno.

7.6.2 ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIAS

Cargo / Função	Atribuições / Competências	Operacionalização e Gestão do serviço	Dias de Trabalho	Horários de Trabalho
<p>Coordenador</p>	<p>Gestão da unidade</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Gestão da entidade - 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; 	<p>2ª a 6ª feira</p>	<p>40hs</p>
<p>Assistente Social</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Elaboração, em conjunto com a coordenadora e demais colaboradores, do Projeto Político Pedagógico do serviço; - Acompanhamento psicossocial dos usuários e suas respectivas famílias, com vistas à reintegração familiar; - Apoio na seleção dos cuidadores e demais funcionários; Capacitação e acompanhamento dos cuidadores e demais funcionários; - Apoio e acompanhamento do trabalho desenvolvido pelos educadores/cuidadores; - 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; - Organização das informações das crianças e adolescentes e respectivas famílias, na forma de prontuário individual; - Elaboração, encaminhamento e discussão com a autoridade judiciária e Ministério Público de relatórios semestrais sobre a situação de cada criança e adolescente 		<p>2ª à 6ª feira</p>	<p>30hs</p>

	<p>apontando: i. Possibilidades de reintegração familiar; Necessidade de aplicação de novas medidas; ou, quando esgotados os recursos de manutenção na família de origem, a necessidade de encaminhamento para adoção;</p> <p>- Preparação, da criança / adolescente para o desligamento (em parceria com o (a) psicólogo; cuidador(a)/educadora(a) de referência);</p> <p>Mediação, em parceria com o psicólogo, educador/cuidador de referência, do processo de aproximação e fortalecimento ou construção do vínculo com a família de origem ou adotiva, quando for o caso.</p>			
<p>Psicóloga</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Elaboração, em conjunto com coordenadora e demais colaboradores, do Projeto Político Pedagógico do serviço; - Acompanhamento psicossocial dos usuários e suas respectivas famílias, com vistas à reintegração familiar; - Apoio na seleção dos cuidadores e demais funcionários; Capacitação e acompanhamento dos cuidadores e demais funcionários; - Apoio e acompanhamento do trabalho desenvolvido pelos educadores/cuidadores; - 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; - Organização das informações das crianças e adolescentes e respectivas famílias, na forma de prontuário individual; - Elaboração, encaminhamento e discussão com a autoridade judiciária e Ministério Público de relatórios semestrais sobre a situação de cada criança e adolescente apontando: i. Possibilidades de reintegração familiar. Necessidade de aplicação de novas medidas ou Quando esgotados os recursos de manutenção na família de origem, a necessidade de encaminhamento para adoção; - Preparação, da criança / adolescente para o desligamento (em parceria com a assistente social, cuidador (de referência)); 		<p>2ª à 6ª feira</p>	<p>30hs</p>

	- Mediação, em parceria com a assistente social, educador/cuidador de referência, do processo de aproximação e fortalecimento ou construção do vínculo com a família de origem ou adotiva, quando for o caso.			
Educador/ Cuidador	<ul style="list-style-type: none"> - Executar cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção; - Organização do ambiente (espaço físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada criança ou adolescente); - Auxílio à criança e ao adolescente para lidar com sua história de vida, fortalecimento da autoestima e construção da identidade; - Organização de fotografias e registros individuais sobre o desenvolvimento de cada criança e/ou adolescente, de modo a preservar sua história de vida; - Acompanhamento nos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano. Quando se mostrar necessário e pertinente, um profissional de nível superior deverá também participar deste acompanhamento; - Apoio na preparação da criança ou adolescente para o desligamento, sendo para tanto orientado e supervisionado por um profissional de nível superior. 			12/36 hrs
Auxiliar Administrativo	- Controle de contas a pagar, controle da folha de pagamento, responsável pelos lançamentos no sistema de Prest. De contas da Prefeitura, 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.		2ª à 6ª feira	40hs
Auxiliar Adm. Bazar	- Responsável por receber as doações, fazer triagem das mesmas, vender, organizar e prestar contas do bazar.		2ª à Sábado	44 hs
Motorista	- Transporte dos acolhidos para escola, atendimento em projetos da comunidade, atendimento médico e psicológico e busca de doações.		2ª à 6ª feira	44hs
Cozinheira	- Preparo das refeições e organização da cozinha.			12/36h

Aux.Limpeza	- Organização, limpeza da casa, cuidado com as roupas dos acolhidos.		2ª à 6ª feira	44hs
Nutricionista	- Planejar, organizar, dirigir, supervisionar e avaliar os serviços de alimentação e nutrição. Realizar assistência e educação nutricional aos acolhidos, elaborar cardápios.		2ª à 6ª feira	10hs

7.6.3 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.

ETAPAS

1ª) Seleção dos currículos

2ª) Entrevista

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

- Experiência; referência são os tens mais significativos.

7.6.4 CAPACITAÇÃO DOS PROFISSIONAIS E EQUIPE TÉCNICA:

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 e Coordenação.

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.

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 período inicial do novo funcionário.

Instrumentais/ materiais utilizados: Protocolo de funcionamento da instituição; Livro de ocorrências;

Resultados esperados: Desenvolver competências necessárias para o bom desempenho da função específica.

Responsáveis pela execução: Equipe técnica; Coordenação e Cuidadores/educadores.

FORMAÇÃO CONTINUADA

Estratégia de atuação:

- Encontros mensais com profissional para a realização da capacitação e supervisão destinada aos colaboradores;
- Orientações pontuais realizadas pela profissional contratada para a capacitação, à distância.
- Acompanhamento e capacitação da equipe de cuidadores, realizado pela equipe técnica.

Participantes: Coordenação; Equipe técnica; Colaboradores da CAMID.

Periodicidade: Para a Reunião de formação um encontro mensal onde a profissional 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.

Instrumentais/ materiais utilizados: Sala de reuniões; textos; Reuniões pontuais; lousa; Material para oficinas.

Resultados esperados: Desenvolvimento de competências desejadas para um bom desempenho da função na instituição.

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

7.6.5 IDENTIFICAÇÃO DOS PROFISSIONAIS RESPONSÁVEIS PELO SERVIÇO

COORDENADOR

Nome: Rosângela Maria de Castilho

CPF: 016.900.108-35

RG: 8.737.301/SSP/SP

Cargo: Coordenadora Pedagógica

Telefone: 19- 99276-4005

Endereço: Rua Maestro Gião nº 300 Vila Loyola – São João da Boa Vista -SP

E-mail: rocastilho6@hotmail.com

TÉCNICOS RESPONSÁVEIS PELO SERVIÇO

Nome: Priscila de Vasconcellos Gali

CPF: 219.279.358-81

RG: 228.944.86-7 SSP/SP

Cargo: Psicóloga

Nº do Registro Profissional: CRP 71569

Telefone: 19-99237-2729

Endereço: Rua Carlos Eduardo Farah Nacif, 375 Jd Mantiqueira - Aguas da Prata - SP

E-mail: psicologia@camid.org.br

Nome: Charlene Caroline da Silva**CPF:** 405.289.748-07**RG:** 47.957.034-6 SSP/SP**Cargo:** Assistente Social**Registro Profissional:** CRESS 61366**Telefone:** (19) 99273-9220**Endereço:** Rua Graziela V. Godoy, bloco 20-A, Ap. 24-A São João da Boa Vista - SP**E-mail:** assistenciasocial@camid.org.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, internet, manutenção da casa, manutenção do veículo, supermercado, uniformes, matérias escolares, alimentação, passeios, construção dos quartos**PERIODO DE VIGENCIA DA PARCERIA**

Prazo da parceria será de 12 (doze) meses, de 12/04/2020 a 11/04/2021

8.2 DETALHAMENTOS DA PROPOSTA**Vagas Contratadas:** 20 (vinte) vagas**9 PLANO DE APLICAÇÃO****9.1 RECURSOS PÚBLICOS FINANCEIROS**

FOLHA DE PAGAMENTO						
CARGO FUNÇÃO	QTDE	ESCOLARIDADE FORMAÇÃO	CARGA HORARIA (SEMANAL)	REGIME TRABALHISTA (base de pesquisa)	REMUNERAÇÃO INDIVIDUAL (Valor Bruto MENSAL) R\$	VALOR TOTAL R\$
Aux.Adm.	01	Superior	40 hs	CLT	2.288,00	27.456,00
Cuidadora	01	Superior	12X36	CLT	1.847,00	22.164,00
Cuidador	05	Médio	12X36	CLT	1.648,70	98.922,00
Cuidador	06	Médio	12X36	CLT	1.386,00	99.972,00
Aux.Adm	01	Médio	12X36	CLT	1.505,00	18.060,00
Aux.Limpeza	01	Médio	12X36	CLT	1.386,00	16.632,00
Motorista	01	Médio	44 hs	CLT	2.089,50	25.074,00
Assist.Social	01	Superior	30 hs	CLT	2.440,00	29.304,00
Psicologa	01	Superior	30 hs	CLT	2.440,00	29.304,00
Cozinheira	02	Fundamental	12X36	CLT	1.452,00	34.848,00
	20	VALOR MENSAL			33.478,00	
		VALOR TOTAL (12 meses)			401.736,00	

ENCARGOS TRABALHISTAS (Custos do Empregador)					
CARGO / FUNÇÃO	QTIDADE	INSS (MÊS)	FGTS (MÊS) R\$	PIS R\$	VALOR TOTAL R\$
Auxiliar Adm.	01	Isento lei 12101/2009	183,04	22,88	205,92
Cuidador	01	Isento lei 12101/2009	147,76	18,47	166,23
Cuidador	05	Isento lei 12101/2009	659,50	82,44	741,92
Cuidadora	06	Isento lei 12101/2009	665,28	83,16	498,96
Aux. Adm	01	Isento lei 12101/2009	120,40	15,05	135,45
Aux. Limpeza	01	Isento lei 12101/2009	110,88	13,86	124,74
Motorista	01	Isento lei 12101/2009	167,16	20,90	188,06
Assist. Social	01	Isento lei 12101/2009	195,20	24,44	219,64
Psicóloga	01	Isento lei 12101/2009	195,20	24,44	219,64
Cozinheira	02	Isento lei 12101/2009	232,32	29,04	261,36
VALOR MENSAL	20		2.676,72	334,68	3.011,40
VALOR TOTAL (12 meses)			32.120,64	4.016,16	36.136,80

PROVISIONAMENTO							
CARGO / FUNÇÃO	QTDE	13º SALARIO (MÊS) (Valor Bruto) R\$	FÉRIAS (MÊS) R\$	RESCISÃO - 40% multa FGTS	FGTS s/13º (MÊS)	PIS s/13º (MÊS)	VALOR TOTAL R\$
Aux. Administrativo	1		63,56				63,56
Cuidador (pagto parcial)	1		28,14				28,14
Cuidador	5						
Cuidador	6		231,00				231,00
Aux. Adm	1		41,81				41,81
Aux. Limpeza	1		38,50				38,50
Motorista	1		58,04				58,04
Assist. social	1		67,78				67,78
Psicóloga	1		67,78				67,78
Cozinheira	2		80,66				80,66
VALOR MENSAL			677,27				677,27
VALOR TOTAL (12 meses)			8.127,20				8.127,20

SERVIÇOS (CUSTOS FIXOS)					
CARGO / FUNÇÃO	QUANTIDADE	ESCOLARIDADE E FORMAÇÃO	CARGA HORÁRIA(SEMANA)	REMUNERAÇÃO INDIVIDUAL (VR.Bruto Mensal) R\$	VALOR TOTAL (12 meses) R\$
Coordenadora	01	Superior Pedagogia	40 hs	3.900,00	46.800,00
Nutricionista	01	Superior Nutrição	05 hs	600,00	7.200,00
				VALOR MENSAL	4.500,00
				VALOR TOTAL (12 meses)	54.000,00

	MÊS	ANO
RECURSOS HUMANOS	R\$ 33.487,00	R\$ 438.800,00
SERVIÇOS	R\$ 4.500,00	R\$ 54.000,00
ENCARGOS TRABALHISTAS	R\$ 3.011,40	R\$ 36.136,80
PROVISIONAMENTO	R\$ 677,27	R\$ 8.172,20
VALOR TOTAL	R\$41.666,67	R\$ 500.000,00

REPROGRAMAÇÃO DO SALDO REMANESCENTE:

Ficará disponível para pagamento de férias e 13º salário até sua total utilização, após, a OSC arcará com as despesas de férias, 13º salário, FGTS e PIS referente ao 13º.

Ficará a OSC responsável pelas rescisões trabalhistas.

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

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-SSP/SP

Cargo: Auxiliar Administrativo

Telefone: 19- 99390-8886

Endereço: Rua Antônio Ciancalio nº 135

E-mail: administrativo@camid.org.br

10.3 TESOUREIRO DA OSC

Nome: 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@alecristm.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 nº220

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: 19- 981961495

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

Nome: Bruno Cesar Maltempi

CPF:350.964.948-61

RG: 40.912.762-0

Cargo: Conselheiro Fiscal

Endereço pessoal: Rua Goias, 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	06/05/2020	04/06/2020	04/07/2020	05/08/2020	04/09/2020	05/10/2020
VALOR (R\$)	R\$ 26.388,89	R\$ 41.666,66	R\$ 41.666,66	R\$ 41.666,66	R\$ 41.666,66	R\$ 41.666,67

PARCELA	7ª	8ª	9ª	10ª	11ª	12ª	13ª (ref. 11 dias)
DATA	06/11/2020	04/12/2020	06/01/2021	04/02/2021	04/03/2021	04/04/2021	04/05/2021
VALOR (R\$)	R\$ 41.666,67	R\$ 41.666,67	R\$ 41.666,67	R\$ 41.666,67	R\$ 41.666,67	R\$ 41.666,67	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 2020 a 11 de abril de 2021.

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

PRESIDENTE DA OSC

Nome: Rodrigo Betinarde Paiva

Data: 06/02/2020

Assinatura:



COORDENADOR OU TÉCNICO RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO

Nome: Rosângela Maria de Castilho

Data: 06/02/2020

Assinatura:



TESOUREIRO

Nome: José Fernando Gonçalves Patrício

Data: 06/02/2020

Assinatura:

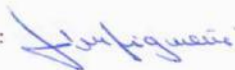


PROFISSIONAL RESPONSÁVEL PELA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Nome: Lúcia Helena Moia Figueiró

Data: 06/02/2020

Assinatura:

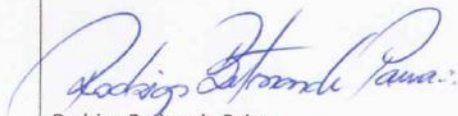


14. DECLARAÇÃO DO PROPONENTE

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, 06 de Fevereiro de 2020



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, 14 de fevereiro de 2020

Carimbo de Identificação

Concedente



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