



PLANO DE TRABALHO

DANDO CONTINUIDADE À PROPOSTA DO PROJETO “REFLETINDO CUIDADOS”



Handwritten signature in blue ink.



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
<u>Recursos Municipais</u> Número da conta: 226-7	Banco do Brasil	2763-4	Vargem Grande do Sul
<u>Recursos Estaduais</u> Número da conta: 24788-X	Banco do Brasil	2763-4	Vargem Grande do Sul

38



Recursos Federais	Banco do Brasil	2763-4	Vargem Grande do Sul
Número da conta: 882/6			

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

β J



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
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

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 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.

Surge então 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.

Os incisos XIII e XIV (art. 94) ainda colocam como tarefas do acolhimento institucional realizar o estudo psicossocial e pessoal de cada caso; reavaliando-o periodicamente, com intervalo máximo de seis meses, e dando ciência dos resultados à autoridade competente.

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.

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	
Dando continuidade à proposta do projeto “Refletindo Cuidados”	Início 19/08/2023	Fim 18/08/2024
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 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. Sendo o valor de referência por acolhido de R\$ 8.724,32. Com total anual: R\$ 174.486,48.	
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		

alcooolismo, 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 oferta da complementação para serviço do educador/cuidador e coordenação (a partir de janeiro 2024), custeio, taxas municipais, tributos, alvarás (Sanitário e Bombeiro) e também Gêneros Alimentícios, Materiais de Higiene e Limpeza, Farmácia, Honorários Contábeis, Serviços de Manutenção Predial, incluindo mão de obra, Energia Elétrica (Elektro), Serviços de Telefone e Internet, sendo estes cuidados básicos para manutenção dos acolhidos.

Com isso, oferecendo as crianças e adolescentes 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.

Tais profissionais constitui a equipe necessária para o atendimento do número de acolhidos atualmente, de acordo com a Legislação a qual somos periodicamente fiscalizados para dar segmento ao atendimento em serviços de acolhimento institucional, de forma que possibilite a criança e ao adolescente constância e estabilidade na prestação de seus cuidados.

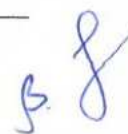
A quantidade de educador/cuidador transita entre as demandas da instituição, sendo número de acolhidos, necessidades especiais e demandas pontuais.

4.7.1 Detalhamento do Projeto: Educador/Cuidador

O profissional de atuação educador/cuidador precisa de formação mínima de nível médio e desejável experiência em atendimento a criança e adolescente. Atuando com carga horária de 44 horas semanais e respondendo por toda a base das crianças e adolescentes atendidos.

Atividades desenvolvidas pelo educador/cuidador com os crianças e adolescentes acolhidos:

- Organização do espaço físico (dormitório, vestuário, necessidades especiais, alimentação, higiene); Vale ressaltar que na maioria dos acolhimentos as crianças e ou



adolescentes chegam sem nenhum pertence.

- Preparo das refeições e orientar, supervisionar a alimentação evitando acidentes (como afogar, engasgar e outros);
- Orientar e acompanhar a realização da higiene pessoal das crianças e adolescentes, auxiliando quando necessário;
- Limpeza e organização das roupas pessoais, de banho e de cama dos acolhidos;
- Acompanhamento em consultas médicas, odontológicas, exames laboratoriais entre outros quando necessários;
- Acompanhar na rotina escolar e lazer.
- Fazer o acolhimento da criança ou adolescente com apoio do setor técnico e coordenação;
- Administrar medicamentos conforme prescrição médica;
- Registrar a rotina diária no livro de ocorrência,
- Colaborar na preparação da criança ou adolescente para o desligamento, sendo para tanto orientado e supervisionado pela equipe técnica.

Diante de atividades realizadas na Casa Dom Bosco, trabalho da educadora/cuidadora de faz alcançar uma função de destaque, direcionando o trabalho e garantindo integralidade da assistência ofertada de forma a efetivar o desenvolvimento salutar dos acolhidos e famílias acompanhadas.

4.7.2 Detalhamento do Projeto: Coordenação

O profissional de atuação precisa de formação mínima de 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 socioassistenciais da cidade. Atuando com carga horária de 40 horas semanais e respondendo por toda a base

das crianças e adolescentes atendidos.

Atividades desenvolvidas na coordenação com os crianças e adolescentes acolhidos:

O acolhimento acontece por determinação judicial ou de forma emergencial. As crianças e ou adolescentes são trazidos pelo Conselho Tutelar do Município, podendo acontecer a qualquer dia e horário (finais de semana/ madrugada) sendo preciso a presença da coordenadora para pré-organização, assim como a recepção do mesmo.

- Comunicar as funcionárias do acolhimento e acolher essa criança ou adolescente da melhor e menos traumática forma possível. Vale ressaltar que trabalhamos também com as crianças que estão na casa já acolhidas, preparando para o novo integrante.

- Organização do espaço físico (dormitório, vestuário, necessidades especiais, alimentação, higiene); Vale ressaltar que na maioria dos acolhimentos as crianças e ou adolescentes chegam sem nenhum pertence.

- Acolhida afetiva da criança e ou adolescente, preservando sua identidade, integridade e história de vida;

- Apresentação da criança/adolescente aos funcionários, aos demais acolhidos, ao ambiente físico (seu quarto, cama, espaço no guarda roupa) e as rotinas (como os horários das refeições, horário de dormir);

- Preenchimento da Ficha Individual de Acolhimento - descrevendo os pertences, documentos pessoais, as condições gerais de saúde física, observando sinais de violência; - Agendamento e acompanhamento em consultas médicas, odontológicas, exames laboratoriais entre outros quando necessários;

Vale ressaltar que todas as crianças e adolescentes após o acolhimento passam por consultas e exames laboratoriais para que possamos trabalhar da melhor maneira seu desenvolvimento;

- Atualização de documentação e vacinação; normalmente chegam sem documentos e vacinas atrasadas. Sendo feito um trabalho de orientação com cada indivíduo com suas particularidades.

- Organização da vida escolar: matrícula/transferência, transporte, uniforme, material;

- Inserção em projetos no contra turno escolar e ou profissionalizantes;

- Organização das datas comemorativas – Aniversários (a importância de comemorar a vida), Páscoa (tradicional caça aos ovos), Natal (espera do Papai Noel, trabalhando a importância de fantasiar e acreditar que tudo é possível), Dia das crianças, Carnaval, Halloween. Transferindo assim, valores sociais às crianças e adolescente, sendo que por meio de mitos e tradições, faz-se uma ótima forma de linguagem da qual é mais fácil para assimilarem tais informações.

Sendo possível a resignificação e o resgate do reconhecimento, gerando sentimento de pertencimento.

“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).

Atividades desenvolvidas na coordenação administrativa:

- Coordenar as rotinas administrativas, os processos de trabalho e os recursos humanos da Unidade;

- Organização na seleção de contratação de funcionários;

- Organização do prontuário com informações das crianças e respectivas famílias;

- 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 da instituição e seu trabalho desenvolvido, tomando as medidas cabíveis quando da existência de irregularidades, junto de registro em livro de ocorrência e comunicação à 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, PIA, PPP, Regimento Interno, para benefício das

atividades socioeducativas em geral, atendendo as exigências “Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes”;

- Articular, acompanhar e avaliar o processo de implantação e implementação dos programas, serviços e projetos operacionalizados na Unidade, atendendo as exigências “Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes”;

- 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 às crianças e adolescentes que demandam dos serviços, programas, projetos e ações das políticas públicas;

- Fornecer subsídios e informações ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, com vistas a garantir a política de atendimento dos direitos da criança e do adolescente;

- Participar da elaboração, acompanhar e avaliar os fluxos e procedimentos para a realização do atendimento e articulação com a rede;

- Articular com a rede de serviços governamentais, não governamentais e a comunidade, visando à ampliação e melhoria da qualidade do atendimento;

- 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.

- Participação em reuniões de rede, de forma a otimizar o fluxo multidisciplinar, afim de elaboração conjunta de intervenções com as famílias atendidas;

- Participação de Audiências Concentradas, no propósito de representação da



criança ou adolescente acolhido;

- Reuniões com equipe técnica judiciária, bem como reuniões periódicas com equipe técnica do Serviço de Acolhimento, para discussão e análise de casos;

Atividades desenvolvidas na coordenação com as funcionárias para garantir com eficaz a rotina das crianças e adolescentes acolhidos.

- Organização da rotina de trabalho e orientação das funcionárias (escala de trabalho, delegação de funções);
- Realizar atendimentos individualizados diariamente com os funcionários;
- Promover, divulgar e fazer cumprir os objetivos, visão e valores da instituição;
- Realizar reuniões mensais como forma de orientação e capacitação das funcionárias;
- Orientação para a preservação do patrimônio da instituição;
- Organização de cardápio;
- Organização e controle de mantimentos e gastos rotineiros da instituição;
- Organização e administração de medicamentos, conforme prescrição médica;
- Organização e acompanhamento da rotina das crianças e adolescentes (estudos, horários e levantamento das necessidades apresentadas);
- Apoio, quando necessário, na rotina diária com os acolhidos (alimentação e banho);
- Organização do vestuário e calçados reservas, separados por numeração e sexo, para levantamento de estoque – salientando que quando acolhidos, a maior parte das crianças e adolescentes chegam sem roupas, sapatos ou qualquer tipo de pertence – sendo de responsabilidade da instituição o fornecimento destes;
- Separação de mantimentos e itens que chegam em forma de doações em grande quantidade, sendo divididos entre o que vai ser utilizado na instituição e o que pode ser distribuído às famílias atendidas, de forma a auxiliar e prestar apoio às necessidades

5. 8

apresentadas;

Diante de atividades realizadas na Casa Dom Bosco, a Coordenação de faz alcançar uma função de destaque, direcionando o trabalho e garantindo integralidade da assistência ofertada de forma a efetivar o desenvolvimento salutar dos acolhidos e famílias acompanhadas.

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, fono terapia, psicóloga, 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
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





Pense, fora da casa!

- 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

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

B. J.

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, psicóloga, 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 cozinhah 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
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 denter 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

B *J*

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.

4.8.1 - Cronograma das Atividades desenvolvidas pela coordenadora:

Segunda – feira
8h Leitura livro ocorrência (relatório do cotidiano dos acolhidos, com intercorrências positivas e intervenções) e supervisão da Planilha de medicamentos (sendo explicado para cada acolhido o motivo da medicação)
9h Organizar cronograma Rotina das funcionárias (é elaborado uma rotina de acordo com as demandas do cotidiano e necessidade apresentada pelos acolhidos, com intuito de melhor atendimento no serviço prestado)
10h Rotina Escolar e transporte (sendo orientado cada acolhido da importância da vida escolar e também do trajeto ir e vir da escola com transporte público)
11h Acompanhamento do almoço dos acolhidos
14h Reunião com equipe técnica - Coordenação, Psicóloga, Assistente social e pedagoga para alinhar instrumentais para melhor garantia aos acolhidos)
15h Elaboração de cardápio e lista de compras (elaborados com a nutricionista e cuidadoras de acordo com as necessidades da casa, sempre respeitando o valor nutricional e a preferência das crianças e adolescentes acolhidos).
15:30h Reunião mensal CMS (1 vez mês)
16h Buscar projeto quando necessário
17h Orientação das funcionárias dia e noite
Terça – feira
8h Leitura livro ocorrência (relatório do cotidiano dos acolhidos, com intercorrências positivas e intervenções) e supervisão da Planilha de medicamentos (sendo explicado para cada acolhido o motivo da medicação)
9h Supervisão da dispensa e armários (controle feito semanalmente com objetivo de acompanhar validade e reabastecimento para realizar uma alimentação com equilíbrio, variedade e controle de qualidade para melhor desenvolvimento das crianças e adolescentes atendidos)
10h Separação dos mantimentos para doação (com intuito de não estragar e garantir alimentos as famílias atendidas e acompanhadas, são separados e doados alimentos perecíveis)
11h Auxílio no almoço
13h Supervisão dos guarda-roupas e sapateira é organizado e ensinado os acolhidos a importância do seu espaço e organização do guarda-roupa)
14h Organização de estoque (na maioria dos acolhimentos as crianças e/ou adolescentes chegam sem pertences algum, sendo de suma importância as roupas reserva)
15h Auxílio e supervisão no café da tarde
16h Auxílio e supervisão banhos



17h Orientação das funcionárias dia e noite
Quarta – feira
8h Leitura livro ocorrência (relatório do cotidiano dos acolhidos, com intercorrências positivas e intervenções) e supervisão da Planilha de medicamentos (sendo explicado para cada acolhido o motivo da medicação)
9h Organização e/ou acompanhamento de consultas médicas e/ou especialidades
10h Auxílio às cuidadoras se necessário (troca/mamadeira)
11h Supervisão do almoço e auxílio para alimentação
13h Discussão caso com as técnicas
14h Reunião de Rede (1º quarta do mês). Realizado mensalmente afim de alinhar fluxos com a rede socioassistencial.
14h Reunião Cuidadoras/Educadoras (3º quarta do mês). Realizado mensalmente com objetivo de traçar metas para continuar desenvolvendo o trabalho cotidiano. Sendo realizado capacitações em temas relevantes.
15h Supervisão e/ou apoio nas tarefas escolares (acompanhar o desenvolvimento escolar de cada acolhido e também para intervenções que se achar pertinente junto à escola. Na maioria das vezes os acolhidos não possuem rotina escolar, sendo este, trabalhado gradativamente para que torne algo prazeroso e não traumático).
16h Auxílio e supervisão banhos
17h Orientação das funcionárias dia e noite
Quinta – feira
8h Leitura livro ocorrência (relatório do cotidiano dos acolhidos, com intercorrências positivas e intervenções) e supervisão da Planilha de medicamentos (sendo explicado para cada acolhido o motivo da medicação)
8:30h reunião mensal CMAS
10:30h
13h Atualização de documentos junto da assistente social (Maioria dos acolhidos chegam sem documentos, sendo este, explicado para ele a importância de cada um e sendo providenciados as respectivas 2 vias)
14h 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).
15h Auxílio café da tarde
16h Buscar quando necessário os acolhidos
17h Orientação das funcionárias dia e noite e equipe técnica
Sexta – feira
8h Leitura livro ocorrência (relatório do cotidiano dos acolhidos, com intercorrências positivas e intervenções) e supervisão da Planilha de medicamentos (sendo explicado para cada acolhido o motivo da medicação)
9h Supervisão dos trabalhos desenvolvidos na instituição (Controle de mantimentos e gás da cozinha)
10h Organização de datas festivas com apoio da psicológica - Aniversários (a importância de comemorar a vida), Páscoa (tradicional caça aos ovos), Natal (espera do Papai Noel, trabalhando a importância de fantasiar e acreditar que tudo é possível), Dia das crianças, Carnaval, Halloween. Transferindo assim, valores sociais às crianças e adolescente, sendo que por meio de mitos e tradições, faz-se uma ótima forma de linguagem da qual é mais fácil para assimilarem tais informações.
13h Relatório de atividades realizadas semanalmente, com finalidade de sempre melhorar a expansão do trabalho realizado.
14h Controle da manutenção do automóvel (olhado as cadeirinhas de segurança, pneus, óleo e combustível para transportar com segurança nossas crianças e adolescentes.)
16h Organização da rotina para fim de semana. (Desde uma alimentação diferente – lanche/pizza/churrasco/sorvete dentre outros, como também recreação – festinhas, piquenique, sessão

5. 8

cinema tudo para tornar mais agradável o fim de semana dentro do serviço de acolhimento.
17h Orientação do fim de semana com as funcionárias dia e noite e equipe técnica

Observação: Cronograma Semanal sujeito a alterações de acordo com necessidades apresentadas, por exemplo: Participações em Audiências Concentradas, Realização de acolhimento, reuniões com equipe judiciária, consultas médicas, exames, relatórios e projetos. As atividades serão realizadas em 8 horas diárias de trabalho, ressalvo alterações necessárias de acordo com cada situação.

5. DESCRIÇÃO E METAS A SEREM ATINGIDAS

Meta(s)	Indicadores Qualitativos	Indicadores Quantitativos	Meios de Verificação
A proposta deste projeto consiste em manter com eficácia o trabalho das cuidadoras/educadoras, coordenação, bem como custeios, taxas municipais, tributos, alvarás (Sanitário e Bombeiro), incluímos também o pagamento do supermercado e da farmácia, com isso mantendo os cuidados básicos com alimentação, higiene e saúde, por fim, a energia elétrica (Elektro), sendo estes, serviços essenciais dentro do contexto	Com isso, espera-se atenção no levantamento das demandas individuais, bem como as necessidades básicas para garantir o pleno desenvolvimento de cada indivíduo, favorecendo sua autonomia, desenvolvimento integral e promovendo melhores resultados na reintegração familiar e/ou colocação em	Assim espera-se causar impacto na vida dos acolhidos e suas famílias, sendo referência de cuidado e proteção juntamente com o trabalho de toda equipe, e toda rede com atores participativos e determinados a alcançar um resultado com menor índice de reincidência institucional.	Para que ocorra com eficaz as ações mencionadas, utilizamos de observações diárias 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.



Pense, fora da casa!

<p>institucional que se apresenta.</p> <p>O trabalho de coordenar, cuidar e educar, dentro de um Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes, traz à tona diversos sentimentos, dentre angustias e expectativas de se alcançar bons resultados, tendo em vista as particularidades de cada sujeito a ser cuidado. Fazendo-se de suma importância trazer um olhar de atenção a estes profissionais, de forma a garantir subsídios para manutenção do serviço, bem como ter a possibilidade de atualizações e orientações, trazidas em forma de capacitações, visando a melhor qualidade do trabalho.</p>	<p>família substituta (adoção).</p>		
---	-------------------------------------	--	--

5 8

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

- () Procura espontânea
- () Encaminhamentos de rede Socioassistencial
- () Encaminhamentos de outras políticas setoriais
- (X) Encaminhamentos dos Sistemas de Garantia de Direitos e de Justiça.

MÊS: 19 a 31 de Agosto de 2023

TEMA: PAIS

Handwritten signature in blue ink.

Semanas	Atividades	Público Alvo	Objetivo	Responsável	Observações
4ª	Oficinas com acolhidos (mês dos pais)	Crianças e Adolescentes acolhidos	Abrangência da função paterna	Psicóloga	* Atendimentos de especialidades
5ª	Oficina interventiva Reunião CMAS	Famílias atendidas e funcionárias	Uso abusivo de drogas e álcool	Coordenação e Assistente social	* Atendimentos de especialidades

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
	Oficina	Famílias	Uso	Coordenação	



4ª	interventiva	atendidas e funcionárias	abusivo de drogas e álcool	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	Acolhidos e Famílias atendidas	Organização rotina	Coordenação e Assistente social	* Atendimentos de especialidades

[Handwritten signature]

	pertinentes				
--	-------------	--	--	--	--

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	Atividades	Público Alvo	Objetivo	Responsável	Observações
s					
	Rotina				

1ª	escolar e projetos	Crianças e Adolescentes acolhidos	Cronograma de estudos	Cuidadoras e pedagoga	* Atendimentos de especialidades
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
	Reunião com		Orientações e intervenções no cotidiano	Coordenação e Equipe	* Atendimentos de especialidades

g f



Pense, fora da casa!

2ª	funcionárias	Educadora/Cuidadora	de trabalho	Técnica	
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
	Oficinas com	Crianças e Adolescentes	Adolescência		* Atendimentos de

Handwritten signature and initials in blue ink.



3ª	acolhidos (demanda pertinente)	acolhidos	E cuidados básicos	Psicóloga	especialidades
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	Famílias atendidas e funcionárias	Trabalhan do a semana Santa	Coordenação e Pedagoga	* Atendimentos de especialidades

[Handwritten signature]



	Reunião CMAS		(respeitando a crença de cada acolhido) Caça aos ovos		
--	--------------	--	--	--	--

MÊS: 01 a 30 de Abril de 2024			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	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	
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	Coordenação e Equipe Técnica	* Atendimentos de especialidades



			de trabalho		
3ª	Encerramento do 1º semestre	Crianças e Adolescentes acolhidos	Provas, trabalhos, recuperação e reunião	Equipe de Funcionários	* Atendimentos de especialidades
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 18 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

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

B. J.



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

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

7. PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS

MUNICIPAL

MÊS	SALÁRIOS*	ENCARGOS	GENÉROS ALIMENTÍCIOS	DESCARCÁVEIS	TELEFONE E INTERNET	HONORÁRIOS CONTÁBEIS	TOTAL
AGOSTO/2023	R\$ 5.463,63	R\$ 766,52	R\$ 122,00	R\$ 50,00	R\$ 350,00	R\$ 960,00	R\$ 7.312,15
SETEMBRO/2023	R\$ 5.463,63	R\$ 766,52	R\$ 122,00	R\$ 50,00	R\$ 350,00	R\$ 960,00	R\$ 7.312,15
OUTUBRO/2023	R\$ 5.463,63	R\$ 766,52	R\$ 122,00	R\$ 50,00	R\$ 350,00	R\$ 960,00	R\$ 7.312,15
NOVEMBRO/2023	R\$ 5.463,63	R\$ 766,52	R\$ 122,00	R\$ 50,00	R\$ 350,00	R\$ 960,00	R\$ 7.312,15
DEZEMBRO/2023	R\$ 5.463,63	R\$ 766,52	R\$ 122,00	R\$ 50,00	R\$ 350,00	R\$ 960,00	R\$ 7.312,15
JANEIRO/2024	R\$ 6.108,82	R\$ 922,55	R\$ 122,00	R\$ 50,00	R\$ 350,00	R\$ 1.100,00	R\$ 8.253,37
FEVEREIRO/2024	R\$ 6.108,82	R\$ 922,55	R\$ 122,00	R\$ 50,00	R\$ 350,00	R\$ 1.100,00	R\$ 8.253,37
MARÇO/2024	R\$ 6.108,82	R\$ 922,55	R\$ 122,00	R\$ 50,00	R\$ 350,00	R\$ 1.100,00	R\$ 8.253,37
ABRIL/2024	R\$ 6.108,82	R\$ 922,55	R\$ 122,00	R\$ 50,00	R\$ 350,00	R\$ 1.100,00	R\$ 8.253,37
MAIO/2024	R\$ 6.108,82	R\$ 922,55	R\$ 122,00	R\$ 50,00	R\$ 350,00	R\$ 1.100,00	R\$ 8.253,37
JUNHO/2024	R\$ 6.108,82	R\$ 922,55	R\$ 122,00	R\$ 50,00	R\$ 350,00	R\$ 1.100,00	R\$ 8.253,37
JULHO/2024	R\$ 6.108,82	R\$ 922,55	R\$ 122,00	R\$ 50,00	R\$ 350,00	R\$ 1.100,00	R\$ 8.253,37
TOTAL	R\$ 70.079,89	R\$ 10.290,45	R\$ 1.464,00	R\$ 600,00	R\$ 4.200,00	R\$ 12.500,00	R\$ 99.134,34

REPASSE MUNICIPAL	R\$ 93.766,32
RECURSO PRÓPRIOS	R\$ 5.368,02
TOTAL	R\$ 99.134,34

58



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

ESTADUAL

MÊS	SALÁRIOS*	ENCARGOS	GENÉRIOS ALIMENTÍCIO	MATERIAIS DE HIGIENE E LIMPEZA	TOTAL
AGOSTO/2023	R\$ 1.687,68	R\$ 255,51	R\$ 115,00	R\$ 200,00	R\$ 2.002,68
SETEMBRO/2023	R\$ 1.687,68	R\$ 255,51	R\$ 115,00	R\$ 200,00	R\$ 2.002,68
OUTUBRO/2023	R\$ 1.687,68	R\$ 255,51	R\$ 115,00	R\$ 200,00	R\$ 2.002,68
NOVEMBRO/2023	R\$ 1.687,68	R\$ 255,51	R\$ 115,00	R\$ 200,00	R\$ 2.002,68
DEZEMBRO/2023	R\$ 1.687,68	R\$ 255,51	R\$ 115,00	R\$ 200,00	R\$ 2.002,68
JANEIRO/2024	R\$ 1.687,68	R\$ 255,51	R\$ 115,00	R\$ 200,00	R\$ 2.002,68
FEVEREIRO/2024	R\$ 1.687,68	R\$ 255,51	R\$ 115,00	R\$ 200,00	R\$ 2.002,68
MARÇO/2024	R\$ 1.687,68	R\$ 255,51	R\$ 115,00	R\$ 200,00	R\$ 2.002,68
ABRIL/2024	R\$ 1.687,68	R\$ 255,51	R\$ 115,00	R\$ 200,00	R\$ 2.002,68
MAIO/2024	R\$ 1.687,68	R\$ 255,51	R\$ 115,00	R\$ 200,00	R\$ 2.002,68
JUNHO/2024	R\$ 1.687,68	R\$ 255,51	R\$ 115,00	R\$ 200,00	R\$ 2.002,68
JULHO/2024	R\$ 1.687,68	R\$ 255,51	R\$ 115,00	R\$ 200,00	R\$ 2.002,68
TOTAL	R\$ 20.252,16	R\$ 3.066,12	R\$ 1.380,00	R\$ 2.400,00	R\$ 27.098,28

REPASSE ESTADUAL	R\$ 18.920,16
RECURSO PRÓPRIOS	R\$ 8.178,12
TOTAL	R\$ 27.098,28

58



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

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

FEDERAL

MÊS	SALÁRIOS*	ENCARGOS	GENÉRIOS ALIMENTÍCIOS	ENERGIA ELÉTRICA (ELEKTRO)	MANUTENÇÃO PREDIAL**	FARMÁCIA	DESCARTÁVEIS	TOTAL
AGOSTO/2023	R\$ 3.375,39	R\$ 510,11	R\$ 330,00	R\$ 400,00	R\$ 150,00	R\$ 100,00	R\$ 50,00	R\$ 4.865,50
SETEMBRO/2023	R\$ 3.375,39	R\$ 510,11	R\$ 330,00	R\$ 400,00	R\$ 150,00	R\$ 100,00	R\$ 50,00	R\$ 4.865,50
OUTUBRO/2023	R\$ 3.375,39	R\$ 510,11	R\$ 330,00	R\$ 400,00	R\$ 150,00	R\$ 100,00	R\$ 50,00	R\$ 4.865,50
NOVEMBRO/2023	R\$ 3.375,39	R\$ 510,11	R\$ 330,00	R\$ 400,00	R\$ 150,00	R\$ 100,00	R\$ 50,00	R\$ 4.865,50
DEZEMBRO/2023	R\$ 3.375,39	R\$ 510,11	R\$ 330,00	R\$ 400,00	R\$ 150,00	R\$ 100,00	R\$ 50,00	R\$ 4.865,50
JANEIRO/2024	R\$ 5.063,06	R\$ 766,53	R\$ 330,00	R\$ 400,00	R\$ 150,00	R\$ 100,00	R\$ 50,00	R\$ 6.809,59
FEVEREIRO/2024	R\$ 5.063,06	R\$ 766,53	R\$ 330,00	R\$ 400,00	R\$ 150,00	R\$ 100,00	R\$ 50,00	R\$ 6.809,59
MARÇO/2024	R\$ 5.063,06	R\$ 766,53	R\$ 330,00	R\$ 400,00	R\$ 150,00	R\$ 100,00	R\$ 50,00	R\$ 6.809,59
ABRIL/2024	R\$ 5.063,06	R\$ 766,53	R\$ 330,00	R\$ 400,00	R\$ 150,00	R\$ 100,00	R\$ 50,00	R\$ 6.809,59
MAIO/2024	R\$ 5.063,06	R\$ 766,53	R\$ 330,00	R\$ 400,00	R\$ 150,00	R\$ 100,00	R\$ 50,00	R\$ 6.809,59
JUNHO/2024	R\$ 5.063,06	R\$ 766,53	R\$ 330,00	R\$ 400,00	R\$ 150,00	R\$ 100,00	R\$ 50,00	R\$ 6.809,59
JULHO/2024	R\$ 5.063,06	R\$ 766,53	R\$ 330,00	R\$ 400,00	R\$ 150,00	R\$ 100,00	R\$ 50,00	R\$ 6.809,59
TOTAL	R\$ 52.318,37	R\$ 7.916,26	R\$ 3.960,00	R\$ 4.800,00	R\$ 1.800,00	R\$ 1.200,00	R\$ 600,00	R\$ 72.594,63

REPASSE FEDERAL	R\$ 61.800,00
RECURSO PRÓPRIOS	R\$ 10.794,63
TOTAL	R\$ 72.594,63

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

** Manutenção Predial Incluso Material e Mão de Obra

[Handwritten signature]



Pense, faça da conta!

7.1. RECURSOS HUMANOS																			
PERÍODO 1- 19/08/2023 A 31/12/2023										FONTE DE RECURSO					MUNICIPAL				
FUNÇÃO										RATEIO MENSAL		ENCARGOS PATRONAIS				BENEFÍCIOS MENSAIS			TOTAL
										FÉRIAS	13º SALÁRIO	FGTS TOTAL (8%)	INSS TOTAL (1%)	PIS TOTAL (1%)	VALE REFEIÇÃO (R\$)	CESTA BÁSICA	AUX. TRA NSP.	CUSTO MENSAL	
CUIDADORA		C/H	SALÁRIO BRUTO	QTD E	SALÁRIO TOTAL		RS 508,24	RS 381,17	RS 365,93	RS 400,59					RS 5.829,56				
TOTAL PERÍODO 1					RS 18.296,88		RS 2.032,96	RS 1.524,68	RS 1.463,72	RS 1.602,36					RS 23.318,24				
PERÍODO 2 01/01/2024 A 19/08/2024																			
CUIDADORA		220	RS 1.524,74	01	RS 1.524,74		RS 169,41	RS 127,06	RS 121,98	RS 133,53					RS 1.943,19				
COORDENADORA		200	RS 3.589,63	01	RS 3.589,63		RS 398,85	RS 299,13	RS 287,17	RS 379,87					RS 4.574,78				
TOTAL PERÍODO 2					RS 40.914,96		RS 4.546,08	RS 3.409,52	RS 3.273,20	RS 4.107,20					RS 52.143,76				
TOTAL 12 MESES					RS 59.211,84		RS 6.579,04	RS 4.934,20	RS 4.736,92	RS 5.709,56					RS 75.462,00				

*O CAMPO INSS É APENAS INFORMATIVO, POIS O MESMO JÁ ESTÁ INCLUSO NO SALÁRIO VALOR DO SALÁRIO BRUTO
O Valor de R\$ 75.013,05(80% do Recurso) será pago com recurso Municipal
O Valor de R\$ 448,95 será pago com recursos Próprios

58



Pense, fora da casa!

PERÍODO 1 – 19/08/2023 a 18/08/2024						FONTE DE RECURSO				ESTADUAL					
FUNÇÃO						RATEIO MENSAL		ENCARGOS PATRONAIS				BENEFÍCIOS MENSAIS			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	C/ H	220	R\$ 1.524,74	01	R\$ 1.524,74	R\$ 169,41	R\$ 127,06	R\$ 121,98	R\$ 133,53					RS 1.943,19	
TOTAL			R\$ 1.524,74	01	R\$ 1.524,74	R\$ 169,41	R\$ 127,06	R\$ 121,98	R\$ 133,53					RS 1.943,19	
TOTAL (12 MESES)					R\$ 18.296,88	R\$ 2.032,92	R\$ 1.524,72	R\$ 1.463,76	R\$ 1.602,36					RS 23.318,28	

*O CAMPO INICIAL, APENAS PARA O CUSTO MENSAL

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

O Valor de R\$ 15.136,13 (80% do Recurso) será pago com recurso Estadual

O Valor de R\$ 8.182,15 será pago com recursos Próprios

S. J.



Pense, fora da casa!

PERÍODO 1 – 19/08/2023 A 31/12/2023					FONTE DE RECURSO				FEDERAL			
					RATEIO MENSAL		ENCARGOS PATRONAIS			BENEFÍCIOS MENSUAIS		
FUNÇÃO	C/H	SALÁRIO BRUTO	QTD E	SALÁRIO TOTAL	FÉRIAS	13º SALÁRIO	FGTS TOTAL (8%)	INSS TOTAL (1%)	PIS TOTAL L (1%)	VALE REFEIÇÃO (R\$)	CESTA BÁSICA	AUX. TRA NSP.
CUIDADORA	220	R\$ 1.524,74	02	R\$ 3.049,48	R\$ 338,83	R\$ 254,14	R\$ 243,95	R\$ 267,06				
TOTAL PERÍODO 1				R\$ 12.197,92	R\$ 1.355,32	R\$ 1.016,56	R\$ 975,80	R\$ 1.068,24				
PERÍODO 2 – 01/01/2023 A 19/08/2023												
CUIDADORA	220	R\$ 1.524,74	03	R\$ 4.574,22	R\$ 508,25	R\$ 381,18	R\$ 365,94	R\$ 400,59				
TOTAL PERÍODO 2				R\$ 36.593,76	R\$ 4.066,00	R\$ 3.049,44	R\$ 2.927,52	R\$ 3.204,72				
TOTAL (12 MESES)				R\$ 48.791,68	R\$ 5.421,32	R\$ 4.066,00	R\$ 3.293,46	R\$ 4.272,96				

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

O Valor de R\$ 49.440,00 (80% do Recurso) será pago com recurso Federal

O Valor de R\$ 15.832,32 será pago com recursos Próprios

[Assinatura]



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	Cereais, Farinhas, Açúcar, Sal, Enlatados, Massas, Especiarias, Acolatado, Biscoitos/Bolachas, Laticios	R\$ 122,00	R\$ 122,00		
	Grãos, Laticínios em geral, Óleos (Soja, Azeite), Pó de Café, Vinagre, Molhos em Geral, Farofa	R\$ 115,00		R\$ 115,00	
	Proteínas, Hortifrúti, Tubérculos, Ovos, Verduras, Temperos em Geral, Fórmulas Lácteas	R\$ 330,00			R\$ 330,00
	TOTAL ANUAL	R\$ 6.804,00	R\$ 1.464,00	R\$ 1.380,00	R\$ 3.960,00

68



Pense, lida da casa!

NATUREZA DA DESPESA	DESCRIÇÃO	FONTE DE RECURSO		MUNICIPAL
		Total Mensal	Média Mensal (Municipal)	
Outros Materiais de Consumo	Materiais de Higiene e Limpeza	R\$ 200,00		
	Materiais de Escritório			
	Farmácia	R\$ 100,00		R\$ 100,00
	Descartáveis (Papel Toalha, Papel Alumínio, Guardanapo, Filtro Café, Plástico Filme, etc.)	R\$ 100,00	R\$ 50,00	R\$ 50,00
TOTAL ANUAL		R\$ 4.800,00	R\$ 600,00	R\$ 1.800,00

[Handwritten signature]



Pense, fora da casa!

NATUREZA DA DESPESA	DESCRIÇÃO	VALORES		FONTE DE RECURSO	MUNICIPAL
		Total Mensal	Média Mensal (Municipal)		
Outros Serviços de Terceiros	Honorários Contábeis	R\$ 1.041,67	R\$ 1.041,67		
	Honorário Jurídicos				
	Serviços de Manutenção Predial	R\$ 150,00			R\$ 150,00
TOTAL ANUAL		R\$ 14.300,04	R\$ 12.500,04		R\$ 1.800,00

[Handwritten signature]



Petisco, fora da caixa!

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

5. f



Pense fora da caixa!

NATUREZA DA DESPESA	DESCRIÇÃO	VALORES		
		Média Mensal	Média Mensal (Municipal)	Média Mensal (Estadual)
Utilidades Públicas	Energia elétrica	R\$ 400,00		R\$ 400,00
	Tarifa de Água e Esgoto			
	Telefone e Internet	R\$ 350,00	R\$ 350,00	
	Vigilância Sanitária			
TOTAL ANUAL		R\$ 9.000,00	R\$ 4.200,00	R\$ 4.800,00

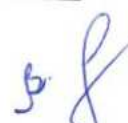
58

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
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>
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

58



Pense, fora da casa!

10. CAPACIDADE OPERACIONAL

B. 8

11. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO R\$174.486,48

R\$ 93.766,32 - Recursos Municipais

R\$ 18.920,16 - Recursos Estaduais

R\$ 61.800,00 - Recursos Federais

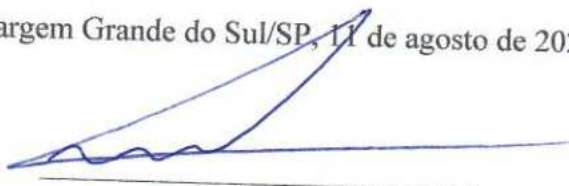
Meta	Mês 01	Mês 02	Mês 03	Mês 04	Mês 05	Mês 06
Municipal	R\$ 7.813,86	R\$ 7.813,86	R\$ 7.813,86	R\$ 7.813,86	R\$ 7.813,86	R\$ 7.813,86
Estadual	R\$ 1.576,68	R\$ 1.576,68	R\$ 1.576,68	R\$ 1.576,68	R\$ 1.576,68	R\$ 1.576,68
Federal	R\$ 5.150,00	R\$ 5.150,00	R\$ 5.150,00	R\$ 5.150,00	R\$ 5.150,00	R\$ 5.150,00
Meta	Mês 07	Mês 08	Mês 09	Mês 10	Mês 11	Mês 12
Municipal	R\$ 7.813,86	R\$ 7.813,86	R\$ 7.813,86	R\$ 7.813,86	R\$ 7.813,86	R\$ 7.813,86
Estadual	R\$ 1.576,68	R\$ 1.576,68	R\$ 1.576,68	R\$ 1.576,68	R\$ 1.576,68	R\$ 1.576,68
Federal	R\$ 5.150,00	R\$ 5.150,00	R\$ 5.150,00	R\$ 5.150,00	R\$ 5.150,00	R\$ 5.150,00

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, 11 de agosto de 2023.



Presidente



Coordenadora Técnica

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, 11 de agosto de 2023.

Eva Vilma da Silva Rodrigues

Presidente da Comissão Técnica de Seleção

Henrique G. Lima

Aprovado pelo Chefe do Poder Executivo

Vargem Grande do Sul, _____ de _____ de _____.

Prefeito Municipal de Vargem Grande do Sul

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, 11 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



53