



Pense, fora da casa!

PROC. ADM. Nº

180 / 24

FOLHA Nº 69

Vargem Grande do Sul/SP, 04 de outubro de 2024.

**OFÍCIO Nº 53/2024**

**ASSUNTO: Documentação para Parceria com CMDCA**

Venho por meio deste, entregar o Plano de Trabalho devidamente corrigido, conforme ofício 298/2024, referente ao Chamamento Público nº 01/2024 – Termo de Referência nº 003.

Sem mais, reintero os votos de estima e consideração.

Rafael Ernesto Andreato

Presidente

*Ilmo. Sr. Leonardo Ranzani de Carvalho Palaia*  
*Presidente do CMDCA*  
*Vargem Grande do Sul/SP*

CREAS - Centro de Referência  
Especializado de Assistência Social  
Rua Santana, 435 - Centro  
Vargem Grande do Sul - SP  
Cep: 13880-000

04.10.24  
15:24 hrs.



PROC. ADM. Nº

180 / 24

FOLHA Nº 70

## PLANO DE TRABALHO

### RESSIGNIFICANDO VIDAS:

**Dando continuidade à proposta de desenvolvimento de potencialidades das crianças e adolescentes e o empoderamento de suas famílias.**



*[Handwritten signatures and initials]*



PROC. ADM. Nº

180 / 24

FOLHA Nº 71

**1. DADOS CADASTRAIS DA OSC - ORGANIZAÇÃO DA  
SOCIEDADE CIVIL**

<b>Razão Social da OSC</b>	Associação Beneficente Dom Bosco		
<b>Nome Fantasia da OSC</b>	Casa Dom Bosco		
<b>CNPJ:</b> 50.045.970/0001-81	<b>Data da abertura do CNPJ:</b> 27/11/1978		
<b>Atividade Econômica Principal:</b>	94.30-8-00 – Atividades de associações de defesa de direitos sociais		
<b>Atividade Econômica Secundária:</b>	94.93-6-00 – Atividades de organizações associativas ligadas à cultura e à arte 94.99-5-00 – Atividades associativas não especificadas anteriormente		
<b>Endereço:</b> Rua Silva Jardim, nº 956			
<b>Cidade</b>	<b>UF</b>	<b>CEP</b>	<b>Telefone</b>
Vargem Grande do Sul	SP	13.880-000	(19)3641-1713
<b>Email:</b> <a href="mailto:dombosco.saica@gmail.com">dombosco.saica@gmail.com</a>			
<b>Código SUAS</b>	<b>Nº Inscrição CMAS/Validade</b>	<b>Nº Inscrição CMDCA/Validade</b>	<b>Nº Inscrição CM (outros)</b>
	Nº 003 <b>Val:</b> 16/05/2025	Nº 06/2024 <b>Val:</b> 13/06/2025	CEBAS: Nº 71000.011380/2018-93
<b>Conta Corrente</b>	<b>Banco</b>	<b>Agência</b>	<b>Praça Pagamento</b>
<b>Número da conta:</b> 25.420-7	Banco do Brasil	2763-4	Vargem Grande do Sul



**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
E-mail		Telefone
<a href="mailto:milene_amartins@yahoo.com.br">milene_amartins@yahoo.com.br</a>		(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
Olívia Felipe Morandim	396.219.978-01	47.597.436-0	SSP/SP	Superior Completo	Vice Presidente	Voluntário
Aurea Fátima da C. 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 A. dos Santos	437.158.148.02	40.829.900-9	SSP/SP	Superior Completo	Conselho Deliberativo	Voluntário
Hérica M. 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
Camila H. Mafra	394.624.418-12	47.814.155-5	SSP/SP	Superior Completo	Conselho Fiscal	Voluntário

*[Handwritten signatures and initials]*



Pense, fora da casa!

PROC. ADM. Nº

180 / 24

FOLHA Nº 74

Tamires Andreato	416.640.648-50	49.014.719-7	SSP/SP	Superior Completo	Conselho Fiscal	Voluntário
---------------------	----------------	--------------	--------	----------------------	--------------------	------------

## 2. CARACTERIZAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

Enquanto Serviço de Acolhimento Institucional, previsto pela Política de Assistência Social, a Casa Dom Bosco, 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.

Tendo 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.

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 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.

## 3. JUSTIFICATIVA

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

*Handwritten signatures and initials in blue ink.*



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.

A manutenção de uma equipe técnica em uma casa de acolhimento é essencial para garantir o bem-estar e o desenvolvimento dos acolhidos. Profissionais como psicólogos e assistentes sociais oferecem suporte emocional, criando um ambiente seguro e acolhedor. Além disso, eles implementam programas que desenvolvem habilidades sociais e práticas, promovendo a reintegração na sociedade. O atendimento individualizado permite que as necessidades únicas de cada acolhido sejam atendidas, enquanto o acompanhamento contínuo assegura que as intervenções sejam adaptadas conforme necessário. Essa estrutura profissional fortalece a segurança e o suporte, aumentando as chances de sucesso na recuperação e na inclusão social.

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.

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”*.

#### 4. DESCRIÇÃO DO PROJETO

4.1. Título do Projeto	4.2. Período de Execução/ Vigência	
RESSIGNIFICANDO VIDAS:  Dando continuidade à proposta de desenvolvimento de potencialidades das	Início: janeiro 2025	Fim: dezembro 2025



crianças e adolescentes e o empoderamento de suas famílias.

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

A capacidade para acolhimentos nesta instituição é de até 20 crianças e adolescentes, de ambos os sexos, com idade de 0 a 17 anos, 11 meses e 29 dias de acordo com determinação judicial.

Valor de referência por beneficiário:

R\$ 5.500,0 cada/ao mês.

Com total anual previsto: R\$ 110.000,00.

#### 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;

Handwritten signatures and initials in blue ink.



- 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 continuação da complementação de serviço da equipe técnica - Psicóloga, Assistente Social e Nutricionista, oferecendo as crianças e adolescentes acolhidos com um ambiente e tratamento acolhedor, com um aspecto semelhante de uma residência, com atendimento personalizado e qualificado para a reestruturação de vínculos e a reinserção na comunidade.

W J S  
f  
R



Tendo também como proposta a inovação da Brinquedoteca instalada anteriormente, com objetivo de modernizar e melhor atender as necessidades das crianças e adolescentes acolhidos, que atualmente apresentam demandas escolares com necessidades de exercícios online, pesquisas, aprimoramento no desenvolvimento de suas habilidades e também diversidade e conforto durante os atendimentos técnicos. Contando com computadores, ar condicionado, manutenção da sala, material de papelaria, bem como jogos educativos e brinquedos propiciando um ambiente convidativo para os estudos e desenvolvimento intelectual.

Incluindo também o pagamento da conta de uma linha telefônica, combustível onde o telefone é utilizado para contato com as famílias e contato com toda rede do município. O carro utilizamos do carro que é utilizado para levar as crianças e adolescentes em escola, creches, consultas médicas, dentre outros.

Com isso, oferecendo as crianças e adolescentes acolhidos constância e estabilidade, além de um ambiente e tratamento acolhedor, com um aspecto semelhante de uma residência, com atendimento personalizado e qualificado para a reestruturação de vínculos e a reinserção na comunidade.

#### **4.7.1 Detalhamento do Projeto:**

O público alvo é crianças e adolescentes em situação de acolhimento institucional neste município e acompanhamento de suas famílias, durante o acolhimento e pós desacolhimento em fase de reestruturação, acompanhando os progressos e as dificuldades vividos, auxiliando na garantia dos direitos reservados a eles.

Os profissionais de expansão desse projeto são:

Assistente Social;

Psicóloga;

Nutricionista.

## I – Assistente Social

O profissional Assistente Social atua com carga horária de 30 horas semanais conforme exigência das Orientações Técnicas – Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes. Nível superior em Serviço Social, com experiência no atendimento a crianças, adolescentes e famílias em situação de risco.

Destaca-se a necessidade de flexibilidade nos horários para atendimento às particularidades desta modalidade de atendimento (tendo a possível necessidade fora do horário comercial).

### Atividades desenvolvidas pela Assistente Social:

- Elaborar instrumentos para resgatar vínculos familiares;
- Elaborar em conjunto com o/a coordenador (a), psicóloga e demais funcionários, o Projeto Político-Pedagógico do Serviço (PPP);
- Elaborar a cada acolhimento o planejamento de atividades, prevendo a realização dos atendimentos com as crianças e adolescentes e familiares;
- Participação nas reuniões mensais para orientação e capacitação de funcionários;
- Visitas domiciliares – para a Assistente Social, a visita domiciliar é usada como um instrumento que faz parte da estratégia para aproximação dos serviços com a família atendida, onde são criados vínculos, além de ser usada para percepção e avaliação de condições de habitabilidade física e rotina familiar, trazendo maior apreensão da realidade – sendo uma investigação do espaço dos usuários em seu âmbito familiar;
- Elaboração e atualização de PIAs e relatórios informativos;
- 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 final de semana e férias escolares das crianças e adolescentes em conjunto com coordenação, psicóloga e funcionárias;







- 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;
- Atualização dos prontuários das crianças e adolescentes e respectivas famílias com anotações multidisciplinares e descrição dos atendimentos psicossociais;
- Comunicar a Coordenação da Instituição qualquer intercorrência no atendimento às crianças e adolescentes por parte de quaisquer outros funcionários;
- 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 origem e/ou extensa, a necessidade de encaminhamento para a colocação em família substituta;
- Preparar a criança/adolescente para o desligamento (em parceria com o Psicólogo e demais funcionários);
- Auxiliar a coordenação na seleção dos funcionários / cuidadoras e demais funcionários (as);
- Mediar o processo de aproximação e fortalecimento ou construção do vínculo com a família natural, extensa ou adotiva, quando for o caso;
- Realizar busca ativa de família de origem e/ou extensa;
- Buscar de recursos da rede pública e /ou parcerias; (Educação, saúde e transporte);
- Preparação e acompanhamento psicossocial das famílias de origem, com vistas a reintegração familiar;
- Acompanhar as crianças e adolescentes na brinquedoteca, e através das atividades lúdicas, observar e analisar o comportamento individual; avaliando assim, sua história de vida e perspectiva para futuro. Essas observações ajudam o assistente social a



entender melhor o contexto da criança, suas necessidades e como pode intervir ou apoiar seu desenvolvimento.

- Encaminhamento e discussão / planejamento conjunto com outros atores Rede de Serviços e Sistema de Garantia de Direitos, das intervenções necessárias ao acompanhamento das crianças e adolescentes e suas famílias;
- Elaboração junto da coordenação e psicóloga de instrumentais avaliativos para auxílio de estudo de caso;
- Participação em audiências concentradas, afim de garantir os direitos violados dos nossos acolhidos, onde é destinado o futuro próximo de cada criança/adolescente acompanhado
- Acompanhamento das famílias pós acolhimento, através de visitas domiciliares como manutenção do trabalho realizado, visando a não reincidência de acolhimento;
- Reuniões mensais com equipe socioassistencial do município;

Vale ressaltar que o trabalho da Assistente Social no serviço de acolhimento, faz-se de grande importância, visto que efetiva os direitos dos usuários, os auxiliando também no empoderamento e autonomia para que posteriormente possam, de forma natural e gradual, se reestabelecerem.

A Casa Dom Bosco, acaba por servir como referência às famílias atendidas, por criar um vínculo de confiança, onde sempre encontram suporte e acolhimento de suas necessidades.

#### **Cronograma das Atividades desenvolvidas pelas Assistente Social**

##### **Segunda – feira**

- Atendimentos psicossociais para acompanhamento dos acolhidos e suas famílias;
- Visitas domiciliares com objetivo de resgatar vínculos;
- Atualização dos encaminhamentos feitos, respeitando as particularidades dos indivíduos acolhidos;
- Busca de vagas na rede por médicos, escolas, projetos, cultura e lazer, com objetivo de inseri-los de garantir seus direitos e socialização;
- Reunião de equipe técnica com coordenação, discussão e articulação dos casos atendidos;
- Acompanhar os adolescentes acolhidos na utilização do computador, mantendo o direto ao acesso à tecnologia, da informação e comunicação, como redes sociais. O uso de redes sociais supervisionado pode ser benéfico para os adolescentes, pois estimula autonomia e criatividade.

##### **Terça – feira**







Pense, fora da casa!

PROC. ADM. Nº

180 / 24

FOLHA Nº 83

- Elaboração e atualização de relatórios, informativos – Deixando os crianças e adolescente, judiciário e rede socioassistencial sempre informados de cada caso;
- Reunião com coordenação, onde é passado o cotidiano das crianças e adolescentes e suas inseguranças, dúvidas com finalidade de articulação;
- Reuniões entre técnicos, para discussão de casos e elaboração de instrumentais, para executar propostas para melhor fortalecimento do trabalho;
- Acompanhamento das visitas dos acolhidos e seus familiares, usando a brinquedoteca como forma de tornar esse momento mais acolhedor e dinâmico, podendo assim, analisar de forma técnica a relação familiar.

#### Quarta – feira

- Atendimentos psicossociais;
- Visitas domiciliares com objetivo de resgatar vínculos;
- Acompanhamento de famílias pós acolhimento;
- Solicitação de segunda via de documentos pessoais dos acolhidos;
- Acompanhar os adolescentes acolhidos na utilização do computador, mantendo o direto ao acesso à tecnologia, da informação e comunicação, como redes sociais. O uso de redes sociais supervisionado pode ser benéfico para os adolescentes, pois estimula autonomia e criatividade.

#### Quinta – feira

- Elaboração e/ou atualização PIAs. Plano Individual de Atendimento, sendo este, de suma importância, pois consta a vida da criança e ou adolescente e seus familiares, antes e durante o acolhimento, sendo feito atualização com as evoluções).
- Atendimento com as crianças e adolescentes acolhidos na brinquedoteca, observando e aplicando atividades lúdicas que estimulam habilidades sociais e cognitivas;
- Reunião com acolhidos e discussão dos casos e intervenções com familiares;
- Busca de família de origem e ou extensa;

#### Sexta – feira

- Atendimentos psicossociais;
- Visitas psicossociais;
- Atualização do prontuário – feito com a presença da criança e/ou adolescente, onde é orientado a importância dos documentos e devolutivas do processo judicial;
- Organização da rotina para fim de semana. (Desde uma alimentação diferente – lanche/pizza/churrasco/sorvete dentre outros, como também recreação – festinhas, piquenique, sessão cinema tudo para tornar mais agradável o fim de semana dentro do serviço de acolhimento.
- Acompanhar os adolescentes acolhidos na utilização do computador, mantendo o direto ao acesso à tecnologia, da informação e comunicação, como redes sociais. O uso de redes sociais supervisionado pode ser benéfico para os adolescentes, pois estimula autonomia e criatividade.

**Observação:** Toda segunda quarta-feira do mês, participação em reunião de funcionárias da instituição (orientação e capacitação);

- Cronograma Semanal sujeito a alterações de acordo com necessidades apresentadas, por exemplo:

Participações em Audiências Concentradas, Realização de acolhimento, reuniões com equipe judiciária.

As atividades serão divididas em 6 horas diárias de trabalho, em horários alternados com a Psicóloga, ressalvo alterações necessárias de acordo com cada situação.

Handwritten signatures and initials in blue ink.

## II – Psicóloga

A psicóloga atua com carga horária de 30 horas semanais conforme exigência das Orientações Técnicas – Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes. Nível superior em Psicologia, com experiência no atendimento a crianças, adolescentes e famílias em situação de risco.

Como toda função em um Serviço de Acolhimento, há a necessidade de flexibilidade nos horários para atendimento que se fazem necessários, que podem vir a ser fora de horário comercial.

Seu trabalho é em paralelo com a Assistente Social, formando assim a equipe técnica da instituição, com o objetivo de reestruturação e ressignificação de valores, para reintegração familiar ou colocação em família substituta, dependendo de cada caso em particular.

Sendo assim, as atividades psicológicas acabam sendo em conjunto com as socioassistenciais, construindo assim o trabalho Psicossocial, ressalvo algumas particularidades que se dirigem excepcionalmente a cada profissão.

### Atividades desenvolvidas pela Psicóloga:

- Participação no acolhimento das crianças e adolescentes – para suporte humanizado e afetuoso, entendendo toda a delicadeza da situação de forma que o acolhimento não represente culpa ou vitimização da criança/adolescente. É necessário um olhar especializado, para junto acolher também suas incertezas, inseguranças, angústias, sendo este um momento de ruptura e transição;
- No decorrer do acolhimento, acompanhar as crianças e adolescentes na brinquedoteca, e através das atividades lúdicas, observar e analisar o comportamento individual; avaliando assim, sua história de vida. Destaca-se a avaliação psicológica, que ajuda a entender as necessidades emocionais e comportamentais dos acolhidos.
- O psicólogo também oferece apoio emocional, auxiliando as crianças a expressarem e lidarem com suas emoções em momentos de dificuldade. Utilizando a brinquedoteca





nas intervenções lúdicas, empregando brincadeiras que promovam as expressões emocionais, a resolução de conflitos e o desenvolvimento de habilidades sociais.

- O uso da brinquedoteca, faz com que o profissional contribui para criar um ambiente acolhedor e seguro, onde as crianças se sintam livres para brincar e se expressar. Essas ações visam fortalecer o desenvolvimento integral dos acolhidos e promovem um ambiente saudável e estimulante.

- Acompanhamento nos serviços de saúde mental – desenvolvimento e prognóstico em especialidades;

- Acompanhamento com escolas e creches, quando se faz necessário – para coleta ou repasse de informações, a fim de auxiliar, orientar e articular os trabalhos propostos;

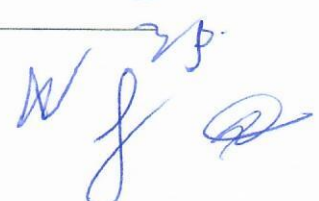
- Atendimento dos acolhidos – por se tratar de um trabalho psicossocial, não há atendimentos clínicos, porém, há o acompanhamento e escuta privada de cada indivíduo. Sendo importante ao longo do acolhimento que a criança e o adolescente tenham a possibilidade de dialogar, oferecendo então a escuta, onde é possível a expressão livre, dando a oportunidade de ter um espaço onde possam falar sobre sua história de vida, sentimentos, desejos, dúvidas e angustias sobre suas vivências pregressas, sua situação atual e receios diante do futuro;

- Intervenções pontuais com os acolhidos e com as funcionárias, quando necessário;

- Mediação com todos os envolvidos na casa, quando necessário, de forma a equilibrar as relações estabelecidas;

- Formular orientações e capacitações com as funcionárias, de acordo com as situações vividas na instituição – abordando temas como sexualidade (masturbação infantil, descoberta da sexualidade, relações sexuais, namoros, etc.), limitações individuais (dificuldades dos acolhidos, déficits, transtornos mentais), relações familiares (vivências de cada acolhido), manejo e escuta para com os acolhidos;

- Acompanhamento do desenvolvimento diário das crianças e adolescentes;



- Trabalhar a autonomia, o cuidado e conhecimento de si, e autoestima, principalmente com adolescentes, para que possam se apropriar de sua história - tornando possível futuras ações de autopreservação e independência, como uma atitude frente à vida de forma contínua;

- Preparação para o desligamento do acolhido na instituição – as crianças e adolescentes que passam pelo Serviço, criam um forte vínculo com cada ator a instituição, além de se sentirem seguros e vistos, o que muitas vezes gera a dependência estrutural com a Casa. Sendo assim, é feito todo um trabalho para que o acolhido compreenda sua passagem pela instituição como algo provisório – trabalho este feito desde o início do acolhimento.

- Atividades em equipe técnica, como já mencionado e explicado acima – elaboração de documentos como o Projeto Político Pedagógico (PPP), Plano Individual de Atendimento (PIA), Relatórios Informativos, Relatórios Técnicos. Atendimentos e visitas psicossociais, atualização de prontuário individual, elaboração de plano de atendimento – encaminhamentos, articulação com a rede municipal. Reuniões com coordenação para análise particular de cada caso, reuniões de rede e também com judiciário. Participação em Audiências Concentradas. Formulação e aplicação de instrumentais técnicos de avaliação. Acompanhamento das famílias pós acolhimento – como forma de referência e apoio;

Dentro de um contexto institucional, faz-se importante o trabalho psicológico também como forma de individualizar cada sujeito, com um olhar particular a considerar a importância de cada história de vida, trabalhando para construir um ambiente onde se faz pertencer, de forma a minimizar as angústias e ressignificar as vivências do acolhimento.

#### **Cronograma das Atividades desenvolvidas pela Psicóloga**

##### **Segunda – feira**

- Reunião de equipe técnica com coordenação, discussão e articulação dos casos atendidos;
- Atendimentos psicossociais para acompanhamento dos acolhidos e suas famílias;
- Visitas domiciliares com objetivo de resgatar vínculos;





- Atualização dos encaminhamentos feitos, respeitando as particularidades dos indivíduos acolhidos;
- Preparo para inseri-los em atividades de cultura e lazer;
- Orientações/ intervenções com funcionárias – algumas demandas a educadora e orientada no momento, para lidar melhor com as demandas e particularidade dos acolhidos. Sendo aguardado as reuniões mensais e/ou capacitações para melhor orientação;
- Formulação de orientações e de intervenções com acolhidos – de acordo com as situações apresentadas;
- Acompanhar os adolescentes acolhidos de forma significativa na brinquedoteca com computador, promovendo o desenvolvimento emocional, social e cognitivo dos adolescentes, por meio de dinâmicas, jogos e atividades que estimulem a comunicação;
- Promover a educação digital através de orientações de segurança online, ética digital e uso responsável das redes sociais.

**Terça – feira**

- Elaboração e atualização de relatórios, informativos – Deixando os crianças e adolescente, judiciário e rede socioassistencial sempre informados de cada caso.
- Reuniões entre técnicos, para discussão de casos e elaboração de instrumentais, para executar propostas para melhor fortalecimento do trabalho;
- Atendimento/intervenção com acolhidos;
- Atendimentos com familiares de acolhidos.
- Acompanhamento das visitas das crianças acolhidas e seus familiares, usando a brinquedoteca como forma de tornar esse momento mais acolhedor e dinâmico, podendo assim, analisar de forma técnica a relação familiar.

**Quarta – feira**

- Projeto de vida com acolhidos – sonhos, expectativas, frustrações, dentre outros;
- Atendimentos psicossociais para acompanhamento dos acolhidos e suas famílias;
- Visitas domiciliares com objetivo de resgatar vínculos;
- Atendimentos/ intervenções com os acolhidos;
- Acompanhamento do desenvolvimento dos acolhidos na brinquedoteca através de atividades como jogos, brinquedos educativos, dentre outros;
- Acolhida, escuta, preservação da imagem das crianças e adolescentes;
- Atendimentos e visitas entre acolhidos e familiares ou terceiros.

**Quinta – feira**

- Elaboração e/ou atualização PIAs. Plano Individual de Atendimento, sendo este, de suma importância, pois consta a vida da criança e ou adolescente e seus familiares, antes e durante o acolhimento, sendo feito atualização com as evoluções).
- Reunião com acolhidos e discussão dos casos e intervenções com familiares;
- Busca de família de origem e ou extensa;
- Reunião e discussão de casos e elaboração de instrumentais e projetos;
- Atendimento e intervenção com acolhidos;
- Acompanhamento das visitas das crianças acolhidas e seus familiares, usando a brinquedoteca como forma de tornar esse momento mais acolhedor e dinâmico, podendo assim, analisar de forma técnica a relação familiar.
- Acompanhar crianças acolhidas

**Sexta – feira**

- Atendimentos psicossociais;
- Visitas psicossociais;
- Atualização do prontuário – feito com a presença da criança e/ou adolescente, onde é orientado a importância dos documentos e devolutivas do processo judicial;



- Organização da rotina para fim de semana. (Desde uma alimentação diferente – lanche/pizza/churrasco/sorvete dentre outros, como também recreação – festinhas, piquenique, sessão cinema tudo para tornar mais agradável o fim de semana dentro do serviço de acolhimento.
- Atendimentos/ intervenções com os acolhidos utilizando espaço lúdico, observando e aplicando atividades que reflita sua história de vida, podendo assim, elaborar PIAS e relatórios mais congruentes.

**Observações:** - Toda primeira quarta-feira do mês, participação em reunião de rede socioassistencial;

- Toda segunda quarta-feira do mês, participação em reunião de funcionárias da instituição (orientação e capacitação);

- Cronograma Semanal sujeito a alterações de acordo com necessidades apresentadas, por exemplo: Participações em Audiências Concentradas, Realização de acolhimento, reuniões com equipe judiciária, reuniões escolares, intervenções/mediações pontuais com acolhidos e/ou funcionárias e acompanhamento dos acolhidos em especialidades quando necessário (médicos, psicólogos, entre outras) – dias e horários alternados de acordo com o que for marcado pelos profissionais específicos.

As atividades serão divididas em 6 horas diárias de trabalho, em horários alternados com a Assistente Social, ressalvo alterações necessárias de acordo com cada situação.

### III- Nutricionista

O profissional nutricionista para exercer o cargo é necessário graduação em nutrição com experiência em alimentação coletiva e planejamento alimentar de crianças e adolescentes, e possuir vivência na área clínica com ênfase em recém-nascido, crianças e adolescente.

O nutricionista dentro do Serviço de Acolhimento possui a característica de promoção de saúde através de alimentação, traduzindo a qualidade de vida pela relação que se cria com o alimento.

A proposta do trabalho nutricional será de realizar adaptações na alimentação ofertando dos alimentos que temos disponíveis, promovendo uma alimentação equilibrada e assim respeitando a cultura dos acolhidos.

A atuação do nutricionista consiste em enxergar as necessidades e guiar os caminhos para uma educação alimentar e nutricional, que será utilizado ao longo da vida, uma vez que serão expostos em atividades que somente nutricionista pode exercer.



Com o nutricionista, a promoção de saúde a princípio se inicia em contato com o acolhido, pela avaliação antropométrica, e de forma didática estabelecendo o relacionamento com as crianças e adolescentes, deixando vestígios para uma vida adulta de qualidade e saúde.

Com a existência da grande taxa de insegurança alimentar, em que se encontra as famílias em estado de vulnerabilidade, com base DHAA (direito humano a alimentação adequada) e LOSAN (lei orgânica de segurança alimentar e nutricional), o trabalho nutricional, se regula em realizar o direito de acesso regular á alimentos de qualidade, em quantidade suficiente e sem comprometer o acesso a outras necessidades essenciais.

A prática de melhoria nas condições de alimentação, nutrição e saúde da população acolhida, se deve mediante a promoção de práticas alimentares adequadas e saudáveis, a vigilância alimentar e nutricional, a prevenção e o cuidado integral dos agravos relacionados à alimentação e nutrição

Atividades desenvolvidas pela Nutricionista:

- Avaliar de forma antropométrica, através de peso, estatura e gordura corporal (via adipometro ou bioimpedância) o estado nutricional, e incluir em curvas de crescimento de acordo com parâmetros da OMS (Organização Mundial da Saúde);
- Realizar atividades de educação nutricional, construindo hábitos e conhecimento nos acolhidos, transformando a realidade social e perspectiva através da alimentação;
- Promover, por meio da alimentação, os princípios da tecnologia assistiva para favorecer a autonomia e a independência dos acolhidos;
- Acompanhar a evolução nutricional dos acolhidos e registrar em prontuário dos acolhidos, a prescrição dietética e a evolução nutricional, de acordo com protocolos preestabelecidos;



- Realizar orientação nutricional na alta dos acolhidos, estendendo-a aos cuidadores, familiares ou responsáveis, quando couber;
- Estar presente em refeições realizada na casa entregando educação nutricional, solidificando hábitos alimentares, e respeitando a cultura, realidade social e comunicação do qual foi acolhido;
- Elaborar a prescrição dietética, com base nas diretrizes do diagnóstico de nutrição, doenças associadas e considerando as interações drogas/nutrientes e nutriente/nutriente;
- Tratar através de terapia nutricional, diversas patologias, assim possibilitando qualidade de vida e saúde dos acolhidos;
- Realizar orientações ao acolhidos, sobre sua saúde, sanar dúvidas possíveis sobre a sua evolução corporal, e diferentes fases do crescimento, comunicando de forma lúdica e estratégica com a finalidade de compreensão e ação, através de metas traçadas juntamente com a equipe;
- Interagir com a equipe multiprofissional, definindo com esta, sempre que pertinente, os procedimentos complementares à prescrição dietética;
- Elaborar desenvolvimento de estratégias de alimentação pelo meio de produção de cardápios e criação de pratos, tornando a alimentação mais atrativa e nutritiva, dentro das condições da instituição;
- Promover na brinquedoteca, atividades de educação alimentar e desenvolvimento saudável, através de oficinas de culinária, jogos educativos, contação de história e atividades artísticas (colagem de grupos de alimentos, pirâmide alimentar, dentre outros). Tais ações, tem o objetivo de educar as crianças e adolescentes sobre hábitos alimentares saudáveis de maneira lúdica e interativa, tornando o aprendizado mais envolvente e divertido.



- Confeção e manutenção do Manual de Boas Práticas, mantendo o atualizado, e com a realidade da instituição;
- Realizar atendimento e adaptação dos cardápios de acordo com doenças ou deficiências associadas a nutrição, bem como aos portadores de necessidades especiais, visando o direito humano à alimentação adequada e saudável;
- Promover ações de sustentabilidade, possibilitando a educação nutricional, transformando medidas sociais, como o desenvolvimento sustentável, diminuindo gastos e sobras de alimentos;
- Atualizações e reuniões com cuidadoras e corpo técnico, disponibilizando conhecimento de boas práticas em serviço de alimentação e nutrição e higiene dos alimentos, garantindo alimentação segura e de qualidade;
- Promover a sensibilização de gestores e representantes de instituições da área quanto à responsabilidade destes pela saúde da população, bem como a importância do nutricionista neste processo;
- Manter atualizado fichas técnicas de preparo de refeições, uma vez que no mesmo, apresenta informações nutricionais e custo, além de padronizar as preparações entre os funcionários.

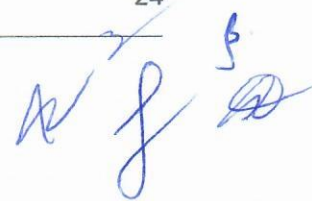
Assim entendemos que o trabalho da Nutricionista, agrega saúde e qualidade de vida aos acolhidos, uma vez que a individualização e atendimento nutricional promove o autoconhecimento em cada criança e adolescente, o contato com o profissional da saúde entrega valor e conhecimento, além da estabilidade de segurança alimentar.

#### **Cronograma das Atividades desenvolvidas pela Nutricionista**

##### **Quinta – feira**

- Averiguação de anotações e atualizações no serviço de alimentação coletiva;
- Contato direto com os acolhidos, sobre a alimentação da semana e realizar algumas atividades na brinquedoteca durante o mês para promover a educação alimentar e o desenvolvimento saudável dos acolhidos, como:
  - Oficina de culinária, onde as crianças aprendem a preparar lanches saudáveis, através de jogos e brinquedos. Sendo realizada depois aulas práticas na cozinha da

	<p>alimentar e nutricional.</p> <p>Ações essas, visam educar as crianças sobre hábitos alimentares saudáveis de forma lúdica e interativa, tornando o aprendizado mais envolvente.</p>	<p>acordo com a legislação vigente.</p>	
<p>Ampliação para uso da Sala de estudo da brinquedoteca, ampliando seu uso para sala de estudos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ampliar o ambiente para comportar também uma sala de estudos e atendimentos técnicos;</li> <li>- Atender as novas demandas estudantis, como aulas e tarefas online, e pesquisas;</li> <li>- Aprimoramento no desenvolvimento de habilidades do acolhidos através de atendimentos desenvolvidos pela Assistente Social, Psicóloga e Nutricionista;</li> <li>- proporcionar um ambiente convidativo para os estudos.</li> </ul>	<p>A compra e instalação de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 2 Computadores;</li> <li>- 1 Ar-condicionado mantendo os níveis de temperatura e umidade na sala durante os atendimentos;</li> <li>- Instalação do ar condicionado e manutenção da sala Brinquedoteca mantendo a sala com a temperatura agradável e segura nas atividades desenvolvidas pelas técnicas;</li> <li>- Jogos e Brinquedos de acordo com a faixa etária dos acolhidos;</li> <li>- Podendo atender confortavelmente, nossos acolhidos, para realização de</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Registros de evolução de desenvolvimento;</li> <li>- Prontuários;</li> <li>- Registro de patrimônio;</li> <li>- Fotos;</li> </ul>







		aprimoramentos intelectuais.	
Trabalho da equipe técnica da Casa Dom Bosco – Psicóloga e Assistente Social na brinquedoteca	<ul style="list-style-type: none"><li>- Qualidade no trabalho técnico institucional para garantia e resgate de direitos violados;</li><li>- Melhor levantamento das demandas individuais dos acolhidos, onde será utilizada a sala da brinquedoteca, tornando esse momento mais acolhedor e dinâmico, podendo assim, analisar de forma técnica a relação familiar.</li><li>- Garantir o pleno desenvolvimento biopsicossocial dos acolhidos;</li><li>- Favorecer a autonomia de cada criança e adolescente acolhido, usando a sala da brinquedoteca onde o brincar, para descobrir o mundo de maneira espontânea, além de despertar nas mesmas a autoconfiança e autonomia diante dos desafios de cada;</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- 1 Reunião de rede socioassistencial mensal;</li><li>- 1 Reunião semanal entre todo corpo técnico da instituição</li><li>- totalizando de 4 a 5 reuniões mensais;</li><li>- 1 Reunião semanal entre corpo técnico e coordenação – totalizando 4 a 5 reuniões mensais;</li><li>- 1 Reunião mensal com todo corpo de funcionárias;</li><li>- 1 Relatório a cada 3 meses, individual de cada acolhido;</li><li>- Elaboração de PIA a cada 3 meses – individual de cada acolhido;</li><li>- Visita técnica in loco – 1 a cada 2 meses (família acompanhada);</li><li>- 1 Atendimento semanal por família de acolhidos;</li><li>- 1 Visita semanal de família com acolhidos;</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Prontuários;</li><li>- Atas de reuniões;</li><li>- Instrumentais de atendimentos e visitas;</li><li>- Informativos e relatórios;</li><li>- PIAs;</li></ul>

3/3  
N J B  
D

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Resgatar e fortalecer vínculos familiares, utilizando a brinquedoteca em algumas visitas entre acolhidos e seus familiares, como forma de tornar esse momento mais agradável e familiar, podendo assim, analisar de forma técnica essa relação.</li> <li>- Orientar e encaminhar acolhidos e familiares de acordo com as demandas apresentadas;</li> <li>- Promover melhores resultados na reintegração familiar, ou inserção em família substituta.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Atendimento semanalmente com acolhidos na brinquedoteca, onde é obtido resultados pertinentes durante as brincadeiras, desenhos, histórias e visitas de familiares.</li> </ul>	
--	--	---	--

## 6. AÇÕES ANUAL DE ATIVIDADES

Referindo-se à 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.

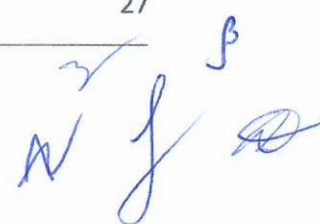
### CRONOGRAMA ANUAL DE ATIVIDADES 2025

<b>Formas de Acesso</b>	<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: Janeiro**

**TEMA: Férias**

Semanas	Atividades	Público Alvo	Objetivo	Responsável	Observações
1ª	Ocupações nas férias Reunião Rede e CMS	Crianças e Adolescentes acolhidos	Cronograma de férias	Equipe Técnica	* Atendimentos de especialidades
2ª	Reunião com funcionárias	Educadora/Cuidadora	Orientações e intervenções no cotidiano de trabalho	Equipe Técnica	* Atendimentos de especialidades
3ª	Oficinas com acolhidos na brinquedoteca	Crianças e Adolescentes acolhidos	Quebrando a rotina	Psicóloga e Nutricionista	* Atendimentos de especialidades
4ª	Oficina interventiva na Brinquedoteca Reunião CMAS	Famílias atendidas e funcionárias	Uso abusivo de drogas e álcool	Assistente Social	* Atendimentos de especialidades



MÊS: Fevereiro		TEMA: Retorno as aulas			
Semanas	Atividades	Público Alvo	Objetivo	Responsável	Observações
1ª	Rotina escolar e projetos Reunião Rede e CMS	Crianças e Adolescentes acolhidos	Cronograma de estudos	Equipe Técnica	* Atendimentos de especialidades
2ª	Reunião com funcionárias	Educadora/Cuidadora	Orientações e intervenções no cotidiano de trabalho	Equipe Técnica	* Atendimentos de especialidades
3ª	Oficinas com acolhidos na brinquedoteca	Crianças e Adolescentes acolhidos	Abrangência da função paterna	Psicóloga	* Atendimentos de especialidades
4ª	Oficinas interventivas Reunião CMAS	Famílias atendidas e funcionárias	Estimativa e tempo de acolhimento	Assistente social e Nutricionista	* Atendimentos de especialidades

MÊS: Março		TEMA: Conscientização			
Semanas	Atividades	Público Alvo	Objetivo	Responsável	Observações
1ª	Rotina escolar e projetos Reunião Rede e CMS	Crianças e Adolescentes acolhidos	Cronograma de estudos	Equipe Técnica	* Atendimentos de especialidades
2ª	Reunião com funcionárias	Educadora/Cuidadora	Orientações e intervenções no cotidiano de trabalho	Equipe Técnica	* Atendimentos de especialidades
3ª	Oficinas com acolhidos na brinquedoteca	Crianças e Adolescentes acolhidos	Abrangência do acolhimento e reflexos	Psicóloga e Assistente Social	* Atendimentos de especialidades
	Oficina interventiva na	Acolhidos,	Alimentação Saudável	Nutricionista e	

*Handwritten signatures and initials in blue ink.*



4ª	Brinquedoteca Reunião CMAS	Famílias atendidas e funcionárias		Assistente Social	* Atendimentos de especialidades
----	-------------------------------	---	--	----------------------	-------------------------------------

MÊS: Abril		TEMA: Páscoa			
Semanas	Atividades	Público Alvo	Objetivo	Responsável	Observações
1ª	Rotina escolar e projetos Reunião Rede e CMS	Crianças e Adolescentes acolhidos	Cronograma de estudos	Psicóloga e Assistente Social	* 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 na brinquedoteca	Crianças e Adolescentes acolhidos	Páscoa	Psicóloga	* Atendimentos de especialidades
4ª	Oficina interventiva na brinquedoteca Reunião CMAS	Acolhidos, e Famílias atendidas	Trabalhando a semana Santa (respeitando a crença de cada acolhido) Caça aos ovos	Nutricionista e Assistente social	* Atendimentos de especialidades

MÊS: Maio		TEMA: Mães			
Semanas	Atividades	Público Alvo	Objetivo	Responsável	Observação
1ª	Oficinas com acolhidos na brinquedoteca	Crianças e Adolescentes acolhidos	Abrangência da função materna	Psicóloga	* Atendimentos de especialidades

*Handwritten signatures and initials in blue ink.*

2ª	Reunião com funcionárias	Educadora/Cuidadora	Orientações e comemoração do Dia das Mães	Coordenação e Equipe Técnica	* Atendimentos de especialidades
3ª	Pirâmide nutricional lúdica na brinquedoteca	Crianças e Adolescentes acolhidos	Alimentos ricos em vitaminas	Nutricionista	* Atendimentos de especialidades
4ª	Filme, desenhos e roda de conversa na brinquedoteca	Crianças e Adolescentes acolhidos	Abordar as diferentes formas de famílias (adotiva e de origem)	Psicóloga	* Atendimentos de especialidades

MÊS: Junho TEMA: Junino					
Semanas	Atividades	Público Alvo	Objetivo	Responsável	Observação
1ª	Elaboração do Folheto explicativo/serie e roda conversa na brinquedoteca	Adolescentes acolhidos	Dia dos namorados (cuidado de si e relacionamentos)	Psicóloga	* Atendimentos de especialidades
2ª	Reunião com funcionárias	Educadora/Cuidadora	Orientações e intervenções no cotidiano de trabalho	Equipe Técnica	* Atendimentos de especialidades
3ª	Encerramento do 1º semestre com atividade lúdicas na brinquedoteca	Crianças e Adolescentes acolhidos	Informação e aprendizagem	Equipe Técnica	* Atendimentos de especialidades
	Festa Caipira				







Pense, fora da casa!

PROC. ADM. Nº

180 / 24

FOLHA Nº 100

4ª	E Cardápio elaborado e pesquisado culturas na brinquedoteca	Funcionárias, Crianças e Adolescentes acolhidos	Confraternizar funcionários e acolhidos	Equipe Técnica, Nutricionista e demais funcionários	* Atendimentos de especialidades
----	---	---	---	---	----------------------------------

MÊS: Julho			TEMA: Férias		
Semanas	Atividades	Público Alvo	Objetivo	Responsável	Observação
1ª	Comemoração dos aniversariantes do mês e o cardápio da festa	Crianças e Adolescentes acolhidos	Trabalho de pertencimento e valorização de si	Psicóloga e nutricionista	* Atendimentos de especialidades
2ª	Reunião com funcionárias	Educadora/ Cuidadora	Orientações e intervenções no cotidiano de trabalho	Equipe Técnica	* Atendimentos de especialidades
3ª	Atividades de Férias na brinquedoteca	Crianças e Adolescentes acolhidos	Jogos e vídeos educativos.	Nutricionista e Psicóloga	* 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: Agosto			TEMA: PAIS		
Semanas	Atividades	Público Alvo	Objetivo	Responsável	Observações
	Retomada da rotina escolar e projetos na brinquedoteca	Crianças e Adolescentes acolhidos	Cronograma de estudos	Equipe Técnica	* Atendimentos de especialidades

31

Handwritten signatures and initials in blue ink.



PROC. ADM. Nº

180 / 24

FOLHA Nº 101

1ª	Reunião Rede CMS				
2ª	Reunião com funcionárias	Educadora/Cuidadora	Orientações e intervenções no cotidiano de trabalho	Equipe Técnica e Nutricionista	* Atendimentos de especialidades
3ª	Oficinas com acolhidos na brinquedoteca	Crianças e Adolescentes acolhidos	Abrangência da função paterna (Vídeo)	Psicóloga	* Atendimentos de especialidades
4ª	Oficinas com acolhidos na brinquedoteca	Crianças e Adolescentes acolhidos	Alimentos com proteína e ferro	Nutricionista	* Atendimentos de especialidades
5ª	Oficina interventiva na brinquedoteca Reunião CMAS	Famílias atendidas e funcionárias	Vídeos e filme sobre o abusivo de drogas e álcool	Assistente social	* Atendimentos de especialidades

MÊS: Setembro			TEMA: Primavera		
Semanas	Atividades	Público Alvo	Objetivo	Responsável	Observações
1ª	Rotina escolar e projetos	Crianças e Adolescentes acolhidos	Cronograma de estudos	Assistente Social	* 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 na brinquedoteca	Crianças e Adolescentes acolhidos e familiares	Alimentação colorida (estudo e preparo)	Nutricionista	* Atendimentos de especialidades
	Oficina interventiva				* Atendimentos de especialidades

32

*Handwritten signatures and initials in blue ink.*





Pense, fora da casa!

DOC. ADM. Nº

180 / 24

FOLHA Nº 102

4ª	na brinquedoteca com pesquisas	Acolhidos e Famílias	Abrangência do tema suicídio	Psicóloga	
----	--------------------------------------	-------------------------	------------------------------------	-----------	--

MÊS: Outubro TEMA: Mês das crianças					
Semanas	Atividades	Público Alvo	Objetivo	Responsável	Observações
1ª	Rotina escolar Reunião CMS Organização da semana da criança	Crianças e Adolescentes acolhidos	Cronograma de Recreação	Toda equipe funcionários	* Atendimentos de especialidades
2ª	Semana da criança Oficinas e atividades na brinquedoteca	Acolhidos	Cabeça, corpo e mente	Equipe Técnica e Nutricionista	* 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 Atividades pertinentes na brinquedoteca	Acolhidos	Pesquisa Vídeos educativos	Equipe técnica	* Atendimentos de especialidades

MÊS: Novembro TEMA: Azul					
Semanas	Atividades	Público Alvo	Objetivo	Responsável	Observações
1ª	Rotina escolar e projetos realizados na brinquedoteca Reunião CMS	Crianças e Adolescentes acolhidos	Cronograma de estudos	Equipe Técnica	* Atendimentos de especialidades

33

*[Handwritten signatures and initials]*

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

Semanas	Atividades	Público Alvo	Objetivo	Responsável	Observações
1ª	Rotina escolar, projetos e visitas na brinquedoteca	Crianças e Adolescentes acolhidos	Cronograma de estudos e fortalecimento vínculo	Psicóloga e Assistente Social	* Atendimento de especialidades
2ª	Reunião com funcionárias Reuniões Conselhos	Crianças e Adolescentes acolhidos Educadora/Cuidadora	Organizar natal e ano novo	Coordenação e Equipe Técnica	* Atendimento de especialidades
3ª	Oficinas com acolhidos na sala brinquedoteca	Crianças e Adolescentes acolhidos e familiares	Abrangência do tema Natal	Psicóloga	* Atendimento de especialidades
4ª	Oficina interventiva e cardápio natal e ano novo	Famílias atendidas e funcionárias	Festividades do final do ano	Nutricionista	* Atendimento de especialidades

**MÊS: Dezembro TEMA: Natal**

2ª	Reunião com funcionárias Reuniões Conselhos	Educadora/Cuidadora	Organização e bem estar dos acolhidos	Coordenação e Equipe Técnica	* Atendimento de especialidades
3ª	Oficinas com acolhidos na brinquedoteca Reunião Rede	Crianças e Adolescentes acolhidos e familiares	Atender demanda pertinente	Psicóloga	* Atendimento de especialidades
4ª	Oficina interventiva Reunião CMAS	Famílias atendidas e funcionárias	Uso abusivo de drogas e álcool	e Assistente social	* Atendimento de especialidades







Pense, fora da casa!

## 7. PLANO DE APLICAÇÃO

MÊS	EQUIPE TÉCNICA	BRINQUEDOTECA	Utilidades, Combustível e Serviços	TOTAL
Janeiro 2025 a Dezembro 2025	R\$ 88.000,00	R\$ 14.560,00	R\$ 7.440,00	R\$ 110.000,00
TOTAL	R\$ 88.000,00	R\$ 14.560,00	R\$ 7.440,00	R\$ 110.000,00

Pagamento da Equipe Técnica (Assistente Social - Psicóloga) e Nutricionista, pelo período de 12 Meses, (janeiro 2025 a dezembro 2025)  
Extensão da Sala de Brinquedoteca: Compra de Ar Condicionado, computadores (sendo comprados e instalados no 1º mês de convenio, livros, jogos, brinquedos e matérias de Papelaria, pelo período de 12 Meses, (janeiro 2025 a dezembro 2025)  
Pagamento de combustível, 1 linha telefônica e Serviços de manutenção na brinquedoteca, pelo período de 12 Meses, (janeiro 2025 a dezembro 2025)

### Equipe Técnica e Nutricionista

O Valor de R\$ 88.000,00 (80% do Recurso) será pago com recursos do CMDCA  
O Valor de R\$ 22.754,24 será pago com recursos Próprios

### Brinquedoteca e Serviços

O Valor de R\$ 22.000,00 (20% do Recurso) será pago com recursos do CMDCA  
O Valor de R\$ 440,00 será pago com recursos Próprios



Pense, fora da casa!

## 7.1. RECURSOS HUMANOS

PERÍODO 01/01/2025 a 31/12/2025

### FONTE DE RECURSO

### MUNICIPAL - CMDCA

#### RATEIO MENSAL

#### ENCARGOS PATRONAIS

#### BENEFÍCIOS MENSAL

#### TOTAL

FUNÇÃO	C/H	SALÁRIO BRUTO	Q/DE	SALÁRIO TOTAL	FÉRIAS	13º SALÁRIO	FGTS TOTAL (8%)	INSS TOTAL (1%)	PIS TOTAL (1%)	VALE REFEIÇÃO (R\$)	CESTA BÁSICA	AUX. TRANSP	CUSTO MENSAL
Adrieli Ranzani Costa - ASSISTENTE SOCIAL	30	R\$ 2.515,00	01	R\$ 2.515,00	R\$ 279,44	R\$ 209,58	R\$ 201,20	R\$ 296,06					R\$ 3.205,22
Júlia Morgado Cruz PSICOLOGA	30	R\$ 3.227,00	01	R\$ 3.227,00	R\$ 358,55	R\$ 268,92	R\$ 258,16	R\$ 215,19					R\$ 4.112,63
Isabela Teixeira Popolo NUTRICIONISTA	10	R\$ 1.500,00	01	R\$ 1.500,00	R\$ 166,67	R\$ 125,00	R\$ 120,00	R\$ 123,84					R\$ 1.911,67
TOTAL		R\$ 7.242,00		R\$ 7.242,00	R\$ 804,66	R\$ 603,50	R\$ 579,36	R\$ 635,09					R\$ 9.229,52
TOTAL 12 MESES		R\$ 86.904,00		R\$ 86.904,00	R\$ 9.655,92	R\$ 7.242,00	R\$ 6.952,32	R\$ 7.621,08					R\$ 110.754,24

\*O CAMPO INSS É APENAS INFORMATIVO, POIS O MESMO JÁ ESTÁ INCLUIDO NO SALÁRIO VALOR DO SALÁRIO BRUTO

O Valor de R\$ 88.000,00 (80% do Recurso) será pago com recursos do CMDCA

O Valor de R\$ 22.754,24 será pago com recursos Próprios

O Valor de R\$ 22.000,00 (20% do Recurso) será pago com recursos do CMDCA

O Valor de R\$ 440,00 será pago com recursos Próprios

180 / 24  
FOLHA Nº 105





Pense, fora da casa!

Handwritten signatures and initials in blue ink.

PERÍODO 1 -					FONTE DE RECURSO				ESTADUAL (Quando Houver)					
FUNÇÃO	C/H	SALÁRIO BRUTO	QTDE	SALÁRIO TOTAL	RATEIO MENSAL			ENCARGOS PATRONAIS			BENEFÍCIOS MENSAIS			TOTAL
					FÉRIAS	13º SALÁRIO	FGTS TOTAL (8%)	INSS TOTAL (1%)	PIS TOTAL (1%)	VALE REFEIÇÃO (RS)	CESTA BÁSICA	AUX. TRANS P.	CUSTO MENSAL	
CUIDADORA														
TOTAL														
TOTAL (12 MESES)														

PROC. ADM. Nº  
180 / 24  
FOLHA Nº 106

37

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



Pense, fora da casa!

*Handwritten signatures and initials in blue ink.*

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

PROC. ADM. Nº

180 / 24

FOLHA Nº 107

38

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





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)
Combustível	Combustível	R\$ 300,00	R\$ 300,00		
TOTAL ANUAL		R\$ 3.600,00	R\$ 3.600,00		

PROC. ADM. Nº

180 / 24

FOLHA Nº 108

39

Rua: Silva Jardim, 956- Pacaembu -- Vargem Grande do Sul- SP  
Telephone: (19) 3641-1713 / E-mail: 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)	
Material de Consumo				Média Mensal (Federal)
	BRINQUEDOS, JOGOS EDUCATIVOS	R\$ 100,00	R\$ 100,00	
	MATERIAIS DE PAPELARIA	R\$ 100,00	R\$ 100,00	
TOTAL ANUAL		R\$ 2.400,00	R\$ 2.400,00	





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\$ 100,00	R\$ 100,00		
	Serviços de Manutenção Veicular				
TOTAL ANUAL		R\$ 1.200,00	R\$ 1.200,00		

PROC. ADM. Nº

180 / 24

FOLHA Nº 110

41

Rua: Silva Jardim, 956- Pacaembu - Vargem Grande do Sul- SP  
Telefone: (19) 3641-1713 / E-mail: 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)
Equipamentos Material Permanente	Ar Condicionado Brinquedoteca	R\$ 3.000,00	R\$ 3.000,00		
	Computador Brinquedoteca	R\$ 9.600,00	R\$ 9.600,00		
TOTAL ANUAL		R\$ 12.600,00	R\$ 12.600,00	R\$	R\$

- O ar condicionado e os computadores, serão comprados e instalados no primeiro mês do convênio.

PROC. ADM. Nº

180 / 24

FOLHA Nº 1211

Rua: Silva Jardim, 956- Pacaembu – Vargem Grande do Sul- SP  
Telefone: (19) 3641-1713 / E-mail: dombosco.salca@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	R\$ 220,00	R\$ 220,00		
	Vigilância Sanitária				
TOTAL ANUAL		R\$ 2.640,00	R\$ 2.640,00		

PROC. ADM. Nº

180 / 24

FOLHA Nº 112

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



Pense, fora da casa!

## 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/	1	1	Voltada para uso de crianças 1º e 2º infância
Sala TV/Convivência	1	1	Voltada para uso dos adolescentes
Sala de jantar	1	1	Espaço confraternização e sala de estudos
Cozinha	1	1	Preparo das refeições e alimentação (ceia)
Brinquedoteca	1	1	Espaço reservado para estudo e recreação
Quarto	1	1	Dormitório masculino
Quarto	1	1	Dormitório feminino
Quarto	1	1	Dormitório de bebê
Banheiro	1	1	Uso masculino
Banheiro	1	1	Uso Feminino
Banheiro	1	1	Uso funcionárias
Lavanderia	1	1	Area de serviço
Cozinha	1	1	Preparo das refeições e alimentação

PROC. ADM. Nº

180 / 24

FOLHA Nº 113

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



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

45

Meta 1	Mês 01	Mês 02	Mês 03	Mês 04	Mês 05	Mês 06
Municipal (C.M.B.C.A)	R\$ 27.500,00			R\$ 27.500,00		
Estadual						
Federal						
Equipe Técnica: R\$ 88.000,00						
Brinquedoteca e Serviços: R\$22.000,00						
11. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO R\$ 110.000,00						
10. CAPACIDADE OPERACIONAL						
Nutricionista	Superior Completo	CLT	10 horas	R\$ 1.500,00		
Psicóloga	Superior Completo	CLT	30 horas	R\$ 3.227,00		
Assistente Social	Superior Completo	CLT	30 horas	R\$ 2.515,00		
FUNÇÃO	FORMAÇÃO	TIPO VÍNCULO	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO BASE		
9. CAPACIDADE TÉCNICA						
PERFIL E ATRIBUIÇÕES						

Depensa	1	Armazenamento dos alimentos e organização de utensílios domésticos
Depósito	1	Armazenamento doação
Quintal	1	Ampla espaço para recreação
Espaço para Horta	1	Desativada
Sala	1	Coordenação e sala de medicamentos
Sala	1	Equipe Técnica – atendimento e visitas
Sala	1	Telemarketing
Garagem	1	Para 1 carro

Pense, fora da casa!



Handwritten initials and marks in the top left corner.

Meta	Mês 07	Mês 08	Mês 09	Mês 10	Mês 11	Mês 12
Municipal (C.M.D.C.A)	R\$ 27.500,00			R\$ 27.500,00		
Estadual						
Federal						

Vargem Grande do Sul/SP, 04 de outubro de 2024.

  
Rafael Ernesto Andreato  
Presidente – Casa Dom Bosco

  
Milene Ap. Martins Strazza  
Coordenadora Técnica







Pense, fora da casa.

## ASSOCIAÇÃO BENEFICENTE DOM BOSCO

### PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS - CMDCA

MÊS	SALÁRIOS*	ENCARGOS	COMBUSTÍVEL	Manutenção Predial	PAPELARIA	BRINQUEDOS / JOGOS EDUCATIVOS	Ar Condicionado	Computadores Brinquedoteca	Telefone	TOTAL
JANEIRO/2024	R\$ 8.650,16	R\$ 579,36	R\$ 300,00	R\$ 100,00	R\$ 100,00	R\$ 100,00	R\$ 3.000,00	R\$ 9.600,00	R\$ 220,00	R\$ 22.429,52
FEVEREIRO/2024	R\$ 8.650,16	R\$ 579,36	R\$ 300,00	R\$ 100,00	R\$ 100,00	R\$ 100,00			R\$ 220,00	R\$ 9.829,52
MARÇO/2024	R\$ 8.650,16	R\$ 579,36	R\$ 300,00	R\$ 100,00	R\$ 100,00	R\$ 100,00			R\$ 220,00	R\$ 9.829,52
ABRIL/2024	R\$ 8.650,16	R\$ 579,36	R\$ 300,00	R\$ 100,00	R\$ 100,00	R\$ 100,00			R\$ 220,00	R\$ 9.829,52
MAIO/2024	R\$ 8.650,16	R\$ 579,36	R\$ 300,00	R\$ 100,00	R\$ 100,00	R\$ 100,00			R\$ 220,00	R\$ 9.829,52
JUNHO/2024	R\$ 8.650,16	R\$ 579,36	R\$ 300,00	R\$ 100,00	R\$ 100,00	R\$ 100,00			R\$ 220,00	R\$ 9.829,52
JULHO/2024	R\$ 8.650,16	R\$ 579,36	R\$ 300,00	R\$ 100,00	R\$ 100,00	R\$ 100,00			R\$ 220,00	R\$ 9.829,52
AGOSTO/2024	R\$ 8.650,16	R\$ 579,36	R\$ 300,00	R\$ 100,00	R\$ 100,00	R\$ 100,00			R\$ 220,00	R\$ 9.829,52
SETEMBRO/2024	R\$ 8.650,16	R\$ 579,36	R\$ 300,00	R\$ 100,00	R\$ 100,00	R\$ 100,00			R\$ 220,00	R\$ 9.829,52
OUTUBRO/2024	R\$ 8.650,16	R\$ 579,36	R\$ 300,00	R\$ 100,00	R\$ 100,00	R\$ 100,00			R\$ 220,00	R\$ 9.829,52
NOVEMBRO/2024	R\$ 8.650,16	R\$ 579,36	R\$ 300,00	R\$ 100,00	R\$ 100,00	R\$ 100,00			R\$ 220,00	R\$ 9.829,52
DEZEMBRO/2024	R\$ 8.650,16	R\$ 579,36	R\$ 300,00	R\$ 100,00	R\$ 100,00	R\$ 100,00			R\$ 220,00	R\$ 9.829,52
TOTAL	R\$ 103.801,92	R\$ 6.952,32	R\$ 3.600,00	R\$ 1.200,00	R\$ 1.200,00	R\$ 1.200,00	R\$ 3.000,00	R\$ 9.600,00	R\$ 2.640,00	R\$ 133.194,24

REPASSE C.M.D.C.A.	R\$ 110.000,00
RECURSO PRÓPRIOS	R\$ 23.194,24
TOTAL	R\$ 133.194,24

Rua Silva Jardim nº 956 - JD Pacaembu - Vargem Grande do Sul - SP  
Telefone: (19) 3641 1713 / E-mail: dombosco.saica@gmail.com

CNPJ: 50.045.970/0001-81

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

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

PROC. ADM. Nº 180/24  
FOLHA Nº 116



Pense, fora da casa!

## 9. '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, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Leonardo Ranzani de Carvalho Palaia  
Presidente CMDCA

Comissão Técnica de Seleção

Aprovado pelo Chefe do Poder Executivo

Vargem Grande do Sul, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Prefeito Municipal, de Vargem Grande do Sul