

**PARECER / APROVAÇÃO**

**Termo de Colaboração nº 014/2024 – Aditivo – Vigência 01/01/2026 à 31/12/2026**

**Nome da Organização da Sociedade: ASSOCIAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA – APAM**

**Objeto: Execução do Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes – SAICA**

A Comissão de Avaliação e Seleção, nomeada pelo Decreto nº 67, de 21 de outubro de 2025, em atendimento à solicitação da Secretaria de Desenvolvimento Social – SEDES para análise do Plano de Trabalho referente ao Aditivo do Termo de Colaboração mencionado acima, informa que o referido Plano de Trabalho, bem como a documentação fiscal abaixo foram analisados.

Constatou-se que o Plano de Trabalho atende aos requisitos técnicos exigidos e está em consonância com os parâmetros estabelecidos pela SEDES, atendendo às metas propostas, à compatibilidade orçamentária, aos prazos de execução exigidos para a adequada implementação das atividades previstas.

Sendo assim, esta Comissão manifesta parecer favorável ao Plano de Trabalho e documentação para prosseguimento dos trâmites legais subsequentes, em conformidade com a Lei nº 13.019/2014, para fins de aditamento da parceria.

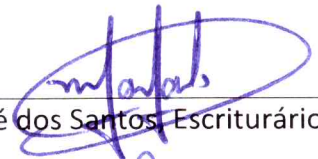
**Documentos aprovados:**

- a) certidão de débitos relativos a créditos tributários federais e à dívida ativa da união;
- b) certificado de regularidade do fundo de garantia do tempo de serviço - CRF/FGTS;
- c) certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT;
- d) certidão de débitos de tributos municipais (PONTAL) ressalvados os casos previstos em legislação específica;
- e) certidão de débitos estaduais ou declaração de que a OSC não possui inscrição estadual;

Pontal, 08 de Dezembro de 2025

COMISSÃO DE SELEÇÃO

  
\_\_\_\_\_  
Gesiel de Carvalho – Secretário Municipal de Esportes e Lazer – R.G. 40.204.953-6 – Membro

  
\_\_\_\_\_  
Marcelo José dos Santos, Escrivão, RG 22.856.969 – membro;

  
\_\_\_\_\_  
Marília Camilo de Oliveira Souza, Assistente Social, RG. 41.699.623-1 – membro;

e-mail: [comissaoselecaoPontal@outlook.com](mailto:comissaoselecaoPontal@outlook.com)



### PLANO DE TRABALHO

#### DADOS CADASTRAIS DA INSTITUIÇÃO

<b>Nome:</b> Associação de Desenvolvimento Social e Cidadania	<b>Nome fantasia ou sigla:</b> APAM
<b>CNPJ:</b> 50.421.981/0001-19	<b>Data da Fundação:</b> 01/09/1977
<b>Endereço:</b> Sete Setembro nº503	<b>CEP:</b> 14180-033
<b>Telefone:</b> (16) 3953-7689	<b>CEL:</b> (16)99266-8861
<b>E-mail institucional:</b> apamcoordecaoinstitucional@gmail.com	
<b>Portal da transparência:</b> <a href="http://apampontal.blogspot.com.br/">http://apampontal.blogspot.com.br/</a>	
<b>Instagram:</b> @apamcriancapontal	

#### DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL

<b>Nome:</b> Sidilene Froes de Souza	
<b>Endereço:</b> Rua Lydia Conven da Silva, 301 –Orlando Fonseca	
<b>RG:</b> 30.992.723-7	<b>CPF:</b> 765.976.795-04
<b>Telefone:</b> (16) 99236-4522	<b>E-mail:</b> rene.criar2@gmail.com
<b>Validade do mandato da diretoria atual:</b> 18/01/2024 até 18/01/2028	

#### DADOS BANCÁRIOS

<b>Banco do Brasil</b>	<b>Nº da Agência:</b> 2477-5	<b>Nº da Conta Corrente:</b> 43.566-X
------------------------	------------------------------	---------------------------------------

#### RESPONSÁVEL TÉCNICO PELA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

<b>Nome:</b> Vitória Sarne Jordão		
<b>Função:</b> Coordenadora Institucional	<b>RG:</b> 54.407.151-7 SSP/SP	<b>CPF:</b> 474.420.868-10
<b>Celular:</b> (16) 99331-1789	<b>E-mail:</b> vitoriasarnejordao@gmail.com	
<b>Formação:</b> Serviço Social	<b>Nº Registro no Conselho Profissional:</b> 71.041	

**Identificação do Serviço:** SAICA (Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes em medida de Proteção).

**Edital de Chamamento:** 0014/2024 – 3º Aditivo

1



<b>Valor Total do Repasse:</b> R\$ 733.200,00 (Setecentos e trinta e três mil e duzentos)
<b>Valor Mensal do Repasse:</b> 12 parcelas de R\$ 61.100,00 (sessenta e um mil e cem)
<b>Período de Execução:</b> 12 (doze) meses (janeiro a dezembro de 2026).

CERTIFICAÇÕES E/OU INSCRIÇÕES DA OSC		
Certificação / Inscrição	Número	Período de Validade
COMDCAP	008/2023	31/05/2026
CMAS	006/2011	14/03/2025 a 14/03/2026
CEBAS	235874.021102/2020	14/08/2020 a 31/12/2026
CLCB	894471	17/07/2028
CRCE	1697/2012	Tempo Indeterminado
PRÓ SOCIAL	3795/1981	Tempo Indeterminado

### 1. CARACTERIZAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

A Associação de Desenvolvimento Social e Cidadania, reconhecida pelo nome fantasia APAM, foi fundada em 1977 e se classifica como OSC – Organização da Sociedade Civil sem fins lucrativos, tendo como compromisso promover inclusão social e garantir direitos a crianças, adolescentes e famílias em vulnerabilidade. Seguindo os padrões estabelecidos pela Política Nacional de Assistência Social (PNAS), a OSC estrutura serviços de proteção social de básica, média e alta complexidade, se encontrando inscrita nos seguintes Conselhos Municipais, COMDCAP- Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, CMAS – Conselho Municipal de Assistência Social.

Ao longo destes 48 anos, a APAM tornou-se referência em programas socioassistenciais atuando com o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários, sempre buscando proporcionar aos indivíduos atendidos uma reflexão das suas vivências individuais e coletivas, reforçando suas histórias de vidas e seus enfrentamentos diante das vulnerabilidades sociais e os incentivando autonomia e empoderamento, principalmente das mulheres. Através de suas experiências e iniciativas, atualmente destacam-se na Proteção Social Básica: SCFV-Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para adolescentes de 15 anos a 17 anos e 11 meses que previne situações de risco e prepara ao mercado de trabalho, o PAMA que tem como público os adolescentes do SCFV e promove a inserção destes adolescentes em situação de vulnerabilidade social no mundo do trabalho por meio de parcerias com setores públicos e as OSCs do município de Pontal/SP, além do Cadastro Único e o Programa Bolsa Família que facilita o acesso a benefícios sociais aos beneficiários assegurando acesso a direitos

2



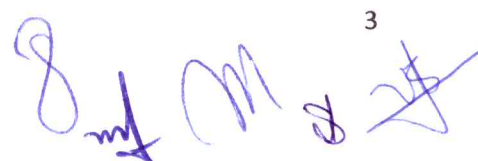
essenciais e contribuindo para a redução das desigualdades sociais. A OSC executa Proteção de Média e Alta Complexidade os seguintes serviços: MSE LA/PSC- Medida Socioeducativa de Liberdade Assistida e Prestação de Serviço Comunidade – que tem como finalidade prestar atenção socioassistencial especializada a adolescentes em cumprimento de medidas judiciais, promovendo processos de responsabilização e ressocialização e o SAICA – Serviço de Acolhimento Institucional para Criança e Adolescente que tem como objetivo ofertar acolhimento provisório e excepcional, garantindo a proteção integral em um ambiente seguro e acolhedor. Já Projeto Capacitar que prepara adolescentes em cumprimento medidas socioeducativas ou do serviço de convivência para o mercado de trabalho, através de oficinas socioeducativas. Recentemente a OSC assumiu inclusive o Núcleo de Atendimento Às Violências e Práticas Restaurativas (NAVS), cujo objetivo é atender vítimas de violência doméstica, mas também os autores de violência através de atendimentos, encaminhamentos e inclusive, grupos socioeducativos.

Destacamos que a OSC também recebe Emendas Parlamentares Municipais, Estaduais e Federais que auxiliam na execução dos projetos e atividades com as crianças, adolescentes e suas famílias, além da manutenção da infraestrutura física da entidade.

APAM possui uma equipe técnica qualificada o permite seguir com a sua missão de promover desenvolvimento, prevenir riscos sociais e fortalecer a cidadania de forma integrada, pois mantém articulação com a rede socioassistencial e intersetorial, visto que todos os usuários são referenciados pelo Centro de Referência de Assistência Social (CRAS) e Centro Referência Especializado de Assistência Social (CREAS) e demais equipamentos da rede socioassistencial e intersetorial do município de Pontal/SP.

## **2. FINALIDADE ESTATUTÁRIA:**

A Associação de Desenvolvimento Social e Cidadania – APAM (Atendimento, Proteção, Assistência e Motivação) tem como principal finalidade a promoção de ações de relevância pública e social, atuando de forma a complementar políticas governamentais. Sua missão é garantir direitos sociais e impactar na vulnerabilidade social, reduzindo-a. Seu foco se dá nas esferas da assistência social, saúde, educação, meio ambiente, cultura, esporte e lazer; sobretudo com relação aos grupos prioritários (situações de risco, crianças, adolescentes, mulheres, pessoas idosas, pessoas com deficiência, vítimas de violência e demais minorias).

  
3



### 3. NOME DO SERVIÇO/PROGRAMA/PLANO:

SAICA (Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes em medida de Proteção).

### 4. LOCAL/ENDEREÇO REALIZAÇÃO DO PROJETO:

O SAICA (Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes) atualmente está instalado na rua Manoel Olegário, nº 510 – Bairro: Jardim Aparecida – CEP: 14.180-270, Pontal – SP.

### 5. OBJETO

O objetivo da OSC é firmar parceria mediante Termo de Colaboração, em ação em rede, a partir da concessão de apoio da administração pública municipal, inclusive com transferências de recursos financeiros para a execução do Serviço de Acolhimento para Crianças e Adolescentes em Medida de Proteção.

Acolhimento provisório e excepcional para crianças e adolescentes de ambos os sexos, inclusive aqueles com deficiência, sob medida de proteção (art. 98 do ECA) e em situação de risco pessoal e social, cujas famílias ou responsáveis encontram-se temporariamente impossibilitados de cumprir suas funções de cuidado e proteção. As unidades não devem distanciar-se excessivamente, do ponto de vista geográfico e socioeconômico, da comunidade de origem das crianças e adolescentes atendidos. Grupos de crianças e adolescentes com vínculos de parentesco – irmãos, primos, etc. – devem ser atendidos na mesma unidade. O acolhimento será feito até que seja possível o retorno à família de origem (nuclear ou extensa) ou a colocação em família substituta. O serviço deverá ser organizado em consonância com os princípios, diretrizes e orientações do ECA e das Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes.

Atendimento em unidade institucional semelhante a uma residência, conforme prerrogativas do ECA e orientações técnicas sobre o Serviço de Acolhimento Institucional, destinado ao atendimento de grupos de até 20 crianças e/ou adolescentes. Nessa unidade, é indicado que os cuidadores/educadores sociais trabalhem em turnos fixos diários, a fim de garantir a estabilidade das tarefas de rotina diária, referência e previsibilidade no contato com as crianças. Poderá contar com espaço específico para acolhimento imediato e emergencial, com profissionais preparados para receber as crianças e





adolescentes em qualquer horário do dia ou da noite, enquanto se realiza um estudo diagnóstico detalhado de cada situação para os encaminhamentos necessários.

#### 6. PÚBLICO ALVO:

Crianças e adolescentes em situação de risco pessoal e social, em medida de proteção.

#### 7. PRAZO DE EXECUÇÃO:

12 (doze) meses, de janeiro a dezembro de 2026.

#### 8. DESCREVER A REALIDADE OBJETO DA INTERVENÇÃO:

O Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes é uma medida de proteção essencial no Sistema Único de Assistência Social. Mesmo o município não apresentando um grande número de casos, a execução do serviço é fundamental. Tendo em vista quando crianças ou adolescentes precisam ser afastados temporariamente do convívio familiar se torna necessário uma resposta rápida e adequada. A importância e necessidade do serviço se evidencia principalmente nessas situações emergenciais. Não existindo essa estrutura e esse serviço no município, estaria colocando em risco a vida e o bem-estar das crianças e adolescentes, além de não atender às normas legais que asseguram a proteção integral e os direitos previstos em lei. Os objetivos principais são garantir um espaço seguro, preservar os vínculos e fortalecer a rede de proteção social local. Entre as atividades realizadas pelo serviço, incluem acompanhamento individual, visitas domiciliares, acompanhamento no processo de reintegração familiar e reuniões com a rede socioassistencial e intersetorial. Importante destacar que existe a articulação com toda a rede, em destaque o Ministério Público e o Poder Judiciário. Sendo assim, mesmo que a demanda atual do município seja pequena, se faz necessária a manutenção e continuação do Serviço de Acolhimento Institucional.

#### 9. OBJETIVOS:

##### a) Objetivos Gerais:

- Acolher e garantir proteção integral;

5



- Contribuir para prevenção do agravamento de situações de negligência, de violência e ruptura de vínculos;
- Reestabelecer vínculos familiares e/ou sociais;
- Possibilitar a convivência comunitária;
- Promover acesso à rede socioassistencial e aos demais órgãos do sistema de garantia de direitos e às demais políticas públicas setoriais;
- Favorecer o surgimento e o desenvolvimento de aptidões, capacidades, e oportunidades para que os indivíduos façam escolhas com autonomia.

**b) Objetivos Específicos:**

- Preservar vínculos com a família de origem, salvo determinação o judicial em contrário;
- Desenvolver com crianças e os adolescentes condições para independência e autocuidado.

**10. METODOLOGIA:**

A execução do serviço será pautada integralmente com base no documento de orientação: Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes, aprovado pela Resolução Conjunta nº 01 de 18 de junho de 2009, pelo CONANDA – Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente e CNAS – Conselho Nacional da Assistência Social, e suas posteriores alterações.

O serviço contará com equipe técnica composta por duas coordenadoras (técnica e institucional), assistente social, psicólogo, pedagogo e nutricionista, os quais, após receberem a criança/adolescente em acolhimento, deverão identificar as necessidades individuais e proporcionar, no primeiro contato, um ambiente acolhedor e esclarecedor tanto para o acolhido quanto para sua família referenciada.

Será realizado atendimento individualizado com orientação e informação, caso seja possível no primeiro momento, ou posteriormente, se a equipe julgar necessário. Em seguida, o acolhimento será informado imediatamente ao Poder Judiciário, Ministério Público e à Secretaria de Desenvolvimento Social.

Posteriormente, será proporcionada a inserção do acolhido aos serviços existentes, articulando a rede de atendimento do município, como saúde para avaliação, educação para inserção escolar e serviços socioassistenciais ou outros que se fizerem necessários.

8 M 6  
[Handwritten signatures and initials]



Dessa forma, no prazo de cinco dias, a equipe técnica enviará ao Judiciário o PIA – Plano Individual de Atendimento, com os dados coletados e as ações desenvolvidas e pactuadas a curto prazo com o acolhido, a família referenciada, quando necessário, e a rede de atendimento do município, buscando as articulações necessárias junta a rede de garantia de direitos.

Destacamos que todas as ações serão realizadas em parceria com a equipe técnica do CREAS – Centro de Referência Especializado de Assistência Social, por meio de reuniões semanais, e com a Secretaria de Desenvolvimento Social, por meio de encontros trimestrais.

O objetivo das ações desenvolvidas no SAICA por toda a equipe, de forma geral, é proporcionar um ambiente seguro e protetivo, mas temos como objetivo principal o desacolhimento, garantindo a convivência familiar aos acolhidos, entendendo a provisoriedade do serviço. Para isso, o serviço desenvolverá, por meio de parcerias privadas e/ou públicas, o processo de capacitação continuada para todos os membros da equipe, com temas relevantes ao serviço, visando à qualificação constante dos colaboradores, realizando assim pelo menos uma capacitação/aperfeiçoamento mensalmente, com duração mínima de quatro horas.

Equipe e Acolhidos: a equipe, de forma geral, desenvolverá junto aos acolhidos ações que possibilitem o desenvolvimento de habilidades sociais e pessoais, objetivando que os mesmos desenvolvam autonomia e autocuidado, utilizando-se dos afazeres diários como meio de orientação e desenvolvimento, proporcionando assim habilidades para que, ao serem desacolhidos, desenvolvam ações protetivas para si e para outros. Podemos citar como exemplos: cuidados diários com o quarto, pertences pessoais, higiene pessoal e pertences escolares, respeitando a faixa etária e o desenvolvimento de cada acolhido.

Comunidade e Acolhidos: diante da necessidade de convívio social e comunitário, observa-se a importância da inserção dos acolhidos no convívio comunitário de forma a prepará-los para a inserção na sociedade e no mundo do trabalho. Assim, uma das metodologias desenvolvidas visa o atendimento individualizado de cada acolhido, compreendendo suas necessidades relacionadas à cultura, esporte, lazer e mundo do trabalho, e a inserção dos mesmos nos serviços, programas e projetos, sejam públicos ou privados, visando à ampliação de conhecimentos, desenvolvimento de habilidades e competências, respeitando o desejo e a habilidade de cada acolhido.

Outro ponto a ser desenvolvido para os adolescentes, em específico, é a preparação para o mundo do trabalho, com inserção no Projeto PAMA, e o trabalho de orientação sobre o gerenciamento dos próprios recursos, visando à autonomia e desenvolvimento.



Atividades de Lazer: serão desenvolvidas atividades de lazer por meio de passeios, proporcionados pelo menos uma vez ao mês, previamente organizados e devidamente informados ao Judiciário e à família. Destacamos que, quando possível e devidamente analisado pela equipe técnica, esses momentos de lazer devem ser realizados em conjunto com a família referenciada.

Equipe e Família: visando à garantia do convívio familiar, cabe à equipe técnica a busca dessa família de referência e a garantia, por meio de atendimentos, visitas ao SAICA, visitas à residência da família e desenvolvimento de atividades que visem ao fortalecimento do vínculo. Destacamos também a necessidade de atendimentos em conjunto com o CREAS e a rede, objetivando o fortalecimento de vínculos da família junto ao acolhido e a criação de ações e estratégias que possibilitem os vínculos e, posteriormente, o desacolhimento.

Capacitação Continuada: será desenvolvido junto a equipe de trabalho processo de aprimoramento profissional por meio de ações junto ao poder público ou privado, para que mensalmente os mesmos se capacitem para o desenvolvimento de suas atribuições, buscando a melhor execução do serviço.

Horário De Funcionamento: o referido serviço deverá funcionar 24 horas por dia, 07 dias por semana de forma interrupta nos moldes de uma casa. Assim a equipe técnica será organizada para que sejam realizados plantões semanais, sendo que estes serão pagos a cada técnico valor de sobreaviso referente ao mês, e caso se faça necessário sua presença, será possível o usufruto destas enquanto Banco de Horas.

### 11. CRONOGRAMA DE ATIVIDADES:

AÇÕES/ATIVIDADES	MESES											
	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12
<b>Elaboração de relatórios de execução</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
<b>Reuniões com o CREAS</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
<b>Promoção de atividades de lazer</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
<b>Capacitações continuadas da equipe</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X



**12. METAS/RESULTADOS:**

<b>METAS</b>	<b>INDICADORES</b>	<b>MEIOS DE AFERIÇÃO</b>	<b>PERIODICIDADE</b>
Contribuir para a prevenção do agravamento de situações de negligência violência e ruptura de vínculos	Número de acolhidos	Guia de Acolhimento	Mensalmente
Preservar ou restabelecer vínculos familiares e/ou sociais	Realização de visitas e participação das famílias nas atividades desenvolvidas pelos acolhidos	Número de visitas e ações desenvolvidas em conjunto com as famílias	Mensalmente
Possibilitar a convivência comunitária	Realização de atividades de lazer e cultura	Número de acolhidos em serviços, programas e projetos do município	Mensalmente
Favorecer o desenvolvimento de aptidões, capacidades e oportunidades para que os indivíduos	Inserção em ações que possibilitem o desenvolvimento de potencialidades previamente com as	Número de acolhidos inseridos em ações voltadas as suas necessidades individuais	Mensalmente



façam escolhas com autonomia	crianças e adolescentes acolhidos, visando sua autonomia de escolha		
Desenvolver com as crianças e adolescentes condições para a independência e autonomia	Ações voltadas aos cuidados diários como: higiene pessoal, organização, convívio social, pactuação de direitos e deveres	Realização do PIA- Plano Individual de Acompanhamento, no qual devem constar as pactuações realizadas com o acolhido	Mensalmente
Desenvolver com os profissionais referenciados ações de aperfeiçoamento e capacitação	Palestras e oficinas de capacitação e aperfeiçoamento para a equipe de trabalho	Lista de participação nas oficinas e palestras desenvolvidas	Mensalmente

### 13. EQUIPE RESPONSÁVEL DO SERVIÇO:

**Coordenador/Gestor institucional:** profissional com formação superior, com carga horária de 40 horas semanais, realizadas nas dependências da instituição, mas podendo ocorrer também nos locais de execução dos projetos, caso estes não sejam realizados dentro da organização. Ele será responsável pela gestão e execução das atividades da OSC (Organização da Sociedade Civil), coordenando as parcerias com o poder público, supervisionando a elaboração de relatórios de execução, monitoramento e prestação de contas, além de atuar como interlocutor entre os diferentes setores e gerenciar a aquisição de bens e outras atividades administrativas.

Além disso, o Coordenador/Gestor Institucional desempenhará um papel central no planejamento e execução dos projetos, definindo metas e acompanhando os resultados para garantir o impacto positivo



das ações. Será responsável pela supervisão das coordenações e equipes de colaboradores de cada projeto, assegurando o bom desempenho das atividades, incluindo o controle de frequência e carga horária. Também deverá garantir que todas as atividades da OSC estejam em conformidade com as normativas legais vigentes e será responsável pela contratação e gestão da equipe necessária para o bom andamento dos projetos.

**Coordenador Guardião:** profissional de nível superior nas áreas correlacionadas à Política de Assistência Social, em conformidade com a Resolução CNAS nº 17 de 17/06/2011, com mínimo de 40 horas semanais. Este será o responsável legal pelas guardas, realizará toda a coordenação do serviço e articulação com a rede, e supervisionará e responderá por todos os processos desenvolvidos, tanto técnica quanto administrativamente. Atribuições Específicas: Gestão do Serviço; Elaboração, em conjunto com a equipe técnica e demais colaboradores, do projeto político-pedagógico do serviço; Organização da seleção e contratação de pessoal e supervisão dos trabalhos desenvolvidos; Articulação com a rede de serviços; Articulação com o Sistema de Garantia de Direitos.

**Assistente Administrativo:** profissional de nível médio, responsável pela gestão das contas e pela administração dos recursos financeiros da organização. Entre suas funções principais estão a elaboração de relatórios de prestação de contas, garantindo que todas as informações financeiras sejam organizadas e apresentadas com clareza e precisão. Ele também será responsável pela elaboração e pelo controle de orçamentos, assegurando que os recursos sejam utilizados de forma eficiente e atendam às necessidades da organização. Além disso, o Assistente Administrativo cuidará da organização e do arquivamento de documentos administrativos e financeiros, prestando suporte geral às operações e contribuindo para o bom funcionamento da gestão. Ele também controlará despesas administrativas, monitorará estoques de materiais de escritório, realizará reposições quando necessário e manterá os registros financeiros e contábeis atualizados, garantindo a conformidade e a organização necessárias à transparência na administração dos recursos.

**Auxiliar Administrativo:** profissional de nível médio, o qual será responsável por tarefas administrativas práticas que garantam o bom funcionamento do serviço, como a organização de compras e a contratação de serviços necessários. Sua atuação estará alinhada às demandas gerais da administração, complementando o trabalho do Assistente e assegurando que as operações ocorram de forma fluida. Além disso, o Auxiliar Administrativo atuará de forma a atender às especificidades do ambiente em que está inserido, adaptando-se às necessidades dos serviços e dos públicos atendidos.

8 11



**Assistente Social, Psicólogo e Pedagogo:** um psicólogo, um assistente social e um pedagogo com registros profissionais e carga horária mínima de 30 horas semanais cada, desenvolvendo atividades técnicas respeitando cada um sua área de atuação e proporcionando ao serviço um trabalho multiprofissional e interdisciplinar.

**Atribuições Específicas:** Elaboração, em conjunto com o(a) coordenador(a) e demais colaboradores, do Projeto Político Pedagógico do serviço; Acompanhamento psicossocial dos usuários e suas respectivas famílias, visando à reintegração familiar; Apoio na seleção dos cuidadores/educadores e demais funcionários; Capacitação e acompanhamento dos cuidadores/educadores e demais funcionários; Apoio e acompanhamento do trabalho desenvolvido pelos educadores/cuidadores; Encaminhamento, discussão e planejamento conjunto com outros atores da rede de serviços e do Sistema de Garantia de Direitos para o acompanhamento das crianças e adolescentes e suas famílias; Organização das informações das crianças e adolescentes e respectivas famílias, na forma de prontuário individual; Elaboração, encaminhamento e discussão com a autoridade judiciária e Ministério Público de relatórios semestrais sobre a situação de cada criança e adolescente, apontando: possibilidades de reintegração familiar; necessidade de aplicação de novas medidas; ou, quando esgotados os recursos de manutenção na família de origem, a necessidade de encaminhamento para adoção; Preparação da criança/adolescente para o desligamento (em parceria com o(a) cuidador(a)/educador(a) de referência); Mediação, em parceria com o educador/cuidador de referência, do processo de aproximação e fortalecimento ou construção do vínculo com a família de origem ou adotiva, quando for o caso.

**Nutricionista:** nutricionista com registro profissional, responsável pela análise da situação nutricional de cada acolhido e desenvolvimento de cardápio que respeite a individualidade e fase de desenvolvimento dos mesmos, contribuindo para o trabalho multiprofissional e interdisciplinar.

**Serviços Gerais:** profissional de nível fundamental, responsável pela limpeza e manutenção da casa, desempenhando atividades específicas de acordo com sua área de atuação, de forma a contribuir para o trabalho multiprofissional e interdisciplinar.

**Cozinheira:** profissional de nível médio, responsável pela produção de alimentos e organização da cozinha, seguindo os cardápios estabelecidos e atendendo às necessidades individuais de cada acolhido, de modo a contribuir para o trabalho multiprofissional e interdisciplinar.

8 M J



**Motorista:** profissional de nível médio, com carteira de habilitação categoria B, responsável pelo transporte de pessoas, objetos e documentos, bem como pela manutenção do veículo, de forma a contribuir para o trabalho multiprofissional e interdisciplinar.

**Cuidadores Sociais:** profissionais de nível médio com jornada de 44 horas semanais em escala 6x1, respeitando a tipificação estabelecida em: Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes, aprovada pela Resolução Conjunta nº 01 de 18 de Junho de 2009, pelo CONANDA – Conselho Nacional dos Direitos da Criança e Adolescente e CNAS – Conselho Nacional da Assistência Social, e suas posteriores alterações.

Atribuições: cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção; organização do ambiente (espaço físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada criança ou adolescente); auxílio à criança e ao adolescente para lidar com sua história de vida, fortalecimento da autoestima e construção da identidade; organização de fotografias e registros individuais sobre o desenvolvimento de cada criança e/ou adolescente, de modo a preservar sua história de vida; acompanhamento nos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano. Quando se mostrar necessário e pertinente, um profissional de nível superior deverá também participar deste acompanhamento; apoio na preparação da criança ou adolescente para o desligamento, sendo para tanto orientado e supervisionado por um profissional de nível superior.

Quando devidamente habilitado (Carteira Nacional de Habilitação válida para a categoria exigida) e autorizado pela coordenação, o cuidador social poderá conduzir o veículo da OSC para transporte e acompanhamento dos acolhidos, observando as normas de segurança e os protocolos internos do serviço.

#### RECURSOS HUMANOS NECESSÁRIOS PARA EXECUÇÃO DO PLANO

Qtd.	Cargo / Função	Remuneração	Vínculo	Carga Horária
01	Coordenador/Gestor institucional	R\$ 1.750,00	CLT	40 horas/semanais
01	Coordenador Guardião <sup>1</sup>	R\$ 5.100,00	CLT	40 horas/semanais
01	Assistente Administrativo	R\$ 1.000,00	CLT	10 horas/semanais
01	Assistente Social <sup>1</sup>	R\$ 3.000,00	CLT	30 horas/semanais
01	Psicólogo <sup>1</sup>	R\$ 3.000,00	CLT	30 horas/semanais
01	Pedagogo <sup>1</sup>	R\$ 3.000,00	CLT	30 horas/semanais



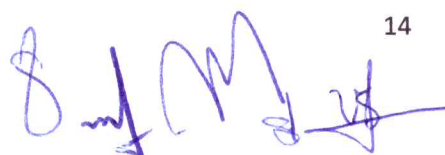
01	Nutricionista	R\$ 576,50	CLT	20 horas/mensais
01	Auxiliar administrativo	R\$ 1.800,00	CLT	40 horas/semanais
01	Cozinheira	R\$ 1.950,65	CLT	40 horas/semanais
01	Serviços Gerais	R\$ 1.626,66	CLT	40 horas/semanais
01	Motorista	R\$ 1.797,31	CLT	40 horas/semanais
06	Cuidador Social <sup>2</sup>	R\$ 1.800,00	CLT	44 horas/semanais

1 Profissionais que receberão uma diferença salarial de R\$ 300,00 a mais sobre o salário-base apresentado na tabela, em razão do regime de sobreaviso. É importante destacar que esse valor de R\$ 300,00 não será incorporado ao salário-base, sendo concedido exclusivamente como uma diferença salarial.

2 Importante pontuar que o salário apresentado para o cargo de Cuidador Social refere-se ao salário base, conforme jornada de 44 horas semanais em escala 6x1. O profissional receberá, adicionalmente, os valores correspondentes a horas trabalhadas aos domingos e feriados, com acréscimo de 100%, conforme previsto na CLT, adicional noturno e demais normativas aplicáveis. O valor total da remuneração mensal poderá variar conforme a quantidade de dias trabalhados no período noturno e de dias que incidam sobre finais de semana e feriados no respectivo mês e horas extras.

#### 14. PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS:

Natureza da Despesa	Valor Mensal	Valor total
<b>Recursos Humanos – Salários Líquidos e Ordenados (Exceto Diretoria)</b>	R\$ 31.744,06	R\$ 380.928,72
<b>Recursos Humanos – Outras Despesas (Sobreaviso)</b>	R\$ 1.200,00	R\$ 14.400,00
<b>Recursos Humanos - 13º Salário</b>	R\$ 3.100,00	R\$ 37.200,00
<b>Recursos Humanos - Férias</b>	R\$ 4.012,00	R\$ 48.144,00
<b>Recursos Humanos - FGTS</b>	R\$ 3.500,00	R\$ 42.000,00
<b>Recursos Humanos - INSS</b>	R\$ 3.119,66	R\$ 37.435,92
<b>Recursos Humanos - IRRF</b>	R\$ 604,28	R\$ 7.251,36
<b>Recursos Humanos - Multa Rescisória FGTS</b>	R\$ 1.400,00	R\$ 16.800,00
<b>Bens e Materiais Permanentes</b>	R\$ 200,00	R\$ 2.400,00





<b>Diversos</b>	R\$ 300,00	R\$ 3.600,00
<b>Utilidades Públicas – Água e Esgoto</b>	R\$ 65,00	R\$ 780,00
<b>Utilidades Públicas - Força e Luz</b>	R\$ 600,00	R\$ 7.200,00
<b>Utilidades Públicas – Gás de Cozinha</b>	R\$ 120,00	R\$ 1.440,00
<b>Utilidades Públicas - Internet/Tv a Cabo</b>	R\$ 235,00	R\$ 2.820,00
<b>Utilidades Públicas - Telefones</b>	R\$ 35,00	R\$ 420,00
<b>Utilidades Públicas - IPTU</b>	R\$ 125,00	R\$ 1.500,00
<b>Serviços De Terceiros - Consultoria/Assessoria Contábil</b>	R\$ 775,00	R\$ 9.300,00
<b>Serviços De Terceiros - Limpeza e Conservação</b>	R\$ 250,00	R\$ 3.000,00
<b>Serviços De Terceiros - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica</b>	R\$ 1.560,00	R\$ 18.720,00
<b>Serviços de Terceiros - Vigilância</b>	R\$ 50,00	R\$ 600,00
<b>Locação - Imóvel</b>	R\$ 2.500,00	R\$ 30.000,00
<b>Locação - Sistema de Software</b>	R\$ 70,00	R\$ 840,00
<b>Manutenção - Equipamento de Informática</b>	R\$ 90,00	R\$ 1.080,00
<b>Manutenção - Predial e Imobiliário</b>	R\$ 100,00	R\$ 1.200,00
<b>Manutenção - Veículos</b>	R\$ 100,00	R\$ 1.200,00
<b>Materiais - Material de Higienização e Limpeza/Uniformes</b>	R\$ 445,00	R\$ 5.340,00
<b>Materiais - Material Didático</b>	R\$ 30,00	R\$ 360,00
<b>Materiais - Material Esportivo</b>	R\$ 30,00	R\$ 360,00
<b>Materiais - Equipamentos de Segurança do Trabalho (EPI)</b>	R\$ 30,00	R\$ 360,00
<b>Manutenção de Mobiliário e Equipamentos</b>	R\$ 100,00	R\$ 1.200,00
<b>Materiais - Enxoval</b>	R\$ 50,00	R\$ 600,00

8 M d 24



<b>Materiais de Consumo - Brinquedos</b>	R\$ 30,00	R\$ 360,00
<b>Medicamentos</b>	R\$ 350,00	R\$ 4.200,00
<b>Outros Materiais</b>	R\$ 100,00	R\$ 1.200,00
<b>Gastos Administrativos - Combustível</b>	R\$ 600,00	R\$ 7.200,00
<b>Gastos Administrativos - Material de Expediente/Correio/Fotocópias</b>	R\$ 100,00	R\$ 1.200,00
<b>Viagens (Hotel/Passagens)</b>	R\$ 50,00	R\$ 600,00
<b>Outros Gastos Administrativos</b>	R\$ 30,00	R\$ 360,00
<b>Gastos Administrativos - Seguros</b>	R\$ 800,00	R\$ 9.600,00
<b>Gêneros Alimentícios - Gêneros Alimentícios</b>	R\$ 2.500,00	R\$ 30.000,00
<b>Total Geral Mensal</b>	<b>R\$ 61.100,00</b>	<b>R\$ 733.200,00</b>

**15. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO ANUAL:**

1ª Parcela Janeiro/2026 R\$ 61.100,00	2ª Parcela Fevereiro/2026 R\$ 61.100,00	3ª Parcela Março/2026 R\$ 61.100,00	4ª Parcela Abril/2026 R\$ 61.100,00	5ª Parcela Maio/2026 R\$ 61.100,00	6ª Parcela Junho/2026 R\$ 61.100,00
7ª Parcela Julho/2026 R\$ 61.100,00	8ª Parcela Agosto/2026 R\$ 61.100,00	9ª Parcela Setembro/2026 R\$ 61.100,00	10ª Parcela Outubro/2026 R\$ 61.100,00	11ª Parcela Novembro/2026 R\$ 61.100,00	12ª Parcela Dezembro/2026 R\$ 61.100,00

Diante disso, pede-se deferimento deste Plano de Trabalho.

Pontal, 28 de novembro de 2025.

Sidrelem Farias de Souza  
Presidente

Vitória Carneiro Fardas  
Responsável Técnico

8 M J 16