



Pense, fora da casa!

PROC. ADM. Nº

105 / 22

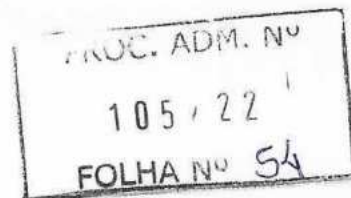
FOLHA Nº 53

# PLANO DE TRABALHO

**Associação Beneficente**

**Dom Bosco – Serviço de Acolhimento  
de Alta Complexidade**





## 1. DADOS CADASTRAIS

### 1.1. DA ORGANIZAÇÃO

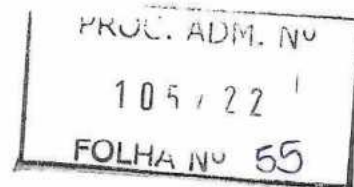
**Nome da Entidade:** Associação Beneficente Dom Bosco  
**CNPJ:** 50.045.970/0001-81  
**Rua:** Silva Jardim, nº 956  
**Bairro:** Pacaembu  
**Cidade:** Vargem Grande do Sul  
**Estado:** SP **CEP:** 13.880-000  
**Telefone:** (19) 3641-1713 **Celular:** (19) 99704-3872  
**Email:** [dombosco.saica@gmail.com](mailto:dombosco.saica@gmail.com)

### 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](mailto:fer_nogueira@yahoo.com.br)  
**Cargo:** Presidente da Associação Beneficente Dom Bosco  
**Biênio:** 14/07/2021 **Vencimento do Mandato:** 14/07/2023

### 1.3. DADOS BANCÁRIOS

**Banco:** Banco do Brasil  
**Agência:** 2763-4  
**Número da conta:** 23.981-X



#### 1.4. MEMBROS DA DIRETORIA

**Mandato:** Biênio 2021 a 2023

**Nome Completo:** Fernanda de Oliveira Nogueira

**RG:** nº 46.660.522-5 SSP/SP

**CPF nº:** 319.453.128-07

**Escolaridade:** Superior Completo

**Cargo:** Presidente

**Nome Completo:** Tamires Andreato

**RG:** nº 49.014.719-7 SSP/SP

**CPF nº:** 416.640.648-50

**Escolaridade:** Superior Completo

**Cargo:** Vice - Presidente

**Nome Completo:** Olivia Felipe Morandim

**RG:** nº 47.597.436-0 SSP/SP

**CPF nº:** 396.219.978-01

**Escolaridade:** Superior Completo

**Cargo:** 1ª Secretária

**Nome Completo:** Aurea Fátima da Costa Cherubine

**RG:** nº 18.898.826-9 SSP/SP

**CPF nº:** 217.567.348-01

**Escolaridade:** Superior Completo

**Cargo:** 2ª Secretária

**Nome Completo:** Éder Pinheiro

**RG:** nº 45.478.822-X SSP/SP

**CPF nº:** 355.201.128-51

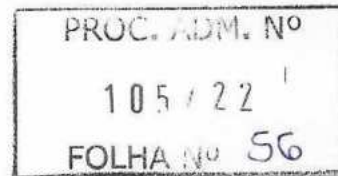
**Escolaridade:** Superior Completo

**Cargo:** 1º Tesoureiro

**Nome Completo:** Anderson Luis dos Santos

**RG:** nº 29.823.471-3 SSP/SP

**CPF nº:** 218.829.618-46



**Escolaridade:** Superior Completo

**Cargo:** 2º Tesoureiro

***Conselho Deliberativo***

**Nome Completo:** Paulo José Murarole

**RG: nº 47.625.720 SSP/SP**

**CPF nº: 385.984.578-09**

**Escolaridade:** Superior Completo

**Nome Completo:** Rafael Ernesto Andreato

**RG: nº 42.206.488-9 SSP/SP**

**CPF nº: 349.711.778-17**

**Escolaridade:** Superior Completo

**Nome Completo:** Alexandre Cesar Buozi

**RG: nº 32.023.666-3 SSP/SP**

**CPF nº: 368.659.338-69**

**Escolaridade:** Superior Completo

**Nome Completo:** Bruna Simões Gutierres

**RG: nº 41.007.018-X SSP/SP**

**CPF nº: 364.725.668-44**

**Escolaridade:** Superior Completo

**Cargo:** Conselho Deliberativo

**Nome Completo:** Bruno Eduardo Padial Bastoni

**RG: nº 47.625.720-X SSP/SP**

**CPF nº: 385.984.578-09**

**Escolaridade:** Superior Completo

**1.5. CORPO TÉCNICO**

**Nome Completo:** Milene Ap. Martins Strazza

**Cargo:** Coordenadora





PROC. ADM. Nº

105 / 22 1

FOLHA Nº 58

**Nome Completo:** Júlia Morgado Cruz**Cargo:** Psicóloga**Nome Completo:** Adrieli Ranzani Costa**Cargo:** Assistente Social

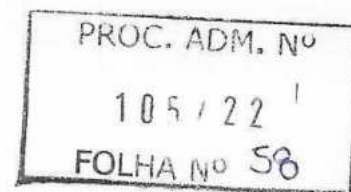
### 1.6. RECURSOS HUMANOS DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

Quantidade	Titulação	Escolaridade	Função	Vínculo	Salário Base (R\$)	CH/Semana
1	Assistente Social	6	Coordenadora	1	R\$ 3.748,39	40 horas
1	Psicóloga	6	Psicóloga Institucional	1	R\$ 2.474,00	30 horas
1	Assistente Social	6	Assistente Social	1	R\$ 2.140,00	30 horas
2	Cuidadora DIA	2	Cuidadora	1	R\$ 1.395,68	12X36
2	Cuidadora DIA	3	Cuidadora	1	R\$ 1.395,68	12X36
2	Cuidadora NOITE	2	Cuidadora	1	R\$ 1.395,68	12X36
1	Serviço Gerais	4	Serviços Gerais	1	R\$ 1.395,68	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. CONSELHO FISCAL

**Nome Completo:** Tiago Argento Galbier**Endereço:** Avenida Brasil, nº 218 – Jardim Fortaleza



**Telefone:** (19) 99109-2475

**RG:** nº 48.502.419-6 SSP/SP

**CPF nº:** 311.793.438-32

**Escolaridade:** Superior Completo

**Nome Completo:** Murilo Castro de Paiva

**Endereço:** Rua São Pedro, nº 827 - Centro

**Telefone:** (19) 98236-3190

**RG:** nº 41.007.005-1 SSP/SP

**CPF nº:** 368.983.998-02

**Escolaridade:** Superior Completo

**Nome Completo:** Camila Helena Mafra

**Endereço:** Dr. Moacir Troncoso Peres, 368 – Centro

**Telefone:** (19) 98158-0781

**RG:** nº 47.814.155-5 SSP/SP

**CPF nº:** 394.624.418-12

**Escolaridade:** Superior Completo

## 2. DO PROJETO

O projeto tem como proposta a oferta de custeios com alimentação, produtos de higiene, beleza (cuidar de si), limpeza, vestuário, material de construção e a pintura do imóvel – Casa Dom Bosco, oferecendo as crianças e adolescentes condições adequadas de habitabilidade, salubridade, higiene e segurança, em um ambiente acolhedor, com aspecto semelhante de a residência, com atendimento personalizado e qualificado.

Tais produtos constituem no processo de oferecer o melhor desenvolvimento biopsicossocial possível, de forma que possibilite a criança e o adolescente a constância e estabilidade na prestação de seus cuidados.

E também parte dos recursos será utilizado para pagamento dos Honorários Contábeis.



PROC. ADM. Nº
105 / 22
FOLHA Nº 59

## 2.1. OBJETIVO GERAL:

A instituição tem como objetivo o atendimento de crianças e adolescentes que tiveram seus direitos violados, sendo encaminhados para o acolhimento institucional por necessitarem de um espaço protetivo, bem como o atendimento à sua família. Visando dentro deste contexto, um melhor desenvolvimento destes sujeitos, possibilitando às crianças e adolescentes ressignificar a sua história, ou trazer a perspectiva de novas vivência e de novos vínculos que venham a colaborar para a construção de um novo projeto de vida.

## 2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Oferecer um atendimento personalizado e humanizado, levando em consideração as particularidades de cada caso, com atitude receptiva e acolhedora, orientando os usuários sobre o funcionamento e serviço prestado na instituição;
- Propiciar vestuário e alimentação suficientes e adequados a cada faixa etária atendida;
- Possibilitar instalações físicas em condições adequadas de habitabilidade, salubridade, higiene e segurança, bem como os materiais necessários para estes cuidados;
- Garantir a efetivação dos direitos da criança e do adolescente, amenizando os danos oriundos dos direitos que já foram violados;
- Não restringir nenhum direito que não tenha sido objeto de restrição na decisão do acolhimento;
- Preservar a identidade e oferecer um ambiente de respeito e dignidade à criança e ao adolescente acolhidos;
- Diligenciar no sentido do restabelecimento e da preservação de vínculos familiares;
- Oferecer cuidado e proteção integral às crianças e adolescentes, acompanhando seu desenvolvimento diário, avaliando e encaminhando de acordo com as necessidades e demandas apresentada por cada acolhido;





- Encaminhar para cuidados médicos e outras especialidades (psicológicos, fonoaudiológico, fisioterápicos, entre outras), assim como suprir as necessidades farmacológicas de cada acolhido atendido;
- Providenciar escolarização, cursos, e até mesmo atividades profissionalizantes;
- Elaborar atividades culturais, esportivas e de lazer;
- Apresentar ou dar continuidade às atividades religiosas àqueles que assim desejarem, respeitando suas crenças;
- Produzir o estudo psicossocial da cada acolhidos, elaborando documentos como relatórios, PIAs, informativos e prontuários;
- Reavaliar periodicamente cada acolhido, com intervalo máximo de seis meses, dando ciência dos resultados ao Ministério Público e à Vara da Infância e Juventude;
- Informar ao acolhido sobre a sua situação e o andamento processual;
- Articular com a rede socioassistencial para melhor fluxo de atendimento;
- Comunicar à autoridade judiciária os casos que se mostram inviáveis ou impossíveis o reatamento dos vínculos familiares;
- Providenciar os documentos necessários ao exercício da cidadania aos acolhidos que não possuem;
- Manter arquivo de prontuários individuais, onde constem data e circunstâncias do atendimento, todos os dados possíveis da criança/adolescente, seus pais ou responsáveis e família extensa, relação de seus pertences e demais dados que possibilitem a sua identificação e individualização.

### 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 funcionará 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 permanência da criança e do adolescente em programa de acolhimento institucional não se prolongará por mais de 2 (dois) anos, salvo comprovada necessidade que atenda ao seu superior interesse, devidamente fundamentada pela autoridade judiciária. (cf. art. 19 - § 2º do ECA)

É vedado o acolhimento de crianças e adolescentes de outros municípios, salvo quando houver previamente anuência da Vara da Infância e Juventude; e, excepcionalmente, pelo o Conselho Tutelar, que no exercício de suas atribuições, identificar situação de extrema vulnerabilidade e risco pessoal e social a criança e ao adolescente, que comunicará incontinenti o fato ao Ministério Público.

Ocorrendo o acolhimento de crianças e adolescentes de outros municípios, o Conselho Tutelar em parceria com a equipe técnica do Serviço de Acolhimento deverá garantir o recâmbio da criança e do adolescente para o seu município de origem, e/ou para a localidade de residência dos seus pais ou responsáveis com a maior brevidade possível. Garantindo assim, a prevalência das medidas que os mantenham ou reintegrem na sua família natural ou extensa ou, se isto não for possível, que promovam a sua integração em família substituta.

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.



Dessa forma, esta entidade, procura atender a demanda do município, acolhendo as crianças e adolescentes que tiveram seus direitos violados, o trabalho no serviço de acolhimento se estende a toda à família dos acolhidos.

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 com idade de 0 a 17 anos, 11 meses e 29 dias, inclusive crianças e adolescentes com deficiência, sob medida de proteção (cf. art. 98 do Estatuto da Criança e do Adolescente), que estejam em situação de abandono ou cujas famílias 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**

### **Sujeitos:**

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

**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





PROC. ADM. Nº
105 / 22 1
FOLHA Nº 64

adolescentes;

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

### **Procedimentos:**

Todos os casos atendidos na Associação 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 se torna 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.

### **Dos profissionais**

Para a realização do trabalho de acolhimento institucional e acompanhamento após desacolhimento, a instituição conta atualmente com uma equipe de 10 funcionários, formada por uma coordenadora, psicóloga, assistente social, 06 cuidadoras/ educadoras e 1 serviços gerais.

## 2.7. CAPACIDADE TÉCNICA E GERENCIAL / QUALIFICAÇÃO EQUIPE TÉCNICA

- Coordenador – Carga Horária 40 horas semanais

<b>Perfil</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formação Mínima: Nível superior e experiência em função congênere</li> <li>• 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</li> </ul>
<b>Principais Atividades Desenvolvidas:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordenar as rotinas administrativas, os processos de trabalho e os recursos humanos da Unidade;</li> <li>• Garantir e manter as instalações físicas em condições adequadas de habitabilidade, higiene, alimentação, salubridade e segurança e os objetos necessários à execução dos serviços;</li> <li>• 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;</li> <li>• Analisar e definir a utilização das doações recebidas;</li> <li>• 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”;</li> </ul>

*[Handwritten signature]*



Dom Bosco, fora da caixa!

PROC. ADM. Nº

105/22

FOLHA Nº 66

- 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;





	<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"><li>• 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;</li><li>• Participar da elaboração, acompanhar e avaliar os fluxos e procedimentos para a realização do atendimento e articulação com a rede;</li><li>• Articular com a rede de serviços governamentais, não governamentais e a comunidade, visando à ampliação e melhoria da qualidade do atendimento;</li><li>• Promover a articulação entre serviços, transferência de renda e benefícios socioassistenciais na área de abrangência da Unidade;</li><li>• Articular com o Sistema de Garantia de Direitos - SGD;</li><li>• 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;</li><li>• Convocar e presidir as reuniões mensais de planejamento e avaliação com toda a equipe, garantindo a interdisciplinaridade do trabalho;</li><li>• Convocar e presidir as reuniões com a rede socioassistencial para a elaboração do PIA.</li></ul>
--	--



Pense, fora da casa!

PROC. ADM. Nº

105/22

FOLHA Nº 68

- Assistente Social - Carga Horária 30 horas semanais

<b>Perfil</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Formação Mínima: Nível superior em Serviço Social</li><li>• Experiência no atendimento a crianças, adolescentes e famílias em situação de risco</li></ul>
<b>Principais Atividades Desenvolvidas:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Elaborar em conjunto com o/a coordenador (a) e demais funcionários, o Projeto Político-Pedagógico do Serviço;</li><li>• 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;</li><li>• 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;</li><li>• Elaborar o Cronograma de final de semana e férias escolares das crianças e adolescentes;</li><li>• 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;</li><li>• Organizar as informações das crianças e adolescentes e respectivas famílias, na forma de prontuário individual;</li></ul>



Pense, fora da casa!

PROC. ADM. Nº

105 / 22

FOLHA Nº 69

- 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





Pense, fora da casa!

PROC. ADM. Nº

105 / 22

FOLHA Nº 20

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

- Psicóloga - Carga Horária 30 horas semanais

<b>Perfil</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Formação Mínima: Nível superior em Psicologia</li><li>• Experiência no atendimento a crianças, adolescentes e famílias em situação de risco</li></ul>
<b>Principais Atividades Desenvolvidas:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Elaborar em conjunto com o/a coordenador (a) e demais funcionários, o Projeto Político-Pedagógico do Serviço;</li><li>• 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;</li><li>• 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;</li><li>• Elaborar o Cronograma de final de semana e férias escolares das crianças e adolescentes;</li><li>• Realizar o encaminhamento, discussão e planejamento juntamente com outros atores da rede de serviços e do SGD (Sistema de Garantia de Direitos) das intervenções</li></ul>



Pense, fora de casa!

PROC. ADM. Nº

105 / 22

FOLHA Nº 1

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:
  - 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);



Pense, fora da casa!

PROC. ADM. Nº

105 / 22

FOLHA Nº 22

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Auxiliar na orientação e acompanhamento do trabalho desenvolvido pelos (as) cuidadores (as);</li><li>• 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.</li></ul>
--	--

- Educador/Cuidador – Carga Horária 12X36 horas

<b>Perfil</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Formação Mínima: Nível médio</li><li>• Desejável experiência em atendimento a crianças e adolescentes</li></ul>
<b>Principais Atividades Desenvolvidas:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção:</b><ul style="list-style-type: none"><li>a) Orientar e acompanhar a realização da higiene pessoal das crianças e adolescentes, auxiliando quando necessário;</li><li>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;</li><li>c) Orientar os adolescentes a ingestão de alimentação balanceada;</li><li>d) Servir e auxiliar as crianças nas horas das refeições em porções adequadas;</li><li>e) Estimular e controlar a ingestão de líquidos e de alimentos variados;</li><li>f) Preparar e dar mamadeira na posição correta, com o bebê no colo, seguindo orientação da nutricionista;</li></ul></li></ul>





- 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 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;



Pense, fora da casa!

PROC. ADM. Nº

105/22

FOLHA Nº 24

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 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.



Pense, fora da casa!

PROC. ADM. Nº

105/22

FL. 1A Nº 15

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

- Serviços Gerais – Carga Horária 30 horas semanais

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





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

## 2.8. RESULTADOS/PRODUTOS ESPERADOS / IMPACTOS PREVISTOS

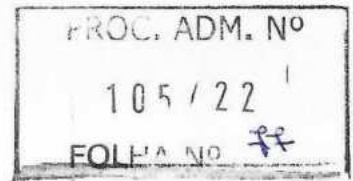
A proposta deste projeto consiste em manter a complementação do trabalho realizando dentro do Serviço de Acolhimento, com os cuidados essenciais como alimentação, higiene e limpeza, sendo estes, serviços essenciais dentro do contexto institucional que se apresenta.

Consiste também em manter os vestuários de cada criança em todas as estações do ano e ocasiões necessárias, em diferentes faixas etárias, respeitando sempre a individualidade e identidade de cada acolhido. Cabe ao serviço de acolhimento, trabalhar questões relativas ao cuidado de si, dando espaço para construção de identidade de forma subjetiva, abordando as particularidades de cada um.

Ressalvo também, a importância do cuidado e manutenção do imóvel com matérias de construção e pintura. Visto que pela dinâmica flutuante deste equipamento, onde o cotidiano coloca-se de forma inconstante, acaba por prejudicar a durabilidade das benfeitorias realizadas, necessitando de constante manutenção.

Assim as crianças e adolescentes acolhidos podem desfrutar de um ambiente saudável, garantido pleno desenvolvimento durante sua permanência no Serviço de Acolhimento.

Espera-se, desta forma, causar impacto na vida dos acolhidos e suas famílias, sendo referência de cuidado e proteção juntamente com o trabalho da coordenação, equipe técnica, cuidadoras e de toda rede com atores participativos e determinados a alcançar um resultado com menor índice de reincidência institucional.



*"Cuidar é mais que um ato; é uma atitude.  
Portanto abrange mais que um momento de atenção.  
Representa uma atitude de ocupação, preocupação,  
De responsabilização e de envolvimento afetivo com o outro".*  
Leonardo Boff

## 2.9. DA ADMINISTRAÇÃO DA PARCERIA


A Associação Beneficente Dom Bosco não possui parcerias.

### 2.10. ANEXOS

Em anexo encontram-se a planilha do projeto para 2022/2023.

Vargem Grande do Sul/SP, 14 de julho de 2022.

  
Fernanda de Oliveira Nogueira  
Presidente

  
Milene Ap. Martins Strazza  
Coordenadora



### 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

PROC. ADM. Nº


105/22

FOLHA Nº 18

## ESTIMATIVA PLANO DE APLICAÇÃO DE RECURSOS EMENDA PARLAMENTAR

MÊS	CONTADOR	CUSTEIO*	TOTAL
SETEMBRO 2022	R\$ 892,00	R\$ 7.441,33	R\$ 8.333,33
OUTUBRO 2022	R\$ 892,00	R\$ 7.441,33	R\$ 8.333,33
NOVEMBRO 2022	R\$ 892,00	R\$ 7.441,33	R\$ 8.333,33
DEZEMBRO 2022	R\$ 892,00	R\$ 7.441,33	R\$ 8.333,33
JANEIRO 2023	R\$ 892,00	R\$ 7.441,33	R\$ 8.333,33
FEVEREIRO 2023	R\$ 892,00	R\$ 7.441,33	R\$ 8.333,33
MARÇO 2023	R\$ 892,00	R\$ 7.441,33	R\$ 8.333,33
ABRIL 2023	R\$ 892,00	R\$ 7.441,33	R\$ 8.333,33
MAIO 2023	R\$ 892,00	R\$ 7.441,33	R\$ 8.333,33
JUNHO 2023	R\$ 892,00	R\$ 7.441,33	R\$ 8.333,33
JULHO 2023	R\$ 892,00	R\$ 7.441,33	R\$ 8.333,33
AGOSTO 2023	R\$ 892,00	R\$ 7.441,37	R\$ 8.333,37
TOTAL	R\$ 10.704,00	R\$ 89.296,00	R\$ 100.000,00

\* Custeio: Alimentação, produtos de higiene, beleza, limpeza, vestuário, material de construção e pintura do imóvel

  
FERNANDA DE OLIVEIRA NOGUEIRA

