



## PLANO DE TRABALHO

Cofinanciamento através do Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS

SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES.

Proteção Social Especial Alta Complexidade

Valor total do cofinanciamento: R\$ 1.119.960,00

Período de execução: 06 meses

Número de Atendidos cofinanciados: 60

Período de atendimento: 24 horas

Dias da Semana: (x) 2ª (x) 3ª (x) 4ª (x) 5ª (x) 6ª (x) S (x) D

### 1- Identificação da Instituição:

#### 1.0 DADOS CADASTRAIS

Nome:	LAR ESCOLA PEQUENO LEÃO		
CNPJ:	43.330.125.0001-92		
Registro no CMAS:	CMAS Nº09	CMDCA	23
Registro no CEBAS:	Conforme portaria 40/2018, publicada no Diário Oficial da União de 28/02/2018	Vencimento do Registro no CEBAS:	Validade de 05/02/2018 a 04/03/2021
Utilidade Pública	Municipal (x)	Estadual (x)	Federal (x)

#### 1.1 – Dados do Presidente ou representante legal.:

Nome:	Walter Nogueira Magalhães		
R.G.:	15.634.735-0	Órgão Expedidor:	SSP/SP
CPF.:	040.687.838-29	Mandato: 31/03/2024	
Rua:	João Gross, 201 – Apto 222		

*(Handwritten signatures)*





Bairro	Vila Gonçalves		
Cidade:	São Bernardo do Campo	CEP.:	09725-040
Telefone:	9.8406.1327	Email.:	walternog@uol.com.br

### 1.2 – Dados dos Responsáveis Técnicos:

Nome:	Valéria Giolo do Prado		
R.G.:	17.587.616-2	Órgão Expedidor:	SSP/SP
CPF.:	077.852.668-24		
Rua:	Sampaio Moreira, 26		
Bairro	Vila Scarpelli		
Cidade:	Santo André	CEP.:	09050-330
Telefone:	4109-2922	Email.:	coordtecnica@larpequenoleao.org.br

Nome:	Sonia maria Santin da Silva		
R.G.:	14.493.553	Órgão Expedidor:	SSP/SP
CPF.:	045.762.168-05		
Rua:	Dr.Fleming, 21		
Bairro	Bairro Assunção		
Cidade:	São Bernardo do Campo	CEP.:	09810
Telefone:	9.7544.4775	Email.:	administrativo@larpequenoleao.org.br

Alvará de funcionamento: ( x ) sim ( ) não

Licença Sanitária (VISA) ( ) sim ( x ) não

*[Handwritten signatures]*



## **2 – Apresentação e histórico da Organização Social, com a descrição dos serviços e atendimentos prestados, incluindo experiência prévia de trabalho.**

O “Lar Escola Pequeno Leão” é uma organização não governamental com sede própria, localizado em São Bernardo do Campo. Foi fundado em outubro de 1981 com o objetivo inicial de assistir integralmente crianças e adolescentes propiciando pleno desenvolvimento biopsicossocial e pedagógico.

Hoje a entidade tem como missão “Acolher, reintegrar na família de origem ou substituta, promovendo autonomia a crianças e adolescentes em situação de vulnerabilidade, encaminhados pela Vara da Infância e Juventude de São Bernardo do Campo”. Acolhe crianças e adolescentes de ambos os sexos na faixa etária de 0 a 18 anos, encaminhados por meio da Vara da Infância e Juventude de São Bernardo do Campo, conforme preconiza o Sistema de Garantia Direito.

## **3-Justificativa para a manutenção e ou implantação do serviço: diagnostico da realidade que será objeto das atividades da parceria, devendo ser demonstrado o nexso entre essa realidade e as atividades e metas a serem atingidas/objetivos a serem alcançados.**

O Estatuto da Criança e do Adolescente dispõe em seu artigo 5º que “nenhuma criança ou adolescente será objeto de qualquer forma de negligência, discriminação, exploração, crueldade e opressão (...)”, sendo dever constitucional da família e da sociedade e do Estado colocá-los a salvo de tais condições. No artigo 18, o ECA estabelece que é dever de todos velar pela dignidade da criança e do adolescente, pondo-o a salvo de qualquer tratamento desumano, violento, aterrorizante, vexatório ou constrangedor”. No entanto, por motivos diversos, tais violações de direitos podem ir a ocorrer no seio da própria família, na relação que os pais, responsáveis ou outros membros do grupo familiar estabelecem com a criança e o adolescente.

A Lei 8.069/90 em seu artigo 98 estabelece a aplicabilidade de medidas de proteção, quando os direitos das crianças e adolescentes forem ameaçados ou violados. Neste contexto o Lar Escola Pequeno Leão realiza atendimento na modalidade de acolhimento institucional

O Lar Pequeno Leão encontra-se no Bairro Assunção, situando-se geograficamente a Oeste da área urbana do município de São Bernardo do Campo e dista, aproximadamente, 3,5 Km do centro da cidade.





As famílias atendidas pertencem ao município como um todo, não havendo uma área específica, visto o motivo principal que levam as crianças ao acolhimento são as condições de vulnerabilidade e risco pessoal.

O Lar Escola Pequeno Leão está muito bem articulado com a Rede de Serviços de Atenção à criança/adolescente, bem como com a rede de serviços de apoio psicossocial à família visando à reintegração familiar, bem como o acompanhamento no período pós-reintegração, daqueles com impossibilidade de reintegração familiar;

Outro princípio fundamental da entidade é o de fortalecer o desenvolvimento e autonomia do adolescente em programas de qualificação profissional, bem como a inserção no mercado de trabalho, visando a preparação gradativa para o seu desligamento quando completar a maioridade.

#### 4- Objetivo Geral:

Acolher, em caráter provisório e excepcional, crianças e adolescentes de ambos os sexos, inclusive com deficiência, sob medida de proteção (Art. 98 do Estatuto da Criança e do Adolescente) e em situação de risco pessoal e social, cujas famílias ou responsáveis encontrem-se temporariamente impossibilitados de cumprir sua função de cuidado e proteção; o acolhimento será feito até que seja possível o retorno à família de origem (nuclear ou extensa) ou colocação em família substituta.

#### 5- Objetivos Específicos:

- Acolher e garantir proteção integral;
- Contribuir para a prevenção do agravamento de situações de negligência, violência e ruptura de vínculos;
- Restabelecer vínculos familiares e/ou sociais;
- Possibilitar a convivência comunitária;
- Promover acesso à rede socioassistencial, 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;

*Mf*  
*Paul*  
*my*





- Promover o acesso a programações culturais, de lazer, de esporte e ocupacional interno e externo, relacionando-as a interesses, vivências, desejos e possibilidades do público.
- Preservar vínculos com a família de origem, salvo determinação judicial em contrário;
- Desenvolver com os adolescentes condições para a independência e o auto-cuidado.
- Articular ações de referencia e contra referencia com CREAS (articulação com demais serviços da rede e inclusão em serviços e acesso a benefícios socioassistenciais).

## 6. EXECUÇÃO

### Endereço de Execução do serviço:

Número de Atendidos:	60	Faixa etária:	0 a 17 anos e 11 meses
Rua:	Francisco Visentainer, 610		
Complemento	Casa 2, Casa 3, Casa 4, Casa 5, Casa 6, Casa 7 e Casa 8		
Bairro:	Assunção		
Cidade.:	São Bernardo do Campo	CEP.:	09861-630
Telefone:	4109-2922 ou 4356-5285	Email.:	<a href="mailto:administrativo@larpequenoleao.org.br">administrativo@larpequenoleao.org.br</a> <a href="mailto:coordtecnica@larpequenoleao.org.br">coordtecnica@larpequenoleao.org.br</a>

7- Atividades a serem desenvolvidas (forma de execução mais detalhada das atividades e de cumprimento das metas).

### 7.1 – Atividades inerentes ao serviço

NOME DA ATIVIDADE	OBJETIVO DA ATIVIDADE	METODOLOGIA	PERIODICIDADE
Garantia de acesso e frequência na escola;	Garantir o direito à Educação e condições para a assiduidade dos acolhidos.	Matricular a criança / adolescente acolhido em escola estadual ou municipal.	Diária
Integração com a comunidade e atividades de convivência comunitárias, recreação, acesso à cultura, lazer, esportes e atividades ocupacionais;	Garantir o direito à convivência social e comunitária, bem como o direito ao lazer.	Mapear os interesses do acolhido, cultura familiar e as ofertas de atividades no território; Para as crianças e adolescentes acima de 8 anos, com remotas perspectivas de retorno familiar ou inserção em família substituta, é ofertado o programa de Apadrinhamento Afetivo.	Diária

*Handwritten signatures in blue ink.*



Oferta de alimentação e vestuário;	Garantir a segurança alimentar e itens básicos para sua subsistência.	Elaboração de cardápio semanal; Requisições de itens de vestuário e outros, elaboradas pelas cuidadoras.	Semanal
Garantia de acesso a cursos profissionalizantes e preparação para o ingresso no mundo do trabalho para adolescentes;	Promover o acesso a ofertas de qualificação profissional e oportunidades de trabalho para os adolescentes a partir de 14 anos.	Matrícula e acompanhamento do adolescente nos cursos e atividades profissionalizantes; Orientações técnicas;	Mensal
Garantia de acesso aos serviços de saúde;	Garantir o direito à saúde;	Matrícula e referenciamento na UBS do território; Agendamentos de exames e consultas iniciais e de especialistas, de acordo com a demanda;	Diária
Capacitação para funcionários;	Ofertar ações contínuas de qualificação do quadro de RH, visando a profissionalização das práticas de cuidado.	Integração; Capacitação prática; Formação continuada; Reuniões periódicas de equipe;	Mensal
Referenciamento CREAS	100% das Famílias atendidas referenciadas no CREAS	Referenciar todas as famílias assim que forem acolhidas	Assim que ocorrer o acolhimento.
Desligamento Gradativo	Preparar os residentes para o desligamento do serviço	Ações que visem a saída qualificada de crianças e adolescentes em especial a autonomia de adolescentes sem perspectiva de retorno ao convívio familiar	Conforme a demanda.

7.2 – Atividades de acompanhamento, registro de dados e informações.

NOME DA ATIVIDADE	OBJETIVO DA ATIVIDADE	METODOLOGIA	PERIODICIDADE
Manutenção de prontuário da família/atendido;	Garantir o registro das informações e ações desenvolvidas	Registro de informações do acompanhamento, evolução e encaminhamentos, descrição de situações	Diária





	com o acolhido e sua família, durante o período de acolhimento.	prioritárias/ou anexo de documentos.	
Manutenção de lista de atendidos no serviço	Controle de entrada e saída dos atendidos, viabilizando o mapeamento do perfil dos acolhidos, bem como indicadores sobre os acolhimentos no município.	Alimentação da base de dados dos atendidos, conforme a chegada ou desligamento de crianças e adolescentes e comunicação obrigatória ao DGSUAS e órgãos competentes.	Mensal
Elaboração de relatório mensal com a descrição das atividades desenvolvidas de acordo com os planos de trabalho.	Registrar as ações desenvolvidas pela OSC durante o mês anterior e fornecer indicadores aos órgãos gestores	Contabilização dos atendimentos com os acolhidos, famílias e rede. Envio das informações, por meio de relatório físico, protocolado no expediente do DGSUAS.	Mensal

### 7.3- Trabalho Social

NOME DA ATIVIDADE	OBJETIVO DA ATIVIDADE	METODOLOGIA	PERIODICIDADE
Atendimento e acompanhamento psicossocial individual e em pequenos grupos (família de origem, extensa ou substituta)	Ofertar escuta qualificada e orientações aos acolhidos e seus familiares;	Em ambiente com sigilo preservado, realizar atendimentos psicossociais, escuta especializada e intervenções, de acordo com as vulnerabilidades da família, atendido e/ou grupo de atendidos; Acompanhamento das Visitas dos Familiares na instituição;	Díaria

*Mf*  
*Paula*

*my*



Grupo lúdico com famílias, crianças e adolescentes;	Promover a reflexão dos atendidos a partir de atividades lúdicas e participativas;	Reunir grupos por referência de casa-lar e/ou familiares e trabalhar temáticas relativas às demandas e vulnerabilidades dos acolhidos;	Bimestral
Ações de busca ativa da família de origem, família extensa e Visitas Domiciliares;	Visitas planejadas	Realizar visitas domiciliares visando aproximar as famílias do serviço e da equipe de referência, mapear referências na família extensa e compreender o cotidiano da família, sua cultura e interação com o território;	Mensal ou conforme a demanda
Articulação com a Central de Vagas;	Fornecer vagas de acolhimento	Após ligação da Central de Vagas, o acolhimento analisa a disponibilidade das mesmas nas casas-lares e articula a recepção do/dos acolhido(s).	Conforme a demanda.
Elaboração de PIA	Documento que visa orientar o trabalho de intervenção durante o período de acolhimento, visando a superação dos motivos que levaram ao acolhimento	O PIA (Plano Individual de Atendimento), é redigido após estudo minucioso realizado em conjunto com a família e CREAS. O Aditamento de PIA, deverá ser realizado sempre que ocorrer alteração da proposta inicial; O Relatório Informativo, Sempre articulando com a rede socioassistencial e o Poder Judiciário.	Deverá ser realizado até um mês após a chegada ao novo acolhido ou trimestralmente.

-D

*[Handwritten signatures]*





Preparação para a autonomia de adolescentes sem perspectiva de retorno familiar;	Fortalecer o desenvolvimento da autonomia e a inclusão de adolescentes em programas de qualificação profissional e aprendizagem.	Os adolescentes são orientados e encaminhados para o CAMP, PEAT e demais oportunidades de aprendizagem profissional ofertadas no município.	Mensal
Articulação com o CREAS demais serviços da rede socioassistencial e intersetorial	Visa o acompanhamento e inclusão em serviços e acesso a benefícios;	Mediada pelo CREAS quando necessário consistem em ações planejadas e dialogadas com os atores da rede de saúde, educação, socioassistencial e outros, através de reuniões de cooperação, visitas e discussões de casos.	Conforme a demanda

#### 8- Cronograma de Atividades

##### 8.1 – Atividades inerentes ao serviço.

Mês	1	2	3	4	5	6
Atividades						
<b>Garantia de acesso e frequência na escola;</b>	X	X	X	X	X	X
<b>Integração com a comunidade e atividades de convivência comunitárias, recreação, acesso à cultura, lazer, esportes e atividades ocupacionais;</b>	X	X	X	X	X	X
<b>Oferta de Alimentação e vestuário;</b>	X	X	X	X	X	X

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



Garantia de acesso a cursos profissionalizantes e preparação para ingresso no mundo do trabalho para adolescentes;	X	X	X	X	X	X
Garantia de acesso aos serviços de saúde;	X	X	X	X	X	X
Capacitação para funcionários;	X	X	X	X	X	X
Referenciamento CREAS	X	X	X	X	X	X
Desligamento Gradativo	X	X	X	X	X	X

8.2 – Atividades de acompanhamento, registro de dados e informações.

Mês	1	2	3	4	5	6
Atividades						
Manutenção de prontuário da família / atendido	X	X	X	X	X	X
Manutenção de lista de atendidos no serviço	X	X	X	X	X	X
Elaboração de relatório mensal, com a descrição das atividades desenvolvidas de acordo com os Planos de Trabalho.	X	X	X	X	X	X

Acrescentar +  
vigil.





### 8.3 – Trabalho Social

Mês	1	2	3	4	5	6
Atividades						
<b>Atendimento e acompanhamento psicossocial individual e em pequenos grupos (família de origem, extensa ou substituta);</b>	X	X	X	X	X	X
<b>Grupo lúdico com famílias, crianças e adolescentes;</b>		X		X		X
<b>Ações de Busca Ativa da família de origem, família extensa e Visitas Domiciliares;</b>	X	X	X	X	X	X
<b>Articulação com a Central de Vagas;</b>	X	X	X	X	X	X
<b>Elaboração de PIA;</b>	X	X	X	X	X	X
<b>Preparação para a autonomia de adolescentes sem perspectiva de retorno familiar;</b>	X	X	X	X	X	X
<b>Articulação com o CREAS e demais serviços da rede socioassistencial e intersetorial;</b>	X	X	X	X	X	X





## 9 – FORMAS DE MONITORAMENTO/ AVALIAÇÃO:

(Definição dos parâmetros a serem utilizados para aferição do cumprimento das metas).

INDICADORES	MEIO DE VERIFICAÇÃO	META
Frequência de familiares nas ações de atenção e cuidado aos acolhidos	Lista de presença de comparecimento às visitas e registros em prontuário.	Meta: 75%;
Presença nas reuniões de Cooperação Técnica	Lista de presença das reuniões.	Meta: 85%.

## 10 – Recursos Humanos, Materiais e Financeiros.

### 10.1– RECURSOS HUMANOS:

CASA 1 – Rua Francisco Visentainer, 610 – Bairro Assunção – São Bernardo do Campo – São Paulo.

Quant.	Cargo (1)	Formação	Carga Horária	Vínculo (2)	Custo Mensal Total	Fonte dos Recursos (3)
			Mensal			
01	Coordenador administrativo	Superior completo em Processos Gerenciais	160 horas	1	R\$ 7.508,00	2
01	Coordenador Técnico	Superior completo Serviço Social	160 horas	1	R\$ 7.611,00	2
03	Psicóloga	Superior completo Psicologia	160 horas	1	R\$ 14.741,00	2
03	Assistente Social	Superior completo Serviço Social	120 horas	1	R\$ 14.980,00	2
01	Assistente Administrativo	Ensino médio	160 horas	1	R\$ 3.850,00	2
04	Auxiliar Administrativo	Ensino Médio	160 horas	1	R\$ 12.100,00	2
07	Cuidadora Residente (Mãe Social) NOTURNO	Ensino Médio	Escala 4X2	1	R\$ 21.700,00	2
07	Cuidadora Residente (Mãe Social) DIRUNO	Ensino Médio	Escala 4X2	1	R\$ 21.700,00	2
07	Cuidadora Residente (Mãe Social) FOLGUISTA	Ensino Médio	Escala 4X2	1	R\$ 21.700,00	2





02	Cuidadora Residente (Mãe Social) FOLGUISTA FÉRIAS	Ensino Médio	Escala 4X2	1	R\$ 6.000,00	2
01	Motorista	Ensino fundamental	160 horas	1	R\$ 2.650,00	2
01	Auxiliar de limpeza	Ensino Fundamental	160 horas	1	R\$ 2.400,00	2
01	Aux. Serv. Gerais	Ensino Fundamental	160 horas	1	R\$ 2.270,00	2
02	Cozinheira	Ensino Fundamental	12X36	1	R\$ 5.620,00	2
01	Auxiliar Cozinha	Ensino Fundamental	160 horas	1	R\$ 2.650,00	2

(1) Na coluna cargo, registrar nomenclatura conforme será apresentada na prestação de contas, seguido, entre parênteses a correspondência de função conforme descrito no referencial técnico de cada serviço.

(2) 1- Empregado 2- Autônomo 3-Voluntário 4-Dirigente 5- Estagiário

(3) 1- Próprio 2- Repasse FMAS 3- Repasse FUMCAD

#### 10.2 – Recursos Materiais (detalhar)

Qtde	Categoria - Gênero alimentício	Valor Total
	Alimentos perecíveis e não perecíveis	R\$ 141.600,00
Qtde	Categoria - Outros materiais de consumo	
	Material de limpeza, material de escritório, material de higiene, descartáveis e vestuário.	R\$ 25.000,00
Qtde	Categoria – Outros serviços e terceiros	
06	Escritório de Contabilidade e Manutenção, limpeza, poda de arvores e grama da unidade	R\$ 15.650,00
Qtde	Categoria – Locação de Imóveis	
Qtde	Categoria – Locações Diversas	
Qtde	Categoria – Utilidades Públicas	
06	Energia elétrica, água e gás	R\$ 36.000,00





<b>Qtde</b>	<b>Categoria – Combustível</b>	
	Gasolina e etanol	R\$ 6.000,00
<b>Qtde</b>	<b>Categoria – Outras despesas.</b>	

### 10.3 Recursos Materiais contrapartida

Contrapartida, na forma de bens economicamente mensuráveis, que consiste no balanço patrimonial, no valor total de R\$ 449.899,40 (Quatrocentos e Quarenta e Nove Mil, Oitocentos e Noventa e Nove Reais e Quarenta Centavos), conforme identificados abaixo:

IDENTIFICAÇÃO DO BEM OU SERVIÇO	VALOR ECONÔMICO
Instalações	R\$ 140.388,33
Máquinas e Equipamentos	R\$ 183.899,88
Móveis e Utensílios	R\$ 115.495,91
Veículos	R\$ 123.742,61

### 10.4 – APLICAÇÕES DOS RECURSOS FINANCEIROS DO FMAS/DESPESAS DE CUSTEIO (1)

Itens de Despesas		Salário	Encargos Trabalhistas e previdenciários	Total
1	Recursos Humanos CLT	R\$ 759.120,00	R\$ 136.520,00	R\$ 895.700,00
2	Recursos Humanos Autônomos	-----	-----	-----
Total Geral		R\$ 759.120,00	R\$ 136.520,00	R\$ 895.700,00

### 10.5 APLICAÇÕES DE RECURSOS:

Categoria ou finalidade de despesas		FMAS	TOTAL
I	Recursos Humanos (5)	R\$ 895.700,00	R\$ 895.700,00





II	Recursos Humanos (6)	-----	-----
III	Medicamentos	-----	-----
IV	Material Médico e Hospitalar (*)	-----	-----
V	Gêneros Alimentícios	R\$ 141.600,00	R\$ 141.600,00
VI	Outros materiais de consumo	R\$ 25.000,00	R\$ 25.000,00
VII	Serviços Médicos (*)	-----	-----
VIII	Outros serviços de terceiros	R\$ 15.660,00	R\$ 15.660,00
IX	Locação de Imóveis	-----	-----
X	Locações Diversas	-----	-----
XI	Utilidades Públicas (7)	R\$ 36.000,00	R\$ 36.000,00
XII	Combustível	R\$ 6.000,00	R\$ 6.000,00
XIII	Bens e materiais	-----	-----
XIV	Obras	-----	-----
XV	Despesas financeiras e bancárias	-----	-----
XVI	Outras despesas	-----	-----
	<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 1.119.960,00</b>	<b>R\$ 1.119.960,00</b>

Quadro de despesas presente no Demonstrativo da Receita e Despesas (TCE-SP).

Utilizar somente as categorias pertinentes ao desenvolvimento do serviço.

(5) Salários, encargos e benefícios.

(6) Autônomo e pessoa jurídica

(7) Energia elétrica, água, esgoto, gás, telefone e internet

(\*) Apenas para entidade de Saúde.

#### 11 – CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO:

Parcela	Valor
1º	R\$ 186.660,00
2º	R\$ 186.660,00
3º	R\$ 186.660,00

*Handwritten signature in blue ink.*



4º	R\$ 186.660,00
5º	R\$ 186.660,00
6º	R\$ 186.660,00

## 12. Prestação de contas

A prestação de contas será elaborada em consonância à legislação própria, especialmente à lei federal 13.019/2014 e suas alterações, decretos regulamentadores, normativos municipais e instruções do tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

São Bernardo do Campo, 08 de dezembro de 2021.

**WALTER NOGUEIRA MAGALHÃES**  
Presidente

**Valéria Giolo do Prado**  
Coordenadora Técnica  
Assistente Social  
Cress. N.º 24.087 – 9ª reg. SP

**Sonia Maria Santin da Silva**  
Coordenadora Administrativa

