

PLANO DE TRABALHO

“CONSTRUINDO SONHOS”

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



Handwritten signature



PROC. / Nº
112 / 23
FOLHA Nº 023

1. DADOS CADASTRAIS DA OSC - ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL			
Razão Social da OSC		Associação Beneficente Dom Bosco	
Nome Fantasia da OSC		Casa Dom Bosco	
CNPJ: 50.045.970/0001-81		Data da abertura do CNPJ: 27/11/1978	
Atividade Econômica Principal:		94.30-8-00 – Atividades de associações de defesa de direitos sociais	
Atividade Econômica Secundária:		94.93-6-00 – Atividades de organizações associativas ligadas à cultura e à arte 94.99-5-00 – Atividades associativas não especificadas anteriormente	
Endereço: Rua Silva Jardim, nº 956			
Cidade	UF	CEP	Telefone
Vargem Grande do Sul	SP	13.880-000	(19)3641-1713
Email: dombosco.saica@gmail.com			
Código SUAS	Nº Inscrição CMAS/Validade	Nº Inscrição CMDCA/Validade	Nº Inscrição CM (outros)
	nº 003 Val: 18/07/2023	nº 06/2023 Val: 10/07/2023	CEBAS: Nº 71000.011380/2018-93
Conta Corrente	Banco	Agência	Praça Pagamento
Nº 25.420-7	Banco do Brasil	2763-4	Vargem Grande do Sul

58



PROC.

112 / 23

FOLHA Nº

074

1.1. DADOS CADASTRAIS DO REPRESENTANTE LEGAL DA OSC

Nome do Representante Legal		Cargo
Rafael Ernesto Andreato		Presidente
RG	Órgão Expedidor	CPF
42.206.488-9	SSP/SP	349.711.778-17
Endereço Residencial (rua, bairro, nº, etc.)		
Rua Caetano Cipola nº 549, Jardim Fortaleza		
Cidade	UF	CEP
Vargem Grande do Sul	SP	13.880-000
Email		Telefone
rafael_andreato@hotmail.com		(19)99139-0479

1.2. DADOS CADASTRAIS DO COORDENADOR/TÉCNICO RESPONSÁVEL DA OSC

Nome do Representante Legal		Cargo
Milene Aparecida Martins Strazza		Coordenadora
RG	Órgão Expedidor	CPF
32.336.679-X	SSP/SP	310.912.918-37
Endereço Residencial (rua, bairro, nº, etc.)		
Rua Alberto Bedin, nº 485 - Bairro São José		
Cidade	UF	CEP
Vargem Grande do Sul	SP	13.880-000
Email		Telefone
milene_amartins@yahoo.com.br		(19)99342-4937

1.3. MEMBROS DA DIRETORIA E CONSELHO FISCAL

Período de Mandato: 04/07/2023 à 04/07/2025

Nome	CPF	RG	Órgão Emissor/UF	Escolaridade	Cargo	Remuneração
Rafael Ernesto Andreato	349.711.778-17	42.206.488-9	SSP/SP	Superior Completo	Presidente	Voluntário
Olivia Felipe Morandim	396.219.978-01	47.597.436-0	SSP/SP	Superior Completo	Vice Presidente	Voluntário
Aurea Fátima da Costa Cherubine	217.567.348-01	18.898.826-9	SSP/SP	Superior Completo	1ª Secretária	Voluntário
Alexandre Cesar Buozi	368.659.338-69	32.023.666-3	SSP/SP	Superior Completo	2ª Secretário	Voluntário
Anderson Luís dos Santos	218.829.618-46	29.823.471-3	SSP/SP	Superior Completo	1º Tesoureiro	Voluntário
Éder Pinheiro	355.201.128-51	45.478.822-X	SSP/SP	Superior Completo	2º Tesoureiro	Voluntário
Bruno Eduardo Padial Bastoni	385.984.578-09	47.625.720-X	SSP/SP	Superior Completo	Conselho Deliberativo	Voluntário
Paulo José Murarole	385.984.578-09	47.625.720	SSP/SP	Superior Completo	Conselho Deliberativo	Voluntário
Bruna Simões Gutierrez	364.725.668-44	41.007.018-X	SSP/SP	Superior Completo	Conselho Deliberativo	Voluntário
Jéssica Barticiotti Gomes Murarole	401.511.058-71	48.426.811-9	SSP/SP	Superior Completo	Conselho Deliberativo	Voluntário
João Fábio Almeida dos Santos	437.158.148.02	40.829.900-9	SSP/SP	Superior Completo	Conselho Deliberativo	Voluntário
Hérica Melchiori Guimarães	394.577.328-80	47.090.130-5	SSP/SP	Superior Completo	Conselho Deliberativo	Voluntário
Murilo Castro de Paiva	368.983.998-02	1.007.005-1	SSP/SP	Superior Completo	Conselho Fiscal	Voluntário

38

Camila Helena Mafra	394.624.418-12	47.814.155-5	SSP/SP	Superior Completo	Conselho Fiscal	Voluntário
Tamires Andreato	416.640.648-50	49.014.719-7	SSP/SP	Superior Completo	Conselho Fiscal	Voluntário

2. CARACTERIZAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

A Casa tem como missão, acolher provisoriamente crianças e adolescentes que tiveram seus direitos ameaçados ou violados, conforme rege o Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8069/90) em seu artigo 92 e 93. Há 45 anos no município, configura-se no grau de alta complexidade, sendo um equipamento de proteção a crianças e ao adolescente, cujo objetivo é a reinserção familiar e redução de reincidências das situações de risco, de modo que busca atuar no sentido de preservar a vida em família.

Funciona em tempo integral, com atendimento ininterrupto (sete dias da semana, 24 horas diárias). O acolhimento é provisório e excepcional (cf. parágrafo I, art. 101 do ECA) para crianças e adolescentes de ambos os sexos, 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).

A Casa Dom Bosco conta com um ambiente acolhedor, com espaço amplo e com acessibilidade, iluminação, ventilação, salubridade, limpeza, mobílias, eletrodomésticos - de forma a propiciar um melhor desenvolvimento, segurança e privacidade aos acolhidos.

A instituição atende o número de crianças dependendo da demanda do município, considerando também sua estrutura física e profissional, podendo chegar até 20 crianças, com finalidade a interação 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.

358

3. JUSTIFICATIVA

A “ASSOCIAÇÃO BENEFICENTE DOM BOSCO” - Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes - 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, imóvel cedido, localizado na Rua Silva Jardim, 956 – Centro.

Sendo previsto pela Política de Assistência Social, configura-se como mais uma opção de proteção à criança e adolescente, cujo objetivo é a reintegração familiar e reduzir a reincidências das situações de risco, de modo que busca atuar no sentido de preservar a vida em família.

Ao se analisar um município ao todo, é possível sinalizar suas vulnerabilidades sociais, cada uma em sua particularidade deve ser assistida, principalmente no que tange a vulnerabilidade daquele que não consegue cuidar de si sozinho.

A rede socioassistencial é dividida em equipamentos para estudo e acompanhamento dos sujeitos, como forma de amenizar as consequências advindas de tais vulnerabilidades, dentro deste contexto faz-se importante a existência do equipamento de “Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes”, sendo um serviço de alta complexidade, que tem como propósito resgatar os direitos violados de crianças e adolescentes, com o intuito de fortalecer seus vínculos familiares, ou trabalhar sua inserção em família substituta como forma protetiva.

Cabe a ressalva de que, oferecendo os serviços e atendimentos capazes de homogeneizar os indivíduos, os profissionais que aqui atuam, visam a criação de pertencimento às crianças e adolescentes acolhidos, assim como, a elaboração de um projeto de vida por meio da articulação com rede socioassistencial e com a comunidade, visando o fortalecimento e desenvolvimento biopsicossocial.

Com intuito de manter com eficácia o trabalho realizado, oferecendo as crianças e adolescentes condições adequadas de habitabilidade, salubridade e segurança, criando um ambiente seguro e acolhedor, com aspecto semelhante de uma residência, com atendimento personalizado e qualificado, garantindo aos acolhidos constância e estabilidade na prestação de seus cuidados dentro do contexto institucional que se

apresenta, com intuito de manter o trabalho, temos como proposta a manutenção predial, incluindo mão de obra, compras de materiais para construção: básico e acabamento, incluindo materiais elétricos e hidráulicos e a pintura interna e externa, mantendo assim, conservação do imóvel.

Vale lembrar, que a Casa Dom Bosco tem um rotina flutuante, onde a importância do cuidado e manutenção do imóvel, onde o cotidiano coloca-se de forma inconstante, acaba por prejudicar a durabilidade das benfeitorias realizadas, necessitando de constante manutenção.

Para finalizar, a manutenção do carro com a troca dos 4 pneus bem como o alinhamento e balanceamento, garantindo então segurança de todos que dele desfrutar.

Sendo assim, nesta fase de reestruturação das crianças e adolescentes e suas famílias, acompanhando os progressos, dificuldades vividos e auxiliando 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”*.

4. DESCRIÇÃO DO PROJETO		
4.1. Título do Projeto	4.2. Período de Execução/ Vigência	
“Construindo Sonhos”	Início	Fim
	Setembro 2023	Agosto 2024
4.3. Identificação da Ação e Capacidade de Atendimento		
Resgatar e preservar os direitos violados de crianças e adolescentes em situação de vulnerabilidade, acolhendo-o, orientando as famílias para possível reintegração familiar, ou introdução em família substituta. O acolhimento acontece como uma ação excepcional e provisória, sendo de forma	Nº DE BENEFICIÁRIO MÊS: 20 VALOR DE REFERÊNCIA POR BENEFICIÁRIO: R\$ 1.250,00 VALOR ANUAL PREVISTO: R\$ 25.000,00.	

dinâmica e flutuante, atendendo a casos encaminhados pelo Conselho Tutelar e Poder Judiciário, quando há a necessidade do afastamento do convívio familiar.

4.4. Diagnóstico da Realidade

A realidade apresentada no município de Vargem Grande do Sul, frente aos serviços ofertados, mostra uma crescente dinâmica de drogadição (uso e tráfico) e alcoolismo, o que também acarreta em outras ações de comportamentos agressivos explícitos, sejam agressões domésticas, agressões por dívidas ou rixas e prostituição.

É notável, em estudos realizados em cada caso atendido pela instituição, que tais comportamentos e estilos de vida vêm sendo passados de geração a geração, onde não há o rompimento de um ciclo vivenciado em núcleo familiar e/ou grupo social.

Dentro de um serviço de alta complexidade, trabalhamos para a reestruturação com orientações e encaminhamentos de cada indivíduo pertencente à família assistida, com o objetivo da mudança dessa realidade para reinserção familiar.

4.5. 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.

*“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



4.6. Objetivo 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;
- 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;
- 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;
- 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.

4.7. Metodologia


O projeto tem como proposta a manutenção predial, incluindo mão de obra, compras de materiais para construção: básico e acabamento, incluindo materiais elétricos e hidráulicos, pintura interna e externa e a conservação do carro com a troca dos 4 pneus bem como o alinhamento e balanceamento, garantindo assim, a segurança de todos os acolhidos.

O plano consiste em manter com eficácia o trabalho realizado, oferecendo as crianças e adolescentes condições adequadas de habitabilidade, salubridade e segurança, criando um ambiente seguro e acolhedor, com aspecto semelhante de uma residência, com atendimento personalizado e qualificado, garantindo aos acolhidos constância e estabilidade na prestação de seus cuidados dentro do contexto institucional que se apresenta.

4.8. Cronograma das Atividades desenvolvidas pelas educadoras/cuidadora

Segunda – feira

7h - Levar na escola e creche
7:30h Leitura livro ocorrência (relatório do cotidiano dos acolhidos, com intercorrências positivas e intervenções) e Supervisão da Planilha de medicamentos para se atualizarem dos remédios
8h Faxina da casa
10h Preparo do almoço
11h Servir e auxiliar durante a refeição (crianças menores)
12h Buscar na escola
12:30h Supervisionar e auxiliar quando necessário o almoço quando as crianças chegam da escola





13h Arrumar e levar ponto crianças que estão matriculadas projetos - no contra turno escolar
13h Limpeza da cozinha;
14h Preparo café tarde (fazer o bolo)
15h Servir e auxiliar quando necessário o café da tarde para crianças e ou adolescentes que ficam na casa
16h Buscar criança no ponto – Retorno do projeto;
16:30 h - Início dos banhos
17h Preparo Jantar
18h Servir jantar
19h Organização da cozinha e fazer relatório do dia.

Turno NOITE

19h Leitura do livro de ocorrências e conferir planilha medicamentos
20h Auxiliar tarefas quando necessário (já supervisionado pela pedagoga)
20h Preparar para dormir, higiene bucal - seguindo escala de idades
20:30 às 21h Café noite
21h Colocar demais acolhidos (adolescentes) dormir e lembrar da higiene bucal
22h Organização e limpeza da cozinha (limpar geladeira/azulejos e gavetas armário)
23h Lavar roupas
00h Passar roupa e organizar guarda-roupa
00 às 5h Funcionária circula quartos e fica sistema plantão para qualquer ocorrência e/ou termina os afazeres domésticos
5h - Arrumar crianças para irem escola e creche
6h Preparar e servir café manhã
7h Fazer relatório da noite

Cumprir cronograma de acordo com cada demanda apresentada como:

Médico, fonoterapia, psicologa, Terapia ocupacional, dentista, exames laboratório, vacina,
Quando bebê - mamadeira e troca de fraldas a cada 3 horas
Administrar medicamentos conforme prescrição médica .

Terça – feira

7h - Levar na escola e creche
7:30h Leitura livro ocorrência (relatório do cotidiano dos acolhidos, com intercorrências positivas e intervenções) e Supervisão da Planilha de medicamentos para se atualizarem dos remédios
8h Limpeza da casa e sala coordenação
10h Preparo do almoço
11h Servir e auxiliar durante a refeição (crianças menores)
12h Buscar na escola
12:30h Supervisionar e auxiliar quando necessário o almoço quando as crianças chegam da escola
13h Arrumar e levar ponto crianças que estão matriculadas projetos - no contra turno escolar
13h Faxina da cozinha - lavar cozinha e dispensa);
14h Preparo café tarde (confeção bolo/pão/vitamina)
15h Servir e auxiliar quando necessário o café da tarde para crianças e ou adolescentes que ficam na casa
16h Buscar criança no ponto – Retorno do projeto;
16:30 h - Início dos banhos
17h Preparo Jantar
18h Servir jantar
19h Organização da cozinha e fazer relatório do dia.

Turno NOITE

19h Leitura do livro de ocorrências e conferir planilha medicamentos
20h Auxiliar tarefas quando necessário
20h Preparar para dormir, escovar dentes - seguindo escala de idades
20:30 às 21h Café noite

38
2



PROC. ADM.

112 / 23

FOLHA Nº

083

21h Colocar demais acolhidos (adolescentes) para escovar dentes e dormir
22h Organização e limpeza da cozinha (limpeza armários e prateleiras)
23h Lavar roupas
00h Passar roupa
00 às 5h Funcionária circula quartos e fica sistema plantão para qualquer ocorrência
5h - Arrumar crianças para irem escola e creche
6h Preparar e servir café manhã
7h Fazer relatório da noite

Cumprir cronograma de acordo com cada demanda apresentada como:

Médico, fonoterapia, psicóloga, Terapia ocupacional, dentista, exames laboratório, vacina,
Quando bebê - mamadeira e troca de fraldas a cada 3 horas
Administrar medicamentos conforme prescrição médica .

Quarta – feira

7h - Levar na escola e creche
7:30h Leitura livro ocorrência (relatório do cotidiano dos acolhidos, com intercorrências positivas e intervenções) e Supervisão da Planilha de medicamentos para se atualizarem dos remédios
8h Limpeza da casa, sala das técnicas e lavar roupas de cama
10h Preparo do almoço
11h Servir e auxiliar durante a refeição (crianças menores)
12h Buscar na escola
12:30h Supervisionar e auxiliar quando necessário o almoço quando as crianças chegam da escola
13h Arrumar e levar ponto crianças que estão matriculadas projetos - no contra turno escolar
13h Limpeza da cozinha;
14h Separar/organizar peças bazar
14:30h Preparo café tarde (confeção bolo/pão/vitamina)
15h Servir e auxiliar quando necessário o café da tarde para crianças e ou adolescentes que ficam na casa
16h Buscar criança no ponto – Retorno do projeto;
16:30 h - Início dos banhos
17h Preparo Jantar
18h Servir jantar
19h Organização da cozinha e fazer relatório do dia.

Turno NOITE

19h Leitura do livro de ocorrências e conferir planilha medicamentos
20h Auxiliar tarefas quando necessário
20h Preparar para dormir, escovar dentes - seguindo escala de idades
20:30 às 21h Café noite
21h Colocar demais acolhidos (adolescentes) para escovar dentes e dormir
22h Organização e limpeza da cozinha (limpar geladeira/azulejos e gavetas armário)
23h Lavar roupas
00h Passar roupa
00h Limpeza e organização dos calçados, sapateiras e brinquedos.
00 às 5h Funcionária circula quartos e fica sistema plantão para qualquer ocorrência
5h - Arrumar crianças para irem escola e creche
6h Preparar e servir café manhã
7h Fazer relatório da noite

Cumprir cronograma de acordo com cada demanda apresentada como:

Médico, fonoterapia, psicóloga, Terapia ocupacional, dentista, exames laboratório, vacina,
Quando bebê - mamadeira e troca de fraldas a cada 3 horas

38
✓



Quinta – feira

7h - Levar na escola e creche
7:30h Leitura livro ocorrência (relatório do cotidiano dos acolhidos, com intercorrências positivas e intervenções) e Supervisão da Planilha de medicamentos para se atualizarem dos remédios
8h Limpeza da casa e vidros externos
10h Preparo do almoço
11h Servir e auxiliar durante a refeição (crianças menores)
12h Buscar na escola
12:30h Supervisionar e auxiliar quando necessário o almoço quando as crianças chegam da escola
13h Arrumar e levar ponto crianças que estão matriculadas projetos - no contra turno escolar
13h Limpeza da cozinha;
14h Separar/organizar peças bazar
14:30h Preparo café tarde (confeção bolo/pão/vitamina)
15h Servir e auxiliar quando necessário o café da tarde para crianças e ou adolescentes que ficam na casa
16h Buscar criança no ponto – Retorno do projeto;
16:30 h - Início dos banhos
17h Preparo Jantar
18h Servir jantar
19h Organização da cozinha e fazer relatório do dia.

Turno NOITE

19h Leitura do livro de ocorrências e conferir planilha medicamentos
20h Auxiliar tarefas quando necessário
20h Preparar para dormir, escovar dentes - seguindo escala de idades
20:30 às 21h Café noite
21h Colocar demais acolhidos (adolescentes) para escovar dentes e dormir
22h Organização e limpeza da cozinha (limpar geladeira/azulejos e gavetas armário)
23h Lavar roupas
00h Passar roupa
00h Limpeza dos vidros, azulejos e dispensa
00 às 5h Funcionária circula quartos e fica sistema plantão para qualquer ocorrência
5h - Arrumar crianças para irem escola e creche
6h Preparar e servir café manhã
7h Fazer relatório da noite

Cumprir cronograma de acordo com cada demanda apresentada como:

Médico, fonoterapia, psicologa, Terapia ocupacional, dentista, exames laboratório, vacina,
Quando bebê - mamadeira e troca de fraldas a cada 3 horas

Sexta – feira

7h - Levar na escola e creche
7:30h Leitura livro ocorrência (relatório do cotidiano dos acolhidos, com intercorrências positivas e intervenções) e Supervisão da Planilha de medicamentos para se atualizarem dos remédios
8h Faxina na casa
10h Preparo do almoço
11h Servir e auxiliar durante a refeição (crianças menores)
12h Buscar na escola
12:30h Supervisionar e auxiliar quando necessário o almoço quando as crianças chegam da escola
13h Arrumar e levar ponto crianças que estão matriculadas projetos - no contra turno escolar
13h Limpeza da cozinha, lavar cozinha e dispensa
14h Separar/organizar peças bazar

14:30h Preparo café tarde (confeção bolo/pão/vitamina)
15h Servir e auxiliar quando necessário o café da tarde para crianças e ou adolescentes que ficam na casa
16h Buscar criança no ponto – Retorno do projeto;
16:30 h - Início dos banhos
17h Preparo Jantar
18h Servir jantar
19h Organização da cozinha e fazer relatório do dia.

Turno NOITE

19h Leitura do livro de ocorrências e conferir planilha medicamentos
20h Auxiliar tarefas quando necessário
20h Preparar para dormir, escovar dentes - seguindo escala de idades
20:30 às 21h Café noite
21h Colocar demais acolhidos (adolescentes) para escovar dentes e dormir
22h Organização da cozinha - lavar filtro
23h Lavar roupas
00h Passar roupa
00 às 5h Funcionária circula quartos e fica sistema plantão para qualquer ocorrência
5h - Arrumar crianças para irem escola e creche
6h Preparar e servir café manhã
7h Fazer relatório da noite

Cumprir cronograma de acordo com cada demanda apresentada como:

Médico, fonoterapia, psicóloga, Terapia ocupacional, dentista, exames laboratório, vacina,
Quando bebê - mamadeira e troca de fraldas a cada 3 horas

Sábado

7h Leitura livro ocorrência (relatório do cotidiano dos acolhidos, com intercorrências positivas e intervenções) e supervisão da Planilha de medicamentos para se atualizarem dos remédios
7:30h reparar e servir café manhã
8h Arrumar crianças para irem no projeto sábado legal (quinzenalmente);
9h Levar no projeto
9:30h Organização e limpeza da casa
11h Preparo do almoço
11:30h Auxiliar durante a refeição (crianças menores)
12h Buscar no projeto
12:30h Almoço para as crianças que estavam no projeto
13h Limpeza da cozinha, Sala telemarketing e técnicas
14h Dia da beleza – fazer unhas, arrumar cabelo
15h Café da tarde
16h Início dos banhos
17h Preparo jantar
18h Início do jantar
19h Organização da cozinha e fazer relatório do dia.

Turno NOITE

19h Leitura do livro de ocorrências e conferir planilha medicamentos
20h Consultar cronograma e atividades extras deixadas pelas técnicas (jogos, filme)
20:30 às 21h Café noite
21h Escovar dentes e colocar para dormir (respeitando faixa etárias)
22h Organização da cozinha
23h Lavar roupas
00h Passar roupa



PROC	Nº
112 / 23	
FOLHA Nº 086	

00 às 6h Funcionária circula quartos e fica sistema plantão para qualquer ocorrência
6h Preparar e servir café manhã
7h Fazer relatório da noite

Domingo

7h Leitura livro ocorrência (relatório do cotidiano dos acolhidos, com intercorrências positivas e intervenções) e supervisão da Planilha de medicamentos para se atualizarem dos remédios

7:30h reparar e servir café manhã

8h às 10h manhã livre - atividade livre (explorar criatividade dos acolhidos)

10h Preparo do almoço (cardápio especial de domingo)

11h Almoço - Auxiliar durante a refeição (crianças menores)

13h Limpeza da cozinha

13h Hora do descanso dos acolhidos

14h Recreação deixada pelas técnicas (piquenique, sessão cinema)

15h Café da tarde (picnic) quebrando a rotina

17h Início dos banhos

18h Aquecer e servir o jantar

19h Organização da cozinha e fazer relatório do dia.

Turno NOITE

19h Leitura do livro de ocorrências e conferir planilha medicamentos

20h Consultar cronograma e atividades extras deixadas pelas técnicas (jogos, filme)

20:30 às 21h Café noite

21h Escovar dente e colocar para dormir (respeitando faixa etárias)

22h Organização da cozinha e materiais escolares

23h Lavar roupas

00h Passar roupa

00 às 5h Funcionária circula quartos e fica sistema plantão para qualquer ocorrência

5h - Arrumar crianças para irem escola e creche

6h Preparar e servir café manhã

7h Fazer relatório da noite

Observação: Cronograma Semanal sujeito a alterações de acordo com necessidades apresentadas, por exemplo: Acolhimento, desacolhimento, reuniões, consulta médica de urgência, fonoterapia, psicóloga, terapia ocupacional, dentista, exames laboratório e de imagem, vacina, dentre outros.

É comemorado datas comemorativas, como aniversário, natal, páscoa, carnaval, dentre outros.
As atividades serão realizadas no turno de 12X36 de trabalho, ressalvo alterações necessárias de acordo com cada situação.

[Handwritten signature]

Cronograma das Atividades desenvolvidas pela Coordenadora e Equipe técnica:

Coordenadora

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 • Carga Horária: 40 horas semanais
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: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes"; • Articular, acompanhar e avaliar o processo de implantação e implementação dos programas, serviços e



	<p>projetos operacionalizados na Unidade, atendendo as exigências “Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes”;</p> <ul style="list-style-type: none">• 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:<ul style="list-style-type: none">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;• Fornecer subsídios e informações ao Conselho
--	--

[Handwritten signature]

	<p>Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, com vistas a garantir a política de atendimento dos direitos da criança e do adolescente;</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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

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 • Carga Horária: 30 horas semanais
Principais Atividades Desenvolvidas:	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar em conjunto com o/a coordenador (a) e



	<p>demaís funcionários, o Projeto Político-Pedagógico do Serviço;</p> <ul style="list-style-type: none">• 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
--	--

	<p>cumprimento da execução do PIA;</p> <ul style="list-style-type: none">• 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 construção do vínculo com a família natural, extensa ou adotiva, quando for o caso.
--	---

Psicologa

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• Carga Horária: 30 horas semanais
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;

	<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 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
--	---

	<p>funcionários (as);</p> <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.
--	---

Pedagoga

Perfil	<ul style="list-style-type: none"> • Formação Mínima: Nível superior em Pedagogia • Carga Horária: 20 horas semanais • Experiência na área e amplo conhecimento pedagógico atuando em diversos espaços, sendo educação formal que é ofertado em ambiente escolar onde são transmitidos conteúdos relacionados ao desenvolvimento, cognitivo, motor e linguístico.
Principais Atividades Desenvolvidas:	<ul style="list-style-type: none"> • Analisar processo educacional dos acolhidos, a fim de, de individualizar a aprendizagem de cada criança e adolescente dentro de suas particularidades – mantando um trabalho de equidade; • Identificar as dificuldades e defasagens de aprendizagem; • Desenvolver atividades educacionais e métodos de aprendizagem individualizado, de acordo com cada contexto apresentado; • Orientar educadores/cuidadores de acordo com as demandas apresentadas; • Auxiliar nas dúvidas e receios apresentados pelos acolhidos;

	<ul style="list-style-type: none"> • Identificar necessidades individuais para intervenções e futuros encaminhamentos para fonoterapia, psicoterapia, avaliações dentro de especialidades identificadas; • Realização de oficinas integrativas; • Participação em reunião escolar; • Auxiliar nas tarefas escolares;
--	--

5. DESCRIÇÃO E METAS A SEREM ATINGIDAS			
Meta(s)	Indicadores Qualitativos	Indicadores Quantitativos	Meios de Verificação
A proposta deste projeto consiste na <u>manutenção predial, incluindo mão de obra, compras de materiais para construção: básico e acabamento, incluindo materiais elétricos e hidráulicos e a pintura interna e externa, mantendo assim, conservação do imóvel, onde nossa dinâmica é flutuante,</u>	Tais bens consiste em manter a complementação do trabalho realizando dentro do Serviço de Acolhimento, estabelecendo também no processo de oferecer o melhor desenvolvimento biopsicossocial possível, de forma que possibilite a criança e ao adolescente condições	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	Para que ocorra com eficaz as ações mencionadas, utilizamos de observações diária e reuniões mensais para que ocorra as pontuações da cuidadora referente a cada caso assistido no acolhimento. Sendo assim, após relatos realizamos mediações e ações de instrução necessárias.



prejudicando a durabilidade das benfeitorias realizadas, necessitando de constante manutenção. Logo o carro que a Casa possui, colabora com toda a movimentação, seja para levar as crianças para consultas, acompanhamento na rede e até alguns passeios. Ele facilita muito na organização do serviço e rotina da Casa. Além disso, viabiliza as visitas domiciliares, nas ações na comunidade e na aproximação das crianças com as famílias, com isso, tendo a necessidade da manutenção e	adequadas de habitabilidade e segurança, com atendimento personalizado e qualificado, garantido pleno desenvolvimento durante sua permanência no Serviço de Acolhimento.	menor índice de reincidência institucional.
---	--	---

38

troca dos quatro pneus, alinhamento e balanceamento, garantindo a segurança de todos envolvidos.			
---	--	--	--

6. AÇÕES ANUAL DE ATIVIDADES

Se tratando de um Serviço de Acolhimento Institucional para crianças e adolescentes, as ações se mantêm em variações de acordo com a demanda cotidiana, com as atividades supramencionadas.

Ressalvo as datas específicas onde o serviço oferta atividades especiais, tais como comemorações pré-programadas: Aniversários dos acolhidos e funcionárias; Carnaval; Páscoa; Dia as Crianças; Halloween; Natal e Ano novo. Há também um cronograma diferencial para as férias escolares.

Dando a devida importância ao trabalho lúdico, considerando cada faixa etária, e valorizando os momentos vivenciados de cada um.

“A fantasia é uma forma de você ajudar a criança a organizar seus afetos e as percepções de si mesmo e do mundo” (Jean Piaget).

Mensalmente há reuniões entre coordenação, , pedagoga, equipe técnica e cuidadoras/educadoras, como forma de orientações e intervenções de rotina; com capacitações e interações para trabalho em equipe.

Sendo uma rotina de trabalho dinâmico, surgem questões pontuais a serem discutidas quando necessário, com intervenções em suas particularidades – comportamentos, sexualidade, desfralde, introdução alimentar, novos acolhimentos, desligamento da instituição, história de vida de cada acolhido, entre outros fatores.



CRONOGRAMA ANUAL DE ATIVIDADES 2023-2024

Formas de Acesso	<input type="checkbox"/> Procura espontânea <input type="checkbox"/> Encaminhamentos de rede Socioassistencial <input type="checkbox"/> Encaminhamentos de outras políticas setoriais <input checked="" type="checkbox"/> Encaminhamentos dos Sistemas de Garantia de Direitos e de Justiça.
-------------------------	---

MÊS: 1 a 30 de Setembro de 2023			TEMA: Primavera		
Semanas	Atividades	Público Alvo	Objetivo	Responsável	Observações
1ª	Rotina escolar e projetos	Crianças e Adolescentes acolhidos	Cronograma de estudos	Cuidadoras e pedagoga	* Atendimentos de especialidades
2ª	Reunião com funcionárias Reuniões Conselhos	Educadora/Cuidadora	Organização para feriado prolongado	Coordenação e Equipe Técnica	* Atendimentos de especialidades
3ª	Oficinas com acolhidos (setembro amarelo)	Crianças e Adolescentes acolhidos e familiares	Abrangência do tema suicídio	Psicóloga	* Atendimentos de especialidades
4ª	Oficina interventiva	Famílias atendidas e funcionárias	Uso abusivo de drogas e álcool	Coordenação e Assistente social	* Atendimentos de especialidades

MÊS: 01 a 31 de Outubro de 2023			TEMA: Mês das crianças		
Semanas	Atividades	Público Alvo	Objetivo	Responsável	Observações
1ª	Rotina escolar e projetos Reunião CMS Organização da semana da criança	Crianças e Adolescentes acolhidos	Cronograma de estudos Recreação	Cuidadoras e pedagoga Toda equipe funcionários	* Atendimentos de especialidades
2ª	Semana da criança Reunião Conselhos	Educadora/Cuidadora	Semana da criança	Coordenação e Equipe Técnica	* Atendimentos de especialidades
3ª	Oficinas com acolhidos, família e funcionárias (outubro rosa)	Crianças e Adolescentes acolhidos, familiares e funcionárias	Abrangência do tema prevenção e Auto cuidado	Psicóloga	* Atendimentos de especialidades
4ª	Reunião CMAS Intervenções pertinentes	Acolhidos e Famílias atendidas	Organização rotina	Coordenação e Assistente social	* Atendimentos de especialidades



PROC.

112 / 23

FOLHA

100

MÊS: 01 a 30 de Novembro de 2023			TEMA: Azul		
Semanas	Atividades	Público Alvo	Objetivo	Responsável	Observações
1ª	Rotina escolar e projetos Reunião CMS	Crianças e Adolescentes acolhidos	Cronograma de estudos	Cuidadoras e pedagoga	* Atendimentos de especialidades
2ª	Reunião com funcionárias Reuniões Conselhos	Educadora/Cuidadora	Organização e bem estar dos acolhidos	Coordenação e Equipe Técnica	* Atendimentos de especialidades
3ª	Oficinas com acolhidos Reunião Rede	Crianças e Adolescentes acolhidos e familiares	Atender demanda pertinente	Psicóloga	* Atendimentos de especialidades
4ª	Oficina interventiva Reunião CMAS	Famílias atendidas e funcionárias	Uso abusivo de drogas e álcool	Coordenação e Assistente social	* Atendimentos de especialidades

MÊS: 01 a 31 de Dezembro			TEMA: Natal		
Semana s	Atividades	Público Alvo	Objetivo	Responsável	Observações
1ª	Rotina escolar e projetos	Crianças e Adolescentes	Cronograma de estudos	Cuidadoras e	* Atendimentos de especialidades

		acolhidos		pedagoga	
2ª	Reunião com funcionárias Reuniões Conselhos	Crianças e Adolescentes acolhidos Educadora/Cuidadora	Organizar natal e ano novo	Coordenação e Equipe Técnica	* Atendimentos de especialidades
3ª	Oficinas com acolhidos	Crianças e Adolescentes acolhidos e familiares	Abrangência do tema Natal	Psicóloga	* Atendimentos de especialidades
4ª	Oficina interventiva	Famílias atendidas e funcionárias	Festividades do final do ano	Coordenação e Assistente social	* Atendimentos de especialidades

- Acompanhamentos: Fisioterápico, Psicoterápico, Fonoaudiólogo, Terapia ocupacional, consultas médicas, dentistas e necessidades eventuais.

MÊS: 01 a 31 de Janeiro de 2024			TEMA: Férias		
Semanas	Atividades	Público Alvo	Objetivo	Responsável	Observações
1ª	Ocupações nas férias Reunião Rede e CMS	Crianças e Adolescentes acolhidos	Cronograma de férias	Pedagoga Coordenação e Equipe Técnica	* Atendimentos de especialidades
2ª	Reunião com funcionárias	Educadora/Cuidadora	Orientações e intervenções no cotidiano de trabalho	Coordenação e Equipe Técnica	* Atendimentos de especialidades



3ª	Oficinas com acolhidos	Crianças e Adolescentes acolhidos	Quebrando a rotina	Psicóloga	* Atendimentos de especialidades
4ª	Oficina interventiva Reunião CMAS	Famílias atendidas e funcionárias	Uso abusivo de drogas e álcool	Coordenação e Assistente social	* Atendimentos de especialidades

MÊS: 01 a 29 de Fevereiro de 2024			TEMA: Retorno as aulas		
Semanas	Atividades	Público Alvo	Objetivo	Responsável	Observações
1ª	Retomada da rotina escolar e projetos Reunião Rede e CMS	Crianças e Adolescentes acolhidos	Cronograma de estudos	Pedagoga Coordenação e Equipe Técnica	* Atendimentos de especialidades
2ª	Reunião com funcionárias Reunião Rede	Educadora/Cuidadora	Orientações e intervenções no cotidiano de trabalho	Coordenação e Equipe Técnica	* Atendimentos de especialidades
3ª	Oficinas com acolhidos (demanda	Crianças e Adolescentes acolhidos	Adolescência E cuidados básicos	Psicóloga	* Atendimentos de especialidades



	pertinente)				
4ª	Oficina interventiva Reunião CMAS	Famílias atendidas e funcionárias	Estimativa e tempo de acolhimento	Coordenação e Assistente social	* Atendimentos de especialidades

MÊS: 01 a 31 de Março de 2024 TEMA: Páscoa					
Seman as	Atividades	Público Alvo	Objetivo	Responsável	Observações
1ª	Retomada da rotina escolar e projetos Reunião Rede e CMS	Crianças e Adolescentes acolhidos	Cronograma de estudos	Pedagoga Coordenação e Equipe Técnica	* Atendimentos de especialidades
2ª	Reunião com funcionárias	Educadora/Cuidad ora	Orientações e intervenções no cotidiano de trabalho	Coordenaç ão e Equipe Técnica	* Atendimentos de especialidades
3ª	Oficinas com acolhidos (mês dos pais)	Crianças e Adolescentes acolhidos	Abrangência da função paterna	Psicóloga	* Atendimentos de especialidades
4ª	Oficina interventiva/decora ção para Páscoa Reunião CMAS	Famílias atendidas e funcionárias	Trabalhando a semana Santa (respeitando a crença de cada acolhido) Caça aos ovos	Coordenação e Pedagoga	* Atendimentos de especialidades

328



PROC. A

112 / 22

FOLHA

109

MÊS: 01 a 30 de Abril de 2024			TEMA: Consciencialização		
Semanas	Atividades	Público Alvo	Objetivo	Responsável	Observações
1ª	Rotina escolar e projetos Reunião Rede e CMS	Crianças e Adolescentes acolhidos	Cronograma de estudos	Pedagoga Coordenação e Equipe Técnica	* Atendimentos de especialidades
2ª	Reunião com funcionárias Reunião Rede	Educadora/Cuidadora	Orientações e intervenções no cotidiano de trabalho	Coordenação e Equipe Técnica	* Atendimentos de especialidades
3ª	Oficinas com acolhidos	Crianças e Adolescentes acolhidos	Vida escolar	Pedagoga	* Atendimentos de especialidades
4ª	Oficina interventiva Reunião CMAS	Famílias atendidas e funcionárias	Uso abusivo de drogas e álcool	Coordenação e Assistente social	* Atendimentos de especialidades

MÊS: 01 a 31 de Maio de 2024			TEMA: Mães		
Semanas	Atividades	Público Alvo	Objetivo	Responsável	Observação
1ª	Oficinas com acolhidos	Crianças e Adolescentes acolhidos	Abrangência da função materna	Psicóloga	



PROC. ADM. Nº

112 / 23

FOLHA Nº 105

2ª	Reunião com funcionárias	Educadora/Cuidadora	Orientações e comemoração do Dia das Mães	Coordenação e Equipe Técnica	
3ª	Vacina	Crianças e Adolescentes acolhidos	Imunização	Coordenação e cuidadoras	
4ª	Filme, desenhos e roda de conversa	Crianças e Adolescentes acolhidos	Abordar as diferentes formas de famílias (adotiva e de origem)	Psicóloga	

MÊS: 01 a 30 de Junho de 2024 TEMA: Junino					
Semanas	Atividades	Público Alvo	Objetivo	Responsável	Observação
1ª	Folheto explicativo/ serie e roda conversa	Adolescentes acolhidos	Dia dos namorados (cuidado de si e relacionamentos)	Equipe técnica	* Atendimentos de especialidades
2ª	Reunião com funcionárias	Educadora/Cuidadora	Orientações e intervenções no cotidiano de trabalho	Coordenação e Equipe Técnica	* Atendimentos de especialidades
3ª	Encerramento do 1º semestre	Crianças e Adolescentes acolhidos	Provas, trabalhos, recuperação e reunião	Equipe de Funcionários	* Atendimentos de especialidades



PROC. Nº

112 / 23

FOLHA Nº 106

4ª	Festa Caipira	Funcionárias, Crianças e Adolescentes acolhidos	Confraternizar funcionários e acolhidos	Equipe de Funcionários	* Atendimentos de especialidades
----	---------------	---	---	------------------------	----------------------------------

MÊS: 01 a 31 de Julho 2024 TEMA: Férias					
Semanas	Atividades	Público Alvo	Objetivo	Responsável	Observação
1ª	Comemoração dos aniversariantes do mês	Crianças e Adolescentes acolhidos	Trabalho de pertencimento e valorização de si	Coordenação e Equipe Técnica	* Atendimentos de especialidades
2ª	Reunião com funcionárias	Educadora/Cuidadora	Orientações e intervenções no cotidiano de trabalho	Coordenação e Equipe Técnica	* Atendimentos de especialidades
3ª	Atividades de Férias	Crianças e Adolescentes acolhidos	Recreação: Piquenique, sessão cinema, passeios externos e atividades internas (gincanas)	Coordenação e Equipe Técnica	* Atendimentos de especialidades
4ª	Atividades de Férias	Crianças e Adolescentes acolhidos	Recreação: Piquenique, sessão cinema, passeios externos e atividades internas (gincanas)	Coordenação e Equipe Técnica	* Atendimentos de especialidades

MÊS: 01 a 31 de Agosto de 2024

TEMA: PAIS

Semanas	Atividades	Público Alvo	Objetivo	Responsável	Observações
1ª	Retomada da rotina escolar e projetos Reunião Rede e CMS	Crianças e Adolescentes acolhidos	Cronograma de estudos	Pedagoga Coordenação e Equipe Técnica	* Atendimentos de especialidades
2ª	Reunião com funcionárias	Educadora/Cuidadora	Orientações e intervenções no cotidiano de trabalho	Coordenação e Equipe Técnica	* Atendimentos de especialidades
3ª	Oficinas com acolhidos (mês dos pais)	Crianças e Adolescentes acolhidos	Abrangência da função paterna	Psicóloga	* Atendimentos de especialidades
4ª	Oficinas com acolhidos	Crianças e Adolescentes acolhidos	Situação do cotidiano	Equipe Técnica	* Atendimentos de especialidades

- Acompanhamentos: Fisioterápico, Psicoterápico, Fonoaudiólogo, Terapia ocupacional, consultas médicas, dentistas e necessidades eventuais.



Pense, fora da casa!

7. PLANO DE APLICAÇÃO - EMENDA PARLAMENTAR FEDERAL Nº 202337300011

MÊS	MANUTENÇÃO PREDIAL*	MANUTENÇÃO VEICULAR**	TOTAL
Setembro 2023 a Agosto 2024	R\$ 23.250,00	R\$ 1.750,00	R\$ 25.000,00
TOTAL	R\$ 23.250,00	R\$ 1.750,00	R\$ 25.000,00

* Manutenção Predial: Compra de Materiais Básicos e Acabamentos, incluído Elétrico, Hidráulicos, Pintura e Mão de Obra

** Compra de 4 Pneus, Alinhamento e Balanceamento

B. f. z.

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

PRO
112 / 23
FOL 37 108



Pense, fora da caval

7.1. RECURSOS HUMANOS												
PERÍODO 1-							FONTE DE RECURSO					
							RATEIO MENSAL			ENCARGOS PATRONAIS		
							FÉRIAS	13º SALÁRIO	FGTS TOTAL (8%)	INSS TOTAL (1%)	PIS TOTAL (1%)	VALE REFEIÇÃO (R\$)
							SALÁRIO TOTAL	13º SALÁRIO	FGTS TOTAL (8%)	INSS TOTAL (1%)	PIS TOTAL (1%)	VALE REFEIÇÃO (R\$)
							QTD E	SALÁRIO BRUTO	FGTS TOTAL (8%)	INSS TOTAL (1%)	PIS TOTAL (1%)	VALE REFEIÇÃO (R\$)
							C/H	SALÁRIO BRUTO	FGTS TOTAL (8%)	INSS TOTAL (1%)	PIS TOTAL (1%)	VALE REFEIÇÃO (R\$)



Pense, fora da casa!

PERÍODO 1 –										FONTE DE RECURSO				ESTADUAL (Quando Houver)							
										RATEIO MENSAL			ENCARGOS PATRONAIS			BENEFÍCIOS MENSAIS			TOTAL		
										FUNÇÃO	C/H	SALÁRIO BRUTO	QTDE	SALÁRIO TOTAL	FÉRIAS	13º SALÁRIO	FGTS TOTAL (8%)	INSS TOTAL (1%)	PIS TOTAL L (1%)	VALE REFEIÇ ÃO (R\$)	CESTA BÁSICA
CUIDADORA																					
TOTAL																					
TOTAL (12 MESES)																					

PROC. 112 / 23
FOLHA 110

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

28



Pense. fora da casa!

PERÍODO 1 –						FONTE DE RECURSO				FEDERAL			
						RATEIO MENSAL		ENCARGOS PATRONAIS			BENEFÍCIOS MENSAIS		
FUNÇÃO	C/H	SALÁRIO BRUTO	QTDE	SALÁRIO TOTAL	FÉRIAS	13º SALÁRIO	FGTS TOTAL (8%)	INSS TOTAL (1%)	PIS TOTAL L (1%)	VALE REFEIÇÃO (R\$)	CESTA BÁSICA	AUX. TRA NSP.	CUSTO MENSAL
CUIDADORA													
TOTAL PERÍODO 1													
PERÍODO 2 –													
CUIDADORA													
TOTAL PERÍODO 2													
TOTAL (12 MESES)													

5328

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

112-20
FOL. 111
40



Pense, fora da casa!

7.2. OUTRAS CATEGORIAS					
NATUREZA DA DESPESA	DESCRIÇÃO	VALORES		FONTE DE RECURSO	MUNICIPAL
		Total Mensal	Média Mensal (Municipal)		Média Mensal (Federal)
Gêneros Alimentícios					
TOTAL ANUAL					

PROC. 41

112 / 23

FOLHA

112

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



Pense, fora da casa!

NATUREZA DA DESPESA	DESCRIÇÃO	FONTE DE RECURSO		MUNICIPAL
		Total Mensal	Média Mensal (Municipal)	Média Mensal (Federal)
Outros Materiais de Consumo	Materiais para construção, básico e acabamento, incluindo materiais elétricos, hidráulicos e pintura			R\$ 13.250,00
TOTAL ANUAL				R\$ 13.250,00

202

42

PRC

112 / 23

FOLHA Nº 113

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



Pense, fora da casa!

NATUREZA DA DESPESA	DESCRIÇÃO	VALORES		FONTE DE RECURSO	MUNICIPAL
		Total Mensal	Média Mensal (Municipal)		Média Mensal (Federal)
Outros Serviços de Terceiros	Honorários Contábeis				
	Honorário Jurídicos				
	Serviços de Manutenção Predial				R\$ 10.000,00
	Serviços de Manutenção Veicular				R\$ 1.750,00
TOTAL ANUAL					R\$ 11.250,00

208

PROC.	112 / 23
FOLHA	114



Pense, fora da casa!

NATUREZA DA DESPESA	DESCRIÇÃO	VALORES		FONTE DE RECURSO	MUNICIPAL
		Total Mensal	Média Mensal (Municipal)		Média Mensal (Federal)
Locações	Impressoras				
	Predial				
TOTAL ANUAL		R\$	R\$	R\$	R\$

28

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



Pense, fora da casa!

NATUREZA DA DESPESA	DESCRIÇÃO	VALORES			Média Mensal (Federal)
		Média Mensal	Média Mensal (Municipal)	Média Mensal (Estadual)	
Utilidades Públicas	Energia elétrica				
	Tarifa de Água e Esgoto				
	Telefone e Internet				
	Vigilância Sanitária				
TOTAL ANUAL					

528

PRO	45
112 / 23	
FOLH	116

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

8. CAPACIDADE INSTALADA

A "ASSOCIAÇÃO BENEFICENTE DOM BOSCO" - Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes, com abrangência no município de Vargem Grande do Sul - SP, imóvel cedido, localizado na Rua Silva Jardim, 956 - Centro.

A Casa Dom Bosco conta com um ambiente acolhedor, com espaço amplo e com acessibilidade, iluminação, ventilação, salubridade, limpeza, mobílias, eletrodomésticos - de forma a propiciar um melhor desenvolvimento, segurança e privacidade aos acolhidos, conforme descrição:

Tipo de Recurso Físico e Materiais	Quantidade	Descrição do Uso no Serviço
Sala TV/Convivência /recreação/ brinquedoteca.	1	Voltada para uso de crianças 1º e 2º infância
Sala TV/Convivência	1	Voltada para uso dos adolescentes
Sala de jantar	1	Espaço confraternização e sala de estudos
Cozinha	1	Preparo das refeições e alimentação
Dispensa	1	Organização de mantimentos e utensílios
Quarto	1	Dormitório masculino
Quarto	1	Dormitório feminino
Quarto	1	Dormitório de bebê
Banheiro	1	Uso masculino
Banheiro	1	Uso Feminino
Banheiro	1	Uso funcionárias
Lavanderia	1	Área de serviço
Cozinha externa	1	No momento em reforma
Dispensa externa	1	No momento em reforma
Quintal	1	Amplo espaço para recreação





Proc. ADM. Nº
112 / 23
FOI Nº 118

Espaço para Horta	1	Uso para consumo próprio
Sala	1	Coordenação e sala de medicamentos
Sala	1	Equipe Técnica – atendimento e visitas
Sala	1	Telemarketing
Garagem	1	Para 1 carro

9. CAPACIDADE TÉCNICA				
PERFIL E ATRIBUIÇÕES				
<u>FUNÇÃO</u>	<u>FORMAÇÃO</u>	<u>TIPO VÍNCULO</u>	<u>CARGA HORÁRIA</u>	<u>SALÁRIO BASE</u>
Coordenadora	Superior Completo	CLT	40 horas	R\$ 3.955,00
Assistente Social	Superior Completo	CLT	30 horas	R\$ 2.238,00
Psicóloga	Superior Completo	CLT	30 horas	R\$ 3.000,00
Pedagoga	Superior Completo	CLT	20 horas	R\$ 1.627,00
Serviços Gerais	Ensino Médio	CLT	30 horas	R\$ 1.524,74
Cuidadoras	Ensino Fundamental	CLT	44 horas	R\$ 1.524,74
Cuidadoras	Ensino Fundamental	CLT	44 horas	R\$ 1.524,74
Cuidadoras	Ensino médio incomp	CLT	44 horas	R\$ 1.524,74
Cuidadoras	Ensino médio	CLT	44 horas	R\$ 1.524,74
Cuidadoras	Ensino médio	CLT	44 horas	R\$ 1.524,74



PROC. AD. Nº

112 / 23

FOLH. Nº 119

10. CAPACIDADE OPERACIONAL

Comprovação de experiência da entidade com o desenvolvimento de objeto idêntico ou similar desta parceria, mediante apresentação de atestado de capacidade técnica, emitida por pessoa jurídica de direito público ou privado;

11. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO R\$25.000,00

Meta	Mês 01	Mês 02	Mês 03	Mês 04	Mês 05	Mês 06
Municipal						
Estadual						
Federal			R\$ 1750,00	R\$ 10.000,00	R\$ 13.250,00	
Meta	Mês 07	Mês 08	Mês 09	Mês 10	Mês 11	Mês 12
Municipal						
Estadual						
Federal						



PROC. ADM. Nº

112 / 23

FOLHA Nº

120

12. DECLARAÇÃO

Na qualidade de representante legal do proponente, declaro, para fins de prova junto a PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE DO SUL/SP, para os efeitos e sob as penas da lei, que inexistente qualquer débito em mora ou situação de inadimplência com o Tesouro ou qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, que impeça a transparência de recursos de dotações consignadas nos orçamentos deste Poder, na forma deste Plano de Trabalho.

Pede deferimento.

Vargem Grande do Sul/SP, 21 de agosto de 2023.

Presidente

Coordenadora Técnica



PR. ADM. Nº
112 / 23
FO. Nº 121

13. APROVAÇÃO PELO CONCEDENTE

Plano de Trabalho APROVADO, após análise técnica e comprovação da regularidade cadastral, da regularidade fiscal e dos aspectos jurídicos.

Aprovado pela Secretaria Municipal de Vargem Grande do Sul e Comissão Técnica de Seleção.

Vargem Grande do Sul/SP, 21 de agosto de 2023.

Eva Vilma da Silva Rodrigues

Bluhen
Presidente da Comissão Técnica de Seleção

Aprovado pelo Chefe do Poder Executivo

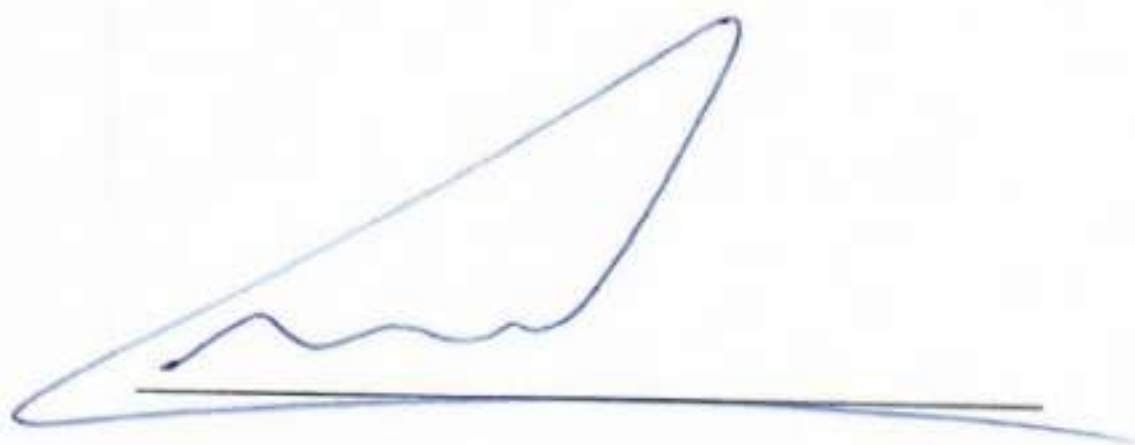
Vargem Grande do Sul, _____ de _____ de _____.

Prefeito Municipal de Vargem Grande do Sul

50

DECLARO, SOB AS PENAS DA LEI, QUE AS INFORMAÇÕES PRESTADAS SÃO VERDADEIRAS, BEM COMO QUE SERÁ EXECUTADO O PROJETO DA FORMA E NAS QUANTIDADES PONTUADAS.

Vargem Grande do Sul, 21 de agosto de 2023.



Assinatura do Representante

Nome do Representante: Rafael Ernerto Andreato

RG do Representante: 42.206.488-9

Teledone: (19) 99139-0479

Email: rafael_andreato@hotmail.com



Pense, fora da casa!

ASSOCIAÇÃO BENEFICENTE DOM BOSCO

Rua Silva Jardim nº 956 - JD Pacaembú - Vargem Grande do Sul - SP

Telefone: (19) 3641 1713 / E-mail: dombosco.saica@gmail.com

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

EMENDA PARLAMENTAR FEDERAL Nº 202337300011



MÊS	MANUTENÇÃO PREDIAL	MANUTENÇÃO VEICULAR**	TOTAL
SETEMBRO/2023	R\$ 10.000,00	R\$ 1.750,00	R\$ 11.750,00
NOVEMBRO/2023	R\$ 10.000,00	R\$ -	R\$ 10.000,00
DEZEMBRO/2023	R\$ 3.250,00	R\$ -	R\$ 21.750,00
TOTAL	R\$ 23.250,00	R\$ 1.750,00	R\$ 25.000,00

* Manutenção Predial: Compra de Materiais Basicos e Acabamentos, incluído Eletrico, Hidraulicos, Pintura e Mão de Obra

** Compra de 4 Pneus, Alinhamento e Balanceamento

Vargem Grande do Sul, 22 de Julho de 2023



RAFAEL ERNESTO ANDREATO

B. J.
3