

## PLANO DE AÇÃO EXERCÍCIO: 2021

### 1) IDENTIFICAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL

|  |   |
|--|---|
| <b>Nome da Organização:</b> Associação Lar Casa Bela   |   |
| <b>Data de Constituição:</b> 15 / 08 / 2012  |   |
| <b>CNPJ:</b> 16.934.181/0001-63  | <b>Data de inscrição no CNPJ:</b> 29 / 08 / 2012  |
| <b>Endereço:</b> Rua José Romão Roque, nº 15   |   |
| <b>Cidade / UF:</b> Sorocaba / SP  | <b>Bairro:</b> Jd. Pagliato <b>CEP:</b> 18046-156 |
| <b>Telefone:</b> (15) 3318-6504 / (15) 98833-2260 <b>Fax:</b> ---- <b>Site / e-mail:</b> contato@larcasabela.org.br  |   |
| <b>Horário de funcionamento:</b>   |   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Acolhimento Institucional:</b> Ininterrupto – 24 horas diárias, de domingo a domingo</li> <li>• <b>Administração:</b> de segunda a sexta-feira das 10:00 às 17:00</li> </ul> |   |

### 1.2) INSCRIÇÕES E REGISTROS (SE APLICÁVEL)

|   |                       |
|---|-----------------------|
| <b>Inscrição no CMAS</b>  | Nº 146                |
| <b>Registro no CMDCA (quando houver)</b>                            | Nº CMDCA 159/P04      |
| <b>Inscrição no CNAS</b>  | Nº                    |
| <b>Inscrição no CMI (quando houver)</b>                             | Nº                    |
| <b>CEBAS – último registro e validade</b>                           | Nº 50080 – 31/08/2024 |
| <b>Utilidade Pública:</b> ( ) Federal ( ) Estadual<br>(X) Municipal | Nº 11.336             |

**Outros:** \_\_\_\_\_

### 1.3) COMPOSIÇÃO DA ATUAL DIRETORIA ESTATUTÁRIA

|   |                                       |                                  |
|---|---------------------------------------|----------------------------------|
| <b>Presidente ou Representante legal da entidade:</b> Jacqueline Lara Martins |                                       |                                  |
| <b>Cargo:</b> Presidente  |                                       | <b>Profissão:</b> Analista de RH |
| <b>CPF:</b> 356.759.708-60  | <b>Data de nascimento:</b> 17/07/1986 | <b>Órgão Expedidor:</b> SSP/SP   |
| <b>RG:</b> 40.809.098-4   |                                       |                                  |
| <b>Vigência do mandato da diretoria atual</b>                                 | de 31/03/2020 até 31/03/2024          |                                  |

#### 1.4) RELACIONE OS DEMAIS DIRETORES

|                                    |                        |                                     |
|------------------------------------|------------------------|-------------------------------------|
| <b>Nome:</b><br>Regina Amuri Varga |                        |                                     |
| <b>Cargo:</b> Diretora Estratégica |                        | <b>Profissão:</b> Assistente Social |
| <b>CPF:</b> 872.517.528-91         | <b>RG:</b> 6.818.752-X | <b>Órgão Expedidor:</b><br>SSP/SP   |

|  |                         |                                   |
|--|-------------------------|-----------------------------------|
| <b>Nome:</b><br>Alessandra Gonçalves de França |                         |                                   |
| <b>Cargo:</b> Conselho Fiscal                  |                         | <b>Profissão:</b> Administradora  |
| <b>CPF:</b> 330.427.768-40                     | <b>RG:</b> 42.733.269-2 | <b>Órgão Expedidor:</b><br>SSP/SP |

|                                     |                         |                                   |
|-------------------------------------|-------------------------|-----------------------------------|
| <b>Nome:</b><br>Andrea Leite Galvão |                         |                                   |
| <b>Cargo:</b> Conselho Fiscal       |                         | <b>Profissão:</b> Advogada        |
| <b>CPF:</b> 409.776.788-73          | <b>RG:</b> 32.848.092-7 | <b>Órgão Expedidor:</b><br>SSP/SP |

|                                      |                         |                                   |
|--------------------------------------|-------------------------|-----------------------------------|
| <b>Nome:</b><br>Isabel Rudge Rosseto |                         |                                   |
| <b>Cargo:</b> Conselho Fiscal        |                         | <b>Profissão:</b> Publicitária    |
| <b>CPF:</b> 324.685.088-74           | <b>RG:</b> 34.699.033-8 | <b>Órgão Expedidor:</b><br>SSP/SP |

## 2) ÁREA DA ATIVIDADE

### Preponderante:

Assistência Social     Saúde     Educação     Cultura     Esporte  
 Outro, especifique: \_\_\_\_\_.

### Secundária, quando houver: ( assinalar mais de uma se necessário)

Assistência Social     Saúde     Educação     Cultura     Esporte  
 Outro, especifique: \_\_\_\_\_.

## 2.1) NATUREZA DA ORGANIZAÇÃO

Atendimento     Assessoramento     Defesa e garantia de direitos  
 Outro, especifique: \_\_\_\_\_.

## 3) IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO POR PROTEÇÃO

Básica     Especial de Média Complexidade     Especial de Alta Complexidade

## 4) TIPO DE SERVIÇO A SER OFERTADO

(Descrição genérica do serviço ofertado)

Serviço de Acolhimento Institucional, na modalidade Casa Lar.

## 5.1) PÚBLICO ALVO

(Indicar o público-alvo, especificando o público a ser atendido e faixa etária)

Crianças e adolescentes na faixa etária de 0 a 17 anos, 11 meses e 29 dias.  
Grupos de crianças

## 5.2) CUSTO MENSAL POR ACOLHIDO

\*R\$ 6.169,31

*\*Base de cálculo de acordo com as demonstrações contábeis do exercício de 2020 e considerando o atendimento médio de 11 acolhidos por mês.*

## 5.3) DESCRIÇÃO DA REALIDADE (Diagnóstico)

(Descrever a realidade que será objeto da parceria, demonstrando o nexo entre essa realidade e as atividades e metas a serem atingidas)

A sociedade contemporânea tem sofrido diversas transformações que refletem diretamente na dinâmica familiar, ocasionando o empobrecimento e fragilização da

população, que estão diretamente associados a vulnerabilidade dos membros familiares. Por vezes, ocorrem situações de risco pessoal e social, no qual os vínculos familiares são extremamente fragilizados ou rompidos e, conseqüentemente, o acolhimento institucional como medida de proteção à criança e ao adolescente. Segundo a gestão de vagas, o município possui aproximadamente 100 crianças e adolescentes acolhidas nas instituições conveniadas ao município de Sorocaba, sendo uma delas o Lar Casa Bela.

Atualmente, cada vez mais ações políticas e esforços nacionais e internacionais têm sido realizados no sentido de promover a atenção para a qualidade dos cuidados na infância, com foco especial no período sensível da primeira infância, especialmente nos contextos de maior vulnerabilidade. O Brasil possui uma das leis mais avançadas do mundo sobre políticas públicas na primeira infância, o Marco Legal da Primeira Infância, que cria ações específicas voltadas para essa fase do desenvolvimento e traz ênfase para os direitos de: brincar, ser cuidado por profissionais qualificados e de ser prioridade nas políticas públicas. O Plano Nacional pela Primeira Infância tem como princípios a prioridade absoluta dos direitos da criança, o respeito à criança como sujeito e indivíduo, a integralidade da criança, o respeito às diversidades étnicas, culturais e geográficas, a inclusão, a integração das visões científica e humanista e a articulação dos entes federados, dos setores da administração pública e entre a sociedade civil e governos.

Frente a isso, o Lar Casa Bela tem a intenção de continuar desenvolvendo o trabalho, o qual tem como premissa a qualidade do atendimento e suas práticas cotidianas pautadas nas legislações e normativas técnicas vigentes sobre acolhimento institucional. O trabalho desenvolvido é direcionado para o desenvolvimento de relações próximas do ambiente familiar, favorecendo a autonomia e a interação social com a comunidade, de modo que o acolhido possa reescrever a sua história de vida.

Somente quando estabelecemos relações positivas e de valorização recíprocas e contínuas com os bebês, crianças e adolescentes, aumentamos a chance de, quando adultos, poderem vivenciar as experiências de vida com coragem e confiança na coerência dos processos existenciais.

#### **5.4) DESCRIÇÃO DO SERVIÇO A SER OFERTADO** (forma clara e sucinta) (Descrever/detalhar o serviço a ser realizado)

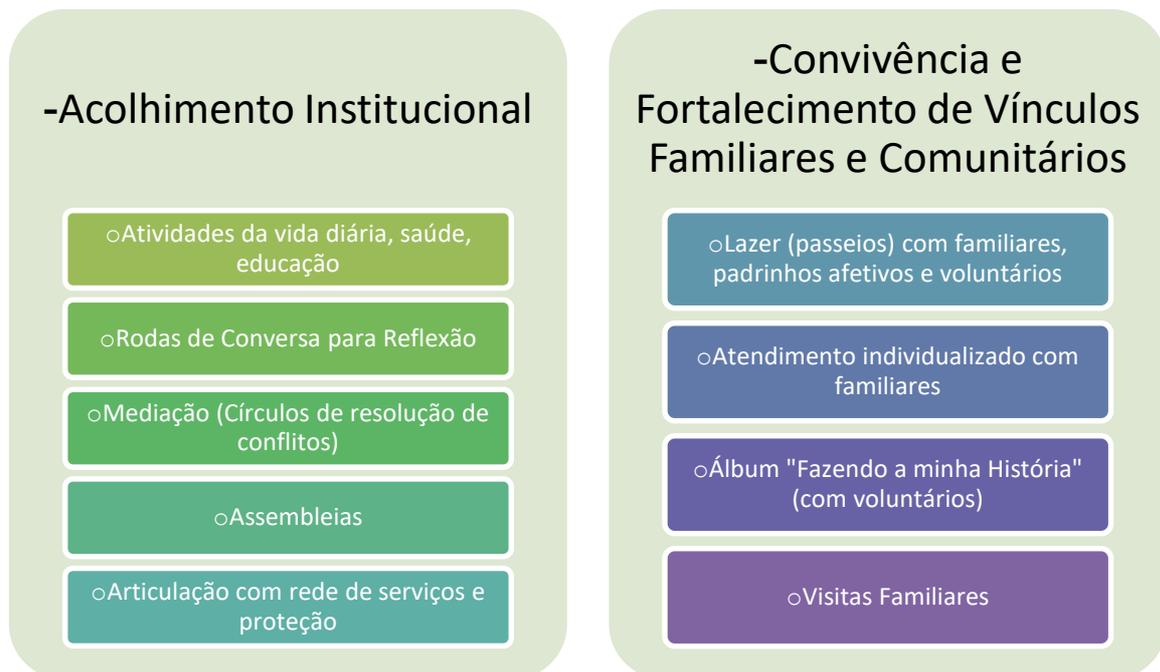
A Associação Lar Casa Bela é um serviço de Proteção Social Especial de Alta Complexidade,

na modalidade de Casa Lar, que oferece atendimento à crianças e adolescentes que se encontram em situação de abandono, ameaça ou violação de direitos e necessitam de acolhimento provisório, fora de seu núcleo familiar de origem.

O serviço é oferecido em uma unidade residencial, na área urbana e o trabalho desenvolvido é pautado em relações próximas ao ambiente familiar, o que favorece a autonomia dos acolhidos, sua interação social com a comunidade e oferece condições de habitabilidade, higiene, salubridade, segurança, acessibilidade e privacidade.

A equipe técnica realiza acompanhamento psicossocial dos acolhidos e suas respectivas famílias a fim de mediar a aproximação entre os familiares e reconstruir os vínculos afetivos. Tendo como premissa a qualidade do atendimento, toda a equipe de profissionais é capacitada, continuamente, frente às necessidades e demandas do serviço, através de Instituições de referência sobre a área, como o Instituto Fazendo História - IFH e pela Associação dos Pesquisadores de Núcleos de Estudos e Pesquisas sobre a Criança e Adolescente – NECA.

O Projeto Político Pedagógico (PPP) está sendo construído a partir das atividades nos seguintes eixos principais:



### 5.5) RECURSOS HUMANOS QUE ATUAM NO SERVIÇO

(Relacione a equipe técnica principal do Serviço e a de apoio, incluindo formação profissional e o número de horas semanais que cada profissional dedica ao serviço, inclusive voluntários)

| Cargo                 | Escolaridade      | Carga horária/ semanal | Regime de Contratação | Atribuições   |
|-----------------------|-------------------|------------------------|-----------------------|---|
| Coordenador (a) Geral | Superior Completo | 40 horas               | CLT                   | Gestão da Entidade.<br>Responsável pela supervisão do funcionamento do serviço e supervisão dos trabalhos desenvolvidos pela equipe técnica e administrativa.   |
| Coordenador (a)       | Superior Completo | 40 horas               | CLT                   | Responsável pela coordenação Administrativa, Financeira, Recursos Humanos, Comercial e logística da instituição. Como também auxiliar na elaboração, em conjunto com a equipe técnica e administrativa e demais colaboradores, o projeto político-pedagógico do serviço.<br>Dar suporte a equipe técnica na articulação com a rede de serviços e com o Sistema de Garantia de Direitos.   |
| Psicólogo             | Superior Completo | 30 horas               | CLT                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Acompanhamento às visitas familiares na Instituição;</li> <li>- Atendimento ao grupo familiar mensal em parceria com as demais funcionárias da equipe técnica;</li> <li>- Visitas domiciliares iniciais às famílias, junto com a assistente social;</li> <li>- Elaboração inicial do PIA;</li> <li>- Revisão e implementação dos Relatórios Técnicos Informativos;</li> <li>- Revisão e implementação dos Relatórios Técnicos Informativos de Saúde dos acolhidos;</li> <li>- Imprimir e arquivar documentação da Vara da Infância e Juventude;</li> <li>- Acompanhar os encaminhamentos da rede de serviços do município em parceria com a assistente social;</li> <li>- Pontualmente, acompanhar os acolhidos nos atendimentos com os técnicos do judiciário;</li> <li>- Comparecer em reuniões de discussão de casos com a rede e outras reuniões relacionadas a acolhimento no município;</li> <li>- Acompanhar famílias após reinserção familiar e/ou adoção (média de 1 ligação bimestral);</li> <li>- Triagem, processo seletivo, entrevistas e aplicação de testes para</li> </ul> |

| Cargo             | Escolaridade      | Carga horária/ semanal | Regime de Contratação | Atribuições  |
|-------------------|-------------------|------------------------|-----------------------|--|
|                   |                   |                        |                       | <p>contratação de equipe, quando necessário;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizar treinamentos técnicos da Equipe de Cuidadoras;</li> <li>- Atendimentos pontuais aos acolhidos;</li> <li>- Agendamento de atividades das crianças em conjunto com a assistente social da Instituição;</li> <li>- Reunião de Discussão de Casos;</li> <li>- Plantão alternado com a assistente social;</li> <li>- Treinamento e orientação dos trabalhos de voluntariado realizado com os acolhidos.</li> </ul>   |
| Assistente Social | Superior Completo | 30 horas               | CLT                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Acompanhamento às visitas familiares na Instituição;</li> <li>- Controle das visitas familiares (datas e quem compareceu);</li> <li>- Atendimento às famílias;</li> <li>- Visitas domiciliares às famílias;</li> <li>- Revisão e implementação do PIA;</li> <li>- Elaboração inicial dos Relatórios Técnicos Informativos;</li> <li>- Elaboração inicial dos Relatórios Técnicos Informativos de Saúde dos acolhidos;</li> <li>- Agendamento de consultas e exames médicos dos acolhidos;</li> <li>- Preenchimento de ficha informativa – prontuários;</li> <li>- Contato com a rede de serviços do município (CREAS, CRAS, CAPS, etc);</li> <li>- Viabilizar encaminhamentos na área da assistência social – Rede de Serviços do Município;</li> <li>- Preparo de documentação para desacolhimento de crianças e adolescentes;</li> <li>- Matrícula / transferência escolar dos acolhidos;</li> <li>- Acompanhar os acolhidos nos atendimentos com os técnicos do judiciário;</li> <li>- Comparecer em reuniões de discussão de casos com a rede e outras reuniões relacionadas a acolhimento no município (Serviço de Acolhimento, CMDCA, SIAS, Audiências, entre outros);</li> <li>- Acompanhar famílias após reinserção familiar e/ou adoção (média de 1 ligação bimestral);</li> <li>- Acompanhamento e/ou apresentação</li> </ul> |

| Cargo                               | Escolaridade                     | Carga horária/ semanal       | Regime de Contratação    | Atribuições  |
|-------------------------------------|----------------------------------|------------------------------|--------------------------|--|
|                                     |                                  |                              |                          | do Projeto Lar Casa Bela à voluntários;<br>- Relatório de Prestação de Contas;<br>- Elaboração de novos projetos para a Instituição;<br>- Reunião de Discussão de Casos;<br>- Plantão alternado com o psicólogo;<br>- Supervisão da Equipe Técnica;<br>- Supervisão na Reunião de Discussão de Casos com Equipe Técnica;<br>- Discussão de Estratégias e Ações;<br>- Orientar e supervisionar os encaminhamentos da rede de serviços do município (CREAS, CRAS, CAPS, etc) em parceria com a equipe técnica;<br>- Comparecer em reuniões de discussão de casos com a rede e outras reuniões relacionadas a acolhimento no município;<br>- Discussão, revisão e implementação de projetos do CMDCA;<br>- Revisão final e implementação do PIA;<br>- Revisão final e implementação dos Relatórios Técnicos Informativos;<br>- Revisão final dos Relatórios Técnicos Informativos de Saúde dos acolhidos.<br>- Gestão da Equipe de Cuidadoras (auxiliar nas demandas dos acolhidos) |
| Cuidadoras (6)                      | Ensino Médio / Superior Completo | 44 horas                     | CLT                      | Organização da rotina doméstica e do espaço residencial; Cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção, Acompanhamento nos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano.   |
| Serviços Gerais                     | Ensino Médio                     | 44 horas                     | CLT                      | Responsável pela limpeza e a manutenção de higiene do ambiente.  |
| Voluntários                         | Ensino Médio / Superior Completo | Em torno de 3 horas semanais | S/ Vínculo               | Ministrar atividades de idiomas, música, dança, cultura, lazer, construção do álbum Fazendo Minha História, passeios.  |
| Estagiário (3)                      | Cursando Superior                | 30 horas                     | Contrato de Estágio      | Auxiliar nas atividades da instituição.  |
| Captadora de Recursos / Comunicação | Cursando Superior                | 44 horas                     | CLT                      | Responsável pela parte de comunicação, relacionamento e mobilização de recursos para a instituição.  |
| Psicopedagoga                       | Superior Completo                | 30 horas                     | CLT                      | Acompanhamento psicopedagógico dos acolhidos, oficinas e atividades com acolhidos.   |
| Pedagogo                            | Superior Completo                | 30 horas                     | Prestador (a) de Serviço | Exclusivo do Projeto CMDCA – Bela Emersão  |
| Educador Físico                     | Superior Completo                | 20 horas                     | Prestador (a) de Serviço | Exclusivo do Projeto CMDCA – Bela Emersão  |

| Cargo            | Escolaridade      | Carga horária/ semanal | Regime de Contratação    | Atribuições                               |
|------------------|-------------------|------------------------|--------------------------|---|
| Designer Gráfico | Superior Completo | 10 horas               | Prestador (a) de Serviço | Exclusivo do Projeto CMDCA – Bela Emersão |

## 5.6) ATIVIDADES DESENVOLVIDAS

### ATIVIDADE 1:

**Nome da atividade:** Serviço de Acolhimento Institucional

**Meta:** 10 crianças e/ou adolescentes acolhidas.

**Forma de conduzir a atividade:** A atividade será desenvolvida nas práticas cotidianas da equipe do Serviço de Acolhimento em sua totalidade:

- Acolhimento (chegada) – realizado por psicólogo, assistente social e/ou cuidadores que estiverem no plantão;
- Atendimento do Acolhimento – primeiro atendimento com a criança, para levantamento de suas expectativas e demandas, apresentação da casa e dos acolhidos, da equipe. Realizado por psicólogo e/ou assistente social;
- Encaminhamento e acompanhamento para os serviços da rede de proteção, SGD (Sistema de Garantia de Direitos), serviços de saúde (consultas com especialidades médicas, psicólogo, psiquiatra, dentista, etc.), educação (matrícula e acompanhamento escolar), assistência social (documentação, família) e outras atividades ocupacionais fora da instituição;
- Elaboração do PIA (Plano Individual de Atendimento) e envio periódico das atualizações;
- Atividades de vida diária (higiene, alimentação, brincar, lazer, esportes, etc.);
- Escuta Ativa - atendimento psicossocial, realizado por psicólogo e assistente social;
- Visitas domiciliares;
- Desacolhimento institucional gradativo diante do possível retorno à família de origem/extensa ou encaminhamento para família substituta, oportunizando ao acolhido a despedida necessária do ambiente, dos colegas, dos cuidadores e de todos os demais envolvidos no acolhimento.

### Profissionais envolvidos:

- Coordenadora geral
- Coordenadora
- Assistente Social
- Psicólogo

- Cuidadoras
- Voluntários
- Estagiários

**Período de realização semanal:** Domingo a Domingo.

**Horário:** 24 horas diárias.

**Quantas horas de atividades semanais:** 168 horas

**Objetivos específicos esperados desta atividade:**

- **Qualitativos:**
  - Crianças e adolescentes vivendo em um local adequado de acolhimento e segurança, com a atuação de profissionais capacitados e assertivos em suas ações;
  - Crianças e adolescentes com acesso garantido às políticas de saúde, assistência social, educação, cultura e lazer;
  - Crianças e adolescentes acolhidos e fortalecidos emocionalmente, aptos ao processo de desligamento do acolhimento institucional.
- **Quantitativos:**
  - Acolhimento institucional de 10 crianças e/ou adolescentes;
  - Elaboração periódica do PIA de 100% das crianças e adolescentes atendidos;
  - Acompanhamento psicossocial de 100% das crianças e adolescentes acolhidos;
  - Desacolhimento em até 18 meses;

**ATIVIDADE 2:**

**Nome da atividade:** Visitas Familiares

**Meta:** 10 crianças e/ou adolescentes acolhidas e suas respectivas famílias.

**Forma de conduzir a atividade:**

O trabalho proporcionará convivência e fortalecimento de vínculos e familiares através de visita semanal dos familiares, até três vezes por semana, por período de 2 horas cada visita, com supervisão da equipe técnica e/ou funcionários. Durante as visitas, poderão ser feitas orientações aos familiares sobre cuidados com a criança e/ou adolescente. A instituição prioriza o fortalecimento de vínculos, ofertando flexibilidade nos dias/horários (dias de semana e final de semana), visando maior adesão das famílias.

**Profissionais envolvidos:**

- Coordenadora geral
- Assistente Social
- Psicólogo

- Cuidadoras
- Estagiários

**Período de realização semanal:** Segunda-feira à Sábado.

**Horário:** Segunda-feira à Sexta-feira: 09h00 às 18h00 e Sábado: 08h00 às 12h00.

**Quantas horas de atividades semanais:** Disponibilidade de 6 horas semanais por família.

**Objetivos específicos esperados desta atividade:**

- **Qualitativos:**
  - convivência garantida entre crianças/adolescentes e seus familiares;
  - reorganização do seu papel protetivo da família;
  - reconstrução e fortalecimento dos vínculos afetivos entre a criança e sua rede familiar e afetiva;
  - rede familiar e afetiva apta aos cuidados básicos com a criança/adolescente;
  - mediação de conflitos e reparação coletiva;
  - prevenção do agravamento de situações de negligência, violência e ruptura de vínculos;
- **Quantitativos:**
  - até 3 visitas familiares por semana;

**ATIVIDADE 3:**

**Nome da atividade:** Atendimento familiar individual

**Meta:** atendimento à familiares de 10 crianças/adolescentes

**Forma de conduzir a atividade:**

- Atendimento psicossocial individual de familiares e/ou responsáveis de crianças e adolescentes acolhidos para levantamento/acompanhamento de suas demandas;
- Levantamento das demandas para reorganização familiar;
- Encaminhamentos à rede de atendimento (saúde, educação, cultura, assistência social)

**Profissionais envolvidos:**

- Coordenadora geral
- Assistente Social
- Psicólogo

**Período de realização semanal:** Segunda-feira à Sábado.

**Horário:** Segunda-feira à Sexta-feira: 09h00 às 18h00 e Sábado: 08h00 às 12h00.

**Quantas horas de atividades semanais:** Disponível durante 44 horas semanais.

**Objetivos específicos esperados desta atividade:**

- **Qualitativos:**
  - Famílias encaminhadas aos serviços da rede de atendimento;
  - Famílias aptas aos cuidados básicos com a criança/adolescente;
  - Famílias organizadas para acolhimento da criança/adolescente;
- **Quantitativos:**
  - 100% das famílias atendidas individualmente;
  - Pelo menos 1 atendimento individual por família;

**ATIVIDADE 4:**

**Nome da atividade:** Integração

**Meta:** 10 crianças e/ou adolescentes acolhidas.

**Forma de conduzir a atividade:**

Serão realizadas rodas de conversa para reflexão, círculos para resolução de conflitos e assembleias com os acolhidos sobre questões internas e demanda levantada pela equipe técnica (responsabilidade, rotinas, atividades, regras, conflitos, entre outros).

**Profissionais envolvidos:**

- Coordenação Geral
- Assistente Social
- Psicólogo
- Estagiários
- Cuidadoras

**Período de realização semanal:** Segunda-feira à Sábado.

**Horário:** De acordo com a demanda.

**Quantas horas de atividades semanais:** Duas horas semanais fixas e de acordo com a demanda

**Objetivos específicos esperados desta atividade:**

**Qualitativos:**

- Alto nível de satisfação dos acolhidos;
- Crianças e adolescentes irão possuir espaço para escuta e poderão discutir suas frustrações;
- Vínculo fortalecido entre acolhidos e funcionários;

**Quantitativos:**

- Atividade semanal com os acolhidos e suas demandas;

- Encontros pré-agendados pela equipe técnica com tema a ser discutido.

#### **ATIVIDADE 5:**

**Nome da atividade:** Convivência e Fortalecimento de Vínculos Familiares e Comunitários

**Meta:** 10 crianças e/ou adolescentes acolhidas e suas respectivas famílias, padrinhos afetivos e voluntários.

**Forma de conduzir a atividade:**

O trabalho proporcionará convivência e fortalecimento de vínculos e familiares através de passeios para lazer e atividades em geral com a família/padrinhos afetivos/voluntários, sempre com respaldo da equipe técnica.

**Profissionais envolvidos:**

- Assistente Social
- Psicólogo
- Voluntários
- Cuidadoras
- Estagiários

**Período de realização semanal:** Segunda-feira à Sábado.

**Horário:** Segunda-feira à Sexta-feira: 09h00 às 18h00 e Sábado: 08h00 às 12h00.

**Quantas horas de atividades semanais:** de acordo com a demanda. O passeio dura em média 3 horas.

**Objetivos específicos esperados desta atividade:**

- **Qualitativos:**
  - Convivência, reconstrução e fortalecimento dos vínculos afetivos entre a criança e sua rede familiar e afetiva;
  - Rede familiar e afetiva apta aos cuidados básicos com a criança/adolescente;
- **Quantitativos:**
  - No mínimo, um passeio e/ou atividade por mês para cada acolhido.

#### **ATIVIDADE 6:**

**Nome da atividade:** Álbum “Fazendo a Minha História”

**Forma de conduzir a atividade:** Cada acolhido do Lar Casa Bela tem um voluntário de referência que desenvolve um trabalho intitulado “Fazendo a Minha História”. Essa história é materializada nas páginas de um álbum de fotografias, que contém as fotos, desenhos e histórias do período de acolhimento, inclusive registros sobre sua história de vida anterior ao acolhimento e perspectivas de futuro. Quando a criança for desacolhida, ela levará consigo o álbum produzido com ajuda do

voluntário para que possa acessar suas memórias da infância/adolescência.

**Profissionais envolvidos:**

- Assistente Social
- Psicólogo
- Cuidadoras
- Voluntários
- Estagiários

**Período de realização semanal:** Segunda-feira à Sábado.

**Horário:** De acordo com a disponibilidade do Voluntário e do acolhido, de Segunda-feira à Sexta-feira: 09h00 às 18h00 e Sábado: 08h00 às 12h00.

**Quantas horas de atividades semanais:** Disponível durante 44 horas semanais. Encontros duram em média 1 hora.

**Objetivos específicos esperados desta atividade:**

- **Qualitativos:**
  - registro do período de institucionalização de forma afetiva e saudável;
  - incentivo a escrita para as crianças/adolescentes acolhidos;
  - fortalecimento de vínculos comunitários e afetivos;
  - ressignificação, por parte das crianças e adolescentes, de sua história de vida, sem julgamentos, de forma respeitosa;
- **Quantitativos:**
  - Pelo menos 1 encontro semanal, isto é, 4 encontros mensais para registro no álbum de cada acolhido;

**ATIVIDADE 7:**

**Nome da atividade:** Identidade

**Meta:** 10 crianças e adolescentes acolhidos

**Forma de conduzir a atividade:** Mediação semanal para a promoção do brincar livre (a partir dos 4 anos). Atividade semanal facilitada para fomentar o brincar livre, priorizando o uso do espaço externo e de saídas externas. Como instrumentos de mediação poderão ser propostas atividades esportivas, jogos cooperativos, atividades de exploração sensorio-motora, rodas de leitura e atividades culturais.

**Profissionais envolvidos:**

- Psicólogo

- Cuidadoras
- Assistente social
- Coordenadora Geral
- Voluntários
- Estagiários

**Período de realização semanal:** Segunda-feira à Sábado.

**Horário:** Segunda a sexta-feira das 09h00 às 18h00 e sábados das 08h00 às 12h00.

**Quantas horas de atividades semanais:** 44 horas disponíveis para as atividades que tem em média uma hora de duração.

**Objetivos específicos esperados desta atividade:**

**Qualitativos:**

- Melhora observável dos pontos escolhidos a serem desenvolvidos;
- Fortalecimento de vínculos entre acolhidos, funcionários e voluntários;
- Cooperação na realização de jogos e atividades;
- Melhora na convivência interna;
- Melhora no convívio entre os beneficiários diretos e indiretos;
- Evolução no desenvolvimento nas dimensões dos indicadores da avaliação: motora, comunicação e linguagem, cognitiva e sócio afetiva.

**Quantitativos:**

- Oficinas mensais;
- Saídas culturais;
- Atividades semanais focadas no desenvolvimento pessoal e construção de identidade;
- Atividades de desenvolvimento semanais, com intervenções lúdicas com ênfase no brincar;
- Passeios em espaços públicos para apropriação do território;
- Melhora na interação social, coordenação motora global, cooperação entre os envolvidos, concentração e autonomia.
- Redução de pelo menos 50% de ocorrências na escola e instituição relativas a brigas/desentendimentos e não realização das atividades propostas;

## ATIVIDADE 8

**Nome da atividade:** Projeto Bela Emersão (Financiado pelo FUNCAD)

**Forma de conduzir a atividade:** conforme descrição previsto no Plano de Trabalho com parceria com o Conselho Municipal dos Direitos das Crianças e Adolescentes (CMDCA).

**Profissionais envolvidos:**

- Pedagogo
- Educador Físico
- Designer Gráfico

**Período de realização, horário:** conforme cronograma previsto no Plano de Trabalho com parceria com o Conselho Municipal dos Direitos das Crianças e Adolescentes (CMDCA).

**Objetivos específicos esperados desta atividade:**

- **Qualitativos:**
  - Incentivar o protagonismo de crianças e adolescentes em situação de acolhimento institucional;
  - Promover a orientação vocacional e ações que favoreçam o autoconhecimento, fortalecimento da autonomia e descoberta de talentos de pré-adolescentes e adolescentes.
- **Quantitativos:**
  - Fortalecer a inclusão comunitária, através de atividades que estimulem o exercício de cidadania;
  - Desenvolver e qualificar, oferecendo suporte aos jovens que se encontram no período de transição entre o acolhimento e a vida independente, apoiando a entrada no mercado de trabalho.

## 5.7) CRONOGRAMA/RESUMO DE ATIVIDADES

(Informar, as atividades a serem desenvolvidas semanalmente e mensalmente, observando as atividades descritas no item 5.5)

| Atividades  | Dias da Semana                       | Horário   | Meses |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |   |
|---|--------------------------------------|---|-------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|---|
|   |                                      |   | 1     | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |   |
| 1. Serviço de Acolhimento   | Domingo à Domingo                    | De acordo com a demanda                                     | X     | X | X | X | X | X | X | X | X | X  | X  | X  | X |
| 2. Visitas Familiares   | 2ª feira à Sábado (conforme demanda) | 2ª à 6ª feira das 9h às 18h e sábado das 8h às 12h          | X     | X | X | X | X | X | X | X | X | X  | X  | X  | X |
| 3. Atendimento familiar individual                                    | 2ª feira à Sábado (conforme demanda) | 2ª à 6ª feira das 9h às 18h e sábado das 8h às 12h          | X     | X | X | X | X | X | X | X | X | X  | X  | X  | X |
| 4. Integração   | 2ª feira à Sábado (conforme demanda) | De acordo com a demanda                                     | X     | X | X | X | X | X | X | X | X | X  | X  | X  | X |
| 5. Convivência e Fortalecimento de Vínculos Familiares e Comunitários | 2ª feira à Sábado (conforme demanda) | 2ª à 6ª feira das 9h às 18h e sábado das 8h às 12h          | X     | X | X | X | X | X | X | X | X | X  | X  | X  | X |
| 6. Álbum Fazendo a Minha História                                     | 2ª feira à Sábado                    | De acordo com a disponibilidade do voluntário e do acolhido | X     | X | X | X | X | X | X | X | X | X  | X  | X  | X |
| 7. Identidade   | 2ª feira à Sábado                    | De acordo com cronograma de profissionais                   | X     | X | X | X | X | X | X | X | X | X  | X  | X  | X |
| 8. Projeto Bela Ermsão - CMDCA  | Conforme cronograma do projeto       | Conforme cronograma do projeto                              |       |   |   |   | X | X | X | X | X | X  | X  | X  | X |

## 5.8) INDICADORES DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

(Indicar os mecanismos de acompanhamento e avaliação do Serviço, indicando como se dará o processo de avaliação continuada)

| Atividades  | Indicadores   | Meios de Verificação  |
|---|---|---|
| 1. Serviço de Acolhimento   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nº de crianças acolhidas</li> <li>- Nº de crianças desacolhidas</li> <li>- Nº de atendimentos psicossociais</li> <li>- Nº de encaminhamentos para cada serviço da rede</li> <li>- Nº de atividades diárias oferecidas (alimentação, higiene, atividades externas, lazer, etc.)</li> <li>- Nº de visitas domiciliares realizadas</li> <li>- Nível de satisfação de crianças e adolescentes com o acolhimento</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Relatório Mensal dos acolhimentos e desacolhimentos</li> <li>- Controle de encaminhamentos</li> <li>- Controle de atendimentos psicossociais</li> <li>- Pesquisa de satisfação com os acolhidos</li> <li>- Controle dos demais atendimentos</li> </ul> |
| 2. Visitas Familiares   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nº de visitas familiares realizadas</li> <li>- Nº de visitantes</li> <li>- Grau de satisfação dos familiares com as visitas</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lista de presença das visitas familiares;</li> <li>- Pesquisa de satisfação com familiares;</li> </ul>   |
| 3. Atendimento familiar individual                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nº de atendimentos familiares individuais</li> <li>- Nº de encaminhamentos de familiares a cada serviço da rede de atendimento</li> <li>- Grau de aderência dos familiares aos encaminhamentos</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Controle de atendimentos familiares;</li> <li>- Controle de encaminhamentos de familiares;</li> <li>- Entrevista com familiares;</li> </ul>  |
| 4. Integração   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nº de rodas de conversa realizadas</li> <li>- Nº de assembleias realizadas</li> <li>- Nº de Círculos de mediação realizados</li> <li>- Nº de participantes nas atividades</li> <li>- Nível de satisfação dos participantes</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Relatório das atividades;</li> <li>- Listas de presença;</li> <li>- Pesquisa de satisfação com participantes;</li> <li>- Elaboração da ata das reuniões e assembleias realizadas</li> </ul>  |
| 5. Convivência e Fortalecimento de Vínculos Familiares e Comunitários | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nº de passeios/lazer realizados em grupo;</li> <li>- Nº de passeios/lazer realizados com familiares ou padrinhos afetivos (por criança)</li> <li>- Nº de passeios/lazer realizados com voluntários</li> <li>- Grau de satisfação dos mesmos com as atividades</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Controle das atividades de lazer/passeios e lista de participantes;</li> <li>- Pesquisa de satisfação com familiares, padrinhos afetivos e voluntários.</li> </ul>   |
| 6. Álbum Fazendo a Minha História                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nº de encontros para confecção do álbum por criança</li> <li>- Nível de qualidade do trabalho desenvolvido pelo voluntário</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Controle dos encontros entre crianças e voluntários</li> <li>- Álbuns elaborados</li> </ul>  |
| 7. Identidade   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nº de atividades facilitadas pela equipe;</li> <li>- Nº de participantes por atividade;</li> <li>- % de participação e engajamento nas brincadeiras e atividades</li> <li>- % de ocorrências na escola e instituição relativas a brigas/ desentendimentos e não realização das atividades propostas</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Relatório das atividades e oficinas realizadas;</li> <li>- Pesquisa de satisfação com participantes;</li> </ul>  |

|                         |  |  |
|-------------------------|--|--|
|                         | - Nº de oficinas realizadas<br>- Nível de satisfação dos participantes |  |
| 8. Projeto Bela Emerção | Conforme previsto no Plano de Trabalho do Projeto Bela Emerção         | Conforme previsto no Plano de Trabalho do Projeto Bela Emerção |

### 5.9) IDENTIFICAÇÃO DAS INSTALAÇÕES FÍSICAS PARA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

A Organização Social possui neste momento espaço físico/núcleo(s) de atendimento para a execução do Serviço? (X) Sim ( ) Não

Se a resposta for SIM, descrever: Lar Casa Bela – Rua José Romão Roque, nº 15, Jd. Pagliato, Sorocaba/SP - CEP.: 18046-156

Núcleo 1 / Endereço: Locado (X) Próprio ( ) Cedido ( )

| Descrição e quantificação dos ambientes disponíveis | Equipamento/móveis disponíveis para o desenvolvimento do serviço                      | Materiais de consumo disponíveis para o desenvolvimento do serviço                       |
|---|---|--|
| 01 Sala de TV / Sala de Estar                       | TV, DVD, sofás, rack, puffs, mesa com cadeiras, prateleiras, baú e piano              | Brinquedos, lápis de cor, livros e sulfite   |
| 01 Biblioteca                                       | Sofá e armário  | Livros   |
| 01 Copa   | Mesa, banco, armários   | Toalha de mesa, pano de prato, caderno, caneta e pasta de plástico (comunicação equipe)  |
| 01 Cozinha  | Armários, geladeiras, fogão, mesa, freezer e microondas                               | Prato, talheres, panelas, formas e copos   |
| 01 Despensa de alimentos interna                    | Prateleiras   | Gêneros alimentícios   |
| 01 Sala de atividades                               | Mesa, cadeiras e computadores   | Materiais escolares, álbum FMH, dvd's, entre outros                                      |
| 01 Depósito externo                                 | Armários  | Remédios, doações diárias e produtos de limpeza devidamente separados                    |
| 03 Quartos com closet                               | Berços, camas, armários, colchões, cômodas, cadeira de balanço, sapateira e cabideiro | Roupa de cama e banho, travesseiro, cobertor, vestuários, calçados e produtos de higiene |
| 01 Almojarifado                                     | Mobiliário e materiais diversos   | ---  |
| 04 Banheiros  | Pias, chuveiros e sanitários  | Produtos de higiene, tapete e cortina de plástico  |
| 01 Lavabo   | Pia e sanitário   | Produtos de higiene e tapete   |
| 01 Área de Serviço                                  | Armário, Máquina de lavar e Secadora  | Produtos de Limpeza, pano de chão, tapete, vassoura, rodo e balde                        |

|                                 |   |   |
|---------------------------------|---|---|
| 01 Área de Lazer /Espaço Lúdico | Mesas, cadeiras, churrasqueira, e prateleiras   | Brinquedos  |
| 01 Escritório                   | Computadores, impressoras, mesas, cadeiras, arquivos, armários, telefone, ar condicionado e bebedouro | Materiais de Papelaria  |
| 01 Sala de atendimento          | Prateleiras, bancada, almofadas, puff, mesa e cadeiras  | Brinquedos Pedagógicos, material de papelaria, livros e revistas          |
| 01 Depósito                     | Prateleiras e armários  | Vestuários, calçados, gêneros alimentícios, produtos de higiene e limpeza |
| 01 Área de Luz                  | -----   | -----   |
| 01 Recepção                     | Sofá, Gôndola, Prateleiras e Criado mudo  | Panfletos e Cartão de Visita  |

## 5) IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL TÉCNICO DO SERVIÇO

**Nome completo:** Larissa Beatriz Morimatsu Lourenço

**Formação:** Assistente Social

**Número de registro profissional:** CRESS 59853 – 9ª Região

**Telefone para contato:** (15) 3318-6504

**E-mail Coordenador:** contato@larcasabela.org.br

## 6) PLANILHA ORÇAMENTÁRIA (Anexo)

Sorocaba, 30 de março de 2021.




---

Jacqueline Lara Martins

Presidente