



## 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\$ 1.836.000,00

Período de execução: 12 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:     | Marcelo Markunas |                  |            |
| R.G.:     | [REDACTED]       | Orgão Expedidor: | SSP/SP     |
| CPF.:     | [REDACTED]       | Mandato:         | [REDACTED] |
| Rua:      | [REDACTED]       |                  |            |
| Bairro    | [REDACTED]       |                  |            |
| Cidade:   | [REDACTED]       | CEP.:            | [REDACTED] |
| Telefone: | [REDACTED]       | Email.:          | [REDACTED] |

### 1.2 – Dados do Responsável Técnico.:

|           |                        |                  |                                    |
|-----------|------------------------|------------------|------------------------------------|
| Nome:     | Valéria Giolo do Prado |                  |                                    |
| R.G.:     | [REDACTED]             | Órgão Expedidor: | SSP/SP                             |
| CPF.:     | [REDACTED]             |                  |                                    |
| Rua:      | [REDACTED]             |                  |                                    |
| Bairro    | [REDACTED]             |                  |                                    |
| Cidade:   | [REDACTED]             | CEP.:            | [REDACTED]                         |
| Telefone: | [REDACTED]             | Email.:          | coordtecnica@larpequenoleao.org.br |

Alvará de funcionamento: ( x ) sim ( ) não

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





## **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 nexu 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;
- Promover o acesso a programações culturais, de lazer, de esporte e ocupacionais internas e externas, 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:

#### CASA 1

|                      |                            |               |                                      |
|----------------------|----------------------------|---------------|--------------------------------------|
| Número de Atendidos: | 50                         | Faixa etária: | 0 a 17 anos e 11 meses               |
| Rua:                 | Francisco Visentainer, 610 |               |                                      |
| Bairro:              | Assunção                   |               |                                      |
| Cidade.:             | São Bernardo do Campo      | CEP.:         | 09861-630                            |
| Telefone:            | 4109-2922 ou 4356-5285     | Email.:       | administrativo@larpequenoleao.org.br |

#### CASA 2

|                      |                        |               |                                      |
|----------------------|------------------------|---------------|--------------------------------------|
| Número de Atendidos: | 10                     | Faixa etária: | 0 a 17 anos e 11 meses               |
| Rua:                 | Angelo Moriggi, 21     |               |                                      |
| Bairro:              | Assunção               |               |                                      |
| Cidade.:             | São Bernardo do Campo  | CEP.:         | 09810-360                            |
| Telefone:            | 4109-2922 ou 4356-5285 | Email.:       | administrativo@larpequenoleao.org.br |







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;<br>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        |
| Oferta de alimentação e vestuário;                                                                                                            | Garantir a segurança alimentar e itens básicos para sua subsistência.                                                          | Elaboração de cardápio semanal;<br>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;<br>Orientações técnicas;                                                                                                                                                                   | Mensal        |





|                                           |                                                                                                                |                                                                                                                                                        |                                  |
|-------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
| Garantia de acesso aos serviços de saúde; | Garantir o direito à saúde;                                                                                    | Matrícula e referenciamento na UBS do território;<br>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 com o acolhido e sua família, durante o período de acolhimento. | Registro de informações do acompanhamento, evolução e encaminhamentos, descrição de situações prioritárias/ou anexo de documentos. | Diária        |





|                                                                                                                  |                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                     |        |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| 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.<br>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;<br>Acompanhamento das Visitas dos Familiares na instituição; | Diária        |







|                                                                                    |                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                     |
|------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| 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. |





|                                                                                   |                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                         |                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| 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 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|
| Atividades                                                                                                                                           |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |
| <b>Garantia de acesso e frequência na escola;</b>                                                                                                    | X | X | X | X | X | X | 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 | X | X | X | X  | X  | X  |
| <b>Oferta de Alimentação e vestuário;</b>                                                                                                            | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X  | X  | X  |





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

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

|                                                                                                                  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|
| Mês                                                                                                              | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| Atividades                                                                                                       |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |
| Manutenção de prontuário da família / atendido                                                                   | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X  | X  | X  |
| Manutenção de lista de atendidos no serviço                                                                      | X | X | X | X | X | X | 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 | X | X | X | X  | X  | X  |





### 8.3 – Trabalho Social

| Mês                                                                                                                   | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|
| Atividades                                                                                                            |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |
| Atendimento e acompanhamento psicossocial individual e em pequenos grupos (família de origem, extensa ou substituta); | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X  | X  | X  |
| Grupo lúdico com famílias, crianças e adolescentes;                                                                   |   | X |   | X |   | X |   | X |   | X  |    | X  |
| Ações de Busca Ativa da família de origem, família extensa e Visitas Domiciliares;                                    | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X  | X  | X  |
| Articulação com a Central de Vagas;                                                                                   | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X  | X  | X  |
| Elaboração de PIA;                                                                                                    | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X  | X  | X  |
| Preparação para a autonomia de adolescentes sem perspectiva de retorno familiar;                                      | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X  | X  | X  |
| Articulação com o CREAS e demais serviços da rede socioassistencial e intersetorial;                                  | X | X | X | X | X | X | 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 | 120 horas     | 1           | R\$ 4.326,83       | 2                      |
| 01     | Coordenador Técnico                      | Superior completo Serviço Social          | 120 horas     | 1           | R\$ 4.396,71       | 2                      |
| 02     | Psicóloga                                | Superior completo Psicologia              | 160 horas     | 1           | R\$ 7.319,77       | 2                      |
| 01     | Psicóloga                                | Superior completo Psicologia              | 80 horas      | 1           | R\$ 1.760,12       | 2                      |
| 02     | Assistente Social                        | Superior completo Serviço Social          | 120 horas     | 1           | R\$ 7.583,17       | 2                      |
| 01     | Assistente Social                        | Superior completo Serviço Social          | 60 horas      | 1           | R\$ 1.845,53       | 2                      |
| 02     | Assistente Administrativo                | Ensino médio                              | 120 horas     | 1           | R\$ 4.386,03       | 2                      |
| 03     | Auxiliar Administrativo                  | Ensino Médio                              | 160 horas     | 1           | R\$ 7.017,40       | 2                      |
| 01     | Auxiliar Cuidadora residente             | Ensino Médio                              | 160 horas     | 1           | R\$ 1.654,15       | 2                      |
| 06     | Cuidadora Residente (Mãe Social) NOTURNO | Ensino Médio                              | Escala 4X2    | 1           | R\$ 14.378,98      | 2                      |







|                                                                                                                                                                                                               |                                                   |                    |            |   |               |   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|--------------------|------------|---|---------------|---|
| 06                                                                                                                                                                                                            | Cuidadora Residente (Mãe Social) DIRUNO           | Ensino Médio       | Escala 4X2 | 1 | R\$ 14.378,98 | 2 |
| 06                                                                                                                                                                                                            | Cuidadora Residente (Mãe Social) FOLGUISTA        | Ensino Médio       | Escala 4X2 | 1 | R\$ 14.378,98 | 2 |
| 02                                                                                                                                                                                                            | Cuidadora Residente (Mãe Social) FOLGUISTA FÉRIAS | Ensino Médio       | Escala 4X2 | 1 | R\$ 4.793,00  | 2 |
| 01                                                                                                                                                                                                            | Motorista                                         | Ensino fundamental | 160 horas  | 1 | R\$ 2.071,25  | 2 |
| 01                                                                                                                                                                                                            | Motorista                                         | Ensino fundamental | 120 horas  | 1 | R\$ 1.546,02  | 2 |
| 01                                                                                                                                                                                                            | Oficial de Manutenção Predial                     | Ensino fundamental | 120 horas  | 1 | R\$ 1.531,78  | 2 |
| 01                                                                                                                                                                                                            | Auxiliar de limpeza                               | Ensino Fundamental | 80 horas   | 1 | R\$ 989,57    | 2 |
| 02                                                                                                                                                                                                            | Aux. Serv. Gerais                                 | Ensino Fundamental | 160 horas  | 1 | R\$ 3.435,41  | 2 |
| 02                                                                                                                                                                                                            | Cozinheira                                        | Ensino Fundamental | 12X36      | 1 | R\$ 4.401,70  | 2 |
| 02                                                                                                                                                                                                            | Auxiliar Cozinha                                  | Ensino Fundamental | 12X36      | 1 | R\$ 4.196,38  | 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                                                                                                                                                              |                                                   |                    |            |   |               |   |

**CASA 2****Rua: Ângelo Morigi, 21 – 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 | 40 horas      | 1           | R\$ 1.442,28       | 2                      |
| 01     | Coordenador Técnico        | Superior completo Serviço Social          | 40 horas      | 1           | R\$ 1.465,57       | 2                      |
| 01     | Psicóloga                  | Superior completo Psicologia              | 80 horas      | 1           | R\$ 1.760,12       | 2                      |





|    |                                                  |                                     |            |   |              |   |
|----|--------------------------------------------------|-------------------------------------|------------|---|--------------|---|
| 01 | Assistente Social                                | Superior completo<br>Serviço Social | 60 horas   | 1 | R\$ 1.845,53 | 2 |
| 01 | Cuidadora<br>Residente (Mãe<br>Social) DIURNO    | Ensino Médio                        | Escala 4X2 | 1 | R\$2.401.41  | 2 |
| 01 | Cuidadora<br>Residente (Mãe<br>Social ) NOTURNO  | Ensino Médio                        | Escala 4X2 | 1 | R\$2.401.41  | 2 |
| 01 | Cuidadora<br>Residente (Mãe<br>Social) FOLGUISTA | Ensino Médio                        | Escala 4X2 | 1 | R\$2.401.41  | 2 |
| 02 | Assistente<br>Administrativo                     | Ensino médio                        | 40 horas   | 1 | R\$ 1.462.00 | 2 |
| 01 | Auxiliar<br>Administrativo                       | Ensino Médio                        | 40 horas   | 1 | R\$ 551,38   | 2 |
| 01 | Motorista                                        | Ensino fundamental                  | 40 horas   | 1 | R\$ 515,34   | 2 |
| 01 | Oficial de<br>Manutenção<br>Predial              | Ensino fundamental                  | 40 horas   | 1 | R\$ 510,60   | 2 |
| 01 | Aux. de Limpeza                                  | Ensino Fundamental                  | 80 horas   | 1 | R\$ 989,57   | 2 |

## 10.2 – Recursos Materiais (detalhar)

|                  |                                                                                                                                  |                                                                                            |
|------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|
| Quantidade       | Gênero – Alimentícios                                                                                                            | Valor total: R\$ 155.000,00<br>Recursos Próprios: R\$ 0,00<br>Repasse FMAS: R\$ 155.000,00 |
| Quantidade       | Gênero - materiais de<br>consumo<br><br>Higiene Pessoal, produtos<br>de limpeza, material de<br>Escritório e Material<br>Escolar | Valor total: R\$ 35.000,00<br>Recursos Próprios: R\$ 0,00<br>Repasse FMAS: R\$ 35.000,00   |
| Quantidade<br>12 | Categoria – Outros serviços<br>e terceiros<br><br>Serviços de contabilidade<br>Capacitação, Ônibus.                              | Valor total: R\$ 12.000,00<br>Recursos Próprios: R\$ 0,00<br>Repasse FMAS: R\$ 12.000,00   |
| Quantidade<br>12 | Categoria – Locação de<br>Imóveis                                                                                                | Valor Total: R\$ 41.000,00<br>Recurso Próprio: R\$ 0,00<br>Repasse FMAS: R\$ 41.000,00     |
| Quantidade       | Categoria – Locações<br>Diversas                                                                                                 | Valor total: R\$ 0,00                                                                      |





|                            |                                                                                           |                                                                                            |
|----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|
|                            |                                                                                           | Recursos Próprios: R\$ 0,00<br>Repasse FMAS: R\$ 0,00                                      |
| Quantidade<br>12           | Categoria – Utilidades<br>Públicas<br>Energia Elétrica, água, Gás<br>e telefone.          | Valor total: R\$ 120.000,00<br>Recursos Próprios: R\$ 0,00<br>Repasse FMAS: R\$ 120.000,00 |
| Quantidade<br>3.000 litros | Categoria – Combustível<br>Gasolina e Etanol                                              | Valor total: R\$ 13.000,00<br>Recursos Próprio: R\$ 0,00<br>Repasse FMAS: R\$ 13.000,00    |
| Quantidade<br>12           | Categoria-Despesas<br>financeiras e bancárias<br>Taxas de serviços das<br>contas corrente | Valor total: R\$ 0,00<br>Recursos Próprios: R\$ 0,00<br>Repasse FMAS: R\$ 0,00             |
| Quantidade                 | Categoria – Outras<br>despesas.                                                           | Valor total: R\$ 0,00<br>Recursos Próprios: R\$ 0,00<br>Repasse FMAS: R\$ 0,00             |

### 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\$ 147.406,64  |
| Móveis e Utensílios             | R\$ 105.064,19  |
| Veículos                        | R\$ 84.104,61   |

### 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\$1.220.000,00 | R\$ 240.000,00                          | R\$ 1.460.000,00 |
| 2                 | Recursos Humanos Autônomos | -----           | -----                                   | -----            |
| Total Geral       |                            | R\$1.220.000,00 | R\$ 240.000,00                          | R\$ 1.460.000,00 |





### 10.5 APLICAÇÕES DE RECURSOS:

| Categoria ou finalidade de despesas |                                  | FMAS             | TOTAL            |
|-------------------------------------|----------------------------------|------------------|------------------|
| I                                   | Recursos Humanos (5)             | R\$ 1.460.000,00 | R\$ 1.460.000,00 |
| II                                  | Recursos Humanos (6)             | -----            | -----            |
| III                                 | Medicamentos                     | -----            | -----            |
| IV                                  | Material Médico e Hospitalar (*) | -----            | -----            |
| V                                   | Gêneros Alimentícios             | R\$ 155.000,00   | R\$ 155.000,00   |
| VI                                  | Outros materiais de consumo      | R\$ 35.000,00    | R\$ 35.000,00    |
| VII                                 | Serviços Médicos (*)             | -----            | -----            |
| VIII                                | Outros serviços de terceiros     | R\$ 12.000,00    | R\$ 12.000,00    |
| IX                                  | Locação de Imóveis               | R\$ 41.000,00    | R\$ 41.000,00    |
| X                                   | Locações Diversas                | -----            | -----            |
| XI                                  | Utilidades Públicas (7)          | R\$ 120.000,00   | R\$ 120.000,00   |
| XII                                 | Combustível                      | R\$ 13.000,00    | R\$ 13.000,00    |
| XIII                                | Bens e materiais                 | -----            | -----            |
| XIV                                 | Obras                            | -----            | -----            |
| XV                                  | Despesas financeiras e bancárias | R\$ 0,00         | R\$ 0,00         |
| XVI                                 | Outras despesas                  | R\$ 0,00         | R\$ 0,00         |
|                                     | TOTAL                            | R\$ 1.836.000,00 | R\$ 1.836.000,00 |

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\$ 153.000,00   |
| 2º      | R\$ 153.000,00   |
| 3º      | R\$ 153.000,00   |
| 4º      | R\$ 153.000,00   |
| 5º      | R\$ 153.000,00   |
| 6º      | R\$ 153.000,00   |
| 7º      | R\$ 153.000,00   |
| 8º      | R\$ 153.000,00   |
| 9º      | R\$ 153.000,00   |
| 10º     | R\$ 153.000,00   |
| 11º     | R\$ 153.000,00   |
| 12º     | R\$ 153.000,00   |
| TOTAL:  | R\$ 1.836.000,00 |

## 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, 29 de novembro de 2019.

*Marcelo Markunas*  
Marcelo Markunas  
Presidente

*Valéria Giolô do Prado*  
Valéria Giolô do Prado  
Coordenadora Técnica  
Assistente Social  
Cress. [REDACTED]

