



Departamento de Ação Social

Rua Sete de Setembro, 300 - Centro - Fone: 3641-6056- E-mail: socialvgsul@gmail.com

Ofício nº 091/2020

Vargem Grande do Sul/SP, 14 de Maio de 2020

Ref.: PRORROGAÇÃO DA VIGÊNCIA DE TERMO DE COLABORAÇÃO PELO PERÍODO DE 12 MESES

CHAMADA PÚBLICA Nº: 007/2018

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 043/2018

TERMO DE COLABORAÇÃO Nº: 005/2018

ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL PARCEIRA: ASSOCIAÇÃO BENEFICENTE "DOM BOSCO" - CNPJ: 50.045.970/0001-81

OBJETO DA PARCERIA: SERVIÇO DE PROTEÇÃO ESPECIAL DE ALTA COMPLEXIDADE - ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES DE 0 A 17 ANOS E 11 MESES

Senhor Prefeito,

Vimos através deste, à presença de Vossa Excelência, solicitar a prorrogação da vigência de Termo de Colaboração Nº 005 pelo período de 12 meses.

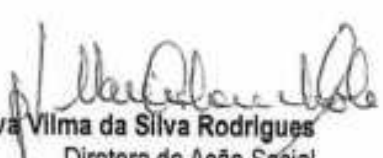
Cabe ressaltar que referida prorrogação visa a continuidade de desenvolvimento do Projeto de Parceria em regime de mútua cooperação para a consecução de finalidades de interesse público, com o intuito de beneficiar crianças e adolescentes de 0 a 17 anos e 11 meses de ambos os sexos, inclusive que apresentam deficiência, que necessitam de acolhimento provisório e excepcional com o serviço de proteção caracterizado pelo SUAS - Sistema Único de Assistência Social, como de Alta Complexidade, em regime de acolhimento institucional com todo o atendimento envolvido, conforme novo Plano de Trabalho anexo, nos termos do Art. 22 da Lei 13.019/2014.

Em anexo, segue toda a documentação providenciada de acordo com a lei, devidamente analisada e com a ata de aprovação da Comissão de Seleção do Departamento de Ação Social nomeada pela Portaria nº 15.692 de 09 de fevereiro de 2018.

Destarte, ressaltamos à Vossa Excelência a importância do serviço prestado pela referida OSC e a necessidade do repasse em questão, que reflete diretamente na qualidade de vida do público alvo desta parceria.

Aproveitamos a oportunidade para renovar nossos protestos de estima e consideração.

Respeitosamente,


Eva Vilma da Silva Rodrigues
Diretora de Ação Social

Exmo. Sr.
Amarildo Duzi Moraes
DD. Prefeito Municipal

Recebido em 18/05/2020
Grazziela
Grazziela F. M. C. Andrade
RG 21.585.549-8
Adjunto Administrativo
Prefeitura Municipal VGSUL



PREFEITURA MUNICIPAL
Vargem Grande do Sul - SP

PORTARIA N.º 17.773, DE 13 DE MAIO DE 2020

Designa servidora para substituir
Diretora de Ação Social

O Prefeito Municipal de Vargem Grande do Sul, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Designar a servidora **MAISSE COLOMBO DA SILVA**, Assistente Social (PV.23, Ref 57), portadora do RG n.º 34.121.923-X-SSP/SP, para substituir a partir desta data até 12.06.2020, a servidora Eva Vilma da Silva Rodrigues, Diretora de Ação Social (PV.29, Ref. 55), no Departamento de Ação Social, por motivo de Licença para Tratamento de Saúde, sem percepção de diferença salarial, uma vez que o vencimento da substituta é superior à referência do cargo em que se dará a substituição, entretanto, será devido o pagamento da gratificação prevista no art. 52, da Lei n.º 4.167/2017.

Art. 2º Registre-se, publique-se, afixe-se por 15 dias e cumpra-se.

Vargem Grande do Sul, 13 de maio de 2020.


AMARILDO DUZI MORAES

Registrada e publicada na Secretaria Geral da Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul, Estado de São Paulo, em 13 de maio de 2020.


RITA DE CASSIA CORTES FERRAZ



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE DO SUL

CNPJ: 46.248.837/0001-55

Praça Washington Luiz, 643 - Fones (19) 3641-9019/9035

Vargem Grande do Sul - Estado de São Paulo

Chamada Pública nº 007/2018

Termo de Colaboração nº 005/2018

Data: 18/05/2020

**RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA E FINANCEIRA
E PLANO DE TRABALHO**

FORNECEDOR: ASSOCIAÇÃO BENEFICIENTE DOM BOSCO

CNPJ: 50.045.970/0001-81

Requisitos	Descrição	Pontuação do Requisito	Formas de comprovações	Pontuação Máxima
1) Estrutura física	Apresentar de 01 a 05 itens a mais de estrutura física do que o exigido neste edital. Ex. quartos, biblioteca, etc.	2 (dois) pontos	Planta, fotos, documento com a descrição do imóvel. Sujeito visita técnica.	10
	Apresentar de 06 a 15 itens de estrutura física do exigido neste edital. Ex. quartos, sala de medicamentos, sala de vídeo, etc.	5 (cinco) pontos		
	Apresentar mais de 15 itens de estrutura física do exigido neste edital. Ex. quartos, outros espaços de lazer, capela, etc.	10 (dez) pontos		
2) Recursos Humanos	Apresenta 01 (um) profissional de referência do SUAS a mais além da equipe mínima compatíveis com a execução do serviço.	5 (cinco) pontos	Currículo, contrato, carteira assinada, etc.	00
	Apresentar até 02 (dois) profissionais de outras áreas para atividades socioculturais com os usuários. Ex. oficinas/facilitadores,	2 (dois) pontos	Currículo, contrato, carteira assinada, etc.	00

[Handwritten signatures]

	professores, etc. De 02 (dois) a 04 (quatro) profissionais de outras áreas para atividades socioculturais com os usuários. Ex. oficinas/facilitadores, professores, etc.	5 (cinco) pontos		
	A cima de 04 (quatro) profissionais de outras áreas para atividades socioculturais com os usuários. Ex. oficinas/facilitadores, professores, etc.	10 (dez) pontos		
	Apresentar outros profissionais, de nível técnico ou nível superior, de diferentes áreas do exigido neste edital.	5 (cinco) pontos	Currículo, contrato, carteira assinada, etc.	00
3) Sustentabilidade	Outras fontes de recursos e/ou apoio institucional	10 (dez) pontos	Demonstrativo contábil, declaração de doações, etc.	10
	Imóvel próprio para execução do serviço.	5 (cinco) pontos	Escritura	05
4) CEBAS	Possui o CEBAS – Certificado das Entidades Beneficiárias de Assistência Social, nos termos da Lei Federal nº 12.101/2009	10 (dez) pontos	Cópia do Certificado ou protocolo do processo	10
5) Experiência da OSC no Serviço	Até 2 anos de experiência no serviço	5 (cinco) pontos	Relatório de Atividades (Validado pelo Conselho e de outras Parcerias) e Atestado de Capacidade Técnica	15
	De 3 a 5 anos de experiência no serviço	10 (dez) pontos		
	Mais de 6 anos de experiência no serviço	15 (quinze) pontos		
Máximo de Pontos				50

A Comissão se posiciona favorável ao repasse. Por verificar, através de documentação comprobatória entregue, que a OSC presta serviço tipificado a criança e adolescente. E está apta a parceria.

Assinatura e identificação da Comissão de seleção, designada pela Portaria nº 15.692 de 09/02/2018:


Maise Colombo da Silva
Presidente


Patrícia Helena Ferreira Quilez
Secretária


Beatriz Marino Simão Taliba Arten
Membro



ASSOCIAÇÃO BENEFICENTE DOM BOSCO

Rua: Silva Jardim, 956- Pacaembu – Vargem Grande do Sul- SP
Telefone: (19) 3641-1713 / Email: coordenadora_db@yahoo.com.br
CNPJ: 50.045.970/0001-81
Declarada de Utilidade Pública Municipal-Lei: 1.048 de 06 de dezembro 1978.
Declarada de Utilidade Pública Estadual-Lei: 12.657 de 11 de julho de 2007.

Ao
Prefeitura Municipal
Vargem Grande do Sul – SP

Ofício: 34/2020

Eu, Anderson Luís dos Santos, brasileiro, casado, contador, portador do RG nº 29.823.471-3 SSP/SP e do CPF nº 218.829.618-46, na qualidade de Tesoureiro da Associação Beneficente Dom Bosco, inscrita no CNPJ sob nº 50.045.970/0001-81, em resposta ao seu ofício 059/2020, venho apresentar o Pedido de Prorrogação do Termo de Colaboração referente a chamada pública nº 007/2018.

Vargem Grande do Sul, 08 de maio de 2020


Anderson Luis dos Santos
Rua 24 de Janeiro, 574 - Centro
Vargem Grande do Sul - SP - Fone: (19) 3641-5240
Contador CRC-SP nº 287647/O-0 CPF 218.829.618-46

ADEMILSON DOWIZETE ZANI
RG: 28.570.717-6
Comitamento de Ação Social
Municipal

12/05/2020





ASSOCIAÇÃO BENEFICENTE DOM BOSCO

Rua: Silva Jardim, 956- Pacaembu – Vargem Grande do Sul- SP
Telefone: (19) 3641-1713 / Email: associacaobeneficentedombosco@hotmail.com.br
CNPJ: 50.045.970/0001-81
Declarada de Utilidade Pública Municipal-Lei: 1.048 de 06 de dezembro 1978.
Declarada de Utilidade Pública Estadual-Lei: 12.657 de 11 de julho de 2007.

PLANO DE TRABALHO

**Serviços de Proteção Social
Especial de Alta Complexidade**

**Serviço de
Acolhimento Institucional,
modalidade: Abrigo Institucional**



afani
1
g



ASSOCIAÇÃO BENEFICENTE DOM BOSCO

Rua: Silva Jardim, 956- Pacaembu – Vargem Grande do Sul- SP
Telefone: (19) 3641-1713 / Email: associacaobeneficentedombosco@hotmail.com.br
CNPJ: 50.045.970/0001-81
Declarada de Utilidade Pública Municipal-Lel: 1.048 de 06 de dezembro 1978.
Declarada de Utilidade Pública Estadual-Lel: 12.657 de 11 de julho de 2007.

1. DADOS CADASTRAIS

1.1. DA ORGANIZAÇÃO

Nome da Entidade: Associação Beneficente Dom Bosco

CNPJ: 50.045.970/0001-81

Rua: Silva Jardim, nº 956

Bairro: Pacaembu

Cidade: Vargem Grande do Sul

Estado: SP

CEP: 13.880-000

Telefone: (19) 3641-1713

Celular:

Email: coordenadora_db@yahoo.com.br

Capacidade: até 20 usuários, de acordo com o artigo 98 do ECA

1.2. RESPONSÁVEL PELA ORGANIZAÇÃO

Nome Completo: Fernanda de Oliveira Nogueira

RG: 46.660.522-5

CPF: 319.453.128-07

Rua: Carino Gama Correa, 952

Bairro: Jardim São Luís

Cidade: Vargem Grande do Sul

Estado: SP

CEP: 13.880-000

Telefone: (19) 3643-1277

Celular: (19) 98245-0131

Email: manopneusadm@hotmail.com

Cargo: Presidente da Associação Beneficente Dom Bosco

Eleito em: 11/07/2019

Vencimento do Mandato: 11/07/2021

1.3. DADOS BANCÁRIOS

Banco: Banco do Brasil

Agência: 2763-4

Número da conta: 882-6 226-7 855-9

Handwritten signature and initials



ASSOCIAÇÃO BENEFICENTE DOM BOSCO

Rua: Silva Jardim, 956- Pacaembu – Vargem Grande do Sul- SP
Telefone: (19) 3641-1713 / Email: associacaobeneficentedombosco@hotmail.com.br
CNPJ: 50.045.970/0001-81

Declarada de Utilidade Pública Municipal-Lei: 1.048 de 06 de dezembro 1978.
Declarada de Utilidade Pública Estadual-Lei: 12.657 de 11 de julho de 2007.

1.4. DIRETORIA

Nome Completo: Fernanda de Oliveira Nogueira

Cargo: Presidente

Nome Completo: Murilo Castro de Paiva

Cargo: Vice- Presidente

Nome Completo: Tamires Andreato

Cargo: 1ª Secretária

Nome Completo: Paulo José Murarole

Cargo : 2ª Secretário

Nome Completo: Anderson Luis dos Santos

Cargo: 1º Tesoureiro

Nome Completo: Éder Pinheiro

Cargo: 2º Tesoureiro

Conselho Fiscal

Nome Completo: Tiago Argento Galbier

Cargo: Conselho Fiscal

Nome Completo: Roberto Arbex Júnior

Cargo: Conselho Fiscal

Nome Completo: Larissa Laís Pinto

Cargo: Conselho Fiscal

Conselho Deliberativo

Nome Completo: Olivia Felipe Morandim

Cargo: Conselho Deliberativo

Completo: Paulo Roberto Nogueira

Handwritten signatures and initials:
A signature that appears to be "Paulo Roberto Nogueira" with a superscript "3" next to it.
Other initials and a signature that appears to be "afauin".



ASSOCIAÇÃO BENEFICENTE DOM BOSCO

Rua: Silva Jardim, 956- Pacaembu – Vargem Grande do Sul- SP
Telefone: (19) 3641-1713 / Email: associacaobeneficentedombosco@hotmail.com.br
CNPJ: 50.045.970/0001-81
Declarada de Utilidade Pública Municipal-Lei: 1.048 de 06 de dezembro 1978.
Declarada de Utilidade Pública Estadual-Lei: 12.657 de 11 de julho de 2007.

Cargo: Conselho Deliberativo

Nome Completo: Rafael Ernesto Andreato

Cargo: Conselho Deliberativo

Nome Completo: Aurea Fátima da Costa Cherubine

Cargo: Conselho Deliberativo

1.5. CORPO TÉCNICO

Nome Completo: Natália Fonseca Pereira Daloca

Cargo: Coordenadora

Nome Completo: Júlia Morgado Cruz

Cargo: Psicóloga

Nome Completo: Milene Aparecida Martins Strazza

Cargo: Assistente Social

1.6. RECURSOS HUMANOS DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

Quantidade	Titulação	Escolaridade	Função	Vínculo	Salário Base (R\$)	CH/Semana
1	Advogada	6	Coordenadora	1	R\$	40 horas
1	Psicóloga	6	Psicóloga Institucional	1	R\$	30 horas
1	Assistente Social	6	Assistente Social	1	R\$	30 horas
3	Cuidadora	4	Cuidadora	1	R\$	12X36
2	Cuidadora	3	Cuidadora	1	R\$	12X36
1	Administrativo	4	Serviços Gerais	1	R\$	30 horas

LEGENDA: Utilize os seguintes códigos

Escolaridade: 1- Sem escolaridade 2- Ensino Fundamental Incompleto 3- Ensino Fundamental Completo 4- Ensino médio

Handwritten signature and initials:
4
G
afai



ASSOCIAÇÃO BENEFICENTE DOM BOSCO

Rua: Silva Jardim, 956- Pacaembu – Vargem Grande do Sul- SP
Telefone: (19) 3641-1713 / Email: associacaobeneficentedombosco@hotmail.com.br
CNPJ: 50.045.970/0001-81
Declarada de Utilidade Pública Municipal-Lei: 1.048 de 06 de dezembro 1978.
Declarada de Utilidade Pública Estadual-Lei: 12.657 de 11 de julho de 2007.

completo 5- Ensino superior completo 6- Especialização 7-
Mestrado 8- Doutorado
Vínculo: 1. CLT 2. RPA 3. Voluntário

1.7. CAPACIDADE TÉCNICA E GERENCIAL / QUALIFICAÇÃO EQUIPE TÉCNICA

- Coordenador – Carga Horária 40 horas semanais

Perfil	<ul style="list-style-type: none">• Formação Mínima: Nível superior e experiência em função congênere• Experiência na área e amplo conhecimento da rede de proteção à infância e juventude, de políticas públicas e da rede de serviços da cidade e região
Principais Atividades Desenvolvidas:	<ul style="list-style-type: none">• Coordenar as rotinas administrativas, os processos de trabalho e os recursos humanos da Unidade;• Garantir e manter as instalações físicas em condições adequadas de habitabilidade, higiene, alimentação, salubridade e segurança e os objetos necessários à execução dos serviços;• Supervisionar os trabalhos desenvolvidos por todos os funcionários, zelando pelo bom andamento do atendimento as crianças e adolescentes e tomar as medidas cabíveis quando da existência de irregularidades, registrar em livro de ocorrência e comunicar a Diretoria da Associação, para as devidas providências;• Analisar e definir a utilização das doações recebidas;• Elaborar em parceria com a equipe técnica do Serviço de Acolhimento os programas, serviços, projetos, benefícios e atividades socioeducativas em geral, atendendo as exigências "Orientações Técnicas:

5
G. *afai*



ASSOCIAÇÃO BENEFICENTE DOM BOSCO

Rua: Silva Jardim, 956- Pacaembu – Vargem Grande do Sul- SP
Telefone: (19) 3641-1713 / Email: associacaobeneficentedombosco@hotmail.com.br
CNPJ: 50.045.970/0001-81

Declarada de Utilidade Pública Municipal-Lei: 1.048 de 06 de dezembro 1978.
Declarada de Utilidade Pública Estadual-Lei: 12.657 de 11 de julho de 2007.

Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes”;

- Articular, acompanhar e avaliar o processo de implantação e implementação dos programas, serviços e projetos operacionalizados na Unidade, atendendo as exigências "Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes”;
- Convocar e coordenar a realização do planejamento dos serviços, programas, projetos e atividades em geral;
- Elaborar, executar e monitorar em conjunto com a equipe técnica e demais funcionários, o projeto político-pedagógico do Serviço;
- Zelar pelo cumprimento dos direitos das crianças/adolescentes, de acordo com o ECA, bem como dos demais usuários de acordo com as legislações vigentes, dos direitos dos cidadãos;
- Garantir atendimento humanizado e qualificado as crianças e adolescentes que demandam os serviços, programas, projetos e ações das políticas públicas;
- Fornecer subsídios e informações ao Departamento Municipal de Assistência Social e ao Conselho Municipal da Assistência Social que contribuam para:
 - a) Elaboração do Plano Municipal de Assistência Social;
 - b) Planejamento, monitoramento e avaliação da Unidade e dos serviços ofertados;
 - c) Organização e avaliação dos serviços referenciados;
 - d) Planejamento de medidas voltadas à qualificação da Unidade e da atenção ofertada no âmbito dos serviços;

6
Guilherme



ASSOCIAÇÃO BENEFICENTE DOM BOSCO

Rua: Silva Jardim, 956- Pacaembu – Vargem Grande do Sul- SP
Telefone: (19) 3641-1713 / Email: associacaobeneficentedombosco@hotmail.com.br
CNPJ: 50.045.970/0001-81
Declarada de Utilidade Pública Municipal-Lel: 1.048 de 06 de dezembro 1978.
Declarada de Utilidade Pública Estadual-Lel: 12.657 de 11 de julho de 2007.

- Fornecer subsídios e informações ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, com vistas a garantir a política de atendimento dos direitos da criança e do adolescente;
- Participar da elaboração, acompanhar e avaliar os fluxos e procedimentos para a realização do atendimento e articulação com a rede;
- Articular com a rede de serviços governamentais, não governamentais e a comunidade, visando à ampliação e melhoria da qualidade do atendimento;
- Promover a articulação entre serviços, transferência de renda e benefícios socioassistenciais na área de abrangência da Unidade;
- Articular com o Sistema de Garantia de Direitos - SGD;
- Averiguar as necessidades de capacitação da equipe e informar a Diretoria da Associação, garantindo uma formação continuada prevendo momentos de estudo e aprimoramento da ação;
- Convocar e presidir as reuniões mensais de planejamento e avaliação com toda a equipe, garantindo a interdisciplinaridade do trabalho;
- Convocar e presidir as reuniões com a rede socioassistencial para a elaboração do PIA.

- Assistente Social - Carga Horária 30 horas semanais

Perfil	<ul style="list-style-type: none">• Formação Mínima: Nível superior em Serviço Social• Experiência no atendimento a crianças, adolescentes e famílias em situação de risco
---------------	---

7
A. P. A.
S.



ASSOCIAÇÃO BENEFICENTE DOM BOSCO

Rua: Silva Jardim, 956- Pacaembu – Vargem Grande do Sul- SP
Telefone: (19) 3641-1713 / Email: associacaobeneficentedombosco@hotmail.com.br
CNPJ: 50.045.970/0001-81

Declarada de Utilidade Pública Municipal-Lei: 1.048 de 06 de dezembro 1978.
Declarada de Utilidade Pública Estadual-Lei: 12.657 de 11 de julho de 2007.

Principais Atividades Desenvolvidas:

- Elaborar em conjunto com o/a coordenador (a) e demais funcionários, o Projeto Político-Pedagógico do Serviço;
- Elaborar anualmente o planejamento de atividades, prevendo a realização dos atendimentos e atividades grupais com as crianças e adolescentes e familiares; acompanhamentos e encaminhamentos as crianças, adolescentes e familiares; visitas domiciliares e institucionais; capacitações para cuidadoras, elaboração e revisão de PIAs; elaborar e executar projetos com foco nas necessidades das crianças e adolescentes, em especial, no que diz respeito ao convívio familiar e comunitário;
- Elaborar o Cronograma de Apoio às atividades domésticas para as crianças e os adolescentes, avaliando a idade, o perfil e o interesse de cada um com referência as atividades que serão executadas;
- Elaborar o Cronograma de final de semana e férias escolares das crianças e adolescentes;
- Realizar o encaminhamento, discussão e planejamento juntamente com outros atores da rede de serviços e do SGD (Sistema de Garantia de Direitos) das intervenções necessárias ao acompanhamento das crianças e adolescentes e suas famílias;
- Organizar as informações das crianças e adolescentes e respectivas famílias, na forma de prontuário individual;
- Receber dos (as) cuidadores (as) a Ficha Individual de Evolução de cada criança/adolescente para a avaliação e readequação ou não do PIA;
- Acompanhar junto aos (as) demais funcionários (as) o cumprimento da execução do PIA;
- Monitorar e comunicar a Coordenação da Unidade



ASSOCIAÇÃO BENEFICENTE DOM BOSCO

Rua: Silva Jardim, 956- Pacaembu – Vargem Grande do Sul- SP
Telefone: (19) 3641-1713 / Email: associacaobeneficentedombosco@hotmail.com.br
CNPJ: 50.045.970/0001-81

Declarada de Utilidade Pública Municipal-Lei: 1.048 de 06 de dezembro 1978.
Declarada de Utilidade Pública Estadual-Lei: 12.657 de 11 de julho de 2007.

qualquer intercorrência no atendimento às crianças e adolescentes por parte de quaisquer outros funcionários;

- Acompanhar nos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano, quando necessário e pertinente;
- Elaborar, encaminhar e discutir com a autoridade Judiciária, Equipe Técnica do Judiciário e Ministério Público os relatórios sobre a situação de cada criança e adolescente apontando:
 - a) Possibilidades de reintegração familiar;
 - b) Necessidade de aplicação de novas medidas, como colocação na família extensa;
 - c) Quando esgotados os recursos de manutenção na família de natural e/ou extensa, a necessidade de encaminhamento para a colocação em família substituta;
- Preparar a criança/adolescente para o desligamento (em parceria com o (a) Cuidador (a) de referência);
- Auxiliar na seleção dos (as) cuidadores (as) e demais funcionários (as);
- Auxiliar na orientação e acompanhamento do trabalho desenvolvido pelos (as) cuidadores (as);
- Mediar, em parceria com o (a) cuidador (a) de referência do processo de aproximação e fortalecimento ou construção do vínculo com a família natural, extensa ou adotiva, quando for o caso.

[Handwritten signature]



ASSOCIAÇÃO BENEFICENTE DOM BOSCO

Rua: Silva Jardim, 956- Pacaembu – Vargem Grande do Sul- SP
Telefone: (19) 3641-1713 / Email: associacaobeneficentedombosco@hotmail.com.br
CNPJ: 50.045.970/0001-81
Declarada de Utilidade Pública Municipal-Lei: 1.048 de 06 de dezembro 1978.
Declarada de Utilidade Pública Estadual-Lei: 12.657 de 11 de julho de 2007.

- Psicóloga - Carga Horária 30 horas semanais

Perfil	<ul style="list-style-type: none">• Formação Mínima: Nível superior em Psicologia• Experiência no atendimento a crianças, adolescentes e famílias em situação de risco
Principais Atividades Desenvolvidas:	<ul style="list-style-type: none">• Elaborar em conjunto com o/a coordenador (a) e demais funcionários, o Projeto Político-Pedagógico do Serviço;• Elaborar anualmente o planejamento de atividades, prevendo a realização dos atendimentos e atividades grupais com as crianças e adolescentes e familiares; acompanhamentos e encaminhamentos as crianças, adolescentes e familiares; visitas domiciliares e institucionais; capacitações para cuidadoras, elaboração e revisão de PIAs; elaborar e executar projetos com foco nas necessidades das crianças e adolescentes, em especial, no que diz respeito ao convívio familiar e comunitário;• Elaborar o Cronograma de Apoio às atividades domésticas para as crianças e os adolescentes, avaliando a idade, o perfil e o interesse de cada um com referência as atividades que serão executadas;• Elaborar o Cronograma de final de semana e férias escolares das crianças e adolescentes;• Realizar o encaminhamento, discussão e planejamento juntamente com outros atores da rede de serviços e do SGD (Sistema de Garantia de Direitos) das intervenções necessárias ao acompanhamento das crianças e adolescentes e suas famílias;• Organizar as informações das crianças e adolescentes e respectivas famílias, na forma de prontuário individual;



ASSOCIAÇÃO BENEFICENTE DOM BOSCO

Rua: Silva Jardim, 956- Pacaembu – Vargem Grande do Sul- SP
Telefone: (19) 3641-1713 / Email: associacaobeneficentedombosco@hotmail.com.br
CNPJ: 50.045.970/0001-81
Declarada de Utilidade Pública Municipal-Lel: 1.048 de 06 de dezembro 1978.
Declarada de Utilidade Pública Estadual-Lel: 12.657 de 11 de julho de 2007.

- Receber dos (as) cuidadores (as) a Ficha Individual de Evolução de cada criança/adolescente para a avaliação e readequação ou não do PIA;
- Acompanhar junto aos (as) demais funcionários (as) o cumprimento da execução do PIA;
- Monitorar e comunicar a Coordenação da Unidade qualquer intercorrência no atendimento às crianças e adolescentes por parte de quaisquer outros funcionários;
- Acompanhar nos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano, quando necessário e pertinente;
- Elaborar, encaminhar e discutir com a autoridade Judiciária, Equipe Técnica do Judiciário e Ministério Público os relatórios sobre a situação de cada criança e adolescente apontando:
 - a) Possibilidades de reintegração familiar;
 - b) Necessidade de aplicação de novas medidas, como colocação na família extensa;
 - c) Quando esgotados os recursos de manutenção na família de natural e/ou extensa, a necessidade de encaminhamento para a colocação em família substituta;
- Preparar a criança/adolescente para o desligamento (em parceria com o (a) Cuidador (a) de referência);
- Auxiliar na seleção dos (as) cuidadores (as) e demais funcionários (as);
- Auxiliar na orientação e acompanhamento do trabalho desenvolvido pelos (as) cuidadores (as);
- Mediar, em parceria com o (a) cuidador (a) de referência do processo de aproximação e fortalecimento ou construção do vínculo com a família



ASSOCIAÇÃO BENEFICENTE DOM BOSCO

Rua: Silva Jardim, 956- Pecaembu – Vargem Grande do Sul- SP
Telefone: (19) 3641-1713 / Email: associacaobeneficentedombosco@hotmail.com.br
CNPJ: 50.045.970/0001-81

Declarada de Utilidade Pública Municipal-Lei: 1.048 de 06 de dezembro 1978.
Declarada de Utilidade Pública Estadual-Lei: 12.657 de 11 de julho de 2007.

natural, extensa ou adotiva, quando for o caso.

- Educador/Cuidador – Carga Horária 12X36 horas

Perfil	<ul style="list-style-type: none">• Formação Mínima: Nível médio• Desejável experiência em atendimento a crianças e adolescentes
Principais Atividades Desenvolvidas:	<ul style="list-style-type: none">• Cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção:<ul style="list-style-type: none">a) Orientar e acompanhar a realização da higiene pessoal das crianças e adolescentes, auxiliando quando necessário;b) Zelar pela higiene dos bebês: banhos diários, trocas de fraldas a cada 02 (duas) horas (exceto no caso de fezes, trocar quando necessário), higiene bucal, limpar corretamente as orelhas com cotonetes, cortar as unhas, lavar os cabelos com shampoo;c) Orientar os adolescentes a ingestão de alimentação balanceada;d) Servir e auxiliar as crianças nas horas das refeições, em porções adequadas;e) Estimular e controlar a ingestão de líquidos e de alimentos variados;f) Preparar e dar mamadeira na posição correta, com o bebê no colo, seguindo orientação da nutricionista;g) Dar papinhas e alimentos sólidos cumprindo horário de refeição;h) Fazer lavagem e esterilização das mamadeiras cada vez que for utilizado;i) Estimular o controle dos esfíncteres diariamente nas



ASSOCIAÇÃO BENEFICENTE DOM BOSCO

Rua: Silva Jardim, 956- Pacaembu – Vargem Grande do Sul- SP
Telefone: (19) 3641-1713 / Email: associacaobeneficentedombosco@hotmail.com.br
CNPJ: 50.045.970/0001-81

Declarada de Utilidade Pública Municipal-Lel: 1.048 de 06 de dezembro 1978.
Declarada de Utilidade Pública Estadual-Lel: 12.657 de 11 de Julho de 2007.

crianças pequenas;

j) Supervisionar o banho e tomar os cuidados necessários evitando acidentes domésticos;

k) Orientar e supervisionar a alimentação evitando acidentes (como afogar, engasgar e outros);

l) Ensinar bons modos à mesa.

- **Cuidar da saúde:**

a) Observar temperatura, urina, fezes, vômitos e quaisquer outras alterações físicas;

b) Controlar e observar a qualidade do sono;

c) Controlar e observar o ciclo menstrual das adolescentes;

d) Ter cuidados especiais com deficiências e dependências físicas;

e) Ter cuidado com a forma de tocar, manusear os bebês e crianças;

f) Cuidar da higiene pessoal: cortar as unhas, limpar as orelhas, tirar os bichos-de-pé; tirar os fitrípteros (piolhos), escabiose (sarna);

g) Aplicar as medicações de acordo com a prescrição médica/odontológica e fazer os registros no prontuário de saúde;

h) Fazer curativos, inalação e fazer os registros no prontuário de saúde, quando necessário;

i) Controlar a guarda dos medicamentos;

j) Organizar documentos e pertences (mala/bagagem) para as internações e viagens fora do município para tratamento de saúde, quando necessário

- **Organizar o ambiente (espaço físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada criança ou adolescente):**

a) Organizar, cuidar e manter os pertences pessoais das crianças;

b) Orientar os adolescentes no cuidado com a organização e



ASSOCIAÇÃO BENEFICENTE DOM BOSCO

Rua: Silva Jardim, 956- Pecaembu – Vargem Grande do Sul- SP
Telefone: (19) 3641-1713 / Email: associacaobeneficentedombosco@hotmail.com.br
CNPJ: 50.045.970/0001-81

Declarada de Utilidade Pública Municipal-Lei: 1.048 de 06 de dezembro 1978.
Declarada de Utilidade Pública Estadual-Lei: 12.657 de 11 de julho de 2007.

seus pertences;

c) Receber as roupas da lavadeira, guardar e organizar nas cômodas e guarda-roupas das crianças. Orientar e monitorar os adolescentes para guardar suas roupas;

d) Cuidar dos espaços domésticos para evitar acidentes;

e) Orientar para a preservação do patrimônio público;

f) Guardar as chaves das portas em local seguro.

- **Auxiliar a criança e ao adolescente para lidar com suas histórias de vida, fortalecimento da autoestima e construção de identidade;**

a) Ensinar as crianças/adolescentes a respeitar os princípios morais, éticos, cívicos;

b) Dar e receber afeto (abraçar, beijar, elogiar, acariciar os cabelos, etc.);

c) Não julgar a história de vida, não discriminar, não ofender;

d) Ouvir mais do que perguntar, respeitando o tempo de cada um;

e) Respeitar a personalidade de cada criança/adolescente no que se refere à expressão da afetividade;

f) Manter sigilo em relação à história de vida de cada um.

- **Acompanhamento nos serviços:**

a) Saúde: levar para realização de consultas médicas, exames laboratoriais e demais exames especializados, consultas e tratamento odontológico e demais especialidades e internações, dentro e fora do município. Relatar todas as observações e orientações dos profissionais para a Equipe Técnica;

b) Educação: levar e buscar na escola, auxiliar a criança e/ou adolescente nas atividades desenvolvidas;

c) Assistência Social: levar e buscar nos serviços;

d) Lazer: levar e acompanhar em atividades de lazer e cultura;



ASSOCIAÇÃO BENEFICENTE DOM BOSCO

Rua: Silva Jardim, 956- Pacaembu – Vargem Grande do Sul- SP
Telefone: (19) 3641-1713 / Email: associacaobeneficentedombosco@hotmail.com.br
CNPJ: 50.045.970/0001-81

Declarada de Utilidade Pública Municipal-Lei: 1.048 de 06 de dezembro 1978.
Declarada de Utilidade Pública Estadual-Lei: 12.657 de 11 de julho de 2007.

	<p>e) Acompanhar nas necessidades espirituais e religiosas.</p> <ul style="list-style-type: none">• Comunicação de eventualidades e irregularidades: <p>a) Comunicar a coordenação ou equipe técnica qualquer fato atípico com a criança/adolescente;</p> <p>b) Manter a ordem e o sigilo profissional;</p> <p>c) Registrar na íntegra no Livro de Ocorrências de troca de plantões, todos os fatos ocorridos, sem omissões de detalhes e informações;</p> <ul style="list-style-type: none">• Colaborar na preparação da criança ou adolescente para o desligamento, sendo para tanto orientado e supervisionado pela equipe técnica.
--	--

- Serviços Gerais – Carga Horária 30 horas semanais

Perfil	<ul style="list-style-type: none">• Formação Mínima: Nível médio• Desejável experiência em captação de verba e organização administrativa
Principais Atividades Desenvolvidas:	<ul style="list-style-type: none">• Captação de recursos próprios• Auxiliar nos orçamentos com o fim de aquisição de material para a entidade

2. OBJETIVOS

2.1. OBJETIVO GERAL:

Propiciar um desenvolvimento psicossocial adequado para as crianças, adolescentes e suas famílias, visando à reintegração familiar.

2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- a) Observar os direitos e garantias de que são titulares as crianças e os adolescentes;

15



ASSOCIAÇÃO BENEFICENTE DOM BOSCO

Rua: Silva Jardim, 956- Pacaembu – Vargem Grande do Sul- SP
Telefone: (19) 3641-1713 / Email: associacaobeneficentedombosco@hotmail.com.br
CNPJ: 50.045.970/0001-81

Declarada de Utilidade Pública Municipal-Lei: 1.048 de 06 de dezembro 1978.
Declarada de Utilidade Pública Estadual-Lei: 12.657 de 11 de julho de 2007.

- b) Não restringir nenhum direito que não tenha sido objeto de restrição na decisão de acolhimento;
- c) Oferecer atendimento personalizado, em pequenas unidades e grupos reduzidos;
- d) Preservar a identidade e oferecer ambiente de respeito e dignidade a criança e ao adolescente;
- e) Diligenciar no sentido do restabelecimento e da preservação dos vínculos familiares;
- f) Comunicar à autoridade judiciária, periodicamente, os casos em que se mostre inviável ou impossível o reatamento dos vínculos familiares;
- g) Adquirir instalações físicas em condições adequadas de habitabilidade, higiene, salubridade e segurança e os objetos necessários à higiene pessoal;
- h) Construir vestuário e alimentação suficientes e adequados à faixa etária das crianças e dos adolescentes atendidos;
- i) Implantar cuidados médicos, psicológicos, odontológicos e farmacêuticos, dentre outros;
- j) Confeccionar escolarização e profissionalização;
- k) Elaborar atividades culturais, esportivas, de lazer, dentre outras necessárias;
- l) Propiciar assistência religiosa àqueles que desejarem, de acordo com suas crenças;
- m) Produzir o estudo psicossocial de cada acolhido;
- n) Reavaliar periodicamente cada acolhido, com intervalo máximo de seis meses, dando ciência dos resultados ao Ministério Público e a Vara da Infância e Juventude;
- o) Informar, periodicamente, a criança e ao adolescente acolhido sobre sua situação processual;
- p) Comunicar às autoridades competentes todos os casos de crianças e adolescentes portadores de moléstias infectocontagiosas;
- q) Manter programas destinados ao apoio e acompanhamento dos acolhidos;
- r) Providenciar os documentos necessários ao exercício da cidadania àqueles que não os tiverem;
- s) Manter arquivo de prontuários individuais onde constem data e circunstâncias do atendimento, nome da criança e/ou adolescente, seus pais ou responsável, parentes, endereços, sexo, idade, acompanhamento da sua formação, relação de seus pertences e demais dados que possibilitem sua identificação e a individualização do atendimento.

Handwritten signature and initials.



ASSOCIAÇÃO BENEFICENTE DOM BOSCO

Rua: Silva Jardim, 956- Pacaembu – Vargem Grande do Sul- SP
Telefone: (19) 3641-1713 / Email: associacaobeneficentedombosco@hotmail.com.br
CNPJ: 50.045.970/0001-81

Declarada de Utilidade Pública Municipal-Lei: 1.048 de 06 de dezembro 1978.
Declarada de Utilidade Pública Estadual-Lei: 12.657 de 11 de julho de 2007.

2.3. JUSTIFICATIVA:

A "ASSOCIAÇÃO BENEFICENTE DOM BOSCO" - Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes - é uma organização da sociedade civil, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos ou econômicos, de caráter filantrópico, com abrangência no município de Vargem Grande do Sul – SP, sede na Rua Silva Jardim, 956 – Centro e sub-sede na Rua Saldanha Marinho, 53 - Centro. A Associação Beneficente Dom Bosco foi fundada em 02 de maio de 1978 para atender as demandas da infância e juventude desta urbe.

A Associação Dom Bosco funciona em tempo integral, com atendimento ininterrupto (sete dias da semana, 24 horas por dia). O acolhimento é provisório e excepcional (cf. parágrafo I, art. 101 do ECA) para crianças e adolescentes de ambos os sexos, inclusive crianças e adolescentes com deficiência, sob medida de proteção (cf. art. 98 do Estatuto da Criança e do Adolescente).

A instituição atende o número de crianças dependendo da demanda do município, considerando também sua estrutura física.

Pensando em crianças e adolescentes e nas suas necessidades básicas, afirmamos que esta entidade tem a intenção de contribuir para a prática dos direitos garantidos a eles, resultando na possibilidade de uma vida mais digna e saudável, no período em que se encontram acolhidos e após o desacolhimento.

Sendo assim, o acompanhamento e orientação às famílias e às crianças e adolescentes, realizados nesta fase de reestruturação, acompanhando os progressos e as dificuldades vividos, vem auxiliar na garantia dos direitos reservados a eles, lembrando que "valorizar cada momento e afirmar a vida, mesmo na dor e no sofrimento, é exaltar a vida e acreditar nas capacidades de cada um".

2.4. PÚBLICO ALVO / BENEFICIÁRIOS

O público atendido são crianças e adolescentes de ambos os sexos, na faixa etária de 00 anos de idade a 18 anos idade incompletos, com ou sem deficiência, que estejam em situação de abandono ou cujas famílias ou responsáveis encontram-se temporariamente impossibilitados de cumprir sua função de cuidado e proteção.

afuer
17
B



ASSOCIAÇÃO BENEFICENTE DOM BOSCO

Rua: Silva Jardim, 956- Pacaembu – Vargem Grande do Sul- SP
Telefone: (19) 3641-1713 / Email: associacaobeneficentedombosco@hotmail.com.br
CNPJ: 50.045.970/0001-81
Declarada de Utilidade Pública Municipal-Lei: 1.048 de 06 de dezembro 1978.
Declarada de Utilidade Pública Estadual-Lei: 12.657 de 11 de julho de 2007.

2.5. ÁREA DE ABRANGÊNCIA

Município de Vargem Grande do Sul-SP,

2.6. METODOLOGIA

a) Sujeitos:

Participam deste trabalho crianças, adolescentes e as respectivas famílias, em situações de acolhimento institucional e acompanhamento após desacolhimento.

b) Atividades:

- Utilizando sempre que possível à rede local de serviços, a entidade propicia às crianças e adolescentes que ali vivem:
- Cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção;
- Organização do ambiente (espaço físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada criança ou adolescente);
- Auxílio à criança e ao adolescente para lidar com sua história de vida, fortalecimento da autoestima e construção da identidade;
- Organização de fotografias e registros individuais sobre o desenvolvimento de cada criança e/ou adolescente, de modo a preservar sua história de vida;
- Acompanhamento nos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano;
- Atividades culturais, esportivas e de lazer;
- Assistência religiosa, de acordo com suas crenças;
- Documentos necessários para exercício da cidadania (certidão de nascimento, carteira de identidade);
- Realização de eventos nas datas comemorativas relacionadas às crianças (aniversário, natal, entre outros), de acordo com os interesses e participação das mesmas na organização, procurando estimulá-las a contar com a presença de membros pertencentes ao seu vínculo familiar e comunitário;
- Garantir, sempre que possível o envolvimento e a participação das crianças nas atividades cotidianas do serviço de acolhimento;
- Grupo de intervenção psicológica para crianças e/ou adolescentes;
- Acompanhamento psicossocial;

afain
B.



ASSOCIAÇÃO BENEFICENTE DOM BOSCO

Rua: Silva Jardim, 956- Pacaembu – Vargem Grande do Sul- SP
Telefone: (19) 3641-1713 / Email: associacaobeneficentedombosco@hotmail.com.br
CNPJ: 50.045.970/0001-81

Declarada de Utilidade Pública Municipal-Lei: 1.048 de 06 de dezembro 1978.
Declarada de Utilidade Pública Estadual-Lei: 12.657 de 11 de julho de 2007.

- Visitas domiciliares;
- Apoio na preparação da criança ou adolescente para o desligamento.

c)Procedimentos: Todos os casos atendidos na Associação Beneficente Dom Bosco ocorrem por encaminhamento da Vara da Infância e da Juventude. A situação de acolhimento se deve à dificuldade de seus pais/familiares, em corresponder a condições que garantam o bem estar de seus filhos. De modo geral, ocorrem falhas no papel dos familiares destas crianças, no que diz respeito a garantir condições mínimas de sobrevivência e atenção às necessidades básicas de afeto, alimentação, educação, supervisão e cuidados.

O trabalho de reintegração familiar visa o retorno à família de origem, mas, quando esta possibilidade torna-se inviável, pode ocorrer a destituição do poder familiar e a criança é colocada em família substituta, de acordo com determinação judicial.

Para estas duas situações finais, ocorre o acompanhamento após desacolhimento. Tanto a criança e/ou adolescente, quanto à família são assistidas por meio de visitas domiciliares.

3. ATIVIDADES DESENVOLVIDAS E METAS A SEREM LANÇADAS.

3.1. Atividades

Para que os objetivos sejam alcançados esta entidade realiza inúmeras atividades, que tem como prioridade, fazer com que a "passagem" pelo acolhimento possa trazer frutos positivos tanto para os acolhidos como suas famílias, auxiliando-os a uma nova estruturação.

Pensando em crianças e adolescentes e nas suas necessidades básicas, afirmamos que esta entidade tem a intenção de contribuir para a prática dos direitos garantidos a eles, resultando na possibilidade de uma vida mais digna e saudável.

19
u/asi
S



ASSOCIAÇÃO BENEFICENTE DOM BOSCO

Rua: Silva Jardim, 956- Pacaembu – Vargem Grande do Sul- SP
Telefone: (19) 3641-1713 / Email: associacaobeneficentedombosco@hotmail.com.br
CNPJ: 50.045.970/0001-81
Declarada de Utilidade Pública Municipal-Lei: 1.048 de 06 de dezembro 1978.
Declarada de Utilidade Pública Estadual-Lei: 12.657 de 11 de julho de 2007.

Uma vez que o município de Vargem Grande do Sul não possui um serviço de acolhimento subsidiado inteiramente pela prefeitura, toda a demanda recai sobre a Associação Beneficente Dom Bosco.

3.1.1. Atendimento psicossocial

Todos acolhidos com seus respectivos familiares recebem atendimento psicossocial.

3.1.2. Saúde

As crianças e adolescentes acolhidos na entidade têm atendimento médico de acordo com as necessidades apresentadas. Ocorrem atendimentos pediátricos, clínicos geral, psiquiatra, odontológicos, psicológicos, fonoaudiológicos, neurológicos e hospitalares.

São realizados também, exames ambulatoriais, vacinação e medicação de acordo com a necessidade de cada acolhido.

A maioria destes atendimentos é realizada pelo Sistema Único de Saúde. Em casos excepcionais, quando não encontramos amparo pelo SUS, as crianças e adolescentes são atendidos por voluntários.

3.1.3. Lazer

Foram proporcionadas passeis pelo bosque, praça, cinema, biblioteca, lanchonete, piscina, chácaras, atividades culturais oferecidas pelo município e demais atividades propiciadas pela instituição e pelas famílias de apoio.

3.1.4 Educação

As crianças e adolescentes frequentam creches, escolas da rede municipal estadual. Participam também de programas como Projeto Tio Carlão e GURI.

3.1.5. Eventos comemorativos

Foram comemoradas datas significativas como aniversários, páscoa, dia das crianças, natal, entre outras - proporcionadas por voluntários.

*ny*²⁰ *afair*
B.



ASSOCIAÇÃO BENEFICENTE DOM BOSCO

Rua: Silva Jardim, 956- Pacaembu – Vargem Grande do Sul- SP
Telefone: (19) 3641-1713 / Email: associacaobeneficentedombosco@hotmail.com.br
CNPJ: 50.045.970/0001-81
Declarada de Utilidade Pública Municipal-Lei: 1.048 de 06 de dezembro 1978.
Declarada de Utilidade Pública Estadual-Lei: 12.657 de 11 de julho de 2007.

3.1. Oficinas que estão sendo desenvolvidos durante o ano

1- PROJETO "FAZ DE CONTA": trata-se de um projeto lúdico, onde vamos procurar através da brincadeira, auxiliar as crianças e adolescentes enfrentarem suas dificuldades – sociais, culturais, educacionais.

3.2. DA ADMINISTRAÇÃO DA PARCERIA

A Associação Beneficente Dom Bosco não possui parcerias.

3.3. ANEXOS

Em anexo encontram-se a planilha com os gastos durante o ano de 2019, e os possíveis gastos e projetos para 2020.

Fernanda de Oliveira Nogueira

Presidente da Associação Beneficente Dom Bosco

Natália Fonseca Pereira Daloca

Coordenadora da Associação Beneficente Dom Bosco



DOM BOSCO

ASSOCIAÇÃO BENEFICENTE DOM BOSCO

Rua: Silva Jardim, 956- Pacaembu - Vargem Grande do Sul- SP

Telefone: (19) 3641-1713 / Email: coordenadora_db@yahoo.com.br

CNPJ: 50.045.970/0001-81


Declarada de Utilidade Pública Municipal-Lei: 1.048 de 06 de dezembro 1978.

Declarada de Utilidade Pública Estadual-Lei: 12.657 de 11 de julho de 2007.

PLANO DE APLICAÇÃO DE RECURSOS

1 - Descrição da Despesa	2 - Recurso da Parceria(R\$)			3 - Detalhamento da Despesa	
	Municipal	Estadual	Federal	Contrapartida	
Folha de pagamento	R\$ 41.000,00	R\$ 15.920,16	R\$ 54.960,00	R\$ 53.319,84	SALÁRIOS, FÉRIAS E DÉCIMO TERCEIRO
Encargos	R\$ 15.000,00	R\$ 0,00	R\$ 6.000,00	R\$ 9.600,00	INSS, FGTS, PIS, IRRF, IND. TRABALHISTAS
Alimentação			R\$ 4.200,00		
Gás				R\$ 1.000,00	
Água				R\$ 300,00	
Telefone	R\$ 3.600,00	R\$ 3.000,00	R\$ 3.600,00	R\$ 1.500,00	
Energia Elétrica	R\$ 5.400,00			R\$ 9.000,00	
Material Pedagógico				R\$ 500,00	
Material de Higiene e Limpeza				R\$ 700,00	
Material de Escritório				R\$ 800,00	
Serviço - Pessoa Física					
Serviço - Pessoa Jurídica					
Totais	R\$ 65.000,00	R\$ 18.920,16	R\$ 68.760,00	R\$ 3.000,00	
				R\$ 79.719,84	

Vargem Grande do Sul, 05 de maio de 2020.


Fernanda de Oliveira Nogueira







Departamento de Ação Social

Rua Sete de Setembro, 300 - Centro - Fone: 3641-6056- E-mail: socialvgsul@gmail.com

Vargem Grande do Sul, 14 de Junho de 2021.

URGENTE!

MEMORANDO Nº 161/2021

DE: Departamento de Ação Social

PARA: Departamento de Licitações

ASSUNTO: Apostilamento ao Termo de Colaboração da Associação Beneficente Dom Bosco



Cumprimentamos Vossa Senhoria e para seu conhecimento e providências dos autos da Chamada Pública 007/2018 - Processo Administrativo nº 043/2018, Termo de Colaboração nº 007/2018 cuja prorrogação foi solicitada no mês de maio por 12 meses, estamos encaminhando a documentação referente ao Apostilamento ao Termo em que a OSC Associação Dom Bosco no serviço de Atendimento Institucional para crianças e adolescentes (abrigo), realizou mudanças no Plano de Trabalho, conforme faculta a legislação.

Em anexo segue ofício da Presidente da Comissão de Seleção que teve a aprovação também da Gestão da Parceria visando a regularização do Plano.

Sendo o que tínhamos a informar, nos colocamos à disposição.

Eva Vilma da Silva Rodrigues
Eva Vilma da Silva Rodrigues

Diretora de Ação Social

Gestora da Parceria

**ILMO. SR.
CARLOS EDUARDO MARTINS
DD. DIRETOR DE LICITAÇÕES**

Encaminhar
14/06/2021
CUC



PREFEITURA MUNICIPAL
Vargem Grande do Sul - SP
"A Pátria do Montegrosso"

Vargem Grande do Sul, 10 de junho de 2021.

Ofício nº 004/2021

Assunto: Apostilamento ao Termo de Colaboração da Associação Beneficente Dom Bosco

Chamada Pública nº 007/2018 - Termo de Colaboração nº 005/2018

FORNECEDOR: ASSOCIAÇÃO BENEFICENTE DOM BOSCO

CNPJ: 50.045.970/0001-81

A Presidente da Comissão de Seleção designada pela Portaria nº 17.852 de 01/07/2020, vem através do presente encaminhar a Vossa Senhoria o Relatório de Avaliação da Proposta Técnica e Financeira para Apostilamento do Termo de Colaboração da OSC Associação Beneficente Dom Bosco.

Informo, ainda, que segue em anexo dentro de seu envelope já devidamente rubricado em todas as folhas pela Presidente, pela Secretária e pelo Membro da Comissão de Seleção.

Sem mais, para o momento, aproveito a oportunidade para renovar os protestos de alta estima e distinta consideração.

Atenciosamente,

Beatriz Marino Simão Taliba Arten
Presidente da Comissão de Seleção

Ilma. Sra.

EVA VILMA DA SILVA RODRIGUES

Diretora do Departamento de Ação Social e Gestora
Prefeitura de Vargem Grande do Sul (SP)

Deahi
11.06.21
afair



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE DO SUL

CNPJ: 46.248.837/0001-55

Praça Washington Luiz, 643 - Fones (19) 3641-9019/9035

Vargem Grande do Sul - Estado de São Paulo

Chamada Pública nº 007/2018

Termo de Colaboração nº 005/2018

Data: 10/06/2021

RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA E FINANCEIRA
E PLANO DE TRABALHO
PARA APOSTILAMENTO DO TERMOS DE COLABORAÇÃO

FORNECEDOR: ASSOCIAÇÃO BENEFICIENTE DOM BOSCO

CNPJ: 50.045.970/0001-81

Tendo em vista que a OSC foi oficiada para a correção do Plano de Trabalho tendo sido entregue o mesmo devidamente corrigido a Comissão se posiciona favorável à alteração do Plano de Trabalho e ao Apostilamento do Termo de Colaboração da OSC Associação Beneficente Dom Bosco, e portanto ao repasse do recurso financeiro, pois, o serviço prestado está devidamente tipificado à criança e ao adolescente e tendo em vista que o objeto do contrato foi preservado. Estando a OSC apta a parceria.

Assinatura e identificação da Comissão de seleção, designada pela Portaria nº 17.852 de 01/07/2020:



Beatriz Marino Simão Taliba Arten
Presidente



Patrícia Helena Ferreira Quilez
Secretária



Leonardo Ranzani de Carvalho Palaia
Membro



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE DO SUL

CNPJ: 46.248.837/0001-55

Praça Washington Luiz, 643 - Fones (19) 3641-9019/9035
Vargem Grande do Sul - Estado de São Paulo

Chamada Pública nº 007/2018

Termo de Colaboração nº 005/2018

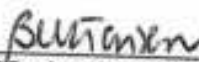
Data: 10/06/2021

RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA E FINANCEIRA
E PLANO DE TRABALHO
PARA APOSTILAMENTO DO TERMOS DE COLABORAÇÃO

FORNECEDOR: ASSOCIAÇÃO BENEFICIENTE DOM BOSCO
CNPJ: 50.045.970/0001-81

Tendo em vista que a OSC foi oficiada para a correção do Plano de Trabalho tendo sido entregue o mesmo devidamente corrigido a Comissão se posiciona favorável à alteração do Plano de Trabalho e ao Apostilamento do Termo de Colaboração da OSC Associação Beneficente Dom Bosco, e portanto ao repasse do recurso financeiro, pois, o serviço prestado está devidamente tipificado à criança e ao adolescente e tendo em vista que o objeto do contrato foi preservado. Estando a OSC apta a parceria.

Assinatura e identificação da Comissão de seleção, designada pela Portaria nº 17.852 de 01/07/2020:



Beatriz Marino Simão Taliba Arten
Presidente



Patrícia Helena Ferreira Quilez
Secretária



Leonardo Ranzani de Carvalho Palaia
Membro



ASSOCIAÇÃO BENEFICENTE DOM BOSCO

Rua: Silva Jardim, 956- Pacaembu – Vargem Grande do Sul- SP
Telefone: (19) 3641-1713 / Email: dombosco.saica@gmail.com
CNPJ: 50.045.970/0001-81


Declarada de Utilidade Pública Municipal-Lei: 1.048 de 06 de dezembro 1978.
Declarada de Utilidade Pública Estadual-Lei: 12.657 de 11 de julho de 2007.

Ao
Departamento de Ação Social
Vargem Grande do Sul – SP

Ofício: 48/2021

Eu, Fernanda de Oliveira Nogueis, brasileira, solteira, bancaria, portadora do RG nº 46.660.522-5 SSP/SP e do CPF nº 319.453.128-07, Presidente da Associação Beneficente Dom Bosco Associação Beneficente Dom Bosco, inscrita no CNPJ sob nº 50.045.970/0001-81, venho, em resposta a seu Ofício nº 118/2021 apresentar a correção do Plano de Trabalho e solicitar o Apostilamento do Mesmo.

Vargem Grande do Sul, 09 de junho de 2021



Fernanda de Oliveira Nogueis

09/06/21
Bem vindo.





PLANO DE TRABALHO

**Serviços de Proteção Social Especial
de Alta Complexidade**

**Serviço de Acolhimento Institucional,
modalidade: Abrigo Institucional**



21/08
JF



Pevis. Para a Casa

1. DADOS CADASTRAIS

1.1. DA ORGANIZAÇÃO

Nome da Entidade: Associação Beneficente Dom Bosco
CNPJ: 50.045.970/0001-81
Rua: Silva Jardim, nº 956
Bairro: Pacaembu
Cidade: Vargem Grande do Sul
Estado: SP **CEP:** 13.880-000
Telefone: (19) 3641-1713 **Celular:** (19) 99704-3872
Email: dombosco.saica@gmail.com
Capacidade: até 20 usuários, de acordo com o artigo 98 do ECA

1.2. RESPONSÁVEL PELA ORGANIZAÇÃO

Nome Completo: Fernanda de Oliveira Nogueira
RG: nº 46.660.522-5 **CPF nº:** 319.453.128-07
Rua: Carino Gama Correa, 952
Bairro: Jardim São Luis
Cidade: Vargem Grande do Sul
Estado: SP **CEP:** 13.880-000
Telefone: (19) 3643-1277 **Celular:** (19) 98245-0131
Email: fer_nogues@yahoo.com.br
Cargo: Presidente da Associação Beneficente Dom Bosco
Eleito em: 11/07/2019 **Vencimento do Mandato:** 11/07/2021

1.3. DADOS BANCÁRIOS

Banco: Banco do Brasil
Agência: 2763-4
Número da conta: 882-6 226-7 855-9 20.328-9

Rua: Silva Jardim, 956- Pacaembu – Vargem Grande do Sul- SP
Telefone: (19) 3641-1713 / Email: dombosco.saica@gmail.com
CNPJ: 50.045.970/0001-81

5
2
3



Pense, fora da casa!

1.4. DIRETORIA

Nome Completo: Fernanda de Oliveira Nogueira

Cargo: Presidente

Nome Completo: Murilo Castro de Paiva

Cargo: Vice-Presidente

Nome Completo: Tamires Andreato

Cargo: 1ª Secretária

Nome Completo: Paulo José Murarole

Cargo : 2ª Secretário

Nome Completo: Anderson Luis dos Santos

Cargo: 1º Tesoureiro

Nome Completo: Éder Pinheiro

Cargo: 2º Tesoureiro

Conselho Fiscal

Nome Completo: Tiago Argento Galbier

Cargo: Conselho Fiscal

Nome Completo: Roberto Arbex Júnior

Cargo: Conselho Fiscal

Nome Completo: Larissa Laís Pinto

Cargo: Conselho Fiscal

Conselho Deliberativo

Nome Completo: Olivia Felipe Morandim

Cargo: Conselho Deliberativo

3
J
J



Completo: Paulo Roberto Nogueira

Cargo: Conselho Deliberativo

Nome Completo: Rafael Ernesto Andreato

Cargo: Conselho Deliberativo

Nome Completo: Aurea Fátima da Costa Cherubine

Cargo: Conselho Deliberativo

1.5. CORPO TÉCNICO

Nome Completo: Milene Aparecida Martins Strazza

Cargo: Coordenadora

Nome Completo: Júlia Morgado Cruz

Cargo: Psicóloga

Nome Completo: Zilma Maria dos Santos Trindade

Cargo: Assistente Social

1.6. RECURSOS HUMANOS DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

Quantidade	Titulação	Escolaridade	Função	Vínculo	Salário Base (R\$)	CH/Semana
1	Assistente Social	5	Coordenadora	1	R\$ 3.000,00	40 horas
1	Psicóloga	6	Psicóloga Institucional	1	R\$ 2.000,00	30 horas
1	Assistente Social	5	Assistente Social	1	R\$ 2.312,00	30 horas
2	Cuidadora	2	Cuidadora	1	R\$ 1.304,38	12X36
2	Cuidadora	3	Cuidadora	1	R\$ 1.304,38	12X36
2	Cuidadora	4	Cuidadora	1	R\$ 1.304,38	12X36
1	Administrativo	4	Serviços Gerais	1	R\$ 1.304,38	30 horas



Pense, faça da conta!

LEGENDA: Utilize os seguintes códigos

Escolaridade: 1- Sem escolaridade 2- Ensino Fundamental Incompleto 3- Ensino Fundamental Completo 4- Ensino médio completo 5- Ensino superior completo 6- Especialização 7- Mestrado 8- Doutorado

Vínculo: 1. CLT 2. RPA 3. Voluntário

1.7. CAPACIDADE TÉCNICA E GERENCIAL / QUALIFICAÇÃO EQUIPE TÉCNICA

- Coordenador – Carga Horária 40 horas semanais

Perfil	<ul style="list-style-type: none">• Formação Mínima: Nível superior e experiência em função congênere.• Experiência na área e amplo conhecimento da rede de proteção à infância e juventude, de políticas públicas e da rede de serviços da cidade e região
Principais Atividades Desenvolvidas:	<ul style="list-style-type: none">• Coordenar as rotinas administrativas, os processos de trabalho e os recursos humanos da Unidade;• Garantir e manter as instalações físicas em condições adequadas de habitabilidade, higiene, alimentação, salubridade e segurança e os objetos necessários à execução dos serviços;• Supervisionar os trabalhos desenvolvidos por todos os funcionários, zelando pelo bom andamento do atendimento as crianças e adolescentes e tomar as medidas cabíveis quando da existência de irregularidades, registrar em livro de ocorrência e comunicar a Diretoria da Associação, para as devidas providências;• Analisar e definir a utilização das doações recebidas;



Pense, fora da caixa!

- Elaborar em parceria com a equipe técnica do Serviço de Acolhimento os programas, serviços, projetos, benefícios e atividades socioeducativas em geral, atendendo as exigências "Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes";
- Articular, acompanhar e avaliar o processo de implantação e implementação dos programas, serviços e projetos operacionalizados na Unidade, atendendo as exigências "Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes";
- Convocar e coordenar a realização do planejamento dos serviços, programas, projetos e atividades em geral;
- Elaborar, executar e monitorar em conjunto com a equipe técnica e demais funcionários, o projeto político-pedagógico do Serviço;
- Zelar pelo cumprimento dos direitos das crianças/adolescentes, de acordo com o ECA, bem como dos demais usuários de acordo com as legislações vigentes, dos direitos dos cidadãos;
- Garantir atendimento humanizado e qualificado as crianças e adolescentes que demandam os serviços, programas, projetos e ações das políticas públicas;
- Fornecer subsídios e informações ao Departamento Municipal de Assistência Social e ao Conselho Municipal da Assistência Social que contribuam para:
 - a) Elaboração do Plano Municipal de Assistência Social;
 - b) Planejamento, monitoramento e avaliação da Unidade e dos serviços ofertados;



Pessoa Jurídica de Direito de Pessoa

	<p>c) Organização e avaliação dos serviços referenciados;</p> <p>d) Planejamento de medidas voltadas à qualificação da Unidade e da atenção ofertada no âmbito dos serviços;</p> <ul style="list-style-type: none">• Fornecer subsídios e informações ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, com vistas a garantir a política de atendimento dos direitos da criança e do adolescente;• Participar da elaboração, acompanhar e avaliar os fluxos e procedimentos para a realização do atendimento e articulação com a rede;• Articular com a rede de serviços governamentais, não governamentais e a comunidade, visando à ampliação e melhoria da qualidade do atendimento;• Promover a articulação entre serviços, transferência de renda e benefícios socioassistenciais na área de abrangência da Unidade;• Articular com o Sistema de Garantia de Direitos - SGD;• Averiguar as necessidades de capacitação da equipe e informar a Diretoria da Associação, garantindo uma formação continuada prevendo momentos de estudo e aprimoramento da ação;• Convocar e presidir as reuniões mensais de planejamento e avaliação com toda a equipe, garantindo a interdisciplinaridade do trabalho;• Convocar e presidir as reuniões com a rede socioassistencial para a elaboração do PIA.
--	--

7
[Handwritten signature]



Pensar, fazer da melhor forma

- Assistente Social - Carga Horária 30 horas semanais

Perfil	<ul style="list-style-type: none">• Formação Mínima: Nível superior em Serviço Social• Experiência no atendimento a crianças, adolescentes e famílias em situação de risco
Principais Atividades Desenvolvidas:	<ul style="list-style-type: none">• Elaborar em conjunto com o/a coordenador (a) e demais funcionários, o Projeto Político-Pedagógico do Serviço;• Elaborar anualmente o planejamento de atividades, prevendo a realização dos atendimentos e atividades grupais com as crianças e adolescentes e familiares; acompanhamentos e encaminhamentos as crianças, adolescentes e familiares; visitas domiciliares e institucionais; capacitações para cuidadoras, elaboração e revisão de PIAs; elaborar e executar projetos com foco nas necessidades das crianças e adolescentes, em especial, no que diz respeito ao convívio familiar e comunitário;• Elaborar o Cronograma de Apoio às atividades domésticas para as crianças e os adolescentes, avaliando a idade, o perfil e o interesse de cada um com referência as atividades que serão executadas;• Elaborar o Cronograma de final de semana e férias escolares das crianças e adolescentes;• Realizar o encaminhamento, discussão e planejamento juntamente com outros atores da rede de serviços e do SGD (Sistema de Garantia de Direitos) das intervenções necessárias ao acompanhamento das crianças e adolescentes e suas famílias;• Organizar as informações das crianças e adolescentes e respectivas famílias, na forma de prontuário individual;



Pense: fora de casa!

	<ul style="list-style-type: none">• Receber dos (as) cuidadores (as) a Ficha Individual de Evolução de cada criança/adolescente para a avaliação e readequação ou não do PIA;• Acompanhar junto aos (as) demais funcionários (as) o cumprimento da execução do PIA;• Monitorar e comunicar a Coordenação da Unidade qualquer intercorrência no atendimento às crianças e adolescentes por parte de quaisquer outros funcionários;• Acompanhar nos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano, quando necessário e pertinente;• Elaborar, encaminhar e discutir com a autoridade Judiciária, Equipe Técnica do Judiciário e Ministério Público os relatórios sobre a situação de cada criança e adolescente apontando:<ul style="list-style-type: none">a) Possibilidades de reintegração familiar;b) Necessidade de aplicação de novas medidas, como colocação na família extensa;c) Quando esgotados os recursos de manutenção na família de natural e/ou extensa, a necessidade de encaminhamento para a colocação em família substituta;• Preparar a criança/adolescente para o desligamento (em parceria com o (a) Cuidador (a) de referência);• Auxiliar na seleção dos (as) cuidadores (as) e demais funcionários (as);• Auxiliar na orientação e acompanhamento do trabalho desenvolvido pelos (as) cuidadores (as);• Mediar, em parceria com o (a) cuidador (a) de referência do processo de aproximação e fortalecimento ou
--	---



Dom Bosco, Total da Causal

	construção do vínculo com a família natural, extensa ou adotiva, quando for o caso.
--	---

- Psicóloga - Carga Horária 30 horas semanais

Perfil	<ul style="list-style-type: none">• Formação Mínima: Nível superior em Psicologia• Experiência no atendimento a crianças, adolescentes e famílias em situação de risco
Principais Atividades Desenvolvidas:	<ul style="list-style-type: none">• Elaborar em conjunto com o/a coordenador (a) e demais funcionários, o Projeto Político-Pedagógico do Serviço;• Elaborar anualmente o planejamento de atividades, prevendo a realização dos atendimentos e atividades grupais com as crianças e adolescentes e familiares: acompanhamentos e encaminhamentos as crianças, adolescentes e familiares; visitas domiciliares e institucionais; capacitações para cuidadoras, elaboração e revisão de PIAs; elaborar e executar projetos com foco nas necessidades das crianças e adolescentes, em especial, no que diz respeito ao convívio familiar e comunitário;• Elaborar o Cronograma de Apoio às atividades domésticas para as crianças e os adolescentes, avaliando a idade, o perfil e o interesse de cada um com referência as atividades que serão executadas;



	<ul style="list-style-type: none">• Elaborar o Cronograma de final de semana e férias escolares das crianças e adolescentes;• Realizar o encaminhamento, discussão e planejamento juntamente com outros atores da rede de serviços e do SGD (Sistema de Garantia de Direitos) das intervenções necessárias ao acompanhamento das crianças e adolescentes e suas famílias;• Organizar as informações das crianças e adolescentes e respectivas famílias, na forma de prontuário individual;• Receber dos (as) cuidadores (as) a Ficha Individual de Evolução de cada criança/adolescente para a avaliação e readequação ou não do PIA;• Acompanhar junto aos (as) demais funcionários (as) o cumprimento da execução do PIA;• Monitorar e comunicar a Coordenação da Unidade qualquer intercorrência no atendimento às crianças e adolescentes por parte de quaisquer outros funcionários;• Acompanhar nos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano, quando necessário e pertinente;• Elaborar, encaminhar e discutir com a autoridade Judiciária, Equipe Técnica do Judiciário e Ministério Público os relatórios sobre a situação de cada criança e adolescente apontando:<ul style="list-style-type: none">a) Possibilidades de reintegração familiar;b) Necessidade de aplicação de novas medidas, como colocação na família extensa;c) Quando esgotados os recursos de manutenção na família de natural e/ou extensa, a necessidade de encaminhamento para a colocação em família substituta;
--	---



Porque, isso da conta!

	<ul style="list-style-type: none">• Preparar a criança/adolescente para o desligamento (em parceria com o (a) Cuidador (a) de referência);• Auxiliar na seleção dos (as) cuidadores (as) e demais funcionários (as);• Auxiliar na orientação e acompanhamento do trabalho desenvolvido pelos (as) cuidadores (as);• Mediar, em parceria com o (a) cuidador (a) de referência do processo de aproximação e fortalecimento ou construção do vínculo com a família natural, extensa ou adotiva, quando for o caso.
--	--

- Educador/Cuidador – Carga Horária 12X36 horas

Perfil	<ul style="list-style-type: none">• Formação Mínima: Nível médio• Desejável experiência em atendimento a crianças e adolescentes
Principais Atividades Desenvolvidas:	<ul style="list-style-type: none">• Cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção:<ul style="list-style-type: none">a) orientar e acompanhar a realização da higiene pessoal das crianças e adolescentes, auxiliando quando necessário;b) zelar pela higiene dos bebês: banhos diários, trocas de fraldas a cada 02 (duas) horas (exceto no caso de fezes, trocar quando necessário), higiene bucal, limpar corretamente as orelhas com cotonetes, cortar as unhas, lavar os cabelos com shampoo;c) orientar os adolescentes a ingestão de alimentação balanceada;d) servir e auxiliar as crianças nas horas das refeições, em porções adequadas;



Povoa, fora do casal

	<p>e) estimular e controlar a ingestão de líquidos e de alimentos variados;</p> <p>f) preparar e dar mamadeira na posição correta, com o bebê no colo, seguindo orientação da nutricionista;</p> <p>g) Dar papinhas e alimentos sólidos cumprindo horário de refeição;</p> <p>h) fazer lavagem e esterilização das mamadeiras cada vez que for utilizado;</p> <p>i) estimular o controle dos esfíncteres diariamente nas crianças pequenas;</p> <p>j) supervisionar o banho e tomar os cuidados necessários evitando acidentes domésticos;</p> <p>k) orientar e supervisionar a alimentação evitando acidentes (como afogar, engasgar e outros);</p> <p>l) ensinar bons modos à mesa.</p> <p style="text-align: center;">• Cuidar da saúde:</p> <p>a) observar temperatura, urina, fezes, vômitos e quaisquer outras alterações físicas;</p> <p>b) controlar e observar a qualidade do sono;</p> <p>c) controlar e observar o ciclo menstrual das adolescentes;</p> <p>d) ter cuidados especiais com deficiências e dependências físicas;</p> <p>e) ter cuidado com a forma de tocar, manusear os bebês e crianças;</p> <p>f) Cuidar da higiene pessoal: cortar as unhas, limpar as orelhas, tirar os bichos-de-pé; tirar os fitiráteros (piolhos), escabiose (sarna);</p> <p>g) aplicar as medicações de acordo com a prescrição médica/odontológica e fazer os registros no prontuário de saúde;</p>
--	---



Pense, fora da caixa!

	<p>h) fazer curativos, inalação e fazer os registros no prontuário de saúde, quando necessário;</p> <p>i) controlar a guarda dos medicamentos;</p> <p>j) organizar documentos e pertences (mala/bagagem) para as internações e viagens fora do município para tratamento de saúde, quando necessário</p> <ul style="list-style-type: none">• Organizar o ambiente (espaço físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada criança ou adolescente):<ul style="list-style-type: none">a) organizar, cuidar e manter os pertences pessoais das crianças;b) orientar os adolescentes no cuidado com a organização e seus pertences;c) receber as roupas da lavadeira, guardar e organizar nas cômodas e guarda-roupas das crianças. Orientar e monitorar os adolescentes para guardar suas roupas;d) Cuidar dos espaços domésticos para evitar acidentes;e) orientar para a preservação do patrimônio público;f) guardar as chaves das portas em local seguro.• Auxiliar a criança e ao adolescente para lidar com suas histórias de vida, fortalecimento da autoestima e construção de identidade;<ul style="list-style-type: none">a) ensinar as crianças/adolescentes a respeitar os princípios morais, éticos, cívicos;b) Dar e receber afeto (abraçar, beijar, elogiar, acariciar os cabelos, etc.);c) não julgar a história de vida, não discriminar, não ofender;d) ouvir mais do que perguntar, respeitando o tempo de cada um;
--	---



Pense, fora da casa!

	<p>e) respeitar a personalidade de cada criança/adolescente no que se refere à expressão da afetividade;</p> <p>f) manter sigilo em relação à história de vida de cada um.</p> <ul style="list-style-type: none">• Acompanhamento nos serviços:<ul style="list-style-type: none">a) Saúde: levar para realização de consultas médicas, exames laboratoriais e demais exames especializados, consultas e tratamento odontológico e demais especialidades e internações, dentro e fora do município. Relatar todas as observações e orientações dos profissionais para a Equipe Técnica;b) Educação: levar e buscar na escola, auxiliar a criança e/ou adolescente nas atividades desenvolvidas;c) Assistência Social: levar e buscar nos serviços;d) Lazer: levar e acompanhar em atividades de lazer e cultura;e) acompanhar nas necessidades espirituais e religiosas.• Comunicação de eventualidades e irregularidades:<ul style="list-style-type: none">a) comunicar a coordenação ou equipe técnica qualquer fato atípico com a criança/adolescente;b) manter a ordem e o sigilo profissional;c) registrar na íntegra no Livro de Ocorrências de troca de plantões, todos os fatos ocorridos, sem omissões de detalhes e informações;• Colaborar na preparação da criança ou adolescente para o desligamento, sendo para tanto orientado e supervisionado pela equipe técnica.
--	---

- Serviços Gerais – Carga Horária 30 horas semanais

Perfil	<ul style="list-style-type: none">• Formação Mínima: Nível médio• Desejável experiência em captação de verba e organização administrativa
---------------	--



Pequeño, feita da casa

Principais Atividades Desenvolvidas:	<ul style="list-style-type: none">• Captação de recursos próprios• Auxiliar nos orçamentos com o fim de aquisição de material para a entidade
---	--

2. OBJETIVOS

2.1. OBJETIVO GERAL:

Assegurar um desenvolvimento psicossocial adequado para as crianças, adolescentes e suas famílias, visando à reintegração familiar.

2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- a) Observar os direitos e garantias de que são titulares as crianças e os adolescentes;
- b) Não restringir nenhum direito que não tenha sido objeto de restrição na decisão de acolhimento;
- c) Oferecer atendimento personalizado, em pequenas unidades e grupos reduzidos;
- d) Preservar a identidade e oferecer ambiente de respeito e dignidade a criança e ao adolescente;
- e) Diligenciar no sentido do restabelecimento e da preservação dos vínculos familiares;
- f) Comunicar à autoridade judiciária, periodicamente, os casos em que se mostre inviável ou impossível o reatamento dos vínculos familiares;
- g) Adquirir instalações físicas em condições adequadas de habitabilidade, higiene, salubridade e segurança e os objetos necessários à higiene pessoal;
- h) Construir vestuário e alimentação suficientes e adequados à faixa etária das crianças e dos adolescentes atendidos;
- i) Implantar cuidados médicos, psicológicos, odontológicos e farmacêuticos, dentre outros;
- j) Confeccionar escolarização e profissionalização;

Handwritten signature and initials.



Pensar, fora da caixa!

- k) Elaborar atividades culturais, esportivas, de lazer, dentre outras necessárias;
- l) Propiciar assistência religiosa àqueles que desejarem, de acordo com suas crenças;
- m) Produzir o estudo psicossocial de cada acolhido;
- n) Reavaliar periodicamente cada acolhido, com intervalo máximo de seis meses, dando ciência dos resultados ao Ministério Público e a Vara da Infância e Juventude;
- o) Informar, periodicamente, a criança e ao adolescente acolhido sobre sua situação processual;
- p) Comunicar às autoridades competentes todos os casos de crianças e adolescentes portadores de moléstias infectocontagiosas;
- q) Manter programas destinados ao apoio e acompanhamento dos acolhidos;
- r) Providenciar os documentos necessários ao exercício da cidadania àqueles que não os tiverem;
- s) Manter arquivo de prontuários individuais onde constem data e circunstâncias do atendimento, nome da criança e/ou adolescente, seus pais ou responsável, parentes, endereços, sexo, idade, acompanhamento da sua formação, relação de seus pertences e demais dados que possibilitem sua identificação e a individualização do atendimento.

2.3. JUSTIFICATIVA:

A "ASSOCIAÇÃO BENEFICENTE DOM BOSCO" - Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes - é uma organização da sociedade civil, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos ou econômicos, de caráter filantrópico, com abrangência no município de Vargem Grande do Sul - SP, sede na Rua Silva Jardim, 956 - Centro. A Associação Beneficente Dom Bosco foi fundada em 02 de maio de 1978 para atender as demandas da infância e juventude desta urbe.

A Associação Dom Bosco funciona em tempo integral, com atendimento ininterrupto (sete dias da semana, 24 horas por dia). O acolhimento é provisório e excepcional (cf. parágrafo I, art. 101 do ECA) para crianças e adolescentes de ambos os sexos, inclusive crianças e adolescentes com deficiência, sob medida de proteção (cf. art. 98 do Estatuto da Criança e do Adolescente).

A instituição atende o número de crianças dependendo da demanda do município, considerando também sua estrutura física.



Presb. Iteia Rita Cavali

Pensando em crianças e adolescentes e nas suas necessidades básicas, afirmamos que esta entidade tem a intenção de contribuir para a prática dos direitos garantidos a eles, resultando na possibilidade de uma vida mais digna e saudável, no período em que se encontram acolhidos e após o desacolhimento.

Sendo assim, o acompanhamento e orientação às famílias e às crianças e adolescentes, realizados nesta fase de reestruturação, acompanhando os progressos e as dificuldades vividos, vem auxiliar na garantia dos direitos reservados a eles, lembrando que "valorizar cada momento e afirmar a vida, mesmo na dor e no sofrimento, é exaltar a vida e acreditar nas capacidades de cada um".

2.4. PÚBLICO ALVO / BENEFICIÁRIOS

O público atendido são crianças e adolescentes de ambos os sexos, na faixa etária de 00 anos de idade a 18 anos idade incompletos, com ou sem deficiência, que estejam em situação de risco ou cujas famílias e/ou responsáveis encontram-se temporariamente impossibilitados de cumprir sua função de cuidado e proteção.

2.5. ÁREA DE ABRANGÊNCIA

Município de Vargem Grande do Sul-SP.

2.6. METODOLOGIA

a) Sujeitos:

Participam deste trabalho crianças, adolescentes e as respectivas famílias, em situações de acolhimento institucional e acompanhamento após desacolhimento.



Pense, abra da razão!

b) Atividades:

Utilizando sempre que possível a rede local de serviços, a entidade propicia às crianças e adolescentes que ali vivem:

- Cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção;
- Organização do ambiente (espaço físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada criança ou adolescente);
- Auxílio à criança e ao adolescente para lidar com sua história de vida, fortalecimento da autoestima e construção da identidade;
- Organização de fotografias e registros individuais sobre o desenvolvimento de cada criança e/ou adolescente, de modo a preservar sua história de vida;
- Acompanhamento nos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano;
- Atividades culturais, esportivas e de lazer;
- Assistência religiosa, de acordo com suas crenças;
- Documentos necessários para exercício da cidadania (certidão de nascimento, carteira de identidade);
- Realização de eventos nas datas comemorativas relacionadas às crianças (aniversário, natal, entre outros), de acordo com os interesses e participação das mesmas na organização, procurando estimulá-las a contar com a presença de membros pertencentes ao seu vínculo familiar e comunitário;
- Garantir, sempre que possível o envolvimento e a participação das crianças nas atividades cotidianas do serviço de acolhimento;
- Acompanhamento psicossocial;
- Visitas domiciliares;
- Apoio na preparação da criança ou adolescente para o desligamento.

c) Procedimentos:

Todos os casos atendidos na Associação Beneficente Dom Bosco ocorrem por encaminhamento da Vara da Infância e da Juventude ou do Conselho Tutelar. A situação de acolhimento se deve à dificuldade de seus pais/familiares, em corresponder a condições que garantam os Direitos da Criança e Adolescente - ocorrendo falhas no papel



Pensar, falar, agir com amor!

dos familiares destas, gerando a violação desses direitos e a dificuldade em garantir condições mínimas de sobrevivência e atenção às necessidades básicas de afeto, alimentação, educação, supervisão e cuidados.

O trabalho de reintegração familiar visa o retorno à família de origem, mas quando esta possibilidade se torna inviável, estuda-se a possibilidade da família extensa, ou pode ocorrer a destituição do poder familiar e a criança é colocada em família substituta, de acordo com determinação judicial.

Para estas todas situações finais, ocorre o acompanhamento após desacolhimento. Tanto a criança e/ou adolescente, quanto à família são assistidas por meio de visitas domiciliares.

3. ATIVIDADES DESENVOLVIDAS E METAS A SEREM LANÇADAS.

3.1. Atividades

Para que os objetivos sejam alcançados esta entidade realiza inúmeras atividades, que tem como prioridade, fazer com que a “passagem” pelo acolhimento possa trazer frutos positivos tanto para os acolhidos como suas famílias, auxiliando-os a uma nova estruturação.

Pensando em crianças e adolescentes e nas suas necessidades básicas, afirmamos que esta entidade tem a intenção de contribuir para a prática dos direitos garantidos a eles, resultando na possibilidade de uma vida mais digna e saudável.

Uma vez que o município de Vargem Grande do Sul não possui um serviço de acolhimento subsidiado inteiramente pela prefeitura, toda a demanda recai sobre a Associação Beneficente Dom Bosco.

3.1.1. Atendimento psicossocial

Todos acolhidos com seus respectivos familiares recebem atendimento psicossocial, visando análise dos casos e fortalecimento de vínculos para possível reinserção familiar



Pense fora da caixa!

3.1.2. Saúde

As crianças e adolescentes acolhidos na entidade têm atendimento médico de acordo com as necessidades apresentadas. Ocorrem atendimentos pediátricos, clínicos geral, psiquiatra, odontológicos, psicológicos, fonoaudiológico, neurológicos e hospitalares.

São realizados também, exames ambulatoriais, vacinação e medicação de acordo com a necessidade de cada acolhido.

A maioria destes atendimentos é realizada pelo Sistema Único de Saúde. Em casos excepcionais, quando não encontramos amparo pelo SUS, as crianças e adolescentes são atendidos por profissionais voluntários.

3.1.3. Lazer

São proporcionados passeios pelo bosque, parquinho da represa municipal, praça, cinema, biblioteca, lanchonete, piscina, chácaras, atividades culturais oferecidas pelo município e demais atividades propiciadas pela instituição e pelas famílias habilitadas no Cadastro de Família Hospedeira.

Porém, no momento estamos enfrentando uma pandemia, e devido as precauções para evitar o contágio, estamos em isolamento social por tempo indeterminado. No mais, estamos trazendo o lazer para dentro da casa, como dia da culinária, picnic no quintal, tarde de filmes, dentre outras atividades que acontecem no cotidiano como dançar, pintar, brincar, entre outras.

3.1.4 Educação

As crianças e adolescentes frequentam creches, escolas da rede municipal estadual. Participam também de programas no contra turno escolar como Projeto Tio Carlão e GURI, no presente momento estamos realizando tais atividades de forma remota, devido à pandemia da COVID-19.



Pense, fora da casa!

É comemorado datas significativas como aniversários, páscoa, dia das crianças, natal, entre outras - proporcionadas por funcionários e voluntários.

3.1. DA ADMINISTRAÇÃO DA PARCERIA

A Associação Beneficente Dom Bosco não possui parcerias.

3.2. ANEXOS

Em anexo encontram-se a planilha com os gastos durante o ano de 2020, e os possíveis gastos e projetos para 2021.

Fernanda de Oliveira Nogueira
Presidente da Associação Beneficente Dom Bosco

Milene Ap. Martins Strazza
Coordenadora da Associação Beneficente Dom Bosco

**ASSOCIAÇÃO BENEFICENTE DOM BOSCO**

Rua Silva Jardim nº 956 - JD Pacaembú - Vargem Grande do Sul - SP
Telefone: (19) 3641 1713 / E-mail: coordenadora_db@yahoo.com.br
CNPJ: 50.045.970/0001-81

Declarada de Útilidade Pública Municipal-Lei: 1.048 de 06/12/1978
Declarada de Útilidade Pública Estadual-Lei: 12.657 de 11/07/2007

PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS**MUNICIPAL**

MÊS	SALÁRIOS*	ENCARGOS	CUSTEIO	TOTAL
MAIO/2021	R\$ 4.000,00	R\$ 1.250,00	R\$ 800,00	R\$ 6.050,00
JUNHO/2021	R\$ 4.000,00	R\$ 1.250,00	R\$ 800,00	R\$ 6.050,00
JULHO/2021	R\$ 4.000,00	R\$ 1.250,00	R\$ 800,00	R\$ 6.050,00
AGOSTO/2021	R\$ 4.000,00	R\$ 1.250,00	R\$ 800,00	R\$ 6.050,00
SETEMBRO/2021	R\$ 4.000,00	R\$ 1.250,00	R\$ 800,00	R\$ 6.050,00
OUTUBRO/2021	R\$ 4.000,00	R\$ 1.250,00	R\$ 800,00	R\$ 6.050,00
NOVEMBRO/2021	R\$ 4.000,00	R\$ 1.250,00	R\$ 800,00	R\$ 6.050,00
DEZEMBRO/2021	R\$ 4.000,00	R\$ 1.250,00	R\$ 800,00	R\$ 6.050,00
JANEIRO/2022	R\$ 4.000,00	R\$ 1.250,00	R\$ 800,00	R\$ 6.050,00
FEVEREIRO/2022	R\$ 4.000,00	R\$ 1.250,00	R\$ 800,00	R\$ 6.050,00
MARÇO/2022	R\$ 4.000,00	R\$ 1.250,00	R\$ 800,00	R\$ 6.050,00
ABRIL/2022	R\$ 4.000,00	R\$ 1.250,00	R\$ 800,00	R\$ 6.050,00
TOTAL	R\$ 48.000,00	R\$ 15.000,00	R\$ 9.600,00	R\$ 72.600,00

REPASSE MUNICIPAL	R\$ 68.376,93
RECURSO PRÓPRIOS	R\$ 4.223,07
TOTAL	R\$ 72.600,00

ESTADUAL

MÊS	SALÁRIOS*	CUSTEIO	TOTAL
MAIO/2021	R\$ 1.200,00	R\$ 500,00	R\$ 1.700,00
JUNHO/2021	R\$ 1.200,00	R\$ 500,00	R\$ 1.700,00
JULHO/2021	R\$ 1.200,00	R\$ 500,00	R\$ 1.700,00
AGOSTO/2021	R\$ 1.200,00	R\$ 500,00	R\$ 1.700,00
SETEMBRO/2021	R\$ 1.200,00	R\$ 500,00	R\$ 1.700,00
OUTUBRO/2021	R\$ 1.200,00	R\$ 500,00	R\$ 1.700,00
NOVEMBRO/2021	R\$ 1.200,00	R\$ 500,00	R\$ 1.700,00
DEZEMBRO/2021	R\$ 1.200,00	R\$ 500,00	R\$ 1.700,00
JANEIRO/2022	R\$ 1.200,00	R\$ 500,00	R\$ 1.700,00
FEVEREIRO/2022	R\$ 1.200,00	R\$ 500,00	R\$ 1.700,00
MARÇO/2021	R\$ 1.200,00	R\$ 500,00	R\$ 1.700,00
ABRIL/2022	R\$ 1.200,00	R\$ 500,00	R\$ 1.700,00
TOTAL	R\$ 14.400,00	R\$ 6.000,00	R\$ 20.400,00

REPASSE ESTADUAL	R\$ 18.920,16
RECURSO PRÓPRIOS	R\$ 1.479,84
TOTAL	R\$ 20.400,00

[Handwritten signature]



ASSOCIAÇÃO BENEFICENTE DOM BOSCO

Rua Silva Jardim nº 956 - JD Pacaembú - Vargem Grande do Sul - SP
Telefone: (19) 3641 1713 / E-mail: coordenadora_db@yahoo.com.br
CNPJ: 50.045.970/0001-81

Declarada de Útilidade Pública Municipal-Lei: 1.048 de 06/12/1978
Declarada de Útilidade Pública Estadual-Lei: 12.657 de 11/07/2007


FEDERAL

MÊS	SALÁRIOS*	ENCARGOS	CUSTEIO	TOTAL
MAIO/2021	R\$ 3.500,00	R\$ 1.300,00	R\$ 1.300,00	R\$ 6.100,00
JUNHO/2021	R\$ 3.500,00	R\$ 1.300,00	R\$ 1.300,00	R\$ 6.100,00
JULHO/2021	R\$ 3.500,00	R\$ 1.300,00	R\$ 1.300,00	R\$ 6.100,00
AGOSTO/2021	R\$ 3.500,00	R\$ 1.300,00	R\$ 1.300,00	R\$ 6.100,00
SETEMBRO/2021	R\$ 3.500,00	R\$ 1.300,00	R\$ 1.300,00	R\$ 6.100,00
OUTUBRO/2021	R\$ 3.500,00	R\$ 1.300,00	R\$ 1.300,00	R\$ 6.100,00
NOVEMBRO/2021	R\$ 3.500,00	R\$ 1.300,00	R\$ 1.300,00	R\$ 6.100,00
DEZEMBRO/2021	R\$ 3.500,00	R\$ 1.300,00	R\$ 1.300,00	R\$ 6.100,00
JANEIRO/2022	R\$ 3.500,00	R\$ 1.300,00	R\$ 1.300,00	R\$ 6.100,00
FEVEREIRO/2022	R\$ 3.500,00	R\$ 1.300,00	R\$ 1.300,00	R\$ 6.100,00
MARÇO/2022	R\$ 3.500,00	R\$ 1.300,00	R\$ 1.300,00	R\$ 6.100,00
ABRIL/2022	R\$ 3.500,00	R\$ 1.300,00	R\$ 1.300,00	R\$ 6.100,00
TOTAL	R\$ 42.000,00	R\$ 15.600,00	R\$ 15.600,00	R\$ 73.200,00

REPASSE FEDERAL	R\$ 58.303,49
RECURSO PRÓPRIOS	R\$ 14.896,51
TOTAL	R\$ 73.200,00

* No Valor do Campo "Salários" estão inclusos Férias e 13º Salário

VARGEM GRANDE DO SUL, 08 de Junho de 2021


FERNANDA DE OLIVEIRA NOGUES



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
CNPJ 46.248.837/0001-55
Praça Washington Luiz, 643 - Centro - Vargem Grande do Sul - SP
Fone: (19)3641-9019 - Fone/Fax: (19)3641-9035

Ao
Departamento Jurídico,

Ref.: Adequações no Plano de Trabalho – Plano de Aplicação dos Recursos do Item 3.2 - Anexos

Chamada Pública nº 007/2018

Termo de Colaboração nº 005/2018

Organização da Sociedade Civil Parceira: Associação Beneficente “Dom Bosco”

Objeto: Termo de colaboração com Organização da Sociedade Civil (OSC) obrigatoriamente sediada em Vargem Grande do Sul, para a celebração de parceria em regime de mútua cooperação técnica e financeira de subvenção social, para custear despesas da instituição para o desenvolvimento de serviços de proteção social especial de alta complexidade – serviço de acolhimento institucional para crianças e adolescentes de 0 (zero) a 17 (dezesete) anos e 11 (onze) meses

Estamos encaminhando para análise e emissão de parecer jurídico a solicitação de Adequações no Plano de Trabalho visando alterar a divisão dos valores de salários, encargos e custeio dos Recursos Municipal, Estadual e Federal referentes ao Plano de Aplicação dos Recursos do Item 3.2 – Anexos, conforme discriminado acima.

Cabe ressaltar, ainda, que tanto a Comissão quanto a Gestão da Parceria são favoráveis ao requerimento visando a regularização do Plano.

Vargem Grande do Sul, 22 de junho de 2021.

Grazziela FmC Andrade
Grazziela Ferreira Martins Cavalheiro Andrade
Departamento de Licitações e Compras

Recebido em 22/06/2021.

GUSTAVO DE FARIA VALIM
Procurador
OAB/SP 414.286



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE DO SUL

DE: Procuradoria Jurídica

PARA: Departamento de Licitações e Compras

DATA: 22.06.2021

Recebido em 23/06/2021

Grazziela
Grazziela F. M. C. Andrade
RG 21.585.549-8
Adjunto Administrativo
Prefeitura Municipal VGSUL

REF: Adequações – Plano de Trabalho – Chamada Pública n.007/2018 – Termo de Colaboração n.º005/2018 – Associação Beneficente “Dom Bosco”.

Aportam, o presente expediente acima epigrafado, remetido pela Diretoria de Licitações e Compras, informando acerca de adequações do plano de trabalho.

Preliminarmente, ressalto que o presente exame limitar-se-á aos aspectos jurídicos da matéria proposta e de regularidade processual, abstendo-se quantos aos aspectos técnicos, econômicos, financeiros e aqueles que exijam o exercício de competência e da discricionariedade administrativa a cargo dos Departamentos competentes.

Diante da análise do instrumento do Termo de Colaboração, prevê em sua cláusula décima que:

“O plano de trabalho da parceria poderá ser alterado para revisão de valores, vigência ou das metas, mediante termo aditivo, e por apostilamento ao plano de trabalho original, para remanejamento, sem alteração de vigência e do montante pactuado, com solicitação e justificativa apresentada previamente pela OSC e aprovada pela administração pública, nos termos do decreto municipal.”

Ainda, o artigo 57 da Lei Federal n.º13.019/14 assim dispõe:



"Art.57. O plano de trabalho da parceria poderá ser revisto para alteração de valores ou de metas, mediante termo aditivo ou por apostila ao plano de trabalho original".


Por sua vez, o Decreto Municipal em seu artigo 54 assim preleciona:

"Art.54. O plano de trabalho da parceria poderá ser revisto para alteração de valores ou de metas, mediante termo aditivo ou por apostila ao plano de trabalho original".

Ante do exposto, não vislumbramos óbice na alteração do plano de trabalho, desde que aprovado pela Comissão de Monitoramento e anuência da Gestora da Parceria. Por derradeiro, frise-se que esta análise cinge-se exclusivamente aos contornos jurídicos formais da adoção dos procedimentos.

Por fim, ainda, todos os expedientes relacionados ao Terceiro Setor devem ser remetidas a Assessoria Jurídica Externa contratada para fim.

É o nosso parecer que fica à livre apreciação da autoridade competente.


Marcos Roberto Barion
Diretor Jurídico



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
Departamento de Licitações e Compras

TERMO DE APOSTILAMENTO Nº 004/2021

CHAMADA PÚBLICA Nº. 007/2018

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 043/2018

TERMO DE APOSTILAMENTO Nº 004/2021
REFERENTE À ADEQUAÇÕES NO PLANO DE
TRABALHO DA CHAMADA PÚBLICA 007/2018 -
TERMO DE COLABORAÇÃO 005/2018

ÓRGÃO/ENTIDADE PÚBLICA: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGEM GRANDE DO SUL, inscrita no CNPJ sob n.º 46.248.837/0001-55, isento de Inscrição Estadual, com sede à Praça Washington Luiz, n.º 643, Bairro: Centro, Vargem Grande do Sul/SP, neste ato representada pelo Prefeito Municipal, Sr. **AMARILDO DUZI MORAES**, brasileiro, casado, portador da cédula de identidade RG n.º 15.690.034-8, inscrito no CPF sob n.º 024.413.408-16, residente e domiciliado à Rua Carino da Gama Corrêa, 1219, Jardim Brasília, na cidade de Vargem Grande do Sul/SP.

ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL PARCEIRA: ASSOCIAÇÃO BENEFICENTE DOM BOSCO, inscrita no CNPJ sob n.º 50.045.970/0001-81, com sede à Rua: Silva Jardim, n.º 956, Bairro: Jardim Pacaembu, Vargem Grande do Sul/ SP, neste ato representada pela Presidente, Sr.ª **FERNANDA DE OLIVEIRA NOGUES**, brasileira, solteira, portadora da cédula de identidade RG n.º 46.660.522-5 - SSP/SP, inscrita no CPF sob n.º 319.453.128-07, residente e domiciliada à Rua Carino da Gama Corrêa, n.º 952, Bairro: Jardim São Luiz, na cidade de Vargem Grande do Sul/SP.

INSTRUMENTO VINCULANTE: PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 043/2018. CHAMADA PÚBLICA Nº 007/2018.

OBJETO: Termo de colaboração com Organização da Sociedade Civil (OSC) obrigatoriamente sediada em Vargem Grande do Sul, para a celebração de parceria em regime de mútua cooperação técnica e financeira de subvenção social, para custear despesas da instituição para o desenvolvimento de serviços de proteção social especial de alta complexidade - serviço de acolhimento institucional para crianças e adolescentes de 0 (zero) a 17 (dezessete) anos e 11 (onze) meses

FUNDAMENTO: Com base no art. 57 da Lei Federal n.º 13.019/2014, e, Cláusula Décima do Termo de Colaboração n.º 005/2018, realiza-se o presente Apostilamento n.º 004/2021, cujo objeto são adequações no Plano de Trabalho visando sua regularização, cujas alterações encontram-se elencadas a seguir:

"Adequações no Plano de Trabalho da Instituição":

- 3 - ATIVIDADES DESENVOLVIDAS E METAS A SEREM ALCANÇADAS: Alterações na divisão dos valores de salários, encargos e custeio dos Recursos Municipal, Estadual e Federal referentes ao Plano de Aplicação dos Recursos do Item 3.2 - Anexos.

Vargem Grande do Sul, 24 de junho de 2021.

Amarildo Duzi Moraes
Prefeito Municipal



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

Declaração de Atualização Cadastral

Eu, **Amarildo Duzi Moraes**, CPF **024.413.408-16**, atesto que na data de **24/06/2021** às **08:28:46** minhas informações pessoais perante este Tribunal encontram-se atualizadas no sistema Cadastro TCESP, constando os seguintes dados:

- Nome Completo;
- CPF;
- RG;
- Data de Nascimento;
- E-mail institucional;
- E-mail pessoal;
- Telefone Celular
- Endereço Residencial.

Atesto também que o endereço de e-mail **gabinete@vgsul.sp.gov.br**, indicado como endereço principal no Cadastro TCESP, é o endereço de contato com o Tribunal, e que é minha responsabilidade mantê-lo atualizado no caso de qualquer alteração.

Código de autenticidade dos dados prestados no Cadastro TCESP:

0035B1613282ABC6B5F05225F3C321DDD8035D69E2EC31C9984EAAEDA5

Esta declaração foi certificada e sua autenticidade é garantida pela chave

6331ced8-a822-4108-9035-36bbdea36db1

Para conferência, acesse <https://www4.tce.sp.gov.br/verificacao-documentos> e insira a chave acima, ou acesse pelo QR Code apresentado ao lado.





FOLHA Nº 547
PROC. ADM. Nº 043/18

PLANO DE TRABALHO

**Serviços de Proteção Social Especial
de Alta Complexidade**

**Serviço de Acolhimento Institucional,
modalidade: Abrigo Institucional**



1
J
B

1. DADOS CADASTRAIS

1.1. DA ORGANIZAÇÃO

Nome da Entidade: Associação Beneficente Dom Bosco
CNPJ: 50.045.970/0001-81
Rua: Silva Jardim, nº 956
Bairro: Pacaembu
Cidade: Vargem Grande do Sul
Estado: SP **CEP:** 13.880-000
Telefone: (19) 3641-1713 **Celular:** (19) 99704-3872
Email: dombosco.saica@gmail.com
Capacidade: até 20 usuários, de acordo com o artigo 98 do ECA

1.2. RESPONSÁVEL PELA ORGANIZAÇÃO

Nome Completo: Fernanda de Oliveira Nogueira
RG: nº 46.660.522-5 **CPF nº:** 319.453.128-07
Rua: Carino Gama Correa, 952
Bairro: Jardim São Luís
Cidade: Vargem Grande do Sul
Estado: SP **CEP:** 13.880-000
Telefone: (19) 3643-1277 **Celular:** (19) 98245-0131
Email: fer_nogueira@yahoo.com.br
Cargo: Presidente da Associação Beneficente Dom Bosco
Eleito em: 11/07/2019 **Vencimento do Mandato:** 11/07/2021

1.3. DADOS BANCÁRIOS

Banco: Banco do Brasil
Agência: 2763-4
Número da conta: 882-6 226-7 855-9 20.328-9

1.4. DIRETORIA

Nome Completo: Fernanda de Oliveira Nogueira

Cargo: Presidente

Nome Completo: Murilo Castro de Paiva

Cargo: Vice-Presidente

Nome Completo: Tamires Andreato

Cargo: 1ª Secretária

Nome Completo: Paulo José Murarole

Cargo: 2ª Secretário

Nome Completo: Anderson Luis dos Santos

Cargo: 1º Tesoureiro

Nome Completo: Éder Pinheiro

Cargo: 2º Tesoureiro

Conselho Fiscal

Nome Completo: Tiago Argento Galbier

Cargo: Conselho Fiscal

Nome Completo: Roberto Arbex Júnior

Cargo: Conselho Fiscal

Nome Completo: Larissa Laís Pinto

Cargo: Conselho Fiscal

Conselho Deliberativo

Nome Completo: Olivia Felipe Morandim

Cargo: Conselho Deliberativo

Handwritten signature and initials.



Completo: Paulo Roberto Nogueis

Cargo: Conselho Deliberativo

Nome Completo: Rafael Ernesto Andreato

Cargo: Conselho Deliberativo

Nome Completo: Aurea Fátima da Costa Cherubine

Cargo: Conselho Deliberativo

1.5. CORPO TÉCNICO

Nome Completo: Milene Aparecida Martins Strazza

Cargo: Coordenadora

Nome Completo: Júlia Morgado Cruz

Cargo: Psicóloga

Nome Completo: Zilma Maria dos Santos Trindade

Cargo: Assistente Social

1.6. RECURSOS HUMANOS DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

Quantidade	Titulação	Escolaridade	Função	Vínculo	Salário Base (R\$)	CH/Semana
1	Assistente Social	5	Coordenadora	1	R\$ 3.000,00	40 horas
1	Psicóloga	6	Psicóloga Institucional	1	R\$ 2.000,00	30 horas
1	Assistente Social	5	Assistente Social	1	R\$ 2.312,00	30 horas
2	Cuidadora	2	Cuidadora	1	R\$ 1.304,38	12X36
2	Cuidadora	3	Cuidadora	1	R\$ 1.304,38	12X36
2	Cuidadora	4	Cuidadora	1	R\$ 1.304,38	12X36
1	Administrativo	4	Serviços Gerais	1	R\$ 1.304,38	30 horas



LEGENDA: Utilize os seguintes códigos

Escolaridade: 1- Sem escolaridade 2- Ensino Fundamental Incompleto 3- Ensino Fundamental Completo 4- Ensino médio completo 5- Ensino superior completo 6- Especialização 7- Mestrado 8- Doutorado

Vínculo: 1. CLT 2. RPA 3. Voluntário

**1.7. CAPACIDADE TÉCNICA E GERENCIAL /
QUALIFICAÇÃO EQUIPE TÉCNICA**

- Coordenador – Carga Horária 40 horas semanais

Perfil	<ul style="list-style-type: none">• Formação Mínima: Nível superior e experiência em função congênere.• Experiência na área e amplo conhecimento da rede de proteção à infância e juventude, de políticas públicas e da rede de serviços da cidade e região
Principais Atividades Desenvolvidas:	<ul style="list-style-type: none">• Coordenar as rotinas administrativas, os processos de trabalho e os recursos humanos da Unidade;• Garantir e manter as instalações físicas em condições adequadas de habitabilidade, higiene, alimentação, salubridade e segurança e os objetos necessários à execução dos serviços;• Supervisionar os trabalhos desenvolvidos por todos os funcionários, zelando pelo bom andamento do atendimento as crianças e adolescentes e tomar as medidas cabíveis quando da existência de irregularidades, registrar em livro de ocorrência e comunicar a Diretoria da Associação, para as devidas providências;

Handwritten signature and initials



Fora de casa

- Analisar e definir a utilização das doações recebidas;
- Elaborar em parceria com a equipe técnica do Serviço de Acolhimento os programas, serviços, projetos, benefícios e atividades socioeducativas em geral, atendendo as exigências "Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes";
- Articular, acompanhar e avaliar o processo de implantação e implementação dos programas, serviços e projetos operacionalizados na Unidade, atendendo as exigências "Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes";
- Convocar e coordenar a realização do planejamento dos serviços, programas, projetos e atividades em geral;
- Elaborar, executar e monitorar em conjunto com a equipe técnica e demais funcionários, o projeto político-pedagógico do Serviço;
- Zelar pelo cumprimento dos direitos das crianças/adolescentes, de acordo com o ECA, bem como dos demais usuários de acordo com as legislações vigentes, dos direitos dos cidadãos;
- Garantir atendimento humanizado e qualificado as crianças e adolescentes que demandam os serviços, programas, projetos e ações das políticas públicas;
- Fornecer subsídios e informações ao Departamento Municipal de Assistência Social e ao Conselho Municipal da Assistência Social que contribuam para:
 - a) Elaboração do Plano Municipal de Assistência Social;
 - b) Planejamento, monitoramento e avaliação da Unidade e dos serviços ofertados;



Pense, faça a coisa!

FOLHA Nº 553
PROC. ADM. Nº 043/18

c) Organização e avaliação dos serviços referenciados;

d) Planejamento de medidas voltadas à qualificação da Unidade e da atenção ofertada no âmbito dos serviços;

- Fornecer subsídios e informações ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, com vistas a garantir a política de atendimento dos direitos da criança e do adolescente;
- Participar da elaboração, acompanhar e avaliar os fluxos e procedimentos para a realização do atendimento e articulação com a rede;
- Articular com a rede de serviços governamentais, não governamentais e a comunidade, visando à ampliação e melhoria da qualidade do atendimento;
- Promover a articulação entre serviços, transferência de renda e benefícios socioassistenciais na área de abrangência da Unidade;
- Articular com o Sistema de Garantia de Direitos - SGD;
- Averiguar as necessidades de capacitação da equipe e informar a Diretoria da Associação, garantindo uma formação continuada prevendo momentos de estudo e aprimoramento da ação;
- Convocar e presidir as reuniões mensais de planejamento e avaliação com toda a equipe, garantindo a interdisciplinaridade do trabalho;
- Convocar e presidir as reuniões com a rede socioassistencial para a elaboração do PIA.

[Handwritten signature]
[Handwritten initials]



- Assistente Social - Carga Horária 30 horas semanais

Perfil	<ul style="list-style-type: none">• Formação Mínima: Nível superior em Serviço Social• Experiência no atendimento a crianças, adolescentes e famílias em situação de risco
Principais Atividades Desenvolvidas:	<ul style="list-style-type: none">• Elaborar em conjunto com o/a coordenador (a) e demais funcionários, o Projeto Político-Pedagógico do Serviço;• Elaborar anualmente o planejamento de atividades, prevendo a realização dos atendimentos e atividades grupais com as crianças e adolescentes e familiares; acompanhamentos e encaminhamentos as crianças, adolescentes e familiares; visitas domiciliares e institucionais; capacitações para cuidadoras, elaboração e revisão de PIAs; elaborar e executar projetos com foco nas necessidades das crianças e adolescentes, em especial, no que diz respeito ao convívio familiar e comunitário;• Elaborar o Cronograma de Apoio às atividades domésticas para as crianças e os adolescentes, avaliando a idade, o perfil e o interesse de cada um com referência as atividades que serão executadas;• Elaborar o Cronograma de final de semana e férias escolares das crianças e adolescentes;• Realizar o encaminhamento, discussão e planejamento juntamente com outros atores da rede de serviços e do SGD (Sistema de Garantia de Direitos) das intervenções necessárias ao acompanhamento das crianças e adolescentes e suas famílias;• Organizar as informações das crianças e adolescentes e respectivas famílias, na forma de prontuário individual;



PROTEÇÃO À INFÂNCIA

FOLHA Nº 559
PROC. ADM. Nº 043/18

	<ul style="list-style-type: none">• Receber dos (as) cuidadores (as) a Ficha Individual de Evolução de cada criança/adolescente para a avaliação e readequação ou não do PIA;• Acompanhar junto aos (as) demais funcionários (as) o cumprimento da execução do PIA;• Monitorar e comunicar a Coordenação da Unidade qualquer intercorrência no atendimento às crianças e adolescentes por parte de quaisquer outros funcionários;• Acompanhar nos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano, quando necessário e pertinente;• Elaborar, encaminhar e discutir com a autoridade Judiciária, Equipe Técnica do Judiciário e Ministério Público os relatórios sobre a situação de cada criança e adolescente apontando:<ul style="list-style-type: none">a) Possibilidades de reintegração familiar;b) Necessidade de aplicação de novas medidas, como colocação na família extensa;c) Quando esgotados os recursos de manutenção na família de natural e/ou extensa, a necessidade de encaminhamento para a colocação em família substituta;• Preparar a criança/adolescente para o desligamento (em parceria com o (a) Cuidador (a) de referência);• Auxiliar na seleção dos (as) cuidadores (as) e demais funcionários (as);• Auxiliar na orientação e acompanhamento do trabalho desenvolvido pelos (as) cuidadores (as);• Mediar, em parceria com o (a) cuidador (a) de referência do processo de aproximação c
--	---

9

✓ JS



Peixe, fora da casa

	fortalecimento ou construção do vínculo com a família natural, extensa ou adotiva, quando for o caso.
--	---

- Psicóloga - Carga Horária 30 horas semanais

Perfil	<ul style="list-style-type: none"> • Formação Mínima: Nível superior em Psicologia • Experiência no atendimento a crianças, adolescentes e famílias em situação de risco
Principais Atividades Desenvolvidas:	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar em conjunto com o/a coordenador (a) e demais funcionários, o Projeto Político-Pedagógico do Serviço; • Elaborar anualmente o planejamento de atividades, prevendo a realização dos atendimentos e atividades grupais com as crianças e adolescentes e familiares; acompanhamentos e encaminhamentos as crianças, adolescentes e familiares; visitas domiciliares e institucionais; capacitações para cuidadoras, elaboração e revisão de PIAs; elaborar e executar projetos com foco nas necessidades das crianças e adolescentes, em especial, no que diz respeito ao convívio familiar e comunitário; • Elaborar o Cronograma de Apoio às atividades domésticas para as crianças e os adolescentes, avaliando a idade, o perfil e o interesse de cada um com referência as atividades que serão executadas; • Elaborar o Cronograma de final de semana e férias escolares das crianças e adolescentes; • Realizar o encaminhamento, discussão e planejamento juntamente com outros atores da rede de serviços e do SGD (Sistema de Garantia de Direitos) das intervenções necessárias ao acompanhamento das

Handwritten initials and marks:
 rg
 SB
 12



Forma PIA do Caju

	<p>crianças e adolescentes e suas famílias;</p> <ul style="list-style-type: none">• Organizar as informações das crianças e adolescentes e respectivas famílias, na forma de prontuário individual;• Receber dos (as) cuidadores (as) a Ficha Individual de Evolução de cada criança/adolescente para a avaliação e readaptação ou não do PIA;• Acompanhar junto aos (as) demais funcionários (as) o cumprimento da execução do PIA;• Monitorar e comunicar a Coordenação da Unidade qualquer intercorrência no atendimento às crianças e adolescentes por parte de quaisquer outros funcionários;• Acompanhar nos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano, quando necessário e pertinente;• Elaborar, encaminhar e discutir com a autoridade Judiciária, Equipe Técnica do Judiciário e Ministério Público os relatórios sobre a situação de cada criança e adolescente apontando:<ul style="list-style-type: none">a) Possibilidades de reintegração familiar;b) Necessidade de aplicação de novas medidas, como colocação na família extensa;c) Quando esgotados os recursos de manutenção na família de natural e/ou extensa, a necessidade de encaminhamento para a colocação em família substituta;• Preparar a criança/adolescente para o desligamento (em parceria com o (a) Cuidador (a) de referência);• Auxiliar na seleção dos (as) cuidadores (as) e demais funcionários (as);
--	--

J
S



Pense. Fora da Caixa!

	<ul style="list-style-type: none">• Auxiliar na orientação e acompanhamento do trabalho desenvolvido pelos (as) cuidadores (as);• Mediar, em parceria com o (a) cuidador (a) de referência do processo de aproximação e fortalecimento ou construção do vínculo com a família natural, extensa ou adotiva, quando for o caso.
--	--

- Educador/Cuidador – Carga Horária 12X36 horas

Perfil	<ul style="list-style-type: none">• Formação Mínima: Nível médio• Desejável experiência em atendimento a crianças e adolescentes
Principais Atividades Desenvolvidas:	<ul style="list-style-type: none">• Cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção:<ul style="list-style-type: none">a) orientar e acompanhar a realização da higiene pessoal das crianças e adolescentes, auxiliando quando necessário;b) zelar pela higiene dos bebês: banhos diários, trocas de fraldas a cada 02 (duas) horas (exceto no caso de fezes, trocar quando necessário), higiene bucal, limpar corretamente as orelhas com cotonetes, cortar as unhas, lavar os cabelos com shampoo;c) orientar os adolescentes a ingestão de alimentação balanceada;d) servir e auxiliar as crianças nas horas das refeições, em porções adequadas;e) estimular e controlar a ingestão de líquidos e de alimentos variados;f) preparar e dar mamadeira na posição correta, com o bebê no colo, seguindo orientação da nutricionista;g) Dar papinhas e alimentos sólidos cumprindo horário de refeição;

8
B



	<p>h) fazer lavagem e esterilização das mamadeiras cada vez que for utilizado;</p> <p>i) estimular o controle dos esfínteres diariamente nas crianças pequenas;</p> <p>j) supervisionar o banho e tomar os cuidados necessários evitando acidentes domésticos;</p> <p>k) orientar e supervisionar a alimentação evitando acidentes (como afogar, engasgar e outros);</p> <p>l) ensinar bons modos à mesa.</p> <p style="text-align: center;">• Cuidar da saúde:</p> <p>a) observar temperatura, urina, fezes, vômitos e quaisquer outras alterações físicas;</p> <p>b) controlar e observar a qualidade do sono;</p> <p>c) controlar e observar o ciclo menstrual das adolescentes;</p> <p>d) ter cuidados especiais com deficiências e dependências físicas;</p> <p>e) ter cuidado com a forma de tocar, manusear os bebês e crianças;</p> <p>f) Cuidar da higiene pessoal: cortar as unhas, limpar as orelhas, tirar os bichos-de-pé; tirar os fitrípteros (piolhos), escabiose (sarna);</p> <p>g) aplicar as medicações de acordo com a prescrição médica/odontológica e fazer os registros no prontuário de saúde;</p> <p>h) fazer curativos, inalação e fazer os registros no prontuário de saúde, quando necessário;</p> <p>i) controlar a guarda dos medicamentos;</p> <p>j) organizar documentos e pertences (mala/bagagem) para as internações e viagens fora do município para tratamento de saúde, quando necessário</p> <p style="text-align: center;">• Organizar o ambiente (espaço físico e atividades)</p>
--	--

8
5



	<p>adequadas ao grau de desenvolvimento de cada criança ou adolescente):</p> <p>a) organizar, cuidar e manter os pertences pessoais das crianças;</p> <p>b) orientar os adolescentes no cuidado com a organização e seus pertences;</p> <p>c) receber as roupas da lavadeira, guardar e organizar nas cômodas e guarda-roupas das crianças. Orientar e monitorar os adolescentes para guardar suas roupas;</p> <p>d) Cuidar dos espaços domésticos para evitar acidentes;</p> <p>e) orientar para a preservação do patrimônio público;</p> <p>f) guardar as chaves das portas em local seguro.</p> <ul style="list-style-type: none">• Auxiliar a criança e ao adolescente para lidar com suas histórias de vida, fortalecimento da autoestima e construção de identidade; <p>a) ensinar as crianças/adolescentes a respeitar os princípios morais, éticos, cívicos;</p> <p>b) Dar e receber afeto (abraçar, beijar, elogiar, acariciar os cabelos, etc.);</p> <p>c) não julgar a história de vida, não discriminar, não ofender;</p> <p>d) ouvir mais do que perguntar, respeitando o tempo de cada um;</p> <p>e) respeitar a personalidade de cada criança/adolescente no que se refere à expressão da afetividade;</p> <p>f) manter sigilo em relação à história de vida de cada um.</p> <ul style="list-style-type: none">• Acompanhamento nos serviços: <p>a) Saúde: levar para realização de consultas médicas, exames laboratoriais e demais exames especializados, consultas e tratamento odontológico e demais especialidades e internações, dentro e fora do município. Relatar todas as observações e orientações dos profissionais para a Equipe Técnica;</p>
--	--

SB



	<p>b) Educação: levar e buscar na escola, auxiliar a criança e/ou adolescente nas atividades desenvolvidas;</p> <p>c) Assistência Social: levar e buscar nos serviços;</p> <p>d) Lazer: levar e acompanhar em atividades de lazer e cultura;</p> <p>e) acompanhar nas necessidades espirituais e religiosas.</p> <ul style="list-style-type: none">• Comunicação de eventualidades e irregularidades: <p>a) comunicar a coordenação ou equipe técnica qualquer fato atípico com a criança/adolescente;</p> <p>b) manter a ordem e o sigilo profissional;</p> <p>c) registrar na íntegra no Livro de Ocorrências de troca de plantões, todos os fatos ocorridos, sem omissões de detalhes e informações;</p> <ul style="list-style-type: none">• Colaborar na preparação da criança ou adolescente para o desligamento, sendo para tanto orientado e supervisionado pela equipe técnica.
--	---

- Serviços Gerais – Carga Horária 30 horas semanais

Perfil	<ul style="list-style-type: none">• Formação Mínima: Nível médio• Desejável experiência em captação de verba e organização administrativa
Principais Atividades Desenvolvidas:	<ul style="list-style-type: none">• Captação de recursos próprios• Auxiliar nos orçamentos com o fim de aquisição de material para a entidade

2. OBJETIVOS

2.1. OBJETIVO GERAL:

[Handwritten signatures]



Assegurar um desenvolvimento psicossocial adequado para as crianças, adolescentes e suas famílias, visando à reintegração familiar.

2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- a) Observar os direitos e garantias de que são titulares as crianças e os adolescentes;
- b) Não restringir nenhum direito que não tenha sido objeto de restrição na decisão de acolhimento;
- c) Oferecer atendimento personalizado, em pequenas unidades e grupos reduzidos;
- d) Preservar a identidade e oferecer ambiente de respeito e dignidade a criança e ao adolescente;
- e) Diligenciar no sentido do restabelecimento e da preservação dos vínculos familiares;
- f) Comunicar à autoridade judiciária, periodicamente, os casos em que se mostre inviável ou impossível o reatamento dos vínculos familiares;
- g) Adquirir instalações físicas em condições adequadas de habitabilidade, higiene, salubridade e segurança e os objetos necessários à higiene pessoal;
- h) Construir vestuário e alimentação suficientes e adequados à faixa etária das crianças e dos adolescentes atendidos;
- i) Implantar cuidados médicos, psicológicos, odontológicos e farmacêuticos, dentre outros;
- j) Confeccionar escolarização e profissionalização;
- k) Elaborar atividades culturais, esportivas, de lazer, dentre outras necessárias;
- l) Propiciar assistência religiosa àqueles que desejarem, de acordo com suas crenças;
- m) Produzir o estudo psicossocial de cada acolhido;
- n) Reavaliar periodicamente cada acolhido, com intervalo máximo de seis meses, dando ciência dos resultados ao Ministério Público e a Vara da Infância e Juventude;
- o) Informar, periodicamente, a criança e ao adolescente acolhido sobre sua situação processual;



- p) Comunicar às autoridades competentes todos os casos de crianças e adolescentes portadores de moléstias infectocontagiosas;
- q) Manter programas destinados ao apoio e acompanhamento dos acolhidos;
- r) Providenciar os documentos necessários ao exercício da cidadania àqueles que não os tiverem;
- s) Manter arquivo de prontuários individuais onde constem data e circunstâncias do atendimento, nome da criança e/ou adolescente, seus pais ou responsável, parentes, endereços, sexo, idade, acompanhamento da sua formação, relação de seus pertences e demais dados que possibilitem sua identificação e a individualização do atendimento.

2.3. JUSTIFICATIVA:

A "ASSOCIAÇÃO BENEFICENTE DOM BOSCO" - Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes - é uma organização da sociedade civil, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos ou econômicos, de caráter filantrópico, com abrangência no município de Vargem Grande do Sul – SP, sede na Rua Silva Jardim, 956 – Centro. A Associação Beneficente Dom Bosco foi fundada em 02 de maio de 1978 para atender as demandas da infância e juventude desta urbe.

A Associação Dom Bosco funciona em tempo integral, com atendimento ininterrupto (sete dias da semana, 24 horas por dia). O acolhimento é provisório e excepcional (cf. parágrafo I, art. 101 do ECA) para crianças e adolescentes de ambos os sexos, inclusive crianças e adolescentes com deficiência, sob medida de proteção (cf. art. 98 do Estatuto da Criança e do Adolescente).

A instituição atende o número de crianças dependendo da demanda do município, considerando também sua estrutura física.

Pensando em crianças e adolescentes e nas suas necessidades básicas, afirmamos que esta entidade tem a intenção de contribuir para a prática dos direitos garantidos a eles, resultando na possibilidade de uma vida mais digna e saudável, no período em que se encontram acolhidos e após o desacolhimento.

Sendo assim, o acompanhamento e orientação às famílias e às crianças e adolescentes, realizados nesta fase de reestruturação, acompanhando os progressos e as dificuldades vividos, vem auxiliar na garantia dos direitos reservados a eles, lembrando

[Handwritten signatures and initials]



que “valorizar cada momento e afirmar a vida, mesmo na dor e no sofrimento, é exaltar a vida e acreditar nas capacidades de cada um”.

2.4. PÚBLICO ALVO / BENEFICIÁRIOS

O público atendido são crianças e adolescentes de ambos os sexos, na faixa etária de 00 anos de idade a 18 anos idade incompletos, com ou sem deficiência, que estejam em situação de risco ou cujas famílias e/ou responsáveis encontram-se temporariamente impossibilitados de cumprir sua função de cuidado e proteção.

2.5. ÁREA DE ABRANGÊNCIA

Município de Vargem Grande do Sul-SP.

2.6. METODOLOGIA

a) Sujeitos:

Participam deste trabalho crianças, adolescentes e as respectivas famílias, em situações de acolhimento institucional e acompanhamento após desacolhimento.

b) Atividades:

Utilizando sempre que possível à rede local de serviços, a entidade propicia às crianças e adolescentes que ali vivem:

- Cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção;
- Organização do ambiente (espaço físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada criança ou adolescente);

Handwritten signature and initials.



Associação Beneficente Dom Bosco

- Auxílio à criança e ao adolescente para lidar com sua história de vida, fortalecimento da autoestima e construção da identidade;
- Organização de fotografias e registros individuais sobre o desenvolvimento de cada criança e/ou adolescente, de modo a preservar sua história de vida;
- Acompanhamento nos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano;
- Atividades culturais, esportivas e de lazer;
- Assistência religiosa, de acordo com suas crenças;
- Documentos necessários para exercício da cidadania (certidão de nascimento, carteira de identidade);
- Realização de eventos nas datas comemorativas relacionadas às crianças (aniversário, natal, entre outros), de acordo com os interesses e participação das mesmas na organização, procurando estimulá-las a contar com a presença de membros pertencentes ao seu vínculo familiar e comunitário;
- Garantir, sempre que possível o envolvimento e a participação das crianças nas atividades cotidianas do serviço de acolhimento;
- Acompanhamento psicossocial;
- Visitas domiciliares;
- Apoio na preparação da criança ou adolescente para o desligamento.

c) **Procedimentos:**

Todos os casos atendidos na Associação Beneficente Dom Bosco ocorrem por encaminhamento da Vara da Infância e da Juventude ou do Conselho Tutelar. A situação de acolhimento se deve à dificuldade de seus pais/familiares, em corresponder a condições que garantam os Direitos da Criança e Adolescente - ocorrendo falhas no papel dos familiares destas, gerando a violação desses direitos e a dificuldade em garantir condições mínimas de sobrevivência e atenção às necessidades básicas de afeto, alimentação, educação, supervisão e cuidados.

O trabalho de reintegração familiar visa o retorno à família de origem, mas quando esta possibilidade se torna inviável, estuda-se a possibilidade da família extensa.



ou pode ocorrer a destituição do poder familiar e a criança é colocada em família substituta, de acordo com determinação judicial.

Para estas todas situações finais, ocorre o acompanhamento após desacolhimento. Tanto a criança e/ou adolescente, quanto à família são assistidas por meio de visitas domiciliares.

3. ATIVIDADES DESENVOLVIDAS E METAS A SEREM LANÇADAS.

3.1. Atividades

Para que os objetivos sejam alcançados esta entidade realiza inúmeras atividades, que tem como prioridade, fazer com que a "passagem" pelo acolhimento possa trazer frutos positivos tanto para os acolhidos como suas famílias, auxiliando-os a uma nova estruturação.

Pensando em crianças e adolescentes e nas suas necessidades básicas, afirmamos que esta entidade tem a intenção de contribuir para a prática dos direitos garantidos a eles, resultando na possibilidade de uma vida mais digna e saudável.

Uma vez que o município de Vargem Grande do Sul não possui um serviço de acolhimento subsidiado inteiramente pela prefeitura, toda a demanda recai sobre a Associação Beneficente Dom Bosco.

3.1.1. Atendimento psicossocial

Todos acolhidos com seus respectivos familiares recebem atendimento psicossocial, visando análise dos casos e fortalecimento de vínculos para possível reinserção familiar

3.1.2. Saúde

As crianças e adolescentes acolhidos na entidade têm atendimento médico de acordo com as necessidades apresentadas. Ocorrem atendimentos pediátricos, clínicos

Handwritten signature and initials.



Pense, fora da caixa!

geral, psiquiatra, odontológicos, psicológicos, fonoaudiológico, neurológicos e hospitalares.

São realizados também, exames ambulatoriais, vacinação e medicação de acordo com a necessidade de cada acolhido.

A maioria destes atendimentos é realizada pelo Sistema Único de Saúde. Em casos excepcionais, quando não encontramos amparo pelo SUS, as crianças e adolescentes são atendidos por profissionais voluntários.

3.1.3. Lazer

São proporcionados passeios pelo bosque, parquinho da represa municipal, praça, cinema, biblioteca, lanchonete, piscina, chácaras, atividades culturais oferecidas pelo município e demais atividades propiciadas pela instituição e pelas famílias habilitadas no Cadastro de Família Hospedeira.

Porém, no momento estamos enfrentando uma pandemia, e devido as precauções para evitar o contágio, estamos em isolamento social por tempo indeterminado. No mais, estamos trazendo o lazer para dentro da casa, como dia da culinária, picnic no quintal, tarde de filmes, dentre outras atividades que acontecem no cotidiano como dançar, pintar, brincar, entre outras.

3.1.4 Educação

As crianças e adolescentes frequentam creches, escolas da rede municipal estadual. Participam também de programas no contra turno escolar como Projeto Tio Carlão e GURI, no presente momento estamos realizando tais atividades de forma remota, devido à pandemia da COVID-19.

3.1.5. Eventos comemorativos



Pense, fora da casa!

É comemorado datas significativas como aniversários, páscoa, dia das crianças, natal, entre outras - proporcionadas por funcionários e voluntários.

3.1. DA ADMINISTRAÇÃO DA PARCERIA

A Associação Beneficente Dom Bosco não possui parcerias.

3.2. ANEXOS

Em anexo encontram-se a planilha com os gastos durante o ano de 2020, e os possíveis gastos e projetos para 2021.

Fernanda de Oliveira Nogueira
Presidente da Associação Beneficente Dom Bosco

Milene Ap. Martins Strazza
Coordenadora da Associação Beneficente Dom Bosco

**ASSOCIAÇÃO BENEFICENTE DOM BOSCO**

Rua Silva Jardim nº 956 - JD Pacaembú - Vargem Grande do Sul - SP
Telefone: (19) 3641 1713 / E-mail: coordenadora_db@yahoo.com.br
CNPJ: 50.045.970/0001-81

Declarada de Útilidade Pública Municipal-Lei: 1.048 de 06/12/1978

Declarada de Útilidade Pública Estadual-Lei: 12.657 de 11/07/2007

FOLHA Nº 569
PROC. ADM. Nº 043/18

PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS**MUNICIPAL**

MÊS	SALÁRIOS	ENCARGOS*	TOTAL
MAIO/2021	R\$ 6.000,00	R\$ 1.250,00	R\$ 7.250,00
JUNHO/2021	R\$ 6.000,00	R\$ 1.250,00	R\$ 7.250,00
JULHO/2021	R\$ 6.000,00	R\$ 1.250,00	R\$ 7.250,00
AGOSTO/2021	R\$ 6.000,00	R\$ 1.250,00	R\$ 7.250,00
SETEMBRO/2021	R\$ 6.000,00	R\$ 1.250,00	R\$ 7.250,00
OUTUBRO/2021	R\$ 6.000,00	R\$ 1.250,00	R\$ 7.250,00
NOVEMBRO/2021	R\$ 6.000,00	R\$ 1.250,00	R\$ 7.250,00
DEZEMBRO/2021	R\$ 6.000,00	R\$ 1.250,00	R\$ 7.250,00
JANEIRO/2022	R\$ 6.000,00	R\$ 1.250,00	R\$ 7.250,00
FEVEREIRO/2022	R\$ 6.000,00	R\$ 1.250,00	R\$ 7.250,00
MARÇO/2022	R\$ 6.000,00	R\$ 1.250,00	R\$ 7.250,00
ABRIL/2022	R\$ 6.000,00	R\$ 1.250,00	R\$ 7.250,00
TOTAL	R\$ 72.000,00	R\$ 15.000,00	R\$ 87.000,00

REPASSE MUNICIPAL	R\$ 68.376,93
RECURSO PRÓPRIOS	R\$ 18.623,07
TOTAL	R\$ 87.000,00

ESTADUAL

MÊS	SALÁRIOS	TOTAL
MAIO/2020	R\$ 2.000,00	R\$ 2.000,00
JUNHO/2020	R\$ 2.000,00	R\$ 2.000,00
JULHO/2020	R\$ 1.500,00	R\$ 1.500,00
AGOSTO/2020	R\$ 1.500,00	R\$ 1.500,00
SETEMBRO/2020	R\$ 1.500,00	R\$ 1.500,00
OUTUBRO/2020	R\$ 1.500,00	R\$ 1.500,00
NOVEMBRO/2020	R\$ 1.500,00	R\$ 1.500,00
DEZEMBRO/2020	R\$ 1.500,00	R\$ 1.500,00
JANEIRO/2021	R\$ 1.500,00	R\$ 1.500,00
FEVEREIRO/2021	R\$ 1.500,00	R\$ 1.500,00
MARÇO/2021	R\$ 1.500,00	R\$ 1.500,00
ABRIL/2021	R\$ 1.500,00	R\$ 1.500,00
TOTAL	R\$ 19.000,00	R\$ 19.000,00

REPASSE ESTADUAL	R\$ 18.920,16
RECURSO PRÓPRIOS	R\$ 79,84
TOTAL	R\$ 19.000,00

B. S.
✓



FEDERAL

ASSOCIAÇÃO BENEFICENTE DOM BOSCO

Rua Silva Jardim nº 956 - JD Pacaembú - Vargem Grande do Sul - SP
Telefone: (19) 3641 1713 / E-mail: coordenadora_db@yahoo.com.br
CNPJ: 50.045.970/0001-81

Declarada de Útilidade Pública Municipal-Lei: 1.048 de 06/12/1978
Declarada de Útilidade Pública Estadual-Lei: 12.657 de 11/07/2007

FOLHA Nº 570
PROC. ADM. Nº 043/18

MÊS	SALÁRIOS	ENCARGOS*	TOTAL
MAIO/2020	R\$ 7.000,00	R\$ 1.300,00	R\$ 8.300,00
JUNHO/2020	R\$ 7.000,00	R\$ 1.300,00	R\$ 8.300,00
JULHO/2020	R\$ 7.000,00	R\$ 1.300,00	R\$ 8.300,00
AGOSTO/2020	R\$ 7.000,00	R\$ 1.300,00	R\$ 8.300,00
SETEMBRO/2020	R\$ 7.000,00	R\$ 1.300,00	R\$ 8.300,00
OUTUBRO/2020	R\$ 7.000,00	R\$ 1.300,00	R\$ 8.300,00
NOVEMBRO/2020	R\$ 7.000,00	R\$ 1.300,00	R\$ 8.300,00
DEZEMBRO/2020	R\$ 7.000,00	R\$ 1.300,00	R\$ 8.300,00
JANEIRO/2021	R\$ 7.000,00	R\$ 1.300,00	R\$ 8.300,00
FEVEREIRO/2021	R\$ 7.000,00	R\$ 1.300,00	R\$ 8.300,00
MARÇO/2021	R\$ 7.000,00	R\$ 1.300,00	R\$ 8.300,00
ABRIL/2021	R\$ 7.000,00	R\$ 1.300,00	R\$ 8.300,00
TOTAL	R\$ 84.000,00	R\$ 15.600,00	R\$ 99.600,00

REPASSE FEDERAL	R\$ 58.303,49
RECURSO PRÓPRIOS	R\$ 41.296,51
TOTAL	R\$ 99.600,00

VARGEM GRANDE DO SUL, 08 de abril de 2021


FERNANDA DE OLIVEIRA NOGUES

