LAR SÃO JUDAS TADEU
CNPJ 02.051.197/0001-13
Rua Jorge de Pádua Meira nº.95 - Fone (14) 3761-1457 – CEP 18734-298 – Jardim Brasil – Itaí/SP
E-mail: larsaojudastadeu2010@yahoo.com.br / Website: www.larsaojudastadeuitai.org

Ilma. Senhora
DAYANE CORREA DE MORAES
Secretária do Bem Estar Social
Itaí / SP

Itaí, 22 de dezembro de 2.025

Ofício nº 252/2025

Assunto: Encaminha Plano de Trabalho para celebração de parceria para o ano de 2.026.

Prezada Senhora,

Cumprimentando-a cordialmente, vimos por meio deste encaminhar o Plano de Trabalho para celebração de parceria para o exercício de 2.026, conforme documento em anexo.

Colocamo-nos à disposição para quaisquer esclarecimentos adicionais.

Apresento a V. Senhoria protesto de elevada estima e consideração, subscrevendo-me.

Atenciosamente

gov.br Documento assinado digitalmente
ROBERTO DO LIVRAMENTO BUENO
Data: 22/12/2025 16:03:19-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Roberto do Livramento Bueno
Presidente do L.S.J.T

LAR SÃO JUDAS TADEU

CNPJ 02.051.197/0001-13
Rua Jorge de Pádua Meira nº.95 - Fone (14) 3761-1457 – CEP 18734-298 – Jardim Brasil – Itaí/SP
E-mail: larsaojudastadeu2010@yahoo.com.br / Website: www.larsaojudastadeuitai.org

PLANO DE TRABALHO

1. IDENTIFICAÇÃO DA OSC:

NOME: Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes – "Lar São Judas Tadeu"

ENDEREÇO: Rua Jorge Pádua Meira, nº 95 – Jardim Brasil **CEP:** 18734-298 **TEL:** (14) 3761 1457

CNPJ: 02.051.197/0001-13 **E-MAIL:** larsaojudastadeu2010@yahoo.com.br

SITE: www.larsaojudastadeuitai.org

1.1. RESPONSÁVEL LEGAL PELA OSC – PRESIDENTE

NOME: Roberto do Livramento Bueno **DN:** 02/09/1993

CARGO: Presidente **PROFISSÃO:** Advogado

FORMAÇÃO: Direito

RG: 49.024.090-2 **CPF:** 378.505.008-90 **TELEFONE:** (14) 99638 2327

ENDEREÇO: R Ana Maria Vieira,110, Vila Rica – Centro **E-MAIL:** robertolivramento@adv.oabs.org.br

VIGÊNCIA DA DIRETORIA: 01/01/2025 a 31/12/2026

1.2. RESPONSÁVEL – COORDENADOR(A)

NOME: Elenice de Fatima Melo Galvão **DN:** 06/04/1970

FUNÇÃO: Coordenadora **FORMAÇÃO:** Pedagogia

PROFISSÃO: Pedagoga **REGISTRO PROFISSIONAL:**

RG: 25.069.757-9 **CPF:** 150.541.118-16 **TELEFONE:** (14) 99147 6363

ENDEREÇO:R Egidio Gesualdi, nº 1678 – Vila Florentino Dognani

E-MAIL: elenicefmg.preta@gmail.com

2. INFORMAÇÕES GERAIS DO PLANO DE TRABALHO

2.1. **Objeto:** Serviço de Proteção Social Especial de Alta Complexidade - modalidade de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes, de ambos os sexos, sob medida de proteção (Art.98 e 101, do estatuto da Criança e do Adolescente) e em situação de risco pessoal e social, cujas família ou responsáveis encontrem-se temporariamente impossibilitados de cumprir sua função de cuidado e proteção, até que seja viabilizado o retorno ao convívio com a família de origem ou, na sua impossibilidade, encaminhamento para família substituta.

2.2. **Área:** Assistência Social – Proteção Social Especial de Alta Complexidade.

2.3. **Serviço:** Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes, conforme Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais (Resolução CNAS nº 109/2009).

2.4. **Horário de Funcionamento:** ininterrupto

2.5. **Público-alvo:** Crianças e adolescentes de 0 a 18 anos sob medida protetiva de acolhimento.

2.6. **Meta de Atendimento:** 20 crianças/adolescentes

2.7. **Vigência:** 12 (doze) meses, contados a partir de 1º de janeiro de 2.026.

3. JUSTIFICATIVA DA PROPOSTA:

A presente proposta justifica-se pela relevância social da iniciativa apresentada pela Organização da Sociedade Civil, voltada à oferta do Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes, no âmbito da Proteção Social Especial de Alta Complexidade, em consonância com a Política Nacional de Assistência Social – PNAS, a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais e o Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA.

O Serviço de Acolhimento Institucional caracteriza-se como medida excepcional e provisória, destinada à proteção integral de crianças e adolescentes com direitos violados, afastados do convívio familiar por determinação do Poder Judiciário, assegurando atendimento individualizado, ambiente seguro, condições dignas de cuidado e desenvolvimento, bem como a preservação e o fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários, conforme a legislação vigente.

A iniciativa da Organização da Sociedade Civil decorre de sua atuação histórica e complementar no âmbito da rede socioassistencial, contribuindo para a ampliação da capacidade de atendimento do município e para a qualificação da oferta do serviço, em articulação com os serviços socioassistenciais, o Conselho Tutelar, o Sistema de Justiça e as demais políticas públicas.

Nesse sentido, a celebração da parceria por meio do Termo de Fomento fundamenta-se no reconhecimento do interesse público da proposta apresentada pela OSC, que fortalece a rede de proteção à criança e ao adolescente, promove a efetivação do direito à convivência familiar e comunitária e contribui para a adequada execução das medidas de proteção, nos termos da legislação vigente e das diretrizes do Sistema Único de Assistência Social – SUAS.

4. OBJETIVOS:

4.1 Objetivo Geral

Acolher e garantir proteção integral à criança e adolescente em situação de risco pessoal e social, cujas família ou responsáveis encontrem-se temporariamente impossibilitados de cumprir sua função de cuidado e proteção.

4.2 Objetivos Específicos

- Acolher crianças e adolescentes, garantindo proteção integral, cuidado, segurança e atendimento humanizado;
- Preservar e fortalecer vínculos com a família de origem e extensa, salvo determinação judicial em contrário;
- Contribuir para a prevenção do agravamento de situações de negligência, violência e ruptura de vínculos;
- Desenvolver ações que favoreçam o restabelecimento dos vínculos familiares e/ou sociais;
- Possibilitar a convivência comunitária e o acesso a espaços e serviços do território;
- Promover o acesso à rede socioassistencial, ao Sistema de Garantia de Direitos e às demais políticas públicas setoriais;
- Favorecer o desenvolvimento de aptidões, capacidades e oportunidades, estimulando a autonomia progressiva;
- Desenvolver com os adolescentes condições para a independência, o autocuidado e a preparação para o desligamento;

- Promover o acesso a atividades culturais, esportivas, de lazer e ocupacionais, internas e externas, respeitando interesses, vivências e possibilidades do público atendido.

5. METODOLOGIA

O atendimento às crianças e adolescentes acolhidos será realizado de forma particularizada e coletiva, respeitando a individualidade, a história de vida, a faixa etária e as necessidades específicas de cada acolhido, em consonância com as normativas do SUAS e do Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA.

No atendimento particularizado, cada criança e adolescente contará com acompanhamento individual, por meio da elaboração e execução do Plano Individual de Atendimento – PIA, construído de forma interdisciplinar, considerando aspectos emocionais, familiares, sociais, educacionais e de saúde. Serão realizados atendimentos técnicos, escuta qualificada, acompanhamento da rotina escolar, encaminhamentos à rede de serviços e articulação com a família de origem ou extensa, sempre que possível.

De forma coletiva, serão desenvolvidas atividades em grupo que favoreçam a convivência, a socialização, o fortalecimento de vínculos, o respeito às regras de convivência e o desenvolvimento da autonomia, tais como rodas de conversa, atividades lúdicas, esportivas, culturais, recreativas e educativas, adequadas à faixa etária dos acolhidos.

O trabalho com a comunidade será realizado por meio da inserção das crianças e adolescentes em espaços comunitários, como escolas, serviços de saúde, atividades esportivas, culturais e de lazer existentes no território, promovendo a convivência comunitária e evitando a institucionalização prolongada.

A metodologia adotada pela Organização da Sociedade Civil priorizará a proteção integral, o acolhimento humanizado e o respeito à dignidade das crianças e adolescentes acolhidos, assegurando ambiente seguro, afetivo e organizado, com rotina estruturada, acompanhamento contínuo da equipe técnica e articulação permanente com a rede socioassistencial, Conselho Tutelar e Sistema de Justiça, contribuindo de forma complementar para a efetivação das medidas de proteção.

5.1. FORMAS DE ACESSO

- Por determinação do Poder Judiciário;
- Por requisição do Conselho Tutelar. Nessa hipótese, a autoridade competente deverá ser formalmente comunicada, em conformidade com o disposto no artigo 93 do Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). Deverá, ainda, ser observado o Fluxo de Atendimento entre os Serviços da Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade da Política de Assistência Social, elaborado de forma integrada pela rede de serviços e pelo Sistema de Garantia de Direitos.

6. AÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS NO SERVIÇO:

Ação	Metodologia	Periodicidade / Prazo	Responsável	Meta	Indicador	Meio de verificação
Acolhida Institucional	Recepção humanizada da criança e do adolescente, apresentação do espaço físico, da equipe e das regras de convivência, garantindo proteção imediata, segurança, escuta inicial e atendimento às necessidades básicas.	Conforme demanda	Educador	100% dos ingressos acolhidos no mesmo dia	% de acolhidas	Prontuário
Elaboração do PIA	Construção, execução e reavaliação periódica do Plano Individual de Atendimento – PIA, de forma interdisciplinar, com definição de objetivos, estratégias, prazos e responsabilidades, visando a reintegração familiar ou colocação em família substituta.	30 dias (elaboração 1º PIA) Trimestral - reavaliação	Equipe técnica, participação do coordenador, acolhido(a), família.	1º PIA elaborado em até 30 dias e reavaliado trimestralmente	% de PIAs (elaborado e reavaliado)	PIA e prontuário
Acolhida técnica individualizada	Realização de escuta qualificada, acompanhamento psicossocial, elaboração, execução e monitoramento do Plano Individual de Atendimento – PIA, garantindo sigilo, vínculo, proteção integral e atenção individualizada.	Contínuo	Equipe técnica	Atendimento técnico mensal a 100% dos acolhidos	Nº atendimentos	Registros técnicos
Atividades de rotina e desenvolvimento de AVD/AVP	As atividades de vida diária e prática são realizadas cotidianamente, (higiene pessoal; organização do quarto e pertences; alimentação; Noções básicas de mobilidade urbana e segurança no trânsito	Diária	Educador (orientado pela equipe técnica)	Atividades diárias para 100% dos acolhidos	Registros diários	Livro de rotina, prontuário, PIA

	(deslocamento em espaço público); organização de documentos (adolescentes), Planejamento de tarefas simples integradas à rotina institucional, considerando a faixa etária, o grau de autonomia e as necessidades individuais.					
Atividades socioeducativas, culturais e recreativas	Atividades com foco na aprendizagem, a organização da rotina, a autonomia progressiva e o fortalecimento de competências respeitando a faixa etária e o estágio de desenvolvimento dos acolhidos. (exemplos: Oficinas temáticas; jogos artísticos, atividades culturais, artísticas, esportivas e recreativas, dirigidas e apoio escolar. O foco é aprender, experimentar e desenvolver competências, realizada através de pequenos grupos, com intencionalidade pedagógica e lúdica.	semanal	Psicólogo	4 atividades mensais com 75% de participação	Nº atividades	Listas de presença
Convivência e Fortalecimento de vínculos	Grupos de convivência e socialização, com foco na convivência saudável, socialização, cooperação, respeito as diferenças, fortalecimento de vínculos entre os acolhidos e com os cuidadores, resolução de conflitos e o exercício da convivência comunitária. Realizar através de grupos de convivência; rodas de conversa; dinâmicas de grupo; mediação de conflitos, participação em atividades comunitárias.	quinzenal	Psicólogo	2 atividades coletivas mensais	Nº atividades	Registros de grupo

Acompanhamento familiar	Atendimento, orientação e acompanhamento das famílias, quando indicado, visando o fortalecimento dos vínculos familiares e a superação das situações que motivaram o acolhimento	Conforme demanda	Equipe técnica	100% das famílias acompanhadas	% famílias	Relatórios
Reavaliação do Acolhimento, conforme o art.19, § 1º, do ECA	Reavaliação periódica da medida de acolhimento institucional, com análise da situação familiar, evolução do PIA e possibilidade de reintegração familiar ou colocação em família substituta, com elaboração de relatório técnico	Trimestral	Equipe técnica	100% reavaliados trimestralmente	% reavaliações	Relatórios
Visitas domiciliares para estudo e acompanhamento familiar	Objetivo de conhecer, avaliar e acompanhar a família de origem ou extensa, subsidiando o PIA e os relatórios encaminhados ao Sistema de Justiça, respeitando o princípio da excepcionalidade e provisoriedade do acolhimento	Conforme demanda	Equipe técnica (assistente social)	Visitas conforme PIA	Nº visitas	Relatórios
Audiências, oitivas e reuniões interinstitucionais	A participação da equipe em audiências e reuniões técnicas visando garantir a defesa dos direitos da criança e do adolescente, bem como o alinhamento das informações técnicas sobre o processo de acolhimento.	Conforme convocação	Coordenador/Equipe técnica	100% das convocações atendidas	% atendidas	Atas
Acompanhamento escolar, reuniões pedagógicas e articulação educacional	Garantia de matricula, frequência e acompanhamento do desempenho escolar, articulação com a unidade de ensino e apoio nas atividades pedagógicas, visando a permanência e o sucesso escolar.	Contínuo	Coordenador/Educador	100% matriculados e acompanhados	% acompanhados	Declarações
Acompanhamento em atendimento a Saúde	Encaminhamentos e acompanhamentos nos serviços de saúde, realização de	Conforme necessidade	Equipe técnica (encaminhamentos) /educadora	100% com acompanhamento em saúde	% acompanhados	Registros

	consultas, exames, vacinação e cuidados com a saúde física e mental, em articulação com a rede SUS.					
Registro monitoramento e avaliação	Elaboração de registros técnicos, relatórios periódicos, avaliações continuas do atendimento, assegurando transparência, qualidade e efetividade do serviço.	Quadrimestral (entregues a comissão de monitoramento)	Coordenação/equipe técnica	Registros atualizados e relatórios	Relatórios	Prontuários
Reuniões técnicas e articulação da rede de proteção	Articulação integrada com CRAS, CREAS, Conselho Tutelar, Judiciário, Ministério Público, saúde, educação e demais serviços do território, assegurando proteção integral e continuidade do atendimento.	Conforme necessidade	Equipe técnica	Articulação sempre que necessário	Nº ações	Atas
Educação permanente da equipe	Educação permanente com temas como (atribuições da equipe; articulação com a rede de serviços; cuidados diários e relacionamento com os acolhidos; manejo adequado com o desenvolvimento da sexualidade e com situações como violências, traumas, uso, abuso ou dependência de álcool ou drogas; metodologias de construção do PIA e PPP, etc..)	semestral	Coordenação/equipe técnica	2 capacitações anuais	Nº capacitações	Listas de participação
Preparação para o desligamento	Planejamento gradativo do desligamento do acolhimento, com ações voltadas a reintegração familiar, família substituta ou autonomia assistida, conforme a faixa etária e determinação judicial.	Conforme demanda	Equipe técnica e educador	100% dos elegíveis preparados	% desligamentos	Relatórios

7. AVALIAÇÃO E RESULTADOS:

A avaliação do Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes será realizada de forma contínua, sistemática e participativa, considerando os objetivos do serviço, as metas pactuadas, as diretrizes do ECA, do SUAS e das Orientações Técnicas para os Serviços de Acolhimento, bem como os resultados alcançados ao longo do período de execução.

O processo avaliativo utilizará instrumentos técnicos de acompanhamento, tais como registros em prontuários individuais, Plano Individual de Atendimento – PIA, relatórios técnicos periódicos, reuniões de equipe, metas e indicadores, além da articulação com o Sistema de Justiça e a rede de proteção, assegurando transparência, qualidade e efetividade do atendimento.

7.1 MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS:

Período	Descrição das Atividades	Indicadores mensais	Meios de Verificação
Mês de referência	Organização, execução e monitoramento contínuo do serviço de acolhimento institucional; elaboração, atualização e acompanhamento dos Planos Individuais de Atendimento (PIA); realização de atendimentos técnicos individuais com crianças e adolescentes; realização de atendimentos e acompanhamento com famílias; desenvolvimento das atividades de rotina institucional; realização de oficinas e atividades pedagógicas e socioeducativas; articulação permanente com a rede de proteção social, saúde, educação e demais políticas públicas; interlocução com o Sistema de Justiça (Conselho Tutelar, Ministério Público e Judiciário); realização de visitas domiciliares; acompanhamento dos processos de reintegração familiar, colocação em família extensa ou substituta, quando aplicável; registros sistemáticos e atualizados em prontuários individuais; realização de reuniões técnicas de equipe para avaliação, ajustes metodológicos e planejamento.	• Nº de crianças e adolescentes acolhidos no mês; • Nº de PIAs elaborados, atualizados ou reavaliados; • Nº de atendimentos técnicos individuais realizados; • Nº de atendimentos realizados com famílias ou responsáveis; • Nº de oficinas e atividades socioeducativas realizadas; • Nº de visitas domiciliares realizadas; • Nº de articulações com a rede socioassistencial e intersetorial; • Nº de interlocuções com o Sistema de Justiça; • Nº de casos em acompanhamento para	Prontuários individuais; PIAs; registros de atendimentos técnicos; relatórios técnicos mensais; registros de visitas domiciliares; registros de articulação com a rede e Sistema de Justiça; atas de reuniões técnicas; instrumentos de monitoramento; registros administrativos do serviço.

		reintegração familiar ou família substituta; • Percentual de prontuários atualizados; • Nº de reuniões técnicas realizadas;

8. RECURSOS HUMANOS

A equipe de referência do Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes será composta conforme as diretrizes da NOB/RH-SUAS, da Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais e das Orientações Técnicas para os Serviços de Acolhimento, assegurando equipe mínima qualificada, interdisciplinar e suficiente para o atendimento contínuo, ininterrupto e humanizado dos acolhidos.

8.1 PERFIL PROFISSIONAL

Nome / Função	Escolaridade (obrigatório)	Formação (obrigatório)	Tempo de experiência na área	Quantidade
Coordenador Geral (01)	Superior completo	Nível superior e experiência em função congênere	Experiência na área e amplo conhecimento da rede de proteção à infância e juventude, de políticas públicas e da rede de serviços da cidade e região	1 para cada serviço
Assistente Social (01)	Superior completo	Serviço Social, com registro no CRESS	Experiência no atendimento a crianças, adolescentes e famílias em situação de risco	1 profissional para até 20 acolhidos
Psicólogo (01)	Superior completo	Psicologia, com registro no CRP	Experiência no atendimento a crianças, adolescentes e famílias em situação de risco	1 profissional para até 20 acolhidos
Educador/Cuidador Social	Ensino médio completo e capacitação específica	Capacitação específica para a função de cuidador social	Desejável experiência em atendimento a crianças e adolescentes	*1 profissional para até 10 usuários, por turno.

Auxiliar de educador/cuidador	Nível fundamental e capacitação específica	Capacitação específica para a função de auxiliar de cuidador	Desejável experiência em atendimento a crianças e adolescentes	**1 profissional para até 10 usuários, por turno
Auxiliar Administrativo	Nível médio	Capacitação específica para a função	Desejável experiência na área	***1 profissional

***Educador** - A quantidade de profissionais deverá ser aumentada quando houver usuários que demandem atenção específica (com deficiência, com necessidades específicas de saúde ou idade inferior a um ano), adotando a seguinte relação: 1 profissional para até 10 usuários, por turno; 1 cuidador para cada 8 usuários, quando houver 1 usuário com demandas específicas; 1 cuidador para cada 6 usuários, quando houver 2 ou mais usuários com demandas específicas;*

*** Auxiliar de Educador** - A quantidade de profissionais deverá ser aumentada quando houver usuários que demandem atenção específica, adotando-se a mesma relação do educador/cuidador. A composição da equipe e o quantitativo de profissionais poderão ser ajustados conforme: capacidade instalada da unidade; número de crianças e adolescentes acolhidos; faixa etária e grau de dependência; avaliação técnica contínua.

*** **Auxiliar Administrativo:** embora não integre a composição mínima da equipe de referência prevista na NOB/SUAS-RH, trata-se de profissional essencial ao funcionamento do Serviço de Acolhimento, sendo responsável pelo apoio às rotinas administrativas, apoio aos processos de prestação de contas e suporte administrativo, contribuindo para a regularidade e qualidade da gestão do serviço.

9. SALÁRIO

Nome / Função	Vínculo	Salário bruto mensal	Carga horária semanal
Coord. Geral	CLT	R$ 5.479,24	40h
Auxiliar Administrativo	CLT	R$ 3.151,26	40h
Assistente Social	CLT	R$ 3.307,85	30h
Psicólogo	CLT	R$ 3.307,85	30h
Cuidador/educador	CLT	R$ 2.565,30	Conforme descrição abaixo
Auxiliar de Cuidador/educador	CLT	R$ 2.179,78	Conforme descrição abaixo

- Os valores referentes à remuneração dos profissionais estão detalhados no Plano de Aplicação dos Recursos, parte integrante desta parceria, observando-se os pisos profissionais, convenções coletivas e a legislação vigente.
- Esta Equipe de Referência está em conformidade com Orientações Técnicas Serviço de Acolhimento para Crianças e Adolescente e NOB/SUAS-RH.

9.1 HORÁRIO DE TRABALHO DA EQUIPE

Nome / Função	Qtde	Escala	Entrada	Saída	Entrada	Saída
Coord. Geral	01	Seg a sex	08h	12h	13h	17h
Auxiliar Administrativo	01	Seg a sex	08h	12h	13h	17h
Assistente Social	01	Seg a sex	09h	15h	-	-
Psicólogo	01	Seg a sex	13h	19h	-	-
Cuidador/Educador	02	Seg a sex	Responsável Escola 12h Responsável médicos 7h	16h 11h	18h 13h	22h 17h
Cuidador/Educador	06	12x36 noturno	18h	Intervalo intrajornada de 1h		06h
Cuidador/Educador	04	12x36 diurno	06h	Intervalo intrajornada de 1h		18h
Auxiliar de Cuidador/Educador	02	12x36 noturno	18h	Intervalo intrajornada de 1h		06h
Auxiliar de Cuidador/Educador	02	12x36 diurno	06h	Intervalo intrajornada de 1h		18h
Auxiliar de Cuidador/Educador	02	Seg a sab (44h)	Cozinha 09h Limpeza 07h	13h 11h	15h 13h	19h 17h

9.2 DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES DOS RECURSOS HUMANOS

Função	Descrição das atividades / responsabilidades
Coordenador(a) Geral do Serviço	Gestão da entidade; Coordenar os processos de trabalho, rotinas institucionais e fluxos de atendimento; Promover capacitações e supervisão técnica da equipe; Elaboração, em conjunto com a equipe técnica e demais colaboradores, do projeto político-pedagógico do serviço; Organização da seleção e contratação de pessol e supervisão dos trabalhos desenvolvidos; Articulação com a rede de serviços; Articulação com o Sistema de Garantia de Direitos;

Equipe Técnica (Técnico de Nível Superior)	Elaboração, em conjunto com o/a coordenador(a) e demais colaboradores, do Projeto Político Pedagógico do serviço; 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;
Assistente Social	Realizar **estudo social** das crianças/adolescentes acolhidos e de suas famílias, identificando vínculos, direitos violados e potencialidades. Elaborar, executar e monitorar o **Plano Individual de Atendimento (PIA)**, em articulação com a equipe técnica e a rede de proteção. Promover o **acompanhamento familiar**, com vistas à **reintegração familiar** ou, quando esgotadas as possibilidades, ao encaminhamento para **família substituta**, conforme decisão judicial. Articular-se com a **rede socioassistencial, intersetorial e Sistema de Garantia de Direitos** (CRAS, CREAS, saúde, educação, Conselho Tutelar, Judiciário, Ministério Público). Elaboração, encaminhamento e discussão com a autoridade judiciária e Ministério Público de relatórios semestrais sobre a situação de cada criança e adolescente apontando: I) possibilidades de reintegração familiar; II) necessidade de aplicação de novas medidas; ou, III) quando esgotados os recursos de manutenção na família de origem a necessidade de encaminhamento para adoção Realizar **encaminhamentos e orientações socioassistenciais** às famílias, assegurando o acesso a benefícios, serviços e programas sociais. Participar de **audiências, reuniões intersetoriais e estudos de caso**, quando convocado. Contribuir para a **organização e registro da rotina institucional**, respeitando os princípios da proteção integral e da excepcionalidade do acolhimento. Atuar na defesa e garantia de direitos, zelando pelo **cumprimento dos prazos legais do acolhimento**. Preparação da criança / adolescente para o desligamento (em parceria com o (a) cuidador(a)/educadora(a) de referência);
Psicólogo	Realizar **acolhida psicossocial** das crianças e adolescentes acolhidos, considerando os impactos da violação de direitos e da institucionalização. Ofertar **escuta qualificada individual e/ou em grupo**, respeitando a singularidade, o estágio de desenvolvimento e a história de vida. Contribuir para a elaboração, acompanhamento e avaliação do Plano Individual de Atendimento (PIA), em conjunto com a equipe técnica.

	Apoiar processos de reintegração familiar, preparação para desligamento institucional ou inserção em família substituta, quando indicado. Desenvolver ações coletivas, através de grupos, que promovam o fortalecimento emocional, a autoestima, a convivência e o desenvolvimento saudável. Elaborar relatórios psicológicos e informações técnicas, quando solicitado por autoridade competente, respeitando os princípios éticos da profissão. Atuar junto à equipe de cuidadores/orientadores, oferecendo subsídios técnicos sobre comportamento, manejo de crises e convivência institucional. Participar de reuniões técnicas, estudos de caso e articulações com a rede, contribuindo para a proteção integral. Observar e sinalizar situações de risco, sofrimento psíquico ou necessidade de encaminhamento à rede de saúde mental, quando necessário.
Cuidador Social/Educador (Profissional de nível médio)	Responsável pelo cuidado direto, cotidiano e contínuo das crianças e adolescentes acolhidos. Compete-lhe: zelar pela proteção, integridade física e emocional dos acolhidos; apoiar nas atividades de higiene, alimentação, vestuário, organização dos pertences e rotina diária; acompanhar as crianças e adolescentes em atividades internas e externas - escola: participando da vida escolar, auxiliar nas tarefas, comparecer as reuniões; saúde: participar nas consultas de saúde, terapias, administrar medicamentos de uso oral e externo, conforme prescrição e orientação da equipe de saúde e participação nas rotinas de lazer e comunidade; promover ambiente acolhedor, seguro e organizado; mediar conflitos e apoiar o desenvolvimento de regras de convivência; estimular a autonomia progressiva conforme faixa etária; colaborar na execução de atividades socioeducativas e recreativas planejadas pela equipe técnica; 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 auto-estima 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;

	Apoio na preparação da criança ou adolescente para o desligamento, sendo para tanto orientado e supervisionado por um profissional de nível superior.
Auxiliar de Cuidador/Educador (Nível fundamental)	Auxiliar nos cuidados cotidianos das crianças e adolescentes, incluindo higiene pessoal, alimentação, vestuário e organização dos pertences; Mantém a casa limpa, organizada e acolhedora; Auxilia na preparação e organização de refeições e lanches, conforme orientações da equipe; Cuidar da lavanderia, organização de roupas, limpeza de ambientes e manutenção geral, criando ambiente agradável e funcional que transmita cuidado e dignidade; Realizar apoio as funções do cuidador, trata-se de um apoio operacional, não toma decisões; Auxília, apoia e executa tarefas de cuidado e organização;
Auxiliar Administrativo (ensino médio)	Responsável pelo apoio às rotinas administrativas, controle e organização de documentos, registros, movimentação de recursos, apoiar os processos de prestação de contas; organizar, manter e atualizar arquivos físicos e digitais, incluindo prontuários administrativos, livros de registro e documentos institucionais, observando sigilo e confidencialidade das informações; Auxiliar na elaboração, digitação, organização e encaminhamento de documentos, relatórios administrativos, ofícios e correspondências do serviço; Apoiar o controle de materiais de consumo, patrimônio, estoque e solicitações de compras do SAICA; Auxiliar no controle de frequência de funcionários, escalas, ponto e demais rotinas administrativas de pessoal, quando aplicável; Apoiar a coordenação e a equipe técnica nas demandas administrativas necessárias ao funcionamento do serviço;

10. PLANO DE APLICAÇÃO

O presente Plano de Aplicação detalha a previsão de despesas necessárias à execução do Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes em consonância com o Plano de Trabalho aprovado, observando os princípios da economicidade, eficiência e compatibilidade dos custos com os valores praticados no mercado.

10.1 DESPESAS – RECURSOS HUMANOS

Descrição	Quantidade	Valor unitário mensal (R$)	Valor anual (R$)
Coord. Geral	01	R$ 5.479,24	R$ 65.750,88
Auxiliar Administrativo	01	R$ 3.151,26	R$ 37.815,12
Assistente Social	01	R$ 3.307,85	R$ 39.694,20
Psicólogo	01	R$ 3.307,85	R$ 39.694,20
Cuidador/Educador	12	R$ 30.783,60	R$ 369.403,20
Auxiliar de Cuidador/Educador	06	R$ 13.078,68	R$ 156.944,12
SUBTOTAL	**22**	**R$ 59.108,48**	**R$ 709.301,76**

10.2 DESPESAS – SERVIÇOS DE TERCEIROS

Descrição	Quantidade	Valor mensal (R$)	Valor anual (R$)
Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica (Honorários contábeis)	12 meses	R$ 1.500,00 (jan a nov) R$ 3.000,00 (dez)	R$ 19.500,00
Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica (locação equipamento informática)	12 meses	R$ 300,00	R$ 3.600,00
Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica (oficineiro)	12 meses	R$ 480,00	R$ 5.760,00
Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica (AVCB, Capacitação, recarga de extintores, ASO – atestado de controle medico de saúde ocupacional, PCMSO – Programa de controle medico de saúde ocupacional, PPRA – programa de prevenção de riscos ambientais, LTCAT – Laudo técnico das condições ambientais do trabalho, - PPP – perfil profissiográfico previdenciário)	Conforme demanda		R$ 15.000,00
		SUBTOTAL	**R$ 43.860,00**

10.3 DESPESAS – MATERIAL DE CONSUMO

Descrição	Valor mensal (R$)	Valor anual (R$)
Material pedagógico e socioeducativo	R$ 5.000,00 (jan) R$ 1.500,00 (Demais meses)	R$ 21.500,00
Material de Expediente	R$ 1.000,00	R$ 12.000,00
Material de higiene e limpeza	R$ 4.000,00	R$ 48.000,00
Gênero Alimentício	R$ 14.000,00	R$ 168.000,00
Consumo Geral (vestimentas, calçados, utensílios domésticos, cama, mesa e banho, lâmpadas, pilhas, material descartável, fosforo, cosméticos, lacinho, presilhas, elásticos de cabelo, grampos, escova de cabelo, pente, chuveiro, resistência do chuveiro)	R$ 5.000,00	R$ 60.000,00
Combustível	R$1.000,00	R$ 12.000,00
Medicamentos	R$ 500,00	R$ 6.000,00
SUBTOTAL	**R$ 30.500,00 (jan) R$ 27.000,00 (demais meses)**	**R$ 327.500,00**

10.4 UTILIDADES PÚBLICAS

Descrição	Valor mensal (R$)	Valor anual (R$)
Energia Eletrica	R$ 1.500,00	R$ 18.000,00
Agua e Esgoto	R$ 1.600,00	R$ 19.200,00
Telefonia Fixa	R$ 100,00	R$ 1.200,00
Internet/TV a cabo	R$ 100,00	R$ 1.200,00
Gás de cozinha	R$ 500,00	R$ 6.000,00
SUBTOTAL	**R$ 3.800,00**	**R$ 45.600,00**

LAR SAO JUDAS TADEU

CNPJ 02.051.197/0001-13
Rua Jorge de Pádua Meira nº.95 - Fone (14) 3761-1457 – CEP 18734-298 – Jardim Brasil – Itaí/SP
E-mail: larsaojudastadeu2010@yahoo.com.br / Website: www.larsaojudastadeuitai.org

11. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

NATUREZA DESPESA	GÊNERO DA DESPESA	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	TOTAL
RECURSOS HUMANOS	SALÁRIO LIQUIDO (HE, AD.NOT, DSR)	59.297,15	59.297,15	59.297,15	59.297,15	59.297,15	59.297,15	59.297,15	59.297,15	63.197,15	63.197,15	63.197,15	63.197,15	727.165,76
	IRRF	667,00	667,00	667,00	667,00	667,00	667,00	667,00	667,00	707,00	707,00	707,00	707,00	8.164,00
	INSS	6.500,00	6.500,00	6.500,00	6.500,00	6.500,00	6.500,00	6.500,00	6.500,00	6.890,00	6.890,00	6.890,00	6.890,00	79.560,00
	1/3 FÉRIAS	1.805,56	1.805,56	1.805,56	1.805,56	1.805,56	1.805,56	1.805,56	1.805,56	1.913,89	1.913,89	1.913,89	1.913,89	22.100,04
	FGTS	6.115,55	6.115,55	6.115,55	6.115,55	6.115,55	6.115,55	6.115,55	6.115,55	6.488,21	6.488,21	6.488,21	6.488,21	74.877,24
	PIS	650,00	650,00	650,00	650,00	650,00	650,00	650,00	650,00	689,00	689,00	689,00	689,00	7.956,00
	AVISO	4.819,42	4.819,42	4.819,42	4.819,42	4.819,42	4.819,42	4.819,42	4.819,42	5.144,42	5.144,42	5.144,42	5.144,42	59.133,04
	13º SALÁRIO	4.819,42	4.819,42	4.819,42	4.819,42	4.819,42	4.819,42	4.819,42	4.819,42	5.144,42	5.144,42	5.144,42	5.144,42	59.133,04
	MULTA	2.446,22	2.446,22	2.446,22	2.446,22	2.446,22	2.446,22	2.446,22	2.446,22	2.595,28	2.595,28	2.595,28	2.595,28	29.950,88
	TOTAL DE RECURSOS HUMANOS	**85.656,17**	**85.656,17**	**85.656,17**	**85.656,17**	**85.656,17**	**85.656,17**	**85.656,17**	**85.656,17**	**91.305,22**	**91.305,22**	**91.305,22**	**91.305,22**	**1.068.040,00**
CONSUMO/CUSTEIO	MATERIAL PEDAGÓGICO	5.000,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	21.500,00
	MATERIAL DE EXPEDIENTE	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	12.000,00
	MATERIAL DE HIGIENE E LIMPEZA	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	48.000,00
	GENERO ALIMENTÍCIO	14.000,00	14.000,00	14.000,00	14.000,00	14.000,00	14.000,00	14.000,00	14.000,00	14.000,00	14.000,00	14.000,00	14.000,00	168.000,00
	CONSUMO GERAL	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	60.000,00
	COMBUSTIVEL	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	12.000,00
	MEDICAMENTOS	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	6.000,00
	TOTAL DE CONSUMO	**30.500,00**	**27.000,00**	**27.000,00**	**27.000,00**	**27.000,00**	**27.000,00**	**27.000,00**	**27.000,00**	**27.000,00**	**27.000,00**	**27.000,00**	**27.000,00**	**327.500,00**
Utilidades Públicas	Energia Eletrica	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	18.000,00
	Água e Esgoto	1.600,00	1.600,00	1.600,00	1.600,00	1.600,00	1.600,00	1.600,00	1.600,00	1.600,00	1.600,00	1.600,00	1.600,00	19.200,00
	Telefonia Fixa	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	1.200,00
	Internet/TV a cabo	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	1.200,00
	Gás de cozinha	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	6.000,00
	TOTAL UTIL. PUBLICA	**3.800,00**	**3.800,00**	**3.800,00**	**3.800,00**	**3.800,00**	**3.800,00**	**3.800,00**	**3.800,00**	**3.800,00**	**3.800,00**	**3.800,00**	**3.800,00**	**45.600,00**
Outros Serviços de Terceiros	Pessoa Jurídica (Honorários Contábeis)	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	3.000,00	19.500,00
	Pessoa Jurídica (locação equipamento informática)	300,00	300,00	300,00	300,00	300,00	300,00	300,00	300,00	300,00	300,00	300,00	300,00	3.600,00
	Pessoa Jurídica (Oficineiro)	480,00	480,00	480,00	480,00	480,00	480,00	480,00	480,00	480,00	480,00	480,00	480,00	5.760,00
	Pessoa Jurídica	2.000,00			5.000,00				4.000,00				4.000,00	15.000,00
	TOTAL SERV. TERCEIROS	**4.280,00**	**2.280,00**	**2.280,00**	**7.280,00**	**2.280,00**	**2.280,00**	**2.280,00**	**6.280,00**	**2.280,00**	**2.280,00**	**2.280,00**	**7.780,00**	**43.860,00**
	TOTAL GERAL	125.700,32	120.200,32	120.200,32	125.200,32	120.200,32	120.200,32	120.200,32	124.200,32	125.849,37	125.849,37	125.849,37	131.349,37	1.485.000,00

12. VALOR DA PROPOSTA

Valor Total: R$ 1.485.000,00

LAR SAO JUDAS TADEU

CNPJ 02.051.197/0001-13
Rua Jorge de Pádua Meira nº.95 - Fone (14) 3761-1457 – CEP 18734-298 – Jardim Brasil – Itaí/SP
E-mail: larsaojudastadeu2010@yahoo.com.br / Website: www.larsaojudastadeuitai.org

Itaí/SP., 22 de dezembro de 2025.

Evelyn do Prado Santos
Assistente Social

Isadora dos Santos Freitas
Psicóloga

Roberto do Livramento Bueno
Presidente