



# Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

TC - 070 /18

**Termo de Colaboração** que entre si celebram o **MUNICÍPIO DE MARÍLIA** e a **CACAM – CENTRO DE APOIO A CRIANÇA E ADOLESCENTE DE MARÍLIA** objetivando a parceria para a concessão de subvenção à entidade para prestação de serviços de Acolhimento Institucional para crianças e adolescentes de acordo com o Plano de Trabalho aprovado referente ao ano de 2018 – repasse de recursos estaduais.

O **MUNICÍPIO DE MARÍLIA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob n.º 44.477.909/0001-00, com sede na Prefeitura Municipal, situada na Rua Bahia, n.º 40, nesta cidade de Marília, Estado de São Paulo, por intermédio da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, representada pela Secretária Municipal, WANIA LOMBARDI, denominado **MUNICÍPIO** e o **CACAM – CENTRO DE APOIO A CRIANÇA E ADOLESCENTE DE MARÍLIA**, organização da Sociedade Civil (OSC), entidade de assistência social sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 59.991.133/0001-10, com sede na Rua Vidal de Negreiros, 367, Bairro Palmital, CEP: 17.510-080, nesta cidade de Marília, Estado de São Paulo, neste ato representada por seu presidente, HEDERALDO JOEL BENETTI, portador da Cédula de Identidade RG n.º 10.463.093, SSP/SP, CPF n.º 059.578.808-41, denominada **ENTIDADE**, partes ao final assinadas, celebram o presente **Termo de Colaboração**, sujeitando-se à **Lei Federal n.º 13.019 de 31 de julho de 2014** e suas alterações, ao **Decreto Municipal n.º 11.001/13, modificado pelo Decreto Municipal n.º 11.006/13**, bem como demais disposições legais e regulamentares aplicáveis à espécie, consoante o **processo de Chamamento Público n.º 001/18: (Protocolo n.º 2.703/18)**, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:





# Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

## CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 - O presente **Termo de Colaboração**, decorrente de **processo de Chamamento Público n.º 001/18: (Protocolo n.º 2.703/18)**, tem por objeto a **parceria para a execução por parte da entidade de serviços de Acolhimento Institucional para crianças e adolescentes na faixa etária de 0 a 12 anos de acordo com o Plano de Trabalho aprovado referente ao ano de 2018 – repasse de recursos estaduais**, conforme detalhado no Plano de Trabalho, ANEXO I.

1.2 – A **ENTIDADE** fará o atendimento, *conforme detalhado no Plano de Trabalho*, devendo relacionar mensalmente as substituições que porventura tenha feito no período de vigência desta **Colaboração**;

1.3 - Fica reservado ao **MUNICÍPIO**, através da *Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social*, o direito de encaminhar e validar outros **usuários** para atendimento na **ENTIDADE**, desde que respeite a capacidade de acolhidos estipulada no parágrafo primeiro.

## CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES

2.1 - São obrigações dos Partícipes:

### I - DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL:

- a) fornecer manuais específicos de prestação de contas às organizações da sociedade civil por ocasião da celebração das parcerias, informando previamente e publicando em meios oficiais de comunicação às referidas organizações eventuais alterações no seu conteúdo;
- b) emitir relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria e o submeter à comissão de monitoramento e avaliação designada, que o homologará, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela **ENTIDADE**;
- c) realizar, nas parcerias com vigência superior a um ano, pesquisa de satisfação com os beneficiários do plano de trabalho e utilizar os resultados como subsídio na avaliação da parceria celebrada e do cumprimento dos objetivos pactuados, bem como na reorientação e no ajuste das metas e atividades definidas;
- d) liberar os recursos por meio de transferência eletrônica e em obediência ao cronograma de desembolso, que guardará consonância com as metas, fases ou etapas de execução do objeto do **Termo de Colaboração**;
- e) promover o monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto da parceria;





# *Prefeitura Municipal de Marília*

Estado de São Paulo

- f) na hipótese de o gestor da parceria deixar de ser agente público ou ser lotado em outro órgão ou entidade, o administrador público deverá designar novo gestor, assumindo, enquanto isso não ocorrer, todas as obrigações do gestor, com as respectivas responsabilidades;
- g) viabilizar o acompanhamento pela internet dos processos de liberação de recursos;
- h) manter, em seu sítio oficial na internet, a relação das parcerias celebradas e dos respectivos planos de trabalho, até cento e oitenta dias após o respectivo encerramento;
- i) divulgar pela internet os meios de representação sobre a aplicação irregular dos recursos envolvidos na parceria;
- j) instaurar tomada de contas antes do término da parceria, ante a constatação de evidências de irregularidades na execução do objeto da parceria.

## II - DA ENTIDADE:

- a) Executar o serviço socioassistencial a que se refere à Cláusula Primeira, conforme Plano de Trabalho;
- b) zelar pela manutenção de qualidade dos serviços prestados, de acordo com as diretrizes técnicas e operacionais definidas pelo **MUNICÍPIO** e aprovados pelo Conselho Municipal de Assistência Social, em consonância com a política nacional de Assistência Social vigente;
- c) proporcionar amplas e iguais condições de acesso à população abrangida pelos serviços assistenciais, sem discriminação de qualquer natureza;
- d) manter recursos humanos e materiais e equipamentos sociais adequados e compatíveis com o atendimento dos serviços assistenciais que os obriga a prestar, com vistas aos objetivos desta **Colaboração**;
- e) aplicar integralmente os recursos financeiros repassados pelo **MUNICÍPIO** na prestação dos serviços objeto desta **Colaboração**, conforme estabelecido na cláusula primeira;
- f) apresentar, mensalmente, ao **MUNICÍPIO**, até o 5º dia útil do mês subsequente, por meio do relatório circunstanciado, as atividades desenvolvidas, comprovando que os recursos financeiros recebidos foram aplicados nas ações previstas no Plano de Trabalho, além da relação nominal e documentos de todos os atendidos;
- g) prestar contas ao **MUNICÍPIO**, conforme cláusula oitava da presente **Colaboração**;





# Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

- h) manter a contabilidade e registros atualizados e em boa ordem, bem como relação nominal dos beneficiários das ações colaboradas à disposição dos órgãos fiscalizadores, e ainda, manter registros contábeis específicos relativos aos recebimentos de recursos oriundos da presente **Colaboração**;
- i) assegurar ao **MUNICÍPIO** através do Setor de Monitoramento e Avaliação e ao Conselho Municipal de Assistência Social as condições necessárias ao acompanhamento, supervisão, fiscalização e avaliação da execução e dos resultados dos serviços objeto desta **Colaboração**;
- j) apresentar trimestralmente, na ocasião da prestação de contas, cópias de CND, CRF, Certidão Conjunta da Dívida Ativa, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas atualizadas;
- k) atender a eventuais solicitações acerca de levantamentos de dados formulados pela Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social, com vistas a contribuir com o planejamento do atendimento no âmbito municipal;
- l) apresentar mensalmente extrato e conciliação bancária, mantendo e movimentando os recursos na conta bancária específica, observado o disposto no art. 51 da **Lei Federal nº 13.019/14**;
- m) apresentar lista com nome e número da Carteira de Identidade e Previdência Social de cada um dos trabalhadores por ele recrutados para executar o contrato, mediante prévio registro com base na legislação trabalhista, bem como, declaração firmada por seu representante legal, sob as penas da lei, de que nenhum outro empregado seu, além daqueles discriminados na referida relação, trabalharão na execução da **Colaboração**, exceto se a substituição ou a inclusão de um deles for previamente comunicada à Administração, observando-se a mesma exigência de identificação, com nome e número da Carteira de Identidade e da Carteira de Trabalho e Previdência Social do empregado substituto ou incluso;
- n) declaração de idêntico teor, sob as penas da lei, como condição para o pagamento de cada parcela mensal do preço colaborado, exceto quando efetivamente algum dos empregados tenha sido substituído ou houver a inclusão de novo empregada, hipóteses nas quais o contratado deverá identifica-lo na forma prevista no inciso anterior;
- o) disponibilizar ao cidadão, na sua página na internet ou, na falta desta, em sua sede, consulta ao extrato deste **Termo de Colaboração**, contendo, pelo menos, o objeto, a finalidade e o detalhamento da aplicação dos recursos.
- p) divulgar na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações todas as parcerias celebradas com o poder público, contendo, no mínimo, as informações requeridas no parágrafo único do art. 11 da **Lei Federal nº 13.019/14**;





# Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

- q) dar livre acesso dos servidores dos órgãos ou das entidades públicas repassadoras dos recursos, do controle interno e do Tribunal de Contas correspondentes aos processos, aos documentos, às informações referentes aos instrumentos de transferências regulamentados pela **Lei Federal n.º 13.019, de 31 de julho de 2014**, bem como aos locais de execução do objeto;
- r) responder exclusivamente pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal;
- s) responder exclusivamente pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no **Termo de Colaboração**, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública a inadimplência da **ENTIDADE** em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução;

## CLÁUSULA TERCEIRA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

3.1 - O valor total de recursos a serem empregados na execução do objeto do presente **Termo de Colaboração** é de R\$ 88.800,12 (oitenta e oito mil e oitocentos reais e doze centavos).

3.1.1 – O MUNICÍPIO **repassará**, para execução do presente Termo de Colaboração, recursos no **valor anual** de R\$ R\$ 74.000,04 (setenta e quatro mil reais e quatro centavos), base mensal de R\$ 6.166,67 (seis mil, cento e sessenta e seis reais e sessenta e sete centavos), cuja despesa correrá a conta do Fundo Municipal de Assistência Social, cofinanciados com o Governo Estadual (repassa).

3.1.2 – O MUNICÍPIO transferirá, a título de **contrapartida Municipal** do recurso Estadual: Anual = R\$ 14.800,08 (quatorze mil e oitocentos reais e oito centavos), **base mensal**: R\$ 1.233,34 (mil, duzentos e trinta e três reais e trinta e quatro centavos).

3.2 – A despesa correrá à conta da dotação orçamentária:

Órgão n.º 02;

Unidade Orçamentária n.º 02.10;

Unidade Executora n.º 02.10.01;

Categoria Econômica n.º 3.3.50.43; e

Funcional Programática n.º 08.243.0210.2.326.





# *Prefeitura Municipal de Marília*

Estado de São Paulo

## **CLÁUSULA QUARTA - DA TRANSFERÊNCIA E APLICAÇÃO DOS RECURSOS**

4.1 - O MUNICÍPIO transferirá os recursos em favor da **ENTIDADE**, conforme o cronograma de desembolso contido no plano de trabalho, mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária específica vinculada a este instrumento.

4.2 - É obrigatória a aplicação dos recursos deste **Termo de Colaboração**, enquanto não utilizados, em caderneta de poupança de instituição financeira oficial, se a previsão do seu uso for igual ou superior a um mês; ou em fundo de aplicação financeira de curto prazo, ou operação de mercado aberto lastreada em título da dívida pública federal, quando sua utilização estiver prevista para prazos menores.

4.3 - Os rendimentos das aplicações financeiras serão, obrigatoriamente, aplicados no objeto do **Termo de Colaboração** ou da transferência, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidos para os recursos transferidos.

4.4 - As parcelas dos recursos transferidos no âmbito da parceria não serão liberadas e ficarão retidas nos seguintes casos:

I - quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida;

II - quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da **ENTIDADE** em relação a obrigações estabelecidas no **Termo de Colaboração**;

III- quando a **ENTIDADE** deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pela administração pública ou pelos órgãos de controle interno ou externo.

4.5 - Por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à administração pública no prazo improrrogável de trinta dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente da administração pública.

## **CLÁUSULA QUINTA - DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS**

5.1 - O presente **Termo de Colaboração** deverá ser executado fielmente pelos partícipes, de acordo com as cláusulas pactuadas e as normas de regência, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

5.2 - Fica expressamente vedada a utilização dos recursos transferidos, sob pena de nulidade do ato e responsabilidade do agente ou representante da **ENTIDADE**, para:

I - realização de despesas a título de taxa de administração, de gerência ou similar;





# Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

II - finalidade diversa da estabelecida neste instrumento, ainda que em caráter de emergência;

III - realização de despesas em data anterior ou posterior à sua vigência;

IV - realização de despesas com taxas bancárias, com multas, juros ou correção monetária, inclusive, referentes a pagamentos ou recolhimentos fora dos prazos;

V - realização de despesas com publicidade, salvo as de caráter educativo, informativo ou de orientação social, das quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos;  
e

VI - repasses como contribuições, auxílios ou subvenções às instituições privadas com fins lucrativos;

VII - pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias.

## CLÁUSULA SEXTA - DA VIGÊNCIA

6.1 - O presente **Termo de Colaboração** vigorará a partir do primeiro dia seguinte ao da publicação de seu extrato na imprensa oficial até 31 de dezembro de 2018, conforme prazo previsto no anexo Plano de Trabalho para a consecução de seu objeto.

6.1.1 – Na publicação do respectivo extrato no órgão de imprensa oficial do MUNICÍPIO, deverá conter os seguintes elementos:

I - espécie, número do instrumento, nome dos partícipes;

II - resumo do objeto;

III - data da assinatura;

IV – valor; e

IV - prazo de execução/vigência.

6.2 – Sempre que necessário, mediante proposta da **ENTIDADE** devidamente justificada e formulada, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do seu término e após o cumprimento das demais exigências legais e regulamentares, serão admitidas prorrogações do prazo de vigência do presente **Termo de Colaboração**, observado o limite previsto na **Lei Federal n.º 13.019, de 31 de julho de 2014**.

6.3 - Caso haja atraso na liberação dos recursos financeiros, o MUNICÍPIO, de ofício, promoverá a prorrogação do prazo de vigência do presente **Termo de Colaboração**, independentemente de proposta da **ENTIDADE**, limitado o prazo de prorrogação ao exato período do atraso verificado, observado o limite previsto na **Lei Federal n.º 13.019, de 31 de julho de 2014**.





6.4 – Toda e qualquer prorrogação, inclusive a referida no item anterior, deverá ser formalizada por termo aditivo, a ser celebrado pelos partícipes antes do término da vigência do **Termo de Colaboração** ou da última dilação de prazo, sendo expressamente vedada a celebração de termo aditivo com atribuição de vigência ou efeitos financeiros retroativos.

## CLÁUSULA SÉTIMA – DO MONITORAMENTO, DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

7.1 - O relatório técnico a que se refere o art. 59 da **Lei Federal n.º 13.019 de 31 de julho de 2014**, sem prejuízo de outros elementos, deverá conter:

- I - descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;
- II - análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto até o período, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho;
- III - valores efetivamente transferidos pela administração pública;
- IV - análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pela **ENTIDADE** na prestação de contas, quando não for comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos no respectivo **Termo de Colaboração**;
- V - análise de eventuais auditorias realizadas pelos controles interno e externo, no âmbito da fiscalização preventiva, bem como de suas conclusões e das medidas que tomaram em decorrência dessas auditorias.

7.2 - Na hipótese de inexecução por culpa exclusiva da **ENTIDADE**, o **MUNICÍPIO** poderá, exclusivamente para assegurar o atendimento de serviços essenciais à população, por ato próprio e independentemente de autorização judicial, a fim de realizar ou manter a execução das metas ou atividades pactuadas:

- I - retomar os bens públicos em poder da **ENTIDADE**, qualquer que tenha sido a modalidade ou título que concedeu direitos de uso de tais bens;
- II - assumir a responsabilidade pela execução do restante do objeto previsto no plano de trabalho, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade, devendo ser considerado na prestação de contas o que foi executado pela **ENTIDADE** até o momento em que a administração assumiu essas responsabilidades.

## CLÁUSULA OITAVA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

8.1 - A prestação de contas apresentada pela **ENTIDADE** deverá conter elementos que permitam ao gestor da parceria avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, até o período de que trata





# Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

a prestação de contas, a exemplo, dentre outros previstos no **Decreto Municipal n.º 12.104, de 29 de agosto de 2017**, das seguintes informações e documentos:

- I – extrato da conta bancária específica;
- II - notas e comprovantes fiscais, inclusive recibos, com data do documento, valor, dados da **ENTIDADE** e número do instrumento da parceria;
- III - comprovante do recolhimento do saldo da conta bancária específica, quando houver;
- IV - material comprobatório do cumprimento do objeto em fotos, vídeos ou outros suportes;
- V - relação de bens adquiridos, produzidos ou construídos, quando for o caso; e
- VI - lista de presença do pessoal treinado ou capacitado, quando for o caso.

§ 1.º - Serão glosados valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativa suficiente.

§ 2.º - A **ENTIDADE** prestará contas da boa e regular aplicação dos recursos recebidos no prazo de até noventa dias a partir do término da vigência da parceria ou no final de cada exercício, se a duração da parceria exceder um ano.

8.2 - A prestação de contas relativa à execução do **Termo de Colaboração** dar-se-á mediante a análise dos documentos previstos no plano de trabalho, bem como dos seguintes relatórios:

- I - relatório de execução do objeto, elaborado pela **ENTIDADE**, contendo as atividades ou projetos desenvolvidos para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados;
- II - relatório de execução financeira do **Termo de Colaboração**, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas e sua vinculação com a execução do objeto, na hipótese de descumprimento de metas e resultados estabelecidos no plano de trabalho.

8.3 – O **MUNICÍPIO** considerará ainda em sua análise os seguintes relatórios elaborados internamente, quando houver:

- I - relatório da visita técnica in loco realizada durante a execução da parceria;
- II - relatório técnico de monitoramento e avaliação, homologado pela comissão de monitoramento e avaliação designada, sobre a conformidade do cumprimento do objeto e os resultados alcançados durante a execução do **Termo de Colaboração**.

8.4 - Os pareceres técnicos do gestor acerca da prestação de contas, de que trata o art. 67 da **Lei Federal n.º 13.019 de 31 de julho de 2014**, deverão conter análise de eficácia e de efetividade das ações quanto:





# Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

I - os resultados já alcançados e seus benefícios;

II - os impactos econômicos ou sociais;

III - o grau de satisfação do público-alvo;

IV - a possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto pactuado.

8.5 - A manifestação conclusiva sobre a prestação de contas pela administração pública observará os prazos previstos na **Lei Federal n.º 13.019 de 31 de julho de 2014**, devendo concluir, alternativamente, pela:

I - aprovação da prestação de contas;

II - aprovação da prestação de contas com ressalvas; ou

III - rejeição da prestação de contas e determinação de imediata instauração de tomada de contas especial.

8.6 - Constatada irregularidade ou omissão na prestação de contas, será concedido prazo para a **ENTIDADE** sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação.

§ 1º O prazo referido no caput é limitado a 45 (quarenta e cinco) dias por notificação, prorrogável, no máximo, por igual período, dentro do prazo que a administração pública possui para analisar e decidir sobre a prestação de contas e comprovação de resultados.

§ 2º Transcorrido o prazo para saneamento da irregularidade ou da omissão, não havendo o saneamento, a autoridade administrativa competente, sob pena de responsabilidade solidária, deve adotar as providências para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e obtenção do ressarcimento, nos termos da legislação vigente.

8.7 - A administração pública apreciará a prestação final de contas apresentada, no prazo de até cento e cinquenta dias, contado da data de seu recebimento ou do cumprimento de diligência por ela determinada, prorrogável justificadamente por igual período.

Parágrafo Único. O transcurso do prazo definido nos termos do **caput** sem que as contas tenham sido apreciadas:

I - não significa impossibilidade de apreciação em data posterior ou vedação a que se adotem medidas saneadoras, punitivas ou destinadas a ressarcir danos que possam ter sido causados aos cofres públicos;

II - nos casos em que não for constatado dolo da **ENTIDADE** ou de seus prepostos, sem prejuízo da atualização monetária, impede a incidência de juros de mora sobre débitos eventualmente apurados, no período entre o final do prazo referido neste parágrafo e a data em que foi ultimada a apreciação pela administração pública.

8.8 - As prestações de contas serão avaliadas:





# Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

I - regulares, quando expressarem, de forma clara e objetiva, o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho;

II - regulares com ressalva, quando evidenciarem impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em dano ao erário;

III - irregulares, quando comprovada qualquer das seguintes circunstâncias:

- a) omissão no dever de prestar contas;
- b) descumprimento injustificado dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho;
- c) dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico;
- d) desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.

8.9 - O administrador público responde pela decisão sobre a aprovação da prestação de contas ou por omissão em relação à análise de seu conteúdo, levando em consideração, no primeiro caso, os pareceres técnico, financeiro e jurídico, sendo permitida delegação a autoridades diretamente subordinadas, vedada a subdelegação.

8.10 - Quando a prestação de contas for avaliada como irregular, após exaurida a fase recursal, se mantida a decisão, a **ENTIDADE** poderá solicitar autorização para que o ressarcimento ao erário seja promovido por meio de ações compensatórias de interesse público, mediante a apresentação de novo plano de trabalho, conforme o objeto descrito no **Termo de Colaboração** e a área de atuação da **ENTIDADE**, cuja mensuração econômica será feita a partir do plano de trabalho original, desde que não tenha havido dolo ou fraude e não seja o caso de restituição integral dos recursos.

8.11 - Durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação de contas, a **ENTIDADE** deve manter em seu arquivo os documentos originais que compõem a prestação de contas.

## CLÁUSULA NONA - DAS ALTERAÇÕES

9.1 - A presente parceria poderá ser alterada a qualquer tempo, mediante assinatura de termo aditivo, devendo a solicitação ser encaminhada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias em relação à data de término de sua vigência.

9.2 - Não é permitida a celebração de aditamento deste **Termo de Colaboração** com alteração da natureza do objeto.

9.3 - É obrigatório o aditamento do presente instrumento, quando se fizer necessária a efetivação de alterações que tenham por objetivo a mudança de valor, das metas, do prazo de vigência ou a utilização de recursos remanescentes do saldo do **Termo de Colaboração**.





# Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

## CLÁUSULA DÉCIMA – DAS RESPONSABILIZAÇÕES E DAS SANÇÕES

10.1 - Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho e com as normas da **Lei Federal n.º 13.019 de 31 de julho de 2014**, e da legislação específica, a administração pública poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à **ENTIDADE** parceira as seguintes sanções:

I - advertência;

II - suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a dois anos;

III - declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a **ENTIDADE** ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso II.

Parágrafo Único. As sanções estabelecidas nos incisos II e III são de competência exclusiva do **Corregedor Geral do Município**, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de dez dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após dois anos de aplicação da penalidade.

10.2 - Prescreve em cinco anos, contados a partir da data da apresentação da prestação de contas, a aplicação de penalidade decorrente de infração relacionada à execução da parceria.

10.3 - A prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo voltado à apuração da infração.

## CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS BENS REMANESCENTES

11.1 - Para os fins deste ajuste, consideram-se bens remanescentes os de natureza permanente adquiridos com recursos financeiros envolvidos na parceria, necessários à consecução do objeto, mas que a ele não se incorporam.

11.2 – Para os fins deste Termo, equiparam-se a bens remanescentes os bens e equipamentos eventualmente adquiridos, produzidos, transformados ou construídos com os recursos aplicados em razão deste **Termo de Colaboração**.

11.3 - Os bens remanescentes serão de propriedade da **ENTIDADE** e gravados com cláusula de inalienabilidade, devendo **ESTA** formalizar promessa de transferência da propriedade à administração pública, na hipótese de sua extinção.

11.4 – Os bens remanescentes adquiridos com recursos transferidos poderão, a critério do administrador público, ser doados a outra **ENTIDADE** que se proponha a fim igual ou





# Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

semelhante ao da **ENTIDADE DONATÁRIA**, quando, após a consecução do objeto, não forem necessários para assegurar a continuidade do objeto pactuado,

11.5 – Os bens doados ficarão gravados com cláusula de inalienabilidade e deverão, exclusivamente, ser utilizados para continuidade da execução de objeto igual ou semelhante ao previsto neste **Termo de Colaboração**, sob pena de reversão em favor do **MUNICÍPIO**.

## CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA DENÚNCIA E DA RESCISÃO

12.1 - O presente termo de **Termo de Colaboração** poderá ser:

I - **denunciado a qualquer tempo**, ficando os partícipes responsáveis somente pelas obrigações e auferindo as vantagens do tempo em que participaram voluntariamente da avença, respeitado o **prazo mínimo de 60 (sessenta) dias de antecedência** para a publicidade dessa intenção;

II - **rescindido**, independente de prévia notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, nas seguintes hipóteses:

- a) utilização dos recursos em desacordo com o Plano de Trabalho;
- b) inadimplemento de quaisquer das cláusulas pactuadas;
- c) constatação, a qualquer tempo, de falsidade ou incorreção em qualquer documento apresentado; e
- d) verificação da ocorrência de qualquer circunstância que enseje a instauração de Tomada de Contas Especial.

## CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA PUBLICIDADE

13.1 - A eficácia do presente **Termo de Colaboração** ou dos aditamentos que impliquem em alteração ou ampliação da execução do objeto descrito neste instrumento, fica condicionada à publicação do respectivo extrato no Diário Oficial do Município, a qual deverá ser providenciada pela administração pública municipal no prazo de até 20 (vinte) dias a contar da respectiva assinatura.

## CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS CONDIÇÕES GERAIS

14.1 - Acordam os partícipes, ainda, em estabelecer as seguintes condições:

I - as comunicações relativas a este **Termo de Colaboração** serão remetidas por correspondência ou fax e serão consideradas regularmente efetuadas quando comprovado o recebimento;

II - as mensagens e documentos, resultantes da transmissão via fax, não poderão se constituir em peças de processo, e os respectivos originais deverão ser encaminhados no prazo de cinco dias; e





# Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

III - as reuniões entre os representantes credenciados pelos partícipes, bem como quaisquer ocorrências que possam ter implicações neste termo de **Termo de Colaboração**, serão aceitas somente se registradas em ata ou relatórios circunstanciados.

## CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO

15.1 - Será competente para dirimir as controvérsias decorrentes deste **Termo de Colaboração**, que não possam ser resolvidas pela via administrativa, o foro da Comarca de Marília/SP, com renúncia expressa a outros, por mais privilegiados que sejam.

E, por assim estarem plenamente de acordo, os partícipes obrigam-se ao total e irrenunciável cumprimento dos termos do presente instrumento, o qual lido e achado conforme, foi lavrado em 2 (duas) vias de igual teor e forma, que vão assinadas pelos partícipes, para que produza seus jurídicos e legais efeitos, em Juízo ou fora dele.

Marília, 24 de maio de 2018.

Pelo **Município**:

**WANIA LOMBARDI**

Secretária Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social

Pela **Entidade**:

**HEDERALDO JOEL BENETTI**

Presidente

Testemunhas:

1) \_\_\_\_\_

Nome: Valdir Viana dos Santos  
Divisão de Contratos  
OAB/SP 155.292

RG: \_\_\_\_\_

2) \_\_\_\_\_

Nome: Monica Duarte da Silva  
Divisão de Contratos

RG: \_\_\_\_\_

REGISTRADO sob nº <u>TC-070/18</u>
Marília, <u>24</u> <u>05</u> / <u>2018</u>
<u>Monica Duarte da Silva</u>
Monica Duarte da Silva Divisão de Contratos





# Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

**TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO  
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO  
CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS**

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE MARÍLIA / PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÍLIA

CONTRATADA: CACAM – CENTRO DE APOIO A CRIANÇA E ADOLESCENTE DE MARÍLIA

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): TC - 070 /18

OBJETO: Parceria para prestação de serviços de Acolhimento Institucional para crianças e adolescentes de acordo com o Plano de Trabalho aprovado referente ao ano de 2018 – repasse de recursos estaduais.

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido estará sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e conseqüente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Marília, 24 de maio de 2018.

**GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

Nome: WANIA LOMBARDI

Cargo: Secretária Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social

CPF: 084.924.048-41 RG: 17.655.714-3

Data de Nascimento: 19/03/1966

Endereço residencial completo: Rua 24 de Dezembro, 672 - Apto. 111

E-mail institucional: sas@marilia.sp.gov.br

E-mail pessoal: wanialombardi@gmail.com

Telefone(s): celular: 99778-0422 / 3401-2450

Assinatura: \_\_\_\_\_





# Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

---

## Responsáveis que assinaram o ajuste:

Pelo CONTRATANTE:

Nome: WANIA LOMBARDI

Cargo: Secretária Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social

CPF: 084.924.048-41 RG: 17.655.714-3 – SSP/SP

Data de Nascimento: 19/03/1966

Endereço residencial completo: Rua 24 de Dezembro, 672 - Apto. 111

E-mail institucional: sas@marilia.sp.gov.br

E-mail pessoal: wanialombardi@gmail.com

Telefone(s): celular: 99778-0422 / 3401-2450

Assinatura: \_\_\_\_\_

Pela CONTRATADA:

Nome: HEDERALDO JOEL BENETTI

Cargo: Presidente:

CPF: 059.578.808-41 RG: 10.463.093, SSP/SP

Data de Nascimento: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

Endereço residencial completo: Rua Coronel José Braz, 569

E-mail institucional: hjb@hbimoveis.com.br

E-mail pessoal: cacam.marilia@live.com

Telefone(s): (14) 3433-1645 / 3433-3500 / 99784-1196

Assinatura: \_\_\_\_\_





# *Prefeitura Municipal de Marília*

Estado de São Paulo

---

Termo de Cooperação n.º TC- 070 / 18

## **ANEXO I**

### **Plano de Trabalho**





Rua Vidal de Negreiros nº367  
CEP: 17.510-080  
Palmital - Marília - São Paulo  
Fone: (14)3433.1645  
E-mail: cacam.marilia@live.com  
CNPJ: 59.991.133/0001-10

CHAM. Nº 001-18	
FL. Nº 194	VISTO ou

## PLANO DE TRABALHO

Referência: ANO / 2018

### 1. IDENTIFICAÇÃO

<b>1.1. DA SOCIAL / PROGRAMA / SERVIÇO</b>		
Nome: CACAM – Centro de Apoio à Criança e Adolescente de Marília		
Endereço: Rua Vidal de Negreiros nº 367		
Bairro: Canaã	Município: Marília	CEP: 17510-080
Telefone/ Fax: (14) 3433-1645	E-mail: cacam.marilia@live.com	
Dia e horário de funcionamento: 24 horas – todos os dias - ininterruptamente		
CNPJ: 59.991.133/0001-10		
<b>Registros:</b> Título de Utilidade Pública Municipal. Título de Utilidade Pública Estadual. Título de Utilidade Pública Federal. Inscrição no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente. Inscrição no Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS Registro no Conselho Nacional de Assistência Social - CNAS Certificação de Entidade Beneficente de Assistência Social - CEBAS		
<b>1.2. DO REPRESENTANTE LEGAL</b>		
Nome: Hederaldo Joel Benetti		
Endereço Residencial: Rua Cel. José Bráz nº 569		
Bairro: Boa Vista	Município Marília/SP	CEP: 17501-570
Telefone/ Fax: (14) 3433-3500	E-mail: hjb@hbimoveis.com.br	
RG: 10.463.093 – SSP/SP	CPF: 668.349.618-87	
Data do início do mandato: 01/01/2015		
Data do término do mandato: 31/12/2019		
<b>1.3. ORGÃO GESTOR</b>		
Nome: Prefeitura Municipal de Marília		
Endereço: Rua Bahia nº 40		
Bairro: Centro	Município: Marília/SP	CEP: 17501-900
Telefone/ Fax: (14) 3402-6000	E-mail:	
Dias e Horário de Funcionamento: Segunda a Sexta-feira - das 8h00 às 17h00h		

11.153 23/06/2018 09:38:25





Rua Vidal de Negreiros nº367  
CEP: 17.510-080  
Palmital - Marília - São Paulo  
Fone: (14)3433.1645  
E-mail: cacam.marilia@live.com  
CNPJ: 59.991.133/0001-10

CHAM. Nº	
001-18	
TP	VISTO
195	ae

<b>1.4.DO COORDENADOR</b>	
<b>Nome:</b> Antonio Carlos Gelsi	
<b>Telefone:</b> (14) 3433-2645	<b>E-mail:</b> cacam.marilia@live.com
<b>Formação Profissional:</b> Psicólogo	
<b>Registro Profissional:</b> CRP 06/30.896-0	

<b>1.5. DO TÉCNICO RESPONSÁVEL</b>	
<b>Nome:</b> Lorine Vila Real de Souza	
<b>Telefone:</b> (14) 3433-1645	<b>E-mail:</b> cacam.marilia@live.com
<b>Formação Profissional:</b> Assistente Social	
<b>Registro Profissional:</b> CRESS 50134	

## 2. INTRODUÇÃO

O presente plano atende a uma necessidade do **Centro de Apoio à Criança e Adolescente de Marília – CACAM**. O Serviço de Acolhimento promove atendimento integral, ininterrupto, às crianças e adolescentes, em caráter provisório e excepcional, em situação de risco e vulnerabilidade pessoal, familiar, e social; encaminhados por determinação do Juizado da Vara da Infância e da Juventude de Marília/SP e requisição do Conselho Tutelar de Marília/SP. As crianças e adolescentes são encaminhadas para acolhimento nesta Unidade, como medida protetiva, de acordo com o ECA – Estatuto da Criança e Adolescente – Lei nº 8.069 de 13 de julho de 1990, em seu Art. 98 e Art 101, inciso VII. Crianças e adolescentes, com interações familiares fragilizadas e rompidas, onde seus direitos foram violados ou ameaçados; cujas famílias e/ou responsáveis encontrem-se temporariamente impossibilitados de cumprir sua função de cuidado e proteção.

O **Centro de Apoio à Criança e Adolescente de Marília – CACAM**, garante o **atendimento integral às crianças e adolescentes** acolhidas em condição de risco pessoal e social por violação de seus direitos e vínculos familiares rompidos ou fragilizados.

## 3. FINALIDADE ESTATUTÁRIA

O estatuto do **CACAM – Centro de Apoio à Criança e Adolescente de Marília**, descreve em seu Art. 1º - “o Centro de Apoio à Criança e Adolescente de Marília, também designado pela sigla CACAM, constituído em 1º de julho de 1992, é uma entidade civil sem fins lucrativos, que tem duração por tempo indeterminado, com sede no município de Marília/SP.”

0001017 001001 503433-1645 000000 800779002 00111





Rua Vidal de Negreiros nº367  
CEP: 17.510-080  
Palmital - Marília - São Paulo  
Fone:(14)3433.1645  
E-mail: cacam.marilia@live.com  
CNPJ: 59.991.133/0001-10

CHAM. Nº	
001-18	
FL. Nº	VISTO
196	ac

#### 4. ÁREA DE ATUAÇÃO / IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO A SER EXECUTADO

Proteção Social de Alta Complexidade, que garante **atendimento integral e ininterrupto às crianças e adolescentes** acolhidas em condição de risco pessoal e social por violação de seus direitos e vínculos familiares rompidos ou fragilizados. Atividades desenvolvidas que garantem o atendimento integral e ininterrupto:

- 4.1-alimentação** (várias e diversificadas refeições diárias, dietas especiais prescritas);
- 4.2-amamentação** (leite comum e leites especiais prescritos);
- 4.3-vestimenta** (roupa, calçado, e acessórios);
- 4.4-transporte** (veículo, manutenção e reparo de veículo, combustível);
- 4.5-hospedagem** (roupa de cama, roupa de banho, roupa de mesa);
- 4.6-atendimento médico** (consultas médicas, exames laboratoriais e de imagem, medicação, suplemento e dieta alimentar prescrita, próteses, lentes corretivas, internações hospitalares, equipamentos e materiais médico hospitalares,);
- 4.7-atendimento odontológico** (tratamento dentário, próteses, aparelhos ortodônticos, cirurgias);
- 4.8-atendimento psicológico** (consultas e acompanhamento terapêutico);
- 4.9-atendimento de especialidades**, através de prescrição médica, nas áreas de fonoaudiologia, nutrição, e fisioterapia;
- 4.10-moradia** (móveis, manutenção de mobiliário; utilidades domésticas; manutenção predial nas áreas de construção civil, elétrica, hidráulica; segurança e combate de incêndio; material para higiene e conservação predial);
- 4.11-educação** (material escolar, uniforme, transporte);
- 4.12-higiene pessoal** (materiais de higiene pessoal);
- 4.13-entretenimento** (atividades culturais, recreativas, esportivas, e comemorativas);
- 4.14-administrativa** (material de escritório, equipamentos e acessórios de informática);
- 4.15-recursos humanos** (com cargos específicos: monitores, cuidadores sociais, serviços gerais, auxiliares de limpeza, cozinheira, assistente social, psicólogo(a), técnico(a) de enfermagem, motorista).

#### 5. VIGÊNCIA

Início em 01/01/2018 – término em 31/12/2018.





Rua Vidal de Negreiros nº367  
CEP: 17.510-080  
Palmital - Marília - São Paulo  
Fone: (14)3433.1645  
E-mail: cacam.marilia@live.com  
CNPJ: 59.991.133/0001-10

C.A.A.M. N°	
001-18	
FL. N°	VISTO
197	OK

## 6. LOCAL DE ATENDIMENTO DO PLANO

Sede do **Centro de Apoio à Criança e Adolescente de Marília – CACAM** sito a Rua Vidal de Negreiros nº 367, Bairro Canaã, CEP: 17510-080, Cidade de Marília - Estado de São Paulo (UF).

## 7. PÚBLICO ALVO

Acolher **crianças e adolescentes** com idade de 0 ano a 12 anos, de ambos os sexos, mediante encaminhamentos do Juizado da Vara da Infância e Juventude e do Conselho Tutelar de Marília. Promover atendimento integral e ininterrupto às **crianças e adolescentes**.

### 7.1 Critérios de elegibilidade

As crianças e adolescentes são encaminhadas para acolhimento nesta Unidade, como medida protetiva por diferentes fatores: abandono pelos pais ou responsáveis; ausência dos pais ou responsáveis por doença; pais ou responsáveis dependentes químicos; ausência dos pais ou responsáveis por reclusão; pais ou responsáveis com transtorno mental; órfão, devido a morte dos pais ou responsáveis; vítimas de violência doméstica; submetido à exploração sexual (prostituição), vítimas de negligência por parte de pais e responsáveis; situação de mendicância; abuso sexual praticado pelos pais ou responsáveis; vivência de rua; guarda irregular, encaminhamento feito pela unidade hospitalar; situação de ameaça; convívio conflituoso com a família, entre outros.

## 8. CAPACIDADE DE ATENDIMENTO E META DE ATENDIMENTO PREVISTO PARA VIGENTE ANO.

A meta pactuada é de 240 **crianças e/ou adolescentes** para o ano de 2018, sendo 20 **crianças e/ou adolescentes** mensal.

## 9. JUSTIFICATIVA

As **crianças e adolescentes** são encaminhadas para acolhimento nesta Unidade, como medida protetiva (ECA, Art 101) por diferentes fatores: abandono pelos pais ou responsáveis; ausência dos pais ou responsáveis por doença; pais ou responsáveis dependentes químicos; ausência dos pais ou responsáveis por reclusão; pais ou responsáveis com transtorno mental; órfão, devido a morte dos pais ou responsáveis; vítimas de violência doméstica; submetido à exploração sexual (prostituição), vítimas de negligência por parte de pais e responsáveis; situação de mendicância; abuso sexual praticado pelos pais ou responsáveis; vivência de rua; guarda irregular, encaminhamento feito pela unidade hospitalar; situação de ameaça; convívio conflituoso com a família, entre outros.

O serviço possui um aspecto semelhante ao de uma residência e está inserido na comunidade em área residencial, oferecendo um ambiente acolhedor e





Rua Vidal de Negreiros nº367  
CEP: 17.510-080  
Palmital - Marília - São Paulo  
Fone: (14)3433.1645  
E-mail: cacam.marilia@live.com  
CNPJ: 59.991.133/0001-10

CHAM. Nº	
001-19	
FL. Nº	VISTO
198	de

condições institucionais para o atendimento integral e ininterrupto com padrões de dignidade, objetivando o desenvolvimento físico, emocional, intelectual, psicológico, social, familiar e psicomotor.

## 10. OBJETIVOS GERAIS

Garantir **atendimento integral e ininterrupto às crianças e adolescentes** acolhidas em condição de risco pessoal e social por violação de seus direitos e vínculos familiares rompidos ou fragilizados.

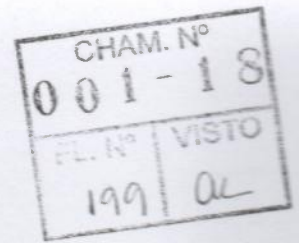
## 11. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- a) Encaminhar às **crianças e adolescentes** a projetos, programas e serviços socioassistenciais, articulação com as redes sociais e atendimentos especializados para construção de novos projetos de vida;
- b) Encaminhar mediante autorização judicial às **crianças e adolescentes** ao convívio familiar de origem;
- c) Promover, mediante autorização judicial a inserção em família substituta sob condição de guarda, tutela ou adoção, visando o fortalecimento, preservação e a construção de vínculos relacionais afetivos;
- d) Favorecer o relacionamento e a convivência familiar para redução de danos provocados por situações violadoras de direitos dos acolhidos.
- e) Incluir em ensinos regulares e encaminhar a profissionalização o adolescente, a fim de assegurar sua autonomia.
- f) Incentivar e proporcionar às crianças e adolescentes atividades educacionais, recreativas, esportivas, culturais, e de lazer, assegurando à socialização,
- g) Atender às necessidades físicas, sociais, emocionais, morais dos acolhidos, oferecendo condições favoráveis para seu desenvolvimento integral.
- h) Oferecer a integração comunitária, preservando a privacidade e estimular a autonomia, contribuindo para a formação da identidade dos acolhidos.
- i) Encaminhar, posteriormente, para atendimento e acompanhamentos familiares em programas sociais e de orientação sóciofamiliar e de promoção, visando o desenvolvimento de relações afetivas dos acolhidos.
- j) Orientar individual e em grupos e fortalecer as famílias no desempenho de sua função protetiva, encaminhando para a rede socioassistencial.
- k) Proporcionar reuniões periódicas e orientações contínuas aos profissionais que atuam diretamente junto aos acolhidos.
- l) Proporcionar atendimentos e acompanhamentos especializados à saúde, encaminhamentos a tratamentos ambulatoriais e internações hospitalares.





Rua Vidal de Negreiros nº367  
CEP: 17.510-080  
Palmital - Marília - São Paulo  
Fone: (14)3433.1645  
E-mail: cacam.marilia@live.com  
CNPJ: 59.991.133/0001-10



- m) Assegurar ações de enfermagem no atendimento de rotina e emergencial aos acolhidos.
- n) Orientar e informar os acolhidos sobre sua história de vida, a real situação familiar e motivos da medida de acolhimento.

## 12. METODOLOGIA / OPERACIONALIZAÇÃO

### 12.1. AÇÕES ADMINISTRATIVAS

- a) **Capacitação da Equipe de Colaboradores:** As monitoras, cuidadoras sociais, os técnicos, e demais colaboradores serão capacitados internamente através de palestras e treinamentos para aperfeiçoamento das atividades realizadas em oficinas socioeducativas. Serão oferecidos treinamentos fora da Instituição para aprimorar os conhecimentos nas áreas de desenvolvimento pessoal e técnico. As capacitações previstas serão realizadas semestralmente para aperfeiçoamento do atendimento.

**Instrumentais/ materiais utilizados:** Recursos multimídia, material didático, espaço físico.

**Resultados esperados:** Colaboradores preparados para exercer a função de monitoria, aperfeiçoamento no atendimento aos usuários, e aprimoramento da equipe técnica.

**Responsáveis pela execução** – Coordenação, Assistente Social.

- b) **Reuniões Técnicas: coordenação / equipe:** Trata-se de espaço para esclarecimentos, de assessoramento e de treinamento, para a compreensão da dinâmica do trabalho e a legitimidade das ações. Compreende-se como um acompanhamento contínuo e cotidiano à execução das ações que compõem a grade de atividade, em relação aos seus objetivos e metas, de modo a gerar informações que permitam a tomada de medidas corretivas para aprimorar a operacionalização do serviço. Nas reuniões serão realizadas as seguintes ações:

**Estudo de Rotina e Procedimentos:** Discussão com a equipe para identificar problemas de rotina e procedimentos, analisar as evidências e propor soluções sempre que necessário.

**Planejamento:** Será realizado para: identificar, analisar, prever, decidir a respeito do quê, por quê, para quê, como, quando, onde e quem será responsável pela execução das ações.

As ações mencionadas são importantes à medida que permitem o alinhamento das ações e conseqüentemente mais assertividade no serviço ofertado.

**Instrumentais/materiais utilizados:** Ata de reunião, cronograma de trabalho.

**Resultados esperados:** Efetivação das ações previstas, cumprimento dos prazos estabelecidos.





Rua Vidal de Negreiros nº367  
CEP: 17.510-080  
Palmital - Marília - São Paulo  
Fone:(14)3433.1645  
E-mail: cacam.marilia@live.com  
CNPJ: 59.991.133/0001-10

CHAM. Nº	
001-18	
FL. Nº	VISTO
200	de

**Responsáveis pela execução:** Coordenação, Assistente Social.

## 12.2. AÇÕES JUNTO AOS USUÁRIOS / FAMÍLIAS

**a) Acolhida:** As **crianças e adolescentes** são encaminhadas para acolhimento nesta Unidade, como medida protetiva (ECA, Art 101) por diferentes fatores; encaminhados por determinação do Juizado da Vara da Infância e da Juventude de Marília/SP e requisição do Conselho Tutelar de Marília/SP. As crianças e adolescentes são recebidos pela coordenação e/ou Assistente Social da instituição. Primeiramente são verificadas as suas necessidades de higiene, alimentação e vestimenta; concomitantemente há a elaboração da documentação necessária para o acolhimento. Verifica-se, junto aos responsáveis pelo acolhimento, os documentos pessoais, histórico familiar, escolar e de saúde dos acolhidos.

**Resultados esperados:** Inserção do usuário no Serviço, obtenção de informações nos aspectos culturais, econômicos, sociais e de saúde, receptividade às orientações prestadas pela Equipe.

**Responsáveis pela execução:** Coordenação, Monitoras, Cuidadoras Sociais, Assistente Social.

**b) Escuta:** Após o acolhimento, estando a(s) criança(s) e/ou adolescente(s) devidamente instalados, e de acordo com a faixa etária, os acolhidos são estimulados a participarem de uma conversa, com a finalidade de dessensibilização, troca de informações, e estabelecer um "rapport".

**Resultados esperados:** Estreitamento de vínculo entre equipe / usuário, adesão do usuário frente às orientações e observações.

**Responsáveis pela execução:** Coordenação, Monitoras, Cuidadoras Sociais, Assistente Social.

**c) Construção do Plano Individual de Atendimento - PIA:** O PIA é um instrumento de trabalho que tem por objetivo elaborar ações estratégicas voltadas ao atendimento integral de cada acolhido; com o objetivo de manter os órgãos competentes informados sobre a situação dos mesmos, de forma individual e com precisão, sugerindo medidas propiciadoras de retorno familiar, outras Unidades de Acolhimento e/ou colocação em família substituta.

**Instrumentais/materiais utilizados:** Formulário do PIA.

**Resultados esperados:** Acompanhamento integral do usuário e de sua família.

**Responsáveis pela execução:** Assistente Social.

**d) Visita domiciliar:** A visita familiar (família de origem e família extensa) constitui uma relevante ferramenta, com objetivo de coletar dados para subsidiar o atendimento do usuário. A visita domiciliar será realizada com





Rua Vidal de Negreiros nº367  
CEP: 17.510-080  
Palmital - Marília - São Paulo  
Fone: (14)3433.1645  
E-mail: cacam.marilia@live.com  
CNPJ: 59.991.133/0001-10

CHAM. Nº	
001-18	
FL. Nº	VISIO
201	de

abordagem técnica, humanizada e respeitosa. Trata-se de ação planejada com finalidades específicas, portanto realizada de acordo com a demanda.

**Instrumentais/ materiais utilizados:** Ficha de entrevista, observação e relatório de visita. Veículo para transporte.

**Resultados esperados:** Fortalecimento de vínculo entre a família e a equipe de trabalho, percepção da dinâmica família, efetivação e assertividade da estratégia de intervenção.

**Responsáveis pela execução:** Assistente social e Coordenação.

- e) Elaboração de Relatórios e/ou Prontuários:** Elaborações de relatórios de acolhimento na Instituição com o objetivo de manter os órgãos competentes informados sobre a situação dos mesmos, sugerindo medidas propiciadoras de retorno familiar, outras Unidades de Acolhimento e/ou colocação em família substituta. Elaboração de relatório de desligamento da Instituição com o objetivo de informação à Vara da Infância e da Juventude o devido encaminhamento da criança/adolescente. Elaboração de Relatório de acompanhamento de crianças e adolescentes na Instituição com o objetivo de manter os órgãos competentes informados sobre a situação dos mesmos. Elaboração de ofícios e declarações de acordo com a demanda, com o objetivo de atender as necessidades dos acolhidos.

**Instrumentais/materiais utilizados:** material de escritório e computador.

**Resultados esperados:** Acompanhamento integral do acolhido e de sua família.

**Responsáveis pela execução:** Assistente Social, Coordenação e Técnica de Enfermagem.

- f) Orientação Sócio-familiar:** Realização de atendimentos às famílias das crianças/adolescentes com o objetivo de conhecimento da realidade e encaminhamento aos serviços necessários no auxílio ao retorno familiar dos acolhidos.

**Instrumentais/materiais utilizados:** canais de comunicação, material de escritório e computador.

**Resultados esperados:** Acompanhamento integral do acolhido e de sua família.

**Responsáveis pela execução:** Assistente Social e Coordenação.

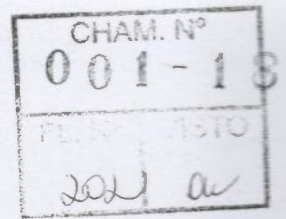
- g) Orientação e Encaminhamento para Rede de Serviços Locais:** As crianças e adolescentes são encaminhados a outros equipamentos existentes na rede de proteção, de acordo com a necessidade e demanda; com o objetivo de redução de danos e prevenção à violação de direitos.

**Instrumentais/materiais utilizados:** canais de comunicação, material de escritório e computador. Veículo para transporte.





Rua Vidal de Negreiros nº367  
CEP: 17.510-080  
Palmital - Marília - São Paulo  
Fone: (14)3433.1645  
E-mail: cacam.marilia@live.com  
CNPJ: 59.991.133/0001-10



**Resultados esperados:** Acompanhamento integral do acolhido.

**Responsáveis pela execução:** Assistente Social.

- h) Promoção de Acesso a Documentação Pessoal:** Os documentos pessoais, quando inexistente serão providenciados com o objetivo de garantir os direitos dos acolhidos. Documentos: certidão de nascimento, DI-RG, CPF, cartão do sus, carteira de vacinação.

**Instrumentais/materiais utilizados:** canais de comunicação, material de escritório e computador.

**Resultados esperados:** Acompanhamento integral do acolhido.

**Responsáveis pela execução:** Assistente Social, Técnica de Enfermagem, Coordenação.

- i) Reingresso Escolar:** Realização de contatos com escolas do município para efetivação de transferência e confirmação de matrículas com o objetivo de garantir o acesso dos acolhidos à Educação.

**Instrumentais/materiais utilizados:** canais de comunicação, material de escritório e computador.

**Resultados esperados:** Acompanhamento integral do acolhido.

**Responsáveis pela execução:** Assistente Social e Coordenação.

- j) Apoio à Família na sua Função Protetiva:** São efetuados atendimentos às famílias das crianças e/ou adolescentes com o objetivo de conhecimento da realidade e encaminhamento aos serviços necessários no auxílio ao retorno familiar dos acolhidos.

**Instrumentais/materiais utilizados:** canais de comunicação, material de escritório e computador.

**Resultados esperados:** Acompanhamento integral do acolhido e sua família.

**Responsáveis pela execução:** Assistente Social e Coordenação.

- k) Desenvolvimento do Convívio Familiar, Grupal e Social:** Efetuados acompanhamentos das visitas de familiares das crianças e/ou adolescentes acolhidos, na Instituição de Acolhimento. Dependendo do caso, estas visitas são agendadas e monitoradas.

**Instrumentais/materiais utilizados:** livro de registro de visitas

**Resultados esperados:** Acompanhamento integral do acolhido e sua família.

**Responsáveis pela execução:** Monitoras, Cuidadoras Sociais, Assistente Social e Coordenação.

- l) Identificação e Mobilização da Família Extensa ou Ampliada:** São realizados contatos com as Famílias de Apoio (estas famílias levam as crianças/adolescentes para passar o final de semana e férias escolares em suas casas), com o objetivo de manutenção e fortalecimento dos





Rua Vidal de Negreiros nº367  
CEP: 17.510-080  
Palmital - Marília - São Paulo  
Fone: (14)3433.1645  
E-mail: cacam.marilia@live.com  
CNPJ: 59.991.133/0001-10

CHAM. Nº	
001-18	
FL. Nº	VISTO
205	al

vínculos afetivos e comunitários. Realizado cadastro e visita domiciliar para o acesso de famílias no projeto "Família de Apoio".

**Instrumentais/materiais utilizados:** canais de comunicação, material de escritório e computador. Veículo para Transporte.

**Resultados esperados:** Acompanhamento integral do acolhido.

**Responsáveis pela execução:** Assistente Social e Coordenação.

**m) Mobilização e Fortalecimento de Redes Sociais de Apoio:**

Participações em reunião com a Equipe Socioassistencial (CACAM, Fórum, CREAS, CRAS, USF, NASF, Conselho Tutelar, etc) para discussão de casos de acolhidos, troca de informações, efetivação de um trabalho em rede, a fim de garantir um atendimento eficaz tanto para as crianças e adolescentes quanto aos seus familiares.

**Instrumentais/materiais utilizados:** canais de comunicação, material de escritório e computador.

**Resultados esperados:** Acompanhamento integral do acolhido.

**Responsáveis pela execução:** Assistente Social e Coordenação.

**n) Ações Voltadas para o Desabrigoamento:**

São efetuados atendimentos, acompanhamentos e orientação social às crianças e adolescentes da Instituição com o objetivo de preparação gradativamente no desligamento dos mesmos, visando fortalecer cada um deles, bem como suas respectivas famílias, proporcionando atendimento de qualidade e adequação dos acolhidos no processo de suas vivências no local, efetivando assim os princípios do Estatuto da Criança e do Adolescente.

**Instrumentais/materiais utilizados:** material de escritório e computador.

**Resultados esperados:** Acompanhamento integral do acolhido.

**Responsáveis pela execução:** Assistente Social e Coordenação.

**o) Articulação com o Sistema de Garantia de Direitos:**

São realizados contatos com o Fórum, Secretaria Municipal da Assistência Social, Conselho Tutelar, CRAS, CREAS para discussão de casos e encaminhamento de crianças/adolescentes e familiares a estes serviços com o objetivo de prevenir, minimizar ou solucionar algumas dificuldades encontradas pelas crianças e adolescentes e familiares e trocar informações atuando com outros profissionais envolvidos, procedendo nas decisões com qualidade, baseados na veracidade dos fatos apresentados. São efetuados: acompanhamentos de criança e/ou adolescente ao Fórum para atendimento com a equipe técnica (Assistente Social e Psicóloga) da Vara da Infância e Juventude, com o objetivo de obter informações que auxiliem na resolução dos casos apresentados de acolhimento; acompanhamentos de criança e/ou adolescente ao Juizado da Vara da Infância e Juventude para audiências concentradas; contatos com os Voluntários, Famílias de Apoio e Funcionários da Instituição de





Rua Vidal de Negreiros nº367  
CEP: 17.510-080  
Palmital - Marília - São Paulo  
Fone: (14)3433.1645  
E-mail: cacam.marilia@live.com  
CNPJ: 59.991.133/0001-10

CHAM. Nº	
001-18	
PL. Nº	VISTO
204	gu

Acolhimento, para acompanhar as crianças/ adolescentes que permaneceram internados em unidades hospitalares; acompanhamento de criança e/ou adolescente à Delegacia de Defesa da Mulher para realização de Boletim de Ocorrência, oitiva ou atendimento com a Psicóloga/ Assistente Social; acompanhamento de criança e/ ou adolescente ao Hospital HC II - Materno Infantil – HMI, no sentido de garantir a proteção, a saúde e o bem estar da criança vítima de agressão física, sexual, e outros. Participação em reuniões com Psicólogas Voluntárias, da rede pública de saúde, e/ou da UNIMED para o atendimento e acompanhamento das crianças e/ou adolescentes acolhidos, no sentido de amenizar os conflitos decorrentes do histórico familiar e do processo de acolhimento; também realizar intervenção junto a equipe de funcionários, com objetivo de capacitação visando o aprimoramento.

**Instrumentais/materiais utilizados:** canais de comunicação material de escritório e computador, veículo para transporte.

**Resultados esperados:** Acompanhamento integral do acolhido.

**Responsáveis pela execução:** Assistente Social, Coordenação, Monitoras, Cuidadoras Sociais.

- p) Articulação com outras Políticas Setoriais:** Recepção e acompanhamento de visitas do Excelentíssimo Doutor Juiz da vara da Infância e Juventude da comarca de Marília, e respectiva equipe técnica, bem como, o Excelentíssimo Doutor Promotor Público da Vara da Infância e Juventude da comarca de Marília, a Instituição de Acolhimento. Recepção e acompanhamento, de pessoas ou casais constantes no Cadastro Nacional de Adoção, encaminhados pelas Técnicas da Vara da Infância e Juventude, com intuito de conhecer as crianças acolhidas.

**Instrumentais/materiais utilizados** material de escritório e computador.

**Resultados esperados:** Acompanhamento integral da instituição.

**Responsáveis pela execução:** Assistente Social e Coordenação.

- g) Atividades Comunitárias:** Realizada no último domingo de cada mês – a visita para membros da comunidade, com a finalidade de preservar e fortalecer vínculos comunitários. São realizados na instituição eventos organizados por entidades, empresas, e grupos religiosos. As atividades têm a finalidade de preservar e fortalecer vínculos comunitários. São realizados eventos externos organizados por empresas com a finalidade de preservar, fortalecer vínculos comunitários e a prática da sociabilidade. São realizados eventos externos, organizados pela instituição e parceria de empresas locais, com a participação de parcela dos acolhidos e colaboradores, durante o período de férias escolares, com a finalidade de preservar e fortalecer vínculos comunitários. É realizada a “Festa do Dia





Rua Vidal de Negreiros nº367  
CEP: 17.510-080  
Palmital - Marília - São Paulo  
Fone: (14)3433.1645  
E-mail: cacam.marilia@live.com  
CNPJ: 59.991.133/0001-10

CHAM. Nº	
001-18	
PLT	VISTO
20	a

**das Crianças**", organizada pela própria instituição. Com a finalidade de preservar a tradição, homenageando e presenteando nossas crianças. É realizada a **"Festa de Natal"** no dia **15/12/2017**, organizada pela própria instituição. Com a finalidade de preservar a tradição natalina, através da chegada do "Papai Noel" e entrega de presentes. É realizada a **"Festa de Aniversário da Insituição"**, organizada pela própria instituição. Com a finalidade de preservar a tradição, homenageando e presenteando nossas crianças. Participação em reuniões com a Diretora (Presidente, Vice-presidente e Tesoureiro) da Instituição de Acolhimento. Participação em Reunião na Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social e em eventos do CRESS – Conselho Regional de Serviço Social. Participação em cursos de capacitação em diversas áreas.

**Instrumentais/materiais utilizados:** material de escritório e computador, veículo para transporte, material de decoração de festas, e outros.

**Resultados esperados:** Espera-se que o usuário compreensão do significado das datas, por parte dos acolhidos e obtendo satisfação, confraternização, lazer e convívio social.

**Responsáveis pela execução:** Coordenação e Equipe de Funcionários, colaboradores, parceiros da instituição.

- r) Atividades de Convívio e de Organização da Vida Cotidiana:** Contato permanente com a Técnica de Enfermagem da Instituição, com a médica pediátrica, e com o serviço de psicóloga da Rede, psicólogas voluntárias, com objetivo de promover e acompanhar o desenvolvimento físico, psicomotor, psicológico e mental das crianças e adolescentes.

**Instrumentais/materiais utilizados:** canais de comunicação, material de escritório e computador, veículo para transporte.

**Resultados esperados:** Acompanhamento integral do acolhido.

**Responsáveis pela execução:** Assistente Social e Coordenação.

- s) Acompanhamento da Frequência Escolar:** Participação em reuniões em unidade escolar, com o objetivo de acompanhar o desenvolvimento, aproveitamento e frequência escolar.

**Instrumentais/materiais utilizados:** canais de comunicação, material de escritório e computador, veículo para transporte.

**Resultados esperados:** Acompanhamento integral do acolhido.

**Responsáveis pela execução:** Assistente Social e Coordenação.

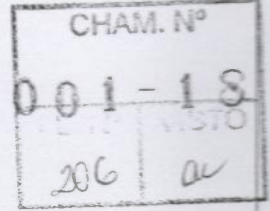




Rua Vidal de Negreiros nº367  
CEP: 17.510-080  
Palmital - Marília - São Paulo  
Fone: (14)3433.1645  
E-mail: cacam.marilia@live.com  
CNPJ: 59.991.133/0001-10

### 12.3. AÇÕES QUE GARANTEM O ATENDIMENTO INTEGRAL DOS ACOLHIDOS

Ação	Especificações	Estratégias	Recursos Utilizados	Responsável pela Execução
a) ATENDER ÀS NECESSIDADES FÍSICAS DOS ACOLHIDOS, OFERECENDO CONDIÇÕES FAVORÁVEIS PARA SEU DESENVOLVIMENTO INTEGRAL.	-alimentação; -hospedagem; -vestimenta; -higiene pessoal.	-05 refeições diárias: balanceadas. -dietas especiais -dormitórios adequados (masculino e feminino): camas e roupa de cama individual, limpeza e organização -roupas adequadas à faixa etária, à época do ano: lavadas e armazenadas por tipologia, gênero e faixa etária. -calçados adequados à faixa etária, à época do ano: limpos e armazenados por tipologia, gênero e faixa etária. -banheiros adequados (masculino e feminino). -cuidados permanentes com a higiene corporal e dentária. -realizado combate constante a pediculose com xampu deltametrina 2% e pente fino. -realizado corte de cabelo, através de profissionais	01- Material: -alimentos perecíveis e não perecíveis. -leites especiais. -dietas especiais. -utensílios de cozinha. -roupa de cama. -roupa de banho. -vestuário masculino e feminino – tamanho e especificações variadas. -produtos de higiene pessoal.  02- Financeiro: (capacidade de 20 acolhidos) -Material de consumo: R\$ 488,74 mensais / per capita. -Serviço de Terceiros -R\$ 285,00 mensais / per capita.	Coordenação  Monitores  Cuidadores Sociais







Rua Vidal de Negreiros nº367  
 CEP: 17.510-080  
 Palmital - Marília - São Paulo  
 Fone: (14)3433.1645  
 E-mail: cacam.marilia@live.com  
 CNPJ: 59.931.133/0001-10

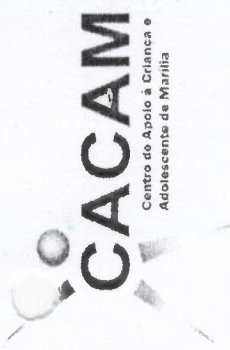
			<p>voluntários, conforme a necessidade.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-encaminhamento, acompanhamento e transporte para urgência e emergência em pronto atendimento da rede privada (UNIMED).</li> <li>-encaminhamento, acompanhamento e transporte para consultas de rotina, na rede pública de saúde e/ou rede privada (UNIMED) de saúde.</li> <li>-encaminhamento, acompanhamento e transporte para tratamentos ambulatoriais.</li> <li>-encaminhamento, acompanhamento e transporte para vacinação conforme calendário da rede pública de saúde.</li> <li>-encaminhamento, acompanhamento e transporte para internações hospitalares.</li> <li>-aquisição de leites e dietas especiais prescritas.</li> <li>-assegurar ações de enfermagem, internas e</li> </ul>	<p>01 - Material:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-material de expediente.</li> <li>-transporte próprio.</li> <li>-medicação.</li> <li>-leites e dietas especiais.</li> <li>-material hospitalar e ambulatorial.</li> </ul>	
<p>b) PROPORCIONAR ATENDIMENTOS E TRATAMENTOS NA ÁREA DE SAÚDE.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-pronto atendimento.</li> <li>-consultas de rotinas.</li> <li>-tratamentos ambulatoriais.</li> <li>-programa de vacinação.</li> <li>-internação hospitalar.</li> <li>-acompanhamento em internação hospitalar.</li> <li>-medicações prescritas.</li> <li>-dietas especiais prescritas.</li> <li>-tratamento odontológico.</li> <li>-tratamento terapêutico / psicológico.</li> <li>-ambulatorio de enfermagem.</li> </ul>				<p>Coordenação</p> <p>Técnica de Enfermagem</p> <p>Monitores</p> <p>Cuidadores Sociais</p> <p>Assistente social</p>

CHAM. Nº  
 00 - 18  
 FL. Nº 207 VISTO  
 de









Rua Vidal de Negreiros nº367  
 CEP: 17.510-080  
 Palmital - Marília - São Paulo  
 Fone: (14)3433.1645  
 E-mail: cacam.marilia@live.com  
 CNPJ: 59.991.133/0001-10

c)	<p><b>PROPORCIONAR RECREAÇÃO.</b></p>	<p>-desenvolver atividades recreativas.</p>	<p>através de profissionais voluntários.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-acompanhar e estimular brincadeiras outdoor no "playground" da instituição.</li> <li>-acompanhar e estimular brincadeiras indoor no salão da instituição, com brinquedos variados.</li> <li>-acompanhar e estimular brincadeiras indoor na brinquedoteca, com brinquedos variados.</li> <li>-desenvolver, acompanhar e estimular atividades como desenho, pintura, quebra cabeça.</li> <li>-acompanhar e estimular atividades com jogos educativos digitais.</li> </ul>	<p>01- Material:          -material de expediente.          -brinquedo variados.          -"play ground"</p>	<p><b>Coordenação</b>   <b>Assistente social</b>   <b>Monitores</b>   <b>Cuidadores Sociais</b></p>
d)	<p><b>PROPORCIONAR ENTRETENIMENTO.</b></p>	<p>-desenvolver atividades de entretenimento.</p>	<p>-realização de eventos externos com a participação de parcela dos acolhidos e colaboradores, durante o período de férias escolares. Em locais: teatro, cinema, shopping center, restaurante, lanchonete, etc.</p>	<p>01- Material:          -material de expediente.          -veículo para transporte.</p>	<p><b>Coordenação</b>   <b>Assistente social</b>   <b>Monitores</b></p>

CHAM. Nº  
 001 - 13

FL. Nº VISTO  
 209 de



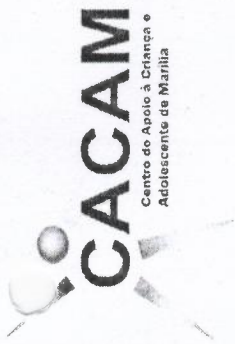


Rua Vidal de Negreiros nº367  
CEP: 17.510-080  
Palmital - Marília - São Paulo  
Fone: (14)3433.1645  
E-mail: cacam.marilia@live.com  
CNPJ: 59.991.133/0001-10

					<b>Cuidadores Sociais</b>
e)	<b>PROPORCIONAR ESTIMULAÇÃO PARA ACOLHIDOS DE 0 A 02 ANOS DE IDADE.</b>	-desenvolver atividades que estimulam acolhidos de 0 a 2 anos de idade.	-desenvolvimento de atividades que proporcionam momentos agradáveis de aprendizagem. -oferecer variadas situações de comunicação para o bebê interagir, expressar desejos, necessidades e sentimentos. -exploração de variedades de gestos e ritmos corporais para expressar-se nas brincadeiras. -desenvolvimento atitudes de confiança nas próprias capacidades motoras, respeitando o ritmo biológico de cada um. -utilização de recursos como: músicas variadas; brincadeiras, histórias e músicas com fantoches; brincadeiras livres com bonecas, carrinhos, bolas e vários brinquedos educativos. - introdução do acolhido em ambiente externo para banho de sol.		<b>Monitores</b> <b>Cuidadores Sociais</b> <b>Técnica de Enfermagem</b>

CHAM. Nº	
001-18	
210	VISTO du





Rua Vidal de Negreiros nº367  
CEP: 17.510-080  
Palmital - Marília - São Paulo  
Fone: (14)3433.1645  
E-mail: cacam.marilia@live.com  
CNPJ: 59.991.133/0001-10

		<p>-estimulação dos sentidos e do movimento do corpo com materiais diversos e adequados. -estimulação do sentido da audição e estimulação neurológica através do contar histórias. -utilização de espelho, trabalhar a auto imagem. -estimulação da socialização e interação com as pessoas e o meio que a rodeia.</p>	<p>-elaboração da planilha de controle de organização e limpeza. -elaboração da planilha de controle de material e equipamentos usados organização e limpeza das áreas internas e externas. -organização e limpeza dos dormitórios dos acolhidos (masculino e feminino). -organização e limpeza dos banheiros dos acolhidos (masculino e feminino).</p>		
f)	<p><b>PROPORCIONAR A ORGANIZAÇÃO, LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE TODA A ÁREA FÍSICA (INTERNA E EXTERNA).</b></p>	<p>-dormitórios dos acolhidos (masculino e feminino). -banheiros dos acolhidos (masculino e feminino). -salão central (refeitório / sala de tv / brinquedoteca). -berçário. -lactário. -cozinha e dispensa interna. -almoxarifado central e almoxarifado de produtos de limpeza.</p>		<p>01- Material: -material de expediente. -material específico para cada tipo de limpeza -equipamento para carpinagem.</p>	<p><b>Coordenação</b> <b>Monitores</b> <b>Cuidadores Sociais</b> <b>Serviços Gerais</b></p>

CHAM. Nº  
001-18  
PLIP VISTO  
211 ac

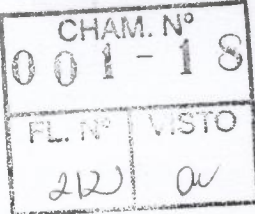




**CACAM**

Centro de Apoio à Criança •  
Adolescente de Marília

Rua Vidal de Negreiros nº367  
CEP: 17.510-080  
Palmital - Marília - São Paulo  
Fone: (14)3433.1645  
E-mail: cacam.marilia@live.com  
CNPJ: 59.991.133/0001-10

	<p>-banheiro de visitantes e vestiário de funcionários.</p> <p>-ambulatório de enfermagem.</p> <p>-sala de aula.</p> <p>-salão de beleza.</p> <p>-área externa.</p> <p>-manutenção de equipamentos de carpinagem.</p>	<p>-organização e limpeza do salão central (refeitório / sala de tv / brinquedoteca).</p> <p>-organização e limpeza do berçário.</p> <p>-organização e limpeza do lactário.</p> <p>-organização e limpeza da cozinha e dispensa interna.</p> <p>-organização e limpeza do almoxarifado central e almoxarifado de produtos de limpeza.</p> <p>-organização e limpeza do banheiro de visitantes e vestiário de funcionários.</p> <p>-organização e limpeza do ambulatório de enfermagem.</p> <p>-organização e limpeza da sala de aula.</p> <p>-organização e limpeza do salão de beleza.</p> <p>-organização e limpeza da área externa. (varredura e carpinagem).</p> <p>- manutenção e reparo de construção civil, utilizando mão</p>	<div style="text-align: right;">  </div>	<p><b>g) PROPORCIONAR A MANUTENÇÃO NA ÁREA</b></p>	<p>-manutenção predial.</p> <p>-manutenção elétrica.</p> <p>-manutenção hidráulica.</p>	<p>01- Material: -material de expediente.</p>	<p><b>Coordenação</b></p>
--	---	---	---	--	---	---	---------------------------





Rua Vidal de Negreiros nº367  
 CEP: 17.510-080  
 Palmital - Marília - São Paulo  
 Fone: (14)3433.1645  
 E-mail: cacam.marilia@live.com  
 CNPJ: 59.991.133/0001-10

DE CONSTRUÇÃO CIVIL E EQUIPAMENTOS.	-manutenção de refrigeração. -manutenção de equipamentos domésticos.	de obra de pessoa física e/ou pessoa jurídica. -manutenção e reparo de rede elétrica, de alta tensão e média tensão, utilizando mão de obra de pessoa física e/ou pessoa jurídica. -manutenção e reparo de rede hidráulica, utilizando mão de obra de pessoa física e/ou pessoa jurídica. -manutenção e reparo de refrigeração (geladeira, freezer, bebedouro), utilizando mão de obra de pessoa física e/ou pessoa jurídica. -manutenção e reparo de equipamentos domésticos (fogão, micro ondas, outros), utilizando mão de obra de pessoa física e/ou pessoa jurídica.	-material específico para cada tipo de manutenção.	Serviços Gerais

CHAM. Nº	
001-18	
FL. Nº	VISTO
213	Ar



### 13. CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

Atividades	Meses												Responsável
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
<b>AÇÕES ADMINISTRATIVAS</b>													
Capacitação da Equipe de Colaboradores						x					x		Coordenação Assistente Social
Reuniões Técnicas			x			x			x			x	Coordenação
<b>AÇÕES JUNTO AOS USUÁRIOS / FAMÍLIAS</b>													
Acolhida	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Coordenação, Monitoras, Cuidadoras Sociais, Assistente Social.
Escuta	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Coordenação, Monitoras, Cuidadoras Sociais, Assistente Social.
Visita Domiciliar	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Coordenação, Assistente Social
Elaboração do PIA	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Assistente Social
Elaboração de Relatórios e/oi Prontuários	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Coordenação, Assistente Social
Orientação Sóciofamiliar	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Coordenação, Assistente Social
Orientação e Encaminhamentos para a Rede de Serviços Locais	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Coordenação, Assistente Social
Promoção de Acesso a Documentação Pessoal	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Coordenação, Assistente Social, Técnica de Enfermagem
Reingresso Escolar	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Coordenação, Assistente Social
Apoio a Família na sua Função Protetiva	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Coordenação, Assistente Social
Desenvolvimento do Convívio Familiar, Grupal e Social	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Monitores, Cuidadores Sociais, Assistente Social e Coordenação.
Identificação da Família Extensa ou Ampliada	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Coordenação, Assistente Social
Mobilização e Fortalecimento de Redes Sociais de Apoio	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Coordenação, Assistente Social
Ações Voltadas para o Desabrigamento	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Coordenação, Assistente Social
Articulação com o Sistema de Garantia de Direitos	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Coordenação, Assistente Social, Monitores, Cuidadores Sociais
Articulação com outras Políticas Setoriais	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Coordenação, Assistente Social
Atividades Comunitárias	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Coordenação e Equipe de Funcionários, Colaboradores, Parceiros da Instituição.





Rua Vidal de Negreiros nº367  
 CEP: 17.510-080  
 Palmital - Marília - São Paulo  
 Fone:(14)3433.1645  
 E-mail: cacam.marilia@live.com  
 CNPJ: 59.991.133/0001-10

CHAM. Nº	
001-18	
VISTO	
25	ac

Atividades de convívio e de Organização da Vida Cotidiana	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Coordenação, Assistente Social
Acompanhamento da Frequência Escolar	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Coordenação, Assistente Social
<b>AÇÕES QUE GARANTEM O ATENDIMENTO INTEGRAL DOS ACOLHIDOS</b>														
Atender às Necessidades Físicas dos Acolhido	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Coordenação, Monitores, Cuidadores Sociais
Proporcionar Atendimentos e Tratamentos na Área de Saúde.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Coordenação, Técnica de Enfermagem, Monitores, Cuidadores Sociais, Assistente Social
Proporcionar Recreação.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Coordenação, Monitores, Cuidadores Sociais, Assistente Social
Proporcionar Entretenimento.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Coordenação, Monitores, Cuidadores Sociais, Assistente Social
Proporcionar Estimulação para Acolhidos de 0 a 02 Anos de Idade.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Coordenação, Monitores, Cuidadores Sociais, Assistente Social
Proporcionar a Organização, Limpeza e Higienização de toda a Área Física (interna e externa).	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Coordenação, Monitores, Cuidadores Sociais, Serviços Gerais
Proporcionar a Manutenção na Área de Construção Civil e Equipamentos.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Coordenação, Serviços Gerais





Rua Vidal de Negreiros nº 507  
 CEP: 17.510-080  
 Palmital - Marília - São Paulo  
 Fone: (14)3433.1645  
 E-mail: cacam.marilia@live.com  
 CNPJ: 59.991.133/0001-10

**14. RECURSOS HUMANOS**

Nome	Regime Contratual	Cargo / Função	Carga Horária	Fonte Pagadora
Adriana Costa Paiva	Estatutário	Cuidadora Social	12h X 36h	Municipal
Ananda Carolina Santana Oliveira	CLT	Monitora	44h semanais	Federal
Antonio Carlos Gelsi	Estatutário	Chefe de Unidade	40h semanais	Municipal
Cláudia Elaine Ribeiro Correa	Estatutário	Auxiliar Serviços Gerais	40h semanais	Municipal
Daisy Yumi Takeda Miyatera	Estatutário	Cuidadora Social	12h x 36h	Municipal
Francieli Pupo Ferreira	Estatutário	Técnica de Enfermagem	30h semanais	Municipal
Helder Agnaldo Polidoro	CLT	Motorista	40h semanais	Recurso Próprio
Iara Milreu Lavratti	Estatutário	Cuidadora Social	12h x 36h	Municipal
Izabel Aparecida Dutra	Estatutário	Atendente de Escola	12h X 36h	Municipal
Judite Prates Sebilhano	CLT	Monitora	12h X 36h	Estadual
Lorine Vila Real de Souza	CLT	Assistente Social	30h semanais	Estadual
Luzimeire Alves Bitencourt	Estatutário	Trabalhador Braçal	12h X 36h	Municipal
Maria Aparecida da Silva Santos	Estatutário	Auxiliar Desenvolvimento Escolar	12h X 36h	Municipal
Maria Elisa Menezes Borges	Estatutário	Cuidadora Social	12h X 36h	Municipal
Nilton Adriano Francisco	Estatutário	Trabalhador Braçal	40h semanais	Municipal
Renata Nogueira Menezes	Estatutário	Cuidadora Social	12h X 36h	Municipal
Solange Dutra Silva	Estatutário	Auxiliar Serviços Gerais	12h X 36h	Municipal
Terezinha Roque dos Santos	Estatutário	Atendente de Escola	40h semanais	Municipal
Vera Lucia Maciel Correia	Estatutário	Trabalhador Braçal	12h X 36h	Municipal
Zeni Soares dos Santos Rodrigues	Estatutário	Auxiliar Serviços Gerais	12h x 36h	Municipal

CHAM. Nº  
 001-18  
 FL. Nº 216 VISTO  
 a





Rua Vidal de Negreiros nº367  
CEP: 17.510-080  
Palmital - Marília - São Paulo  
Fone: (14)3433.1645  
E-mail: cacam.marilia@live.com  
CNPJ: 59.991.133/0001-10

CHAM. Nº	
001-18	
PL. Nº	VISTO
217	ai

## 15. RECURSOS PERMANENTES

**15.1- Dormitórios e berçário:** camas com colchões, tapetes, cortinas, armários embutidos, cômodas, ventiladores, berços com colchões, espelho, poltrona de amamentação, aparelho de som, abajur, cadeirinhas de veículo, umidificadores, cômodo com trocador.

**15.2- Salão (refeitório):** mesas e cadeiras, estante de TV, jogos de sofás, televisão, DVD, vídeo cassete, chiqueirinhos, filtro de água, cadeira de papinha, relógio de parede, vasos de plantas artificiais, ventiladores, escrivaninha, carrinhos de bebê, extintores, colchonetes, tapete.

**15.3- Salas (Coordenação-Serviço Social-Administração):** armários de madeira e aço, quadros, estação de trabalho, telefones, cadeiras, computadores, impressoras, cortinas, copiadora, ventiladores, ar condicionado.

**15.4- Ambulatório de Enfermagem:** armários de madeira e multiuso, mesas, maca infantil, cortinas, computador, impressora, balança infantil e adulto, cadeiras, ventilador, aparelhos esfigmomanômetro, aparelho de inalação, estetoscópio e otoscópio.

**15.5- Banheiros:** sapateiras, espelhos, capachos emborrachados e chuveiros; cestos de lixo.

**15.6- Cozinha:** mesa com cadeiras, armários, balcões, fogões, frizeres, geladeiras, ventilador, filtro de água, relógio de parede, bancos, extintor, quadro da escala de serviços, fruteiras, objetos e utensílios diversos de cozinha, microondas, liquidificadores, espremedor de frutas, batedeiras, cascata de chocolate, sanduicheira, picador.

**15.7- Lavanderia:** máquinas de lavar roupa semiautomática, ventilador, quadro de escala de serviços, computador, mesa, armários de aço (roupeiro) e de madeira, extintor, secadora de roupa industrial, máquinas de lavar roupa automáticas.

**15.8- Almoxarifado:** produtos de limpeza, higiene pessoal, e gêneros alimentícios; prateleiras; estantes.

**15.9- Sala da Brinquedoteca:** prateleiras, ventilador, relógio de parede, cortina, balcão de madeira, aparelho de som, casinha de fantoche, suporte para aparelho de som, microfone, carrinho de bebe, equipamentos, CDS, tapetes de placas de EVA, mesa pequena de aço c/ cadeiras, brinquedos diversos

**15.10- Sala de Atividades Pedagógicas:** televisão, DVD, vídeo cassete, aparelho de som, computadores, mesas adaptadas de computador, cadeiras, ventiladores, tapetes, pufs, carteiras, armários de aço, fitas de vídeo cassete, DVDS, CDS, cadeiras, cortinas, mesas, mesinhas de jogos, baú de brinquedos, baú de revistas e livros, rack de TV, ar condicionado.

**15.11- Sala de Reuniões:** mesa, cadeiras, armários, data show, DVD, telão, ar condicionado.





Rua Vidal de Negreiros nº367  
CEP: 17.510-080  
Palmital - Marília - São Paulo  
Fone:(14)3433.1645  
E-mail: cacam.marilia@live.com  
CNPJ: 59.991.133/0001-10

CHAM. Nº	
001-18	
PL. Nº	VISTO
28	av

**15.12- Salão de Beleza:** cadeiras giratórias para corte de cabelos, lavatório, balcões, longarinas, estufa esterilizadora, bebedouro, espelhos, armarinhos, ventiladores, banquinhos para manicure, tapetes, quadro de parede, ar condicionado.

#### **16. RECURSOS MATERIAIS DE CONSUMO:**

Gêneros alimentícios, produtos de higiene pessoal e limpeza predial, materiais de escritórios e escolares, uniformes escolares, vestuários, calçados, roupas de cama, materiais elétricos, plásticos para cozinha, artigo de mesa e banho. Outros produtos especificados no item 4 deste plano.

#### **17. RECURSOS FÍSICOS**

Atendimento em Unidade residencial inserida na comunidade, concessão pela Prefeitura Municipal de Marília. Com estrutura física adequada e padrões de qualidade, higiene, acessibilidade, habitabilidade, salubridade, com a finalidade de favorecer a construção da autonomia, da inclusão social e do desenvolvimento de capacidades adaptativas à vida.

As instalações sanitárias para banho e higiene pessoal são providas de privacidade individual.

Ambiente acolhedor, com aspectos semelhantes ao de uma residência. composto de: (06) dormitórios: (03) femininos - (03) masculino; (05) banheiros; (01) berçário; (01) lactário; (02) banheiros para funcionários – masculino e feminino; (01) banheiro para deficiente; (01) sala da coordenação – serviço social; (01) sala administração; (01) sala de televisão, (01) sala atividade pedagógica, (01) ambulatório de enfermagem; (01) sala de reuniões; (01) sala para cursos; (01) sala do brechó; (01) brinquedoteca; (01) refeitório; 01 salão de cabeleireiro; (01) cozinha; (02) almoxarifados - alimentos, produtos de limpeza, produtos de higiene pessoal; (01) lavanderia; (01) depósito. A infraestrutura externa contém: (01) campo de futebol; (02) banheiros – masculino e feminino; (01) playground; (01) garagem.

##### **17.1. Manutenção dos Recursos Físicos:**

- a) Reformas do imóvel;
- b) Readequação da rede elétrica;
- c) Readequação do sistema hídrico;
- d) Construção de uma área externa coberta, para lazer, brincadeiras e atividades recreativas e esportivas;
- e) Construção de prédio para o ambulatório de enfermagem,
- f) Adequação da cozinha e dispensa interna.
- g) Adequação do berçário.





Rua Vidal de Negreiros nº367  
CEP: 17.510-080  
Palmital - Marília - São Paulo  
Fone: (14)3433.1645  
E-mail: cacam.marilia@live.com  
CNPJ: 59.991.133/0001-10

CHAM. Nº	
001	-18
FL. Nº	VISTO
219	al

## 18. RECURSO FINANCEIRO

### 18.1 - Plano de Aplicação dos Recursos Financeiros

#### a) Federal / Municipal (contra partida)

Recursos	Valor Mensal	Valor Anual
RECURSO FEDERAL	R\$ 10.000,00	R\$ 120.000,00
RECURSO MUNICIPAL	R\$ 2.000,00	R\$ 24.000,00

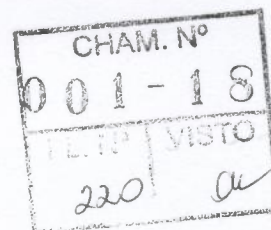
Natureza da Despesa	FEDERAL Valor Mensal	FEDERAL Valor Anual
-Serviços de Terceiros (Físico e Jurídico)	R\$ 3.000,00	R\$ 36.000,00
-Materiais de Consumo	R\$ 5.000,00	R\$ 60.000,00
-Recursos Humanos	R\$ 2.000,00	R\$ 24.000,00
<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 10.000,00</b>	<b>R\$ 120.000,00</b>

Natureza da Despesa	MUNICIPAL Valor Mensal	MUNICIPAL Valor Anual
-Materiais de Consumo	R\$ 2.000,00	R\$ 24.000,00
<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 2.000,00</b>	<b>R\$ 24.000,00</b>





Rua Vidal de Negreiros nº367  
CEP: 17.510-080  
Palmital - Marília - São Paulo  
Fone: (14)3433.1645  
E-mail: cacam.marilia@live.com  
CNPJ: 59.991.133/0001-10



**b) Estadual / Municipal (contra partida)**

Recursos	Valor Mensal	Valor Anual
RECURSO ESTADUAL	R\$ 6.166,66	R\$ 74.000,00
RECURSO MUNICIPAL	R\$ 1.233,33	R\$ 14.800,00

Natureza da Despesa	ESTADUAL Valor Mensal	ESTADUAL Valor Anual
-Serviços de Terceiros (Físico e Jurídico)	R\$ 925,00	R\$ 11.100,00
-Materiais de Consumo	R\$ 1.541,66	R\$ 18.500,00
-Recursos Humanos	R\$ 3.700,00	R\$ 44.400,00
<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 6.166,66</b>	<b>R\$ 74.000,00</b>

Natureza da Despesa	MUNICIPAL Valor Mensal	MUNICIPAL Valor Anual
-Materiais de Consumo	R\$ 1.233,33	R\$ 14.800,00
<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 1.233,33</b>	<b>R\$ 14.800,00</b>





Rua Vidal de Negreiros nº367  
 CEP: 17.510-080  
 Palmital - Marília - São Paulo  
 Fone: (14)3433.1645  
 E-mail: cacam.marilia@live.com  
 CNPJ: 59.991.133/0001-10

## 18.2. Cronograma de Desembolso de Recursos

### a) Recurso Federal

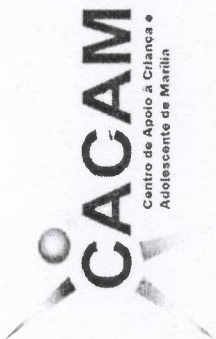
Natureza das Despesas	Janeiro R\$	Fevereiro R\$	Março R\$	Abril R\$	Maio R\$	Junho R\$	Julho R\$	Agosto R\$	Setembro R\$	Outubro R\$	Novembro R\$	Dezembro R\$	Total Anual R\$
1- Serviços de Terceiros: (Físico e/ou Jurídico)	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	36.000,00
2- Materiais de Consumo	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,005	6.000,00	60.000,00
3- Recursos humanos	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	24.000,00
<b>Total Geral:</b>	<b>10.000,00</b>	<b>10.000,00</b>	<b>10.000,00</b>	<b>10.000,00</b>	<b>10.000,00</b>	<b>10.000,00</b>	<b>10.000,00</b>	<b>10.000,00</b>	<b>10.000,00</b>	<b>10.000,00</b>	<b>10.000,00</b>	<b>10.000,00</b>	<b>120.000,00</b>

### b) Recurso Municipal (contra partida)

Natureza das Despesas	Janeiro R\$	Fevereiro R\$	Março R\$	Abril R\$	Maio R\$	Junho R\$	Julho R\$	Agosto R\$	Setembro R\$	Outubro R\$	Novembro R\$	Dezembro R\$	Total Anual R\$
1- Material de Consumo	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	24.000,00
<b>Total Geral:</b>	<b>2.000,00</b>	<b>2.000,00</b>	<b>2.000,00</b>	<b>2.000,00</b>	<b>2.000,00</b>	<b>2.000,00</b>	<b>2.000,00</b>	<b>2.000,00</b>	<b>2.000,00</b>	<b>2.000,00</b>	<b>2.000,00</b>	<b>2.000,00</b>	<b>24.000,00</b>







Rua Vidal de Negreiros nº367  
 CEP: 17.510-080  
 Palmital - Marília - São Paulo  
 Fone: (14)3433.1645  
 E-mail: cacam.marilia@live.com  
 CNPJ: 59.991.133/0001-10

**c) Recurso Estadual**

Natureza das Despesas	Janeiro R\$	Fevereiro R\$	Março R\$	Abril R\$	Maior R\$	Junho R\$	Julho R\$	Agosto R\$	Setembro R\$	Outubro R\$	Novembro R\$	Dezembro R\$	Total Anual R\$
1- Recursos Humanos	3.700,00	3.700,00	3.700,00	3.700,00	3.700,00	3.700,00	3.700,00	3.700,00	3.700,00	3.700,00	3.700,00	3.700,00	44.400,00
2- Serviços de Terceiros: (Físico e/ou Jurídico).	925,00	925,00	925,00	925,00	925,00	925,00	925,00	925,00	925,00	925,00	925,00	925,00	11.100,00
3- Materiais de Consumo.	1.541,66	1.541,66	1.541,66	1.541,66	1.541,66	1.541,66	1.541,66	1.541,66	1.541,66	1.541,66	1.541,66	1.541,74	18.500,00
<b>Total Geral:</b>	<b>6.166,66</b>	<b>6.166,66</b>	<b>6.166,66</b>	<b>6.166,66</b>	<b>6.166,66</b>	<b>6.166,66</b>	<b>6.166,66</b>	<b>6.166,66</b>	<b>6.166,66</b>	<b>6.166,66</b>	<b>6.166,66</b>	<b>6.166,74</b>	<b>74.000,00</b>

**d) Recurso Municipal (contra partida)**

Natureza das Despesas	Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	Maior	Junho	Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro	Total Anual
1- Material de Consumo	1.233,33	1.233,33	1.233,33	1.233,33	1.233,33	1.233,33	1.233,33	1.233,33	1.233,33	1.233,33	1.233,33	1.233,37	RS 14.800,00
<b>Total Geral</b>	<b>1.233,33</b>	<b>1.233,33</b>	<b>1.233,33</b>	<b>1.233,33</b>	<b>1.233,33</b>	<b>1.233,33</b>	<b>1.233,33</b>	<b>1.233,33</b>	<b>1.233,33</b>	<b>1.233,33</b>	<b>1.233,33</b>	<b>1.233,37</b>	<b>RS 14.800,00</b>

Carta. Nº  
 001-18  
 FL. Nº VISTO  
 222 au





Rua Vidal de Negreiros nº367  
CEP: 17.510-080  
Palmital - Marília - São Paulo  
Fone: (14)3433.1645  
E-mail: cacam.marilia@live.com  
CNPJ: 59.991.133/0001-10

CHAM. Nº	
001-18	
FL. Nº	VISTO
223	av

## **19. PROJETOS DESENVOLVIDOS NA INSTITUIÇÃO**

### **19.1. BRINQUETODECA:**

#### **BRINQUETODECA-FAZ DE CONTA:**

Este programa busca centralizar jogos pedagógicos e lúdicos proporcionando aprendizagem e resgate da construção da identidade e da cidadania da criança e do adolescente.

A meta é inserir 100% das crianças e adolescentes acolhidos dentro do atendimento de 20 vagas na faixa etária de 02 anos a 12 anos, ambos os sexos nas atividades a serem desenvolvidas.

As crianças e adolescentes beneficiados têm oportunidade de brincar, manipular os brinquedos e jogos, fazer descobertas, construir conhecimentos, tornarem-se mais sociáveis e criativos.

O projeto visa o acompanhamento do processo de aprendizagem nos aspectos afetivo, intelectual, psicomotor, educacional e cultural dos acolhidos.

### **19.2. NATAL EM FAMILIA**

No período das festas do final de ano, as crianças e adolescentes permaneceram sob os cuidados e proteção das Famílias de Apoio, que são previamente cadastradas e, após efetuação de visita domiciliar pela Assistente Social e Coordenação, são aprovadas. Esse programa "NATAL EM FAMILIA" proporciona aos abrigados a vivência de um Natal em família, através de um modelo de família organizada; em harmonia; que prima pela moralidade e pela ética; que mantém vínculos afetivos entre seus membros. Cada família receberá orientações e os atendidos receberão acompanhamentos no retorno a Entidade.

### **19.3. PROJETO FAMÍLIA DE APOIO**

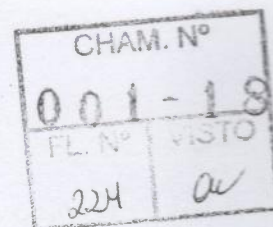
O Projeto Família de Apoio tem como objetivo proporcionar convivência familiar e comunitária às crianças e adolescentes, e também conscientizar a importância da construção de uma cultura familiar, ou seja, base familiar de proteção, respeito aos direitos; bem como evitar que os acolhidos durante sua permanência na Instituição não percam vínculos e não se afastem da convivência familiar até que sua família de origem se reestruture e recupere. A manutenção dos vínculos comunitários é fundamental para estruturação das crianças e adolescentes como cidadãos. A legislação brasileira vigente reconhece a família, enquanto estrutural vital, lugar essencial à humanização e à socialização da criança e do adolescente, espaço ideal e privilegiado para o desenvolvimento integral dos indivíduos. O papel essencial desempenhado pela família e pelo sociocomunitário no crescimento e formação dos indivíduos justifica plenamente o reconhecimento da convivência familiar e comunitário.

As Famílias de Apoio são famílias acolhedoras, pois disponibilizam a cuidar de uma ou mais crianças e adolescentes, retirando-os do Serviço de Acolhimento Institucional, tornando possíveis mudanças na realidade social de cada criança





Rua Vidal de Negreiros nº367  
CEP: 17.510-080  
Palmital - Marília - São Paulo  
Fone: (14)3433.1645  
E-mail: cacam.marilia@live.com  
CNPJ: 59.991.133/0001-10



e adolescente, propiciando a cada um, momentos de prazer, lazer, educação, cultura, relacionamento afetivo; sendo assim, auxiliar na contribuição para um futuro mais digno e adequado em todos os aspectos.

#### 19.4. PROGRAMA DE ESTÁGIO NA ÁREA DE PSICOLOGIA

Oferecer estágio curricular na área de psicologia, com supervisão e apoio técnico da instituição de ensino correspondente. Em conformidade com a Lei N° 4.119/62 e o Decreto N° 53.464/64; com a Consolidação das Resoluções do Conselho Federal de Psicologia (N° 004/86), Título IV; e com a Lei Federal 11.788/2008. Com o objetivo de desenvolver atividades (em conformidade com a legislação vigente), beneficiando as crianças e adolescentes acolhidos.

#### 19.5. PROGRAMA DE SERVIÇO VOLUNTÁRIO NA ÁREA DE PSICOLOGIA

Oferecer serviço voluntário na área de psicologia, à profissionais devidamente credenciados pelo conselho correspondente. Em conformidade com a Lei nº 9.608, de 18/02/98. Com o objetivo de desenvolver atividades (em conformidade com a legislação vigente), beneficiando as crianças e adolescentes acolhidos.

Na qualidade de representante legal do proponente, declaro, para fins de prova junto à Prefeitura Municipal de Marília, para os efeitos e sob as penas da lei, que inexistente qualquer débito em mora ou situação de inadimplência com o Tesouro ou qualquer órgão ou da Administração Pública, que impeça a transferência de recursos oriundos de dotações consignadas nos orçamentos deste Poder, na forma deste Plano de Trabalho.

Marília, 01 de janeiro de 2018

Hederaldo Joel Benetti  
Presidente  
Instituição de Acolhimento

**Presidente da Instituição**

**Chefe da Unidade**

**CACAM**  
Antonin Carlos Gelsi

**Assistente Social**

Lorine Vila Real de Souza  
Assistente Social  
CRESS: 50134