



**SAICA – SERVIÇO DE ACOLHIMENTO
INSTITUCIONAL PARA CRIANÇAS E
ADOLESCENTES**

**CASA AGAR
VÁRZEA PAULISTA**

2024



**PLANO DE TRABALHO
CASA AGAR VÁRZEA PAULISTA**

1 – IDENTIFICAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL (OSC)

1.1 – DADOS DA PESSOA JURÍDICA MANTENEDORA

Nome: Associação Sítio Agar

CNPJ: 05.119.104/0002-14

Endereço: Rua dos Ipês, nº1670, Chácara São Guido, Várzea Paulista/SP.

CEP: 13223-605

Telefone: (11) 4448-1243

Site: www.sitioagar.com.br

E-mail institucional: sitioagar@sitioagar.com.br

1.2 - IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL LEGAL:

Nome: Isabel Morsoletto Ferreira

RG: 5.756.119

CPF: 769.904.358-87

Formação: Graduada em história

Função: Presidente

Endereço: Rua João Miguel Jarra, 281 – apto15, São Paulo/SP

CEP: 05417-040

Telefone: (11) 99834-8648

E-mail Institucional: belmorsoletto@sitioagar.com.br

1.3 - IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL TÉCNICO:

Nome: Mislaine Ramos dos Santos

RG: 48.573.124-1

CPF: 404.813.858-86

Formação: Psicóloga

Função: Coordenadora técnica

Endereço: Av. Valter Tozetto Junior, 971 – Bloco C, apto 57 – Engordadouro, Jundiaí/SP

CEP: 13214-366

Telefone: (11) 4448-1243

E-mail institucional: mislaine@sitioagar.com.br

1.4 - PERÍODO DE MANDATO DA DIRETORIA:

Até maio/2025



2. Da Apresentação da OSC - Evolução Histórica

O Projeto Sítio Agar, foi criado em 1993, por iniciativa do Frei Antonio, holandês, missionário, que através de seu trabalho em comunidades no Brasil constatou a terrível rejeição sofrida por crianças soropositivas numa época em que os prognósticos para AIDS denotavam pouco tempo de vida, principalmente para crianças que se tornaram as maiores vítimas dessa Epidemia.

Pensando em reduzir a vulnerabilidade das crianças à infecção e visando protegê-las contra a discriminação resultante de sua condição real ou ditada pelo HIV/AIDS, conseguiu autorização para acolher crianças com vírus HIV e doentes da AIDS, dos diversos municípios do território nacional, em situação de vulnerabilidade social ou provenientes de famílias sem condições para atendê-las.

A demanda foi tamanha que exigiu a formação de uma estrutura mais sólida, com construções, parcerias e funcionários. A necessidade de formalização de projetos para captação de recursos levou à profissionalização e à constituição de uma associação civil e, em 2002, foi fundada a atual Associação Sítio Agar.

Os recursos necessários à manutenção dos projetos são provenientes do Poder Público, Fundações, Organizações Privadas, Associados e Instituições Filantrópicas, incluindo instituições da Holanda.

Em 2002, por conta do surgimento de demanda no Município de Cajamar, demanda essa de crianças e adolescentes afastados do convívio familiar por meio de medida protetiva de acolhimento institucional e, não havendo o Poder Público Municipal condições estruturais para acolher esses usuários, surgiu a primeira parceria com o Ente, cujo Projeto a época fora denominado “Projeto Casa de Ismael” (atualmente reordenado para Casa Agar), o qual, de forma gratuita, continuada e planejada, permanece até o presente momento.

Com o fortalecimento da Política de Assistência Social em âmbito nacional, graças a Lei Orgânica da Assistência Social e suas regulamentações por Decretos, Resoluções, dentre outros, entendeu a OSC Associação Sítio Agar pela necessidade de especializar-se no seguimento, adequando-se integralmente as exigências da Política Pública supra, tanto em suas diretrizes quanto em Recursos Humanos, passando a ser referência na execução de Serviços da Proteção Social Especial de Alta Complexidade, na modalidade de Acolhimento Institucional, previstos no Sistema Único de Assistência Social – SUAS.

Em março de 2015, inaugurou-se a Casa Louisa (ILPI), objetivando o acolhimento de idosos com 60 (sessenta) anos ou mais, de ambos os sexos, independentes e/ou com diversos graus de dependência, cujo esgotamento de todas as possibilidades de autossustento e convívio com familiares, agravado pela vivência de situações de violência, negligência e abandono, exigia o acolhimento institucional.

Com a aquisição de experiências e a conquista de expertise na área, foi inaugurada, em abril de 2016, 01 (uma) unidade do SAICA Casa Agar no Município de Várzea Paulista/SP.

No exercício de 2018, a OSC foi vencedora do Chamamento Público realizado pelo Município de Francisco Morato/SP, onde também desenvolve o SAICA Casa Agar, a princípio em 02 (duas) unidades e após a diminuição significativa do número de acolhimentos no município, passou a desenvolver este trabalho apenas em uma unidade de acolhimento.

Desse histórico, observando a falta de equipamento para o atendimento de alguns acolhidos que completavam 18 anos e não tinham condições de auto-sustentabilidade e nem familiares que pudessem lhes resguardar, foi que respondemos ao chamamento público do Consórcio Intermunicipal dos Municípios da Bacia Juqueri, e fomos habilitados para executar o projeto de Residência Inclusiva, que foi inaugurado em dezembro de 2019.

3. DO OBJETO PACTUADO

Visa o desenvolvimento do Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes – SAICA - (de 0 a 18 anos) de ambos os sexos, em situação de vulnerabilidade e risco pessoal e social, com vínculos familiares rompidos ou fragilizados e sob medida de proteção prevista no Estatuto da Criança e do Adolescente, cujas ações são voltadas ao atendimento das demandas da Proteção Social Especial de Alta Complexidade, integrante do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, do município de Várzea Paulista. A oferta é de 20 vagas conforme prevê as orientações técnicas para o serviço.

4. DESCRIÇÃO DO SERVIÇO CONFORME TIPIFICAÇÃO NACIONAL DE SERVIÇOS SOCIOASSISTENCIAIS

Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes.

Proteção Social Especial de Alta Complexidade.

5. Do Detalhamento do Serviço



Nome: Casa Agar - unidade Várzea Paulista

Usuários: Crianças e adolescentes

Faixa Etária: de 00 (zero) a 18 (dezoito) anos

Período de Funcionamento: 24 (vinte e quatro) horas ininterruptas

Sexo: Masculino e Feminino

Capacidade de Atendimento: 20 (vinte) acolhidos

Previsão de Pessoas Atendidas: 20 (vinte)

a. Público beneficiado

Crianças e adolescentes (de 0 a 18 anos) residentes do município de Várzea Paulista, que estejam em situação de vulnerabilidade (abandono, negligência, maus tratos e/ou violência) ou cujas famílias ou responsáveis encontrem-se temporariamente impossibilitados de cumprir sua função de cuidado e proteção.

6. Da Descrição da Realidade do Objeto da Parceria:

Trata-se do desenvolvimento de Serviço de Acolhimento Institucional para crianças e adolescentes, oriundos do município de Várzea Paulista, cujos vínculos familiares rompidos ou fragilizados exigem o afastamento do convívio familiar por meio da medida protetiva em discussão.

Tais acolhimentos, provenientes de requisições do Conselho Tutelar e/ou de determinações proferidas pelo Poder Judiciário, garantirá que toda criança ou adolescente receberá atendimento e que haverá diversificação dos serviços ofertados, bem como articulação entre as políticas públicas, de modo a proporcionar respostas efetivas às diferentes demandas dos usuários. Seja qual for o encaminhamento do acolhimento, tal situação será comunicado ao Poder Judiciário local em até 24h.

Localizada no Município de Várzea Paulista, com sede em Cajamar e demais unidades em Francisco Morato, especializada nos Serviços da Proteção Social Especial de Alta Complexidade, a OSC Associação Sítio Agar realiza os atendimentos de forma continuada, permanente e planejada, com atuação voltada à defesa e garantia de direitos, conforme disposições da Lei Orgânica da Assistência Social e respectivas regulamentações.

Denominado Casa Agar, o Serviço será executado em uma das casas da Entidade, a qual oferece aos acolhidos totais condições de habitabilidade, higiene, salubridade, segurança, acessibilidade e privacidade.

Na unidade os educadores trabalham em turnos fixos diários, a fim de garantir estabilidade das tarefas de rotina diárias, referência e previsibilidade no contato com as crianças e adolescentes, contando com espaço específico para acolhimento imediato e emergencial, com profissionais preparados para receber a criança e/ou adolescente, em qualquer horário do dia ou da noite, enquanto se realiza um estudo diagnóstico detalhado de cada situação para os encaminhamentos necessários.

O atendimento ofertado acontece de forma personalizada e em pequenos grupos, favorecendo o convívio familiar e comunitário, bem como a utilização dos equipamentos e serviços disponíveis na comunidade local. As regras de gestão e de convivência são construídas de forma participativa e coletiva, a fim de assegurar a autonomia dos usuários, conforme perfis, garantindo-se o respeito aos costumes, privacidade, tradições, diversidade de ciclos de vida, arranjos familiares, raça/etnia, religião, gênero e orientação sexual.

A equipe de profissionais que atua se constitui como elos que poderão resgatar confiabilidade possibilitando que o desenvolvimento dessas crianças e adolescentes aconteça. Por isso o nosso trabalho tem sido voltado para o retorno da criança e do adolescente para sua família ou para colocação em família substituta, pela adoção. No fortalecimento de vínculos afetivos através de visitas, encontros, cartas, telefonemas, entre outros. Como também, ajudá-los em suas necessidades emocionais, sociais, escolares, através de atendimento médico, psicológico e psicopedagógico.

6.1 Descrição da ação / serviço a ser qualificado:

Neste sentido, a OSC preza por atender os seguintes princípios:

- Preservação dos vínculos familiares e promoção da reintegração familiar;
- Integração em família substituta, quando esgotados os recursos de manutenção na família natural ou extensa;
- Atendimento personalizado e em pequenos grupos;
- Desenvolvimento de atividades em regime de coeducação;
- Não desmembramento de grupos de irmãos;
- Não transferência dos acolhidos para outras entidades de crianças e adolescentes;
- Participação na vida da comunidade local;
- Preparação gradativa para o desligamento; e,
- Participação de pessoas da comunidade no processo educativo.

Ressaltamos, por fim, que o Serviço encontra-se integralmente organizado e referenciado

com os princípios, diretrizes e orientações do Estatuto da Criança e do Adolescente, da Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, da Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do SUAS e do Instrumental Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes.

7. Objetivos

a. Objetivo Geral

Garantir a proteção integral à crianças e adolescentes quando afastados de suas famílias, com vistas à posterior reintegração ou encaminhamento à família substituta.

b. Objetivos específicos

- Garantir um plano de atendimento com vistas à inclusão integral na sociedade;
- Preservar, fortalecer ou trabalhar os vínculos familiares (família de origem ou família substituta);
- Preservar e fortalecer a convivência comunitária;
- Garantir um plano individual de atividades diárias com vistas ao desenvolvimento da autonomia;
- Garantir o padrão de habitação e higiene compatível com a necessidade dos acolhidos; Oferecer a alimentação saudável e equilibrada.

8. Metas

- Realizar estudo de caso e PIA de 100% dos acolhidos;
- Promover a convivência familiar e comunitária, através de acompanhamento aos familiares de origem ou substituto;
- Garantir 06 (seis) refeições diárias a 100% dos acolhidos;
- Oferecer acomodações apropriadas, personalizadas e coletivas para 100% dos acolhidos;
- Garantir o acompanhamento e tratamento a saúde e educação de 100% dos acolhidos; e,
- Construir e executar rotina da casa que garanta as atividades educacionais, de saúde e sócio culturais.

9. Caracterização dos Serviço

O serviço de acolhimento institucional receberá crianças e adolescentes encaminhadas pela Vara da Infância e Juventude para a proteção de sua integridade física e psicológica, por ocasião da verificação da necessidade do afastamento do convívio com a família de origem, mediante guia de atendimento. Caso o acolhimento, seja solicitado pelo Conselho Tutelar de Várzea Paulista, o abrigo deverá notificar o Poder Judiciário em até 24 horas.

Deverão ser oferecidos cuidados em condições favoráveis para o desenvolvimento saudável, trabalhando-se no sentido de viabilizar a reintegração a família de origem ou, na sua impossibilidade, o encaminhamento para família substituta. O aspecto é semelhante ao de uma residência, oferecendo ambiente acolhedor, atendimento personalizado, em pequenos grupos, favorecendo o convívio familiar e comunitário, preferencialmente em imóvel próprio para que se evite novas mudanças na rotina da convivência comunitária das crianças/adolescentes.

O atendimento oferecido é ininterrupto e integral, 24 horas por dia, 7 dias da semana.

10. Metodologia

A metodologia de trabalho terá as seguintes ações:

a. Elaboração do Plano individual de atendimento às crianças e aos adolescentes e seus familiares - PIA:

A equipe técnica do acolhimento construirá, para cada criança e adolescente, no início do acolhimento, um plano individual de atendimento (PIA). A partir de um diagnóstico singular considerando sua história familiar, informações enviadas pelos órgãos encaminhadores (Conselho Tutelar, Vara de Infância e Juventude e rede de atendimento) e percepções iniciais dos educadores e técnicos sobre a criança ou adolescente acolhido deverá ser elaborado um planejamento de ações que visará o convívio de qualidade na instituição, a participação de programas na comunidade, acesso a saúde e educação bem como um percurso em direção ao desacolhimento.

Dentro do PIA também será elaborado um planejamento de ações junto as famílias procurando contextualizar junto a elas o momento de acolhimento, compreensão das dificuldades enfrentadas e eleição de um conjunto de ações para que possam receber as crianças e adolescentes novamente. Na avaliação da impossibilidade disso ocorrer, sugerindo a

destituição do poder familiar, será encaminhado relatório para a Vara da Infância e Juventude. Na possibilidade de inseri-la em família substituta, será feito um trabalho conjunto entre a equipe técnica do abrigo e a equipe técnica da Vara da Infância e Juventude com a criança e/ou adolescente e a possível família pretendente.

A construção deste plano levará em consideração a participação efetiva da criança e do adolescente, conforme o seu grau de entendimento e de seus familiares envolvidos. A relação afetiva, estável e segura entre os profissionais do acolhimento e as crianças, os adolescentes e seus familiares contribuirão para o resgate da história de vida dos atendidos e consequentemente facilitará a construção do plano individual de atendimento.

b. Cuidados com a Recepção

A recepção da criança ou do adolescente no serviço deverá ser feita por um profissional e/ou educador preparado para dar toda a atenção que o momento requer; sendo realizada de maneira respeitosa, afetuosa e esclarecedora; sempre mediante guia de acolhimento. A documentação existente e relatórios complementares deverão ser entregues em 24 horas, para melhor compreensão da história de vida da criança e\ou do adolescente.

Deverá ser apresentada a criança e ao adolescente os demais moradores e educadores presentes, além de toda a estrutura física da casa, sempre organizada de forma acolhedora e segura. Em seguida, conhecerá seu quarto, sua cama, as pessoas com quem dividirá seu espaço e o local onde guardará seus pertences.

Os acolhimentos de grupos de irmãos deverão ser respeitados, bem como a idade, sexo e a melhor forma de garantir as divisões de espaço (quarto). Havendo necessidade, esse momento ocorrerá de forma gradual.

Após a acolhida inicial, o profissional técnico, fará as orientações específicas referentes ao momento, colherá a história de vida e auxiliará no processo de entendimento da situação de acolhimento e de afastamento do convívio familiar, abrindo espaço de escuta que possibilite a expressão de sentimentos angústias, dúvidas, desejos e planos.

Sempre que possível o órgão encaminhador deverá informar com antecedência o acolhimento para que os demais acolhidos, educadores e equipe técnica se organizem para a recepção mais acolhedora possível.

c. Apresentação de Planejamento Pedagógico

Após seu acolhimento, será apresentado o regimento interno e um planejamento das atividades pedagógicas, internas e externas, que deverão contribuir para o desenvolvimento dos planos de atendimento nos aspectos individuais e também relativos a integração e grupalidade.

Na rotina do acolhimento devem ser pensadas atividades que ajudarão na apropriação e ressignificação da história de vida, na reparação de vivências de separação e violência, no fortalecimento da auto-estima, autonomia e construção de projetos de vida futura. Entre as atividades internas podemos citar o desenvolvimento de Assembleias, espaços estes de aprendizagem e de construção de propostas, regras, direitos e deveres num exercício democrático de vida em comunidade e a implementação de uma avaliação realizada pelas crianças e adolescentes de forma individual, periodicamente, através da qual será possível uma visão mais ampla de como a criança e o adolescente avaliam o trabalho desenvolvido e perceber o desenvolvimento de sua maturidade e crescimento pessoal. No decorrer do acolhimento, as crianças e adolescentes terão a oportunidade de realizar pequenas mudanças nos espaços privativos, fazerem escolhas e de participarem da organização do ambiente.

De modo gradativo e estritamente com função pedagógica, devem participar da organização da rotina diária do acolhimento e assumir responsabilidade pelo cuidado com seus objetos pessoais, com o autocuidado e cumprimento de compromissos (escola, atividades na comunidade, trabalho e outros).

A partir da Nova Lei da Adoção (Lei 12.010 de 03/08/2009), foram implementadas Audiências Concentradas que envolvem toda a rede de atendimento da criança e do adolescente. Portanto, o trabalho realizado pressupõe a preparação destes para esse momento importante. As atividades na comunidade, como educação, saúde, lazer, cultura, qualificação profissional, trabalho e outras serão efetuadas, levando-se em consideração o desenvolvimento da criança ou do adolescente, sua autonomia, a idade e seu grau de responsabilidade.

Cada inclusão em atividades externas será acompanhada e avaliada constantemente pelos profissionais da casa.

d. Registros

Deverão ser organizados registros sistemáticos:

Educadores:

- Farão registros diários nos quais constem relatos significativos sobre a rotina, progressos observados no desenvolvimento, vida escolar, socialização, necessidades emergentes, mudanças, encontros com familiares.

A elaboração destes registros tem como objetivo:

- Facilitar a comunicação entre os cuidadores dos diferentes plantões e construir um plano coletivo que vise um atendimento homogêneo aos atendidos.
- Criar parâmetro para avaliação do serviço de atendimento do acolhimento revelando a dinâmica e aspectos do vínculo estabelecido entre educadores, crianças e/ou adolescentes.
- Direcionar as ações e orientações propostas por técnicos, uma vez que conterão dados significativos da rotina de trabalho na instituição.

Os dados referentes à saúde ficarão em formulário próprio que facilitará a identificação de procedimentos, controle de medicação, etc.

Equipe técnica:

- Responsabilizar-se-á pela elaboração do Plano Individual de Atendimento (PIA) e do Estudo de Caso de todas as crianças e ou adolescentes acolhidos e seus familiares, família nuclear ou extensa, além da rede de apoio.
- Organizará prontuários individuais com registros sistemáticos e significativos que incluam: histórico de vida, motivo do acolhimento, data de entrada e desligamento, documentação pessoal, estudo de caso que conterà informações sobre o desenvolvimento (físico, psicológico e intelectual) antes, durante e depois do acolhimento.
- Os atendimentos específicos realizados com a criança, adolescente, família, contato com a rede serão registrados sistematicamente pelos profissionais, sendo somente destes o acesso dos dados obtidos e registrados.
- Regularmente serão enviados relatórios à Vara da Infância e Juventude dando ciência à evolução do trabalho desenvolvido junto à criança, adolescente e familiares.

Registros fotográficos:

- Equipe técnica e cuidadores garantirão a organização do registro fotográfico de cada criança e adolescente, de modo a preservar imagens do período em que estiveram acolhidos.

- No momento do desacolhimento esse registro deve fazer parte dos objetos pessoais que a criança ou adolescente levará consigo.
- Os registros fotográficos nunca poderão ser divulgados nas redes sociais.

Álbum da Vida – Projeto Fazendo Minha História:

- Com apoio dos cuidadores e da equipe técnica serão organizados álbuns contendo a história de vida de cada criança e adolescente, com sua participação, respeitando seu processo emocional e amadurecimento, no qual serão reunidas informações, fotografias e lembranças referentes a cada fase de sua vida, aos quais poderão ter acesso ao longo de toda a vida. Este registro tem como objetivo garantir o processo de construção de identidade e permitir momentos de aproximação e de construção de vínculos afetivos significativos entre crianças e adultos que delas se ocupam.

e. O Desacolhimento

Quando o retorno à família for considerado à medida que melhor atende ao interesse da criança ou do adolescente, a preparação incluirá uma crescente participação da família na vida da criança e do adolescente (reuniões escolares, consultas médicas, aniversário, etc), bem como o contato destes com o ambiente familiar (passar final de semana, aniversários, etc).

A preparação gradativa ao desacolhimento também será trabalhada no contexto do acolhimento, através de rituais de despedidas junto a todas as crianças, adolescentes e educadores, respeitando assim os vínculos afetivos construídos ao longo do acolhimento.

Nos casos de adolescentes impossibilitados de reinserção familiar, de colocação em família substituta, serão incentivadas ações de autonomia e inserção de entrada no mercado de trabalho, bem como sua inclusão na rede de apoio.

10.1 Acompanhamento pós-acolhimento

Após a reintegração familiar e/ou colocação em família substituta, a família deverá ser acompanhada pela equipe técnica do Abrigo por, pelo menos seis meses e depois será encaminhada ao Centro de Referência Especial da Assistência Social (CREAS), para o acompanhamento social, encaminhamentos necessários e a prevenção ao recolhimento e referenciamento na rede de proteção social básica nos Centros de Referência de Assistência

Social, se necessário. Anterior ao seu desacolhimento será feito, um plano de desligamento gradual, na qual os equipamentos que atendam a família e o acolhido estarão citados com as ações que entendeu-se necessário ao apoio.

11. Planejamento no atendimento às famílias

A partir do Acolhimento deverá constar no PIA (Plano de Atendimento Individual) ações de trabalho socioeducativo com as famílias pela equipe técnica do acolhimento.

Esse plano deve prever medidas para a preservação e fortalecimento dos vínculos familiares.

11.1 Trabalho com Famílias

Deverão ser realizadas pela equipe do Abrigo entrevistas, estudo de caso, encontros entre a família e a criança/adolescente, genogramas para entender a dinâmica social e cultural de cada família e a partir deste diagnóstico, propor um processo de intervenção (Plano Individual de Atendimento-PIA) que acarrete em mudanças nas estruturas e relações pessoais e sociais, permitindo assim que o acolhimento seja temporário e o mais breve possível.

O atendimento com a família, de forma individual com seus integrantes, só com os adultos responsáveis e com todos seus integrantes juntos, deverá ocorrer semanalmente no abrigo, ou outros locais fora do abrigo, quando houver impedimento legal de proximidade do acolhido. Quando for avaliado que o contato familiar não apresenta risco para o acolhido, a família terá a oportunidade de fazer visitas, receber o acolhido nos finais de semana, paralelo aos atendimentos, podendo ser acompanhada pelos educadores, que serão preparados para as mediações necessárias.

O agendamento das visitas e atendimentos deverá ser flexível e baseado na observação da realidade familiar e das dificuldades de acesso ao serviço de acolhimento. Para isso a equipe deverá oferecer horários alternativos, inclusive no período noturno para o devido acompanhamento.

A equipe técnica, através da construção do genograma, fará a identificação dos familiares consangüíneos e família extensa; realizará entrevistas e visitas domiciliares, que procurem levantar formas possíveis de relações interpessoais. Estas intervenções objetivarão o levantamento de dados (informações), constatação da realidade social e cultural e permitirão

encaminhamentos necessários. Nesses momentos, a família também será preparada para a participação nas audiências realizadas com a participação de toda a rede e Poder Judiciário.

Quando o encaminhamento para família substituta representar a melhor medida para a criança ou adolescente, deve ser realizado um planejamento entre a equipe do serviço de acolhimento e da Vara da Infância e da Juventude com vistas a aproximação gradativa e construção do vínculo entre adotantes, guardiões e criança/adolescente.

12. Atores e parceiros institucionais

12.1 - Articulações com a Rede

Deverão ser realizadas reuniões com o Conselho Tutelar, CREAS e com a equipe técnica do Poder Judiciário, logo no início do acolhimento, para levantamento de dados (anterior ao acolhimento) sobre cada caso atendido (diagnóstico e propostas sugeridas por esses órgãos aos familiares). O mesmo ocorrerá junto à Rede de Proteção Social, na qual a criança, o adolescente ou seus familiares estavam inseridos.

Serão encaminhadas e acompanhadas as crianças e os adolescentes, que necessitem de avaliação específica nas áreas de psicologia, psiquiatria e outras especialidades, para os serviços, públicos adequados.

Serão realizados contatos periódicos junto às escolas e aos profissionais especializados, formando uma rede interdisciplinar, para estudo e discussão de caso e para o estabelecimento de propostas conjuntas de intervenção.

As famílias serão inseridas nos serviços que se fizerem necessários, tais como: Saúde, Educação, Habitação e Assistência Social para inclusão em programas de complementação de renda e capacitação profissional, mantendo contato periódico para acompanhamento, discussão do caso e medidas em comum.

Serão identificadas as aptidões e necessidades de cada criança e adolescente, encaminhando-os e acompanhando-os para programas e projetos da comunidade.

Estão previstas também participação em fóruns e reuniões nos conselhos setoriais que tratem da dinâmica que envolve o atendimento a crianças e adolescentes, levando dados estatísticos e demandas para análise e providências para melhorar o atendimento no município.

Durante o período de acolhimento, serão encaminhados relatórios para a Vara da Infância e Juventude conforme necessidade, de modo a subsidiar o acompanhamento da situação

jurídico-familiar de cada criança/adolescente e a avaliação por parte da Justiça da possibilidade de reintegração familiar ou necessidade de encaminhamento para família substituta.

Serão realizadas reuniões periódicas, com a participação de profissionais do serviço de acolhimento, equipe técnica da Vara da Infância e da Juventude e profissionais da rede de proteção envolvidos no acompanhamento das crianças e adolescentes e suas famílias, para a análise da situação familiar de cada criança e adolescente, evolução do acompanhamento e revisão do PIA.

12. 2 - Formação continuada

O planejamento deverá apresentar espaço para reflexão de forma sistemática.

Educadores / cuidadores:

- Reuniões da equipe de cuidadores com a presença dos técnicos e da coordenação mensalmente;
- Participação em encontros de formação oferecidos na rede;
- Esclarecimento por parte da gestão sobre seus papéis e funções;
- Encontros diários na passagem de plantões para troca de informações entre os educadores;
- Espaço de escuta individual ou de plantão quando necessário;
- Avaliação e orientação ofertadas pela equipe técnica;
- Leitura de materiais disponibilizados sobre temas referentes às necessidades das crianças e adolescentes;
- Participação em encontros de formação oferecida por órgãos externos.

Equipe técnica:

- Reuniões de equipe técnica semanal (discussão e estudo de casos, fechamento de casos, construção de consensos, revisão / melhoria da metodologia);
- Participação em encontros de formação na rede;
- Supervisão institucional com profissional externo para orientação e avaliação.

Na introdução de novo integrante a vida institucional será apresentado o Plano de Trabalho da instituição; realizada a integração junto às crianças, adolescentes e toda equipe.

- A coordenadora estará disponível para qualquer necessidade de apoio e orientação.

13. Impacto Social Esperado

- I. Redução das violações dos direitos socioassistenciais, seus agravamentos ou reincidência;
- II. Crianças, adolescentes e suas famílias protegidas;
- III. Construção da autonomia;
- IV. Indivíduos e famílias incluídas em serviços e com acessos a oportunidades;
- V. Resgate de vínculos familiares e comunitários;
- VI. Rompimento do ciclo da violência doméstica;
- VII. Retorno à família de origem ou recolocação em família extensa ou substituta

14. FASES DE EXECUÇÃO

Etapas	1º mês	2º mês	3º mês	4º mês	5º mês	6º mês	7º mês	8º mês	9º mês	10º mês	11º mês	12º mês
Acolhimento, adaptação e permanência	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Reuniões com a rede	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Encaminhamentos socioassistenciais, saúde, educação, lazer, programas e projetos, entre outros.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Avaliação multiprofissional	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Elaboração e monitoramento do PIA	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Elaboração rotina	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Atividades internas e externas	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Estudo de caso	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Atendimentos e visitas familiares	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Assembleias e rodas de conversa	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Atendimentos individuais	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Alimentação, habitação, segurança e higiene.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Reuniões de equipe (discussão de caso, reflexões, elaboração e monitoramento de PIA, entre outros)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Registros técnicos (instrumentos, prontuários, relatórios, entre outros).	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Preparação para o desligamento (retorno à família, colocação em família substituta ou maioridade)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Preparação para o mercado de trabalho (adolescentes)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

15. Dos Recursos Humanos:

Cargo/Função	Formação	Carga Horária	Quantidade	Tipo de Vínculo
Educadores noturnos e diurnos (considerando o folguista para cobrir as férias dos demais, bem como o número considerado pelas orientações em razão de acolhidos com necessidades especiais, ou em razão da saúde mental, ou crianças menores de um ano de idade)	Ensino médio	12x36hs	11 + 2	CLT
Coordenador	Superior	40h/semana	01	CLT
Auxiliar de limpeza	Ensino médio	44h/semana	02	CLT
Assistente Social	Superior	30h/semana	01	CLT
Psicólogo	Superior	30h/semana	01	CLT
Cozinheiras	Ensino médio	44h/semana	02	CLT
Motorista	Ensino médio	44h/semana	01	CLT
Ajudante Geral	Ensino médio	44h/semana	01	CLT
Auxiliar administrativo	Ensino médio	44h/semana	01	CLT

15.1 **COMPETÊNCIA DOS PROFISSIONAIS / FUNÇÕES:**

Competência da Coordenação:

- Gestão do Programa de Acolhimento;
- Elaboração, em conjunto com a equipe técnica, do Plano de Trabalho do serviço de acolhimento, bem como seu monitoramento e avaliação;
- Supervisão dos trabalhos desenvolvidos;
- Coordenação administrativa e logística do acolhimento;
- Implementação de instrumentais de registro e acompanhamento;
- Articulação com a rede de saúde;
- Participação nas discussões de caso junto aos profissionais, escolas e programas onde as

crianças e adolescentes estão inseridos;

- Pesquisa e elaboração de projetos para fins de captação de recursos.

Competência do profissional de Psicologia:

- Atendimentos individuais ou em grupo as crianças e adolescentes, que visam o resgate da história de vida, o acompanhamento da realidade atual e a elaboração de um projeto de vida;
- Preparação da criança/adolescente para a recepção, adaptação e/ou desligamento do acolhimento;
- Elaboração de registros e relatórios técnicos para a Vara da Infância e Juventude, bem como a realização de outros relatórios quando necessário;
- Encaminhamentos e discussões com outros atores da rede de serviços ligados à saúde mental: psicólogos e psiquiatras;
- Atendimentos às famílias, individuais, em grupos e através de visita domiciliar quando necessário;
- Planejamento e implantação, juntamente com educadores das Assembleias – reuniões de discussões sobre as atitudes de convivência coletiva;
- Acompanhamento das atividades escolares e extracurriculares bem como o acompanhamento do rendimento e sucesso;
- Acompanhamento sistemático junto às escolas e programas onde estão inseridas as crianças;
- Discussão de caso com os demais atores do Sistema de Garantia de Direitos;
- Capacitação e acompanhamento dos educadores juntamente com o coordenador;
- Acompanhamento e orientação das famílias substitutas,
- Acompanhamento e orientação as famílias de crianças e adolescentes desacolhidos enquanto houver necessidade, juntamente com o Serviço Social;
- Avaliação da rede de apoio do acolhido e planejamento da sua interação com o mesmo, sejam amigos, professores, vizinhos, namorado(a) etc.

Competência do profissional de Serviço Social:

- Articulação com o Poder Público, Poder Judiciário e Conselho Tutelar;

Contato com os órgãos encaminhadores, a fim de buscar informações relativas sobre a história da criança, incluindo os motivos do encaminhamento;

- Atendimentos às famílias, individuais e em grupos bem como registros destes;
- Acompanhamento junto aos educadores, quando necessário, nas visitas dos familiares nas dependências do acolhimento;
- Articulação, encaminhamento e acompanhamento dos encaminhamentos junto à rede de proteção social relacionadas às crianças, adolescentes e famílias.
- Mediação do processo de aproximação e fortalecimento ou construção de vínculos com as famílias (de origem e substitutas) através do acompanhamento das visitas destas ao serviço de acolhimento;
- Localização dos familiares e realização de visitas domiciliares;
- Acompanhamento e orientação das famílias substitutas;
- Atendimento individual a crianças e adolescentes para devolutivas do trabalho realizado junto aos familiares ou outros encaminhamentos;
- Elaboração de relatórios periódicos ao Poder Judiciário;
- Discussão com atores do Sistema de Garantia de Direitos;
- Acompanhamento das crianças e adolescentes desacolhidos, quando houver necessidade;
- Pesquisa e elaboração de projetos para fins de captação de recursos, juntamente a

Coordenação;

- Providenciar documentação aos acolhidos pertinente à idade.

Competência dos educadores:

- Relação afetiva personalizada com cada criança e adolescente;
- Garantir a rotina do acolhimento, promovendo orientações e providências relativas à higiene pessoal, alimentação, vestuário, execução de tarefas e atividades externas;
- Propor e executar atividades socioeducativas no acolhimento que visem o auxílio à criança/adolescente na apropriação de sua história de vida, no fortalecimento da autoestima e na construção de identidade;
- Participação nas Assembleias;
- Acompanhar criança/ adolescente nos atendimentos médicos, passeios, à escola e cursos, quando necessário;
- Acompanhamento das tarefas escolares;
- Elaboração de registros e participação nas reuniões e momentos de formação e capacitação;

- Oferecer atividades lúdicas e de incentivo à leitura da criança e do adolescente sempre que possível e viável.
- Programar passeios, momentos culturais e de lazer, principalmente nos finais de semana e férias com apoio da equipe técnica e coordenação.

Competência da Cozinheira:

- Preparar as refeições servidas no acolhimento, sendo: café da manhã, almoço, lanche da tarde, jantar e lanche da noite.
- Preparar outros lanches ou refeições necessárias como, por exemplo, lanche no intervalo da manhã para o almoço, chás e sopas leves em caso de acolhidos adoecidos;
- Estar atenta e deixar frutas disponíveis no decorrer do dia;
- Cuidar do preparo das refeições atendendo os métodos de cozimento e padrões de qualidade dos alimentos.
- Auxiliar no servir os lanches e refeições.
- Cuidar da higienização de louças, utensílios e da cozinha em geral.
- Zelar pela conservação dos alimentos estocados, providenciando as condições necessárias para evitar deterioração e perdas.
- Participar de programa de treinamento, quando convocada.
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função de cozinheira num serviço de acolhimento como oferecer espaço e orientação para os acolhidos desenvolverem suas habilidades na cozinha.

Competência do Auxiliar de Limpeza:

- Executar trabalhos de limpeza e conservação do imóvel bem como transporte, remoção, arrumação e acondicionamento de materiais de limpeza.
- Lavar e passar roupas.
- Cuidar das máquinas utilizadas no desenvolvimento de sua função. (Máquinas de lavar, passar, entre outras)
- Apoiar nas tarefas de distribuição e armazenamento de gêneros doados na instituição.
- Apoiar, quando necessário na cozinha.
- Cuidar do estoque e distribuição de materiais de limpeza.

- Observar as instruções para prevenir acidentes.
- Demonstrar atenção, paciência, ter iniciativa, auto controle, asseio pessoal e gostar de trabalhar em equipe;
- Participar das reuniões quando convocada.
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função de serviço geral num serviço de acolhimento como ensinar os acolhidos os cuidados que uma casa requer, respeitando a idade e grau de desenvolvimento deles.

Competência do Motorista:

- Dirigir veículos transportando os acolhidos e funcionários, materiais e outros, conforme solicitação, zelando pela segurança.
- Verificar o bom funcionamento dos veículos.
- Efetuar a prestação de contas das despesas efetuadas com o veículo.
- Prestar ajuda no carregamento e descarregamento de materiais, encaminhando-os ao local destinado.
- Preencher relatórios de utilização do veículo com dados relativos a quilometragem, horário de saída e chegada e demais ocorrências durante a realização do trabalho.
- Controlar o consumo de combustível e lubrificantes, efetuando reabastecimento e lubrificação de veículos, bem como prazos ou quilometragem para revisões.
- Zelar pela conservação e segurança dos veículos providenciando limpeza, ajustes e pequenos reparos, bem como solicitar manutenção quando necessário.
- Manter-se atualizado com as normas e legislação de trânsito.
- Participar de programa de treinamento, quando convocado.
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função de um motorista de serviço de acolhimento, sendo atencioso para as demandas dos acolhidos.

Competência do Auxiliar Administrativo:

- Tramitar entrada e saída de correspondências.
- Atender chamadas telefônicas.
- Atendimento ao público.
- Arquivar documentos.

- Auxiliar a coordenação em suas necessidades sob sua orientação.
- Manter atualizada a agenda com as providencias e pendências.
- Controle de ofícios e comunicação interna.
- Controle de pessoal (registro de frequência, férias)
- Controle do armazenamento e reposição de medicamentos.
- Controle dos materiais de higiene, limpeza e alimentação.
- Acompanhar quando necessário os acolhidos em suas atividades quando o educador não puder fazê-lo.

16. ASPECTOS FÍSICOS

O imóvel de atendimento do serviço de acolhimento é imóvel próprio, destinado exclusivamente às necessidades dos acolhidos.

a. Localização:

Está localizado em área residencial, sem distanciar-se excessivamente, do ponto de vista geográfico, da realidade de origem das crianças e adolescentes acolhidos. A fachada e aspectos gerais da construção tem aspecto semelhante à de uma residência. – Av. Dos Ipês, Chácara São Guido, Várzea Paulista/SP.

b. Infraestrutura:

Cômodo	Características
5 Quartos	<ul style="list-style-type: none"> • Cada quarto tem aproximadamente 4 camas/berços, guarda roupas para a guarda dos pertences pessoais de cada criança e adolescente de forma individualizada.
2 Sala de Estar	<ul style="list-style-type: none"> • O ambiente é separado para uso e atividades dos adolescentes e das crianças, com TV em cada uma delas
2 salas de jantar	<ul style="list-style-type: none"> • Espaços para adolescentes e crianças com mesas e cadeiras adequadas ao seu tamanho
Ambiente para estudo	<ul style="list-style-type: none"> • É organizado o espaço para estudo na própria sala de jantar, com espaço e mobiliário que atendam à esta necessidade das atividades;
6 banheiros	<ul style="list-style-type: none"> • 4 banheiros contendo 1 lavatório, 1 vaso sanitário e 1 chuveiro

	<p>em cada um deles, para crianças e adolescentes</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1 banheiro contendo 1 lavatório, 1 vaso sanitário e um chuveiro para os funcionários • 1 banheiro com lavatório e vaso sanitário para funcionários <p>2 desses banheiros (são adaptados para pessoas com deficiência)</p>
Cozinha	<ul style="list-style-type: none"> • Com espaço suficiente para acomodar utensílios e mobiliário para preparar alimentos para o número de usuários atendidos pelo equipamento.
Área de Serviço	<ul style="list-style-type: none"> • Com espaço suficiente para acomodar utensílios e mobiliário para guardar equipamentos, objetos e produtos de limpeza e propiciar o cuidado com a higiene do abrigo, com a roupa de cama, mesa, banho e pessoal para o número de usuários atendido pelo equipamento.
Área externa (Campo de futebol, área de parque, piscina)	<ul style="list-style-type: none"> • Espaços que possibilitem o convívio e brincadeiras.
Sala para equipe técnica	<ul style="list-style-type: none"> • Com espaço e mobiliário suficiente para desenvolvimento de atividades de natureza técnica (elaboração de relatórios, atendimento, reuniões, etc)
<p>1 Sala de coordenação</p> <p>1 sala para atividades administrativas</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Com espaço e mobiliário suficiente para desenvolvimento de atividades administrativas (área contábil / financeira, documental, logística, etc.).
<p>1 Sala de reuniões</p> <p>1 espaço aberto para reuniões ou atividades</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Com espaço e mobiliário suficiente para a realização de reuniões de equipe e de atividades grupais com as famílias de origem.

c. Recursos Materiais:

A OSC conta com mobiliário adequado para o desenvolvimento do serviço (camas, guarda-roupas, TVs, mesas e cadeiras, fogão, geladeiras, armários, mesas de escritório, entre outros); todos os itens de cama, mesa e banho. Conta com 6 computadores, sendo 2 para uso dos acolhidos, telefone com PABX, jogos, brinquedos.

Será apresentado neste plano de trabalho, a previsão orçamentária para itens de alimentação, higiene e limpeza, papelaria, material pedagógico, concessionárias, entre outros.

A OSC garante quatro refeições diárias aos acolhidos (café da manhã, almoço, lanche da tarde e jantar).

17. APLICAÇÃO FINANCEIRA:

Conforme especificado na tabela a seguir:

RECURSOS HUMANOS					
FUNÇÃO	QUANT.	SALÁRIO BASE	VALOR UNITÁRIO		VALOR TOTAL
				COM ENCARGOS	
Auxiliar Administrativo	1	R\$ 1.768,64	R\$ 2.142,02	R\$ 2.142,02	R\$ 2.142,02
Coordenador(a) de casa	1	R\$ 5.345,14	R\$ 7.339,25	R\$ 7.339,25	R\$ 7.339,25
Educador Social Diurno	8	R\$ 2.730,00	R\$ 3.455,05	R\$ 27.640,37	R\$ 27.640,37
Educador Social Noturno	4	R\$ 2.900,00	R\$ 4.035,04	R\$ 16.140,15	R\$ 16.140,15
Educador Social Folguista	1	R\$ 2.900,00	R\$ 4.035,04	R\$ 4.035,04	R\$ 4.035,04
Auxiliar de limpeza	2	R\$ 1.973,00	R\$ 2.659,97	R\$ 5.319,94	R\$ 5.319,94
Motorista	1	R\$ 3.050,00	R\$ 4.471,34	R\$ 4.471,34	R\$ 4.471,34
Psicólogo	1	R\$ 3.630,00	R\$ 4.358,33	R\$ 4.358,33	R\$ 4.358,33
Assistente Social	1	R\$ 3.630,00	R\$ 4.358,33	R\$ 4.358,33	R\$ 4.358,33
Ajudando Geral	1	R\$ 2.091,71	R\$ 2.567,98	R\$ 2.567,98	R\$ 2.567,98
Cozinheira	2	R\$ 2.400,00	R\$ 3.460,03	R\$ 6.920,06	R\$ 6.920,06
SUB TOTAL 1					R\$ 85.292,80

DEMAIS DESPESAS		
RÚBRICA	DESCRIÇÃO DOS ITENS	VALOR TOTAL
ALIMENTAÇÃO	-	R\$ 5.493,11
CONCESSIONÁRIAS	Energia elétrica	R\$ 2.300,00
	Água	-
	Telefone / Internet	R\$ 300,00
	Gás	R\$ 2.000,00
COMBUSTÍVEL	-	R\$ 1.000,00
MEDICAMENTOS	-	R\$ 1.000,00
MANUTENÇÃO PREDIAL	-	R\$ 600,00
HIGIENE	-	R\$ 1.000,00
LIMPEZA	-	R\$ 1.000,00
MATERIAL PEDAGÓGICO/ DIDÁTICO / ATIVIDADE/ ARTES/ OFICINAS	-	R\$ 150,00
MATERIAL ESCRITÓRIO / PAPELARIA	-	R\$ 150,00
TERCEIROS	Aluguel de Carro	R\$ 2.500,00
	Contabilidade	R\$ 1.400,00
	Análise de água	R\$ 1.110,00
	Dedetização	R\$ 100,00
SUBTOTAL 2		R\$ 20.103,11
SUBTOTAL 1 + 2 - MENSAL		R\$ 105.395,92
ANUAL		R\$ 1.264.751,00

18. VALIAÇÃO E MONITORAMENTO TÉCNICO:

18.1 – INDICADORES DE PROCESSO

Atividades	Indicadores	Meios de Verificação
Cuidado individualizado aos acolhidos	- Quantidade de PIA elaborado - Quantidade de atividades individuais com os acolhidos - Quantidade de atendimento psicossocial com os acolhidos	- Relatório mensal - Memória das reuniões para monitoramento dos PIAs
Trabalho com famílias	- Quantidade de estudo psicossocial realizado - Quantidade de visitas técnicas domiciliares às famílias - Quantidade de atendimentos com a família	- PIAs - Registro prontuário - Relatório mensal - Registro fotográfico

	<ul style="list-style-type: none"> - Quantidade de ações com família na instituição - Quantidade de dias disponíveis para visita aos acolhidos 	
Trabalho com acolhidos: relacionamento grupal e a participação democrática na casa	<ul style="list-style-type: none"> - Assembleia com os acolhidos - Rodas de conversa com os acolhidos - Avaliação anual 	<ul style="list-style-type: none"> - Registro fotográfico - Relatório mensal - Livro de registro das assembleias
Dignidade no cuidado: Higiene, alimentação, sono, banho, lazer, saúde, etc.	<ul style="list-style-type: none"> - Rotina elaborada mensalmente com todos os acolhidos 	<ul style="list-style-type: none"> - Relatório mensal - Registros prontuários
Alinhamento de ações com a equipe de trabalho	<ul style="list-style-type: none"> - Reunião de equipe técnica e coordenação semanal - Reunião de educadores mensal - Troca de plantão 	<ul style="list-style-type: none"> - Registro memória reunião - Relatório mensal - Registro plantão
Articulação com a rede (saúde, educação, social, cultura, esporte, MP, TJSP, conselhos)	<ul style="list-style-type: none"> - Reunião mensal de rede - Reunião trimestral pré-audiência - Reuniões pontuais de discussão de caso com a rede 	<ul style="list-style-type: none"> - Registro memória reunião - Relatório mensal - PIAs - Registros prontuários
Organização de registros sobre a história de vida e desenvolvimento de cada criança e adolescente	<ul style="list-style-type: none"> - Quantidade de PIA elaborado - Quantidade de relatórios elaborados - Quantidade de ofícios enviados - Quantidade de atualização dos prontuários 	<ul style="list-style-type: none"> - Relatório mensal - Prontuário individual dos acolhidos
Formação continuada da equipe	<ul style="list-style-type: none"> - Quantidade de encontros de formação/capacitação da equipe 	<ul style="list-style-type: none"> - Relatório mensal - Registros fotográficos

18.2 – INDICADORES DE RESULTADO

Objetivos específicos	Indicadores	Meios de Verificação
Garantir um plano de atendimento com vistas à inclusão integral na sociedade;	<ul style="list-style-type: none"> - Quantidade de PIA elaborado - Quantidade de matrículas, transferências e reuniões 	<ul style="list-style-type: none"> - Relatório mensal - Registros prontuário individual

	<p>escolares</p> <ul style="list-style-type: none"> - Quantidade de consultas agendadas - Quantidade de oficinas frequentadas pelos acolhidos 	
<p>Preservar, fortalecer ou trabalhar sempre que possível os vínculos familiares (Família de origem ou substituta)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Quantidade de visitas técnicas domiciliares - Quantidade de atendimentos com famílias - Quantidade de atividades e grupos com família - Quantidade de encaminhamento com família - Quantidade de acolhidos reinseridos em família de origem ou em família substituta 	<ul style="list-style-type: none"> - Relatório mensal - Registro prontuário individual - Livro de registro de acolhimento - Registros fotográficos
<p>Preservar e fortalecer sempre que possível a convivência comunitária;</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Quantidade de inserção em atividades externas na comunidade (corte de cabelo, frequentar igreja, compra em mercado entre outros) - Quantidade de ações com a comunidade 	<ul style="list-style-type: none"> - Relatório mensal - Registros fotográficos - PIA
<p>Garantir um plano individual de atividades diárias com vistas ao desenvolvimento da autonomia;</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Quantidade de PIA elaborado em conjunto com os acolhidos e seus familiares - Quantidade de atividade realizada pelo acolhido 	<ul style="list-style-type: none"> - Relatório mensal - Diário individual - Rotina individual - Registros prontuários
<p>Garantir o padrão de habitação e higiene compatível com a necessidade dos acolhidos;</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Grau de satisfação dos acolhidos quanto a estrutura da casa - mobiliário e infraestrutura de acordo com as normas técnicas 	<ul style="list-style-type: none"> - Avaliação anual - Assembleias e rodas de conversa - Relatório mensal - Registros fotográficos
<p>Oferecer a alimentação saudável</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Qualidade e quantidade de 	<ul style="list-style-type: none"> - Cardápio elaborado pela

e equilibrada	alimentação servidas diariamente	nutricionista - NF compras de alimentação
---------------	----------------------------------	--

18.3 – INDICADORES DE IMPACTO

Objetivo Geral	Indicadores	Meios de Verificação
Garantir a proteção integral à crianças e adolescentes quando afastados de suas famílias, com vistas à posterior reintegração ou encaminhamento à família substituta.	- Quantidade de ações individualizadas de cada caso - Quantidade de ações com a família e a comunidade para convivência familiar e comunitária - Quantidade de crianças e adolescentes protegidos / acolhidos na Casa Agar.	- Relatório mensal - Plano Individual de Acolhimento - Registros individuais prontuário - Memórias de reuniões entre a equipe e a rede - Livro de registro da casa

19. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

O prazo de vigência da parceria será de 12 meses, a contar da assinatura do Termo, podendo ser prorrogável.

20. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

ORIGEM DO RECURSO	REPASSE MENSAL	REPASSE ANUAL
MUNICIPAL	Não há informações	Não há informações
ESTADUAL	Não há informações	Não há informações
FEDERAL	Não há informações	Não há informações
TOTAL	R\$ R\$ 105.395,92	R\$ 1.264.751,00

21. DO PAGAMENTO

O valor a ser repassado através do presente instrumento será de R\$ 1.264.751,00 (um milhão, duzentos e sessenta e quatro mil, setecentos e cinquenta e um reais), parcelados em 12 parcelas de R\$ 105.395,92 (cento e cinco mil, trezentos e noventa e cinco reais, e noventa e dois centavos) liberados mensalmente em parcelas iguais e consecutivas impreterivelmente até o 5º dia de cada mês.

Várzea Paulista, 29 de abril de 2024.



Erick Silva Dias
Coordenador Administrativo