



PLANO DE TRABALHO DO TERMO DE COLABORAÇÃO N.º XX/2022

(ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL EDITAL N.º. 09/2022)

SUMÁRIO

PARTE 1: DADOS E INFORMAÇÕES DA OSC

PARTE 2: PLANEJAMENTO E GESTÃO EXECUTIVA DA PARCERIA

Apresentação

Justificativa

Descrição do Objeto

Detalhamento das ações

Quadro Geral de Detalhamento dos Resultados Esperados, Metas, Indicadores, Parâmetros/Índices Mínimos de Qualidade e Meios de Verificação

PARTE 3: PLANEJAMENTO E GESTÃO FINANCEIRA DA PARCERIA

Planejamento Orçamentário

Plano de Mobilização de Recursos Complementares

Pagamentos em Espécie

Cronograma de Desembolso

PARTE 4: EQUIPE DE TRABALHO

ANEXO I – MEMÓRIA DE CÁLCULO DOS RECURSOS HUMANOS

PARTE 5: ANEXOS

PARTE 1: DADOS E INFORMAÇÕES DA OSC



SOCIEDADE ESPÍRITA DE AMPARO AO MENOR

CASA DO CAMINHO

REGISTROS
Fundada em 24/04/1987
CNPJ: 03.604.394/0001-85
CDA: Resolução 277/2011
CNAS Nº 71000.019117/2011-76
Utilidade Pública (CDF) Dec. 26.763/2006
Utilidade Pública Federal M.J. Nº 25.057/95
Conselho de Assistência Social do DF 009/2011

QNJ 10 - Área Especial 06 - CEP 72140-100 - Taguatinga Norte - DF - Fone: (61) 3475-5210 / 9-98403-3981
www.casadocaminho.org - casadocaminhoorg@hotmail.com

DADOS E INFORMAÇÕES DA OSC

Razão Social: Sociedade Espírita de Amparo ao Menor Casa do Caminho

Endereço Completo: QNJ 10 área especial

CNPJ: 03.604.394.0001/85

Região Administrativa: Taguatinga Norte

UF: DF

CEP: 72.140-100

Site, Blog, Outros: <https://www.casadocaminho.org>

Nome do Representante Legal: Ciro Heleno Silvano

Cargo: Presidente

RG: 393.172

Órgão Expedidor: SSP/DF

CPF: 066.671.631-53

Telefone Fixo: 61 34755210

Telefone Celular: 61 984136680

E-Mail do Representante Legal: presidencia@casadocaminho.org



SOCIEDADE ESPÍRITA DE AMPARO AO MENOR

CASA DO CAMINHO

REGISTROS
Fundada em 24/04/1987
CNPJ 03.604.394/0001-85
CDOA Resolução 277/2011
CNAS Nº 71000.019117/2011-76
Utilidade Pública (CDF) Dec. 26.763/2006
Utilidade Pública Federal M.J. Nº 25.057/95
Conselho de Assistência Social do DF 009/2011

QNJ 10 - Área Especial 06 - CEP 72140-100 - Taguatinga Norte - DF - Fone: (61) 3475-5210 / 9-98403-3981
www.casadocaminho.org - casadocaminhoorg@hotmail.com

ACOMPANHAMENTO DA PARCERIA

Responsável pelo acompanhamento da parceria: Francisca Aryslêda da Silva Patrício

Função na parceria: Coordenadora do Abrigo

RG: 479.637

Órgão Expedidor: SSP/DF

CPF:505.766.151-53

Telefone Fixo: 61 34755210

Telefone Celular:61 995830180

E-Mail do Responsável: abrigo@casadocaminho.org

ENDEREÇO DE EXECUÇÃO DA PARCERIA

Endereço Completo: QNJ 10 área especial

Região Administrativa: Taguatinga

Telefone Fixo: 61- 3475-5210

PARTE 2: PLANEJAMENTO E GESTÃO EXECUTIVA DA PARCERIA



| DESCRIÇÃO DO OBJETO | |
|--|---|
| Descrição sumária do objeto: Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes na modalidade Casa Lar . | |
| Meta: 20 vagas | 7 vagas de acolhimento para demanda específica 13 vagas de acolhimento para demanda não específica |
| Horário de Funcionamento: Ininterrupto | |
| Vigência da parceria: 01/07/2022 a 30/06/2027 | |
| Período de execução deste Plano de Trabalho Julho de 2022 a Junho de 2027 | |

Apresentação

A Sociedade Espírita de Amparo ao Menor Casa do Caminho é uma Entidade filantrópica sem fins lucrativos fundada em 24/04/1987, a qual tem como proposta casas lares. No que se refere a infraestrutura, a entidade realiza atividades em terreno próprio; o espaço físico compõe-se: três casas-lares, lavanderia industrial, consultório psicológico, almoxarifado, quadra de esporte, laboratório de informática, auditório, rouparia, sala da diretoria, sala da coordenação, secretaria, sala administrativa, sala de atendimento psicossocial, sala do administrativo, sala do acompanhamento escolar, sala do estoque pedagógico/ expediente, sala de música e outras.

A Casa do Caminho foi pensada por Ciro Heleno Silvano, o qual fundou-a, tendo por princípios: a criança, a mãe, a família (irmãos) e a vizinhança, uma vez que a realidade de crianças sem lar se constitui como uma realidade consternada no Distrito Federal. Estes princípios caracterizam o fundamento pedagógico do sistema e a fonte de uma filosofia. A



criança é o ser dependente em torno do qual deve girar toda uma estrutura de apoio, a mãe social é a figura envolvente, que deve conduzir o novo ser na busca do seu desenvolvimento integral, a família (o lar) caracteriza o amor, a compreensão, a educação, a segurança, finalmente a Casa do Caminho representa o apoio institucional. O dirigente representa fisicamente essa figura institucional junto às crianças acolhidas.

Em relação à experiência do acolhimento de crianças e adolescentes, esta instituição tem conseguido com êxito a reintegração destas as referidas famílias bem como a adoção das que foram destituídas.

Ter uma família é condição natural da vida porque constitui uma necessidade do ser em desenvolvimento. A vivência familiar, o amor, o aconchego e a proteção da família são condições indispensáveis à formação da pessoa.

Neste conciso início, foi localizado a conveniência da criação de instituições como a Casa do Caminho, com fundamentos e a necessidade do atendimento à criança e ao adolescente em situação de vulnerabilidade e risco social, aos quais tiveram seus direitos violados ou ameaçados, conforme o art. 98 do Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), preparados para a reintegração familiar, família substituta (adoção) ou trabalhar a autonomia.

Justificativa

O Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes é previsto na Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, aprovada pela Resolução n.º 109, de 2019, o que, por si só, já comprova o alinhamento do objeto do chamamento com a Política de Assistência Social.

Em 2004, foi aprovada, pelo CNAS, a Política Nacional de Assistência Social (PNAS), com o objetivo de concretizar direitos assegurados na Constituição Federal (1988) e na Lei Orgânica de Assistência Social (1993). A PNAS organiza a matriz de funcionamento do Sistema Único de Assistência Social (SUAS), inaugurando no país um novo paradigma de defesa dos direitos socioassistenciais. Na sequência, a aprovação da NOB/SUAS estabeleceu parâmetros para a operacionalização do Sistema Único em todo o território nacional. Em 2006, foi aprovada a NOB-RH do SUAS que, dentre outros aspectos, estabeleceu parâmetros nacionais para a composição das equipes que devem atuar nos serviços de acolhimento.



A organização do SUAS como um sistema pressupõe a articulação da rede socioassistencial com as demais políticas públicas e com o Sistema de Garantia de Direitos (SGD) e elege a família como foco central de atenção. A previsão de serviços de caráter preventivo e de fortalecimento de vínculos familiares e comunitários, de atendimento especializado a indivíduos e famílias em situação de ameaça ou violação de direitos e de serviços de acolhimento para crianças e adolescentes tem importância basilar no que diz respeito à concretização do direito à convivência familiar e comunitária. Um grande desafio que é colocado para a implementação do SUAS no país é o de reordenar os serviços de acolhimento e romper com práticas incompatíveis com os marcos regulatórios vigentes.

O acolhimento é uma medida de proteção para crianças e adolescentes afastados do convívio familiar, por consequência de abandono ou cujas famílias ou responsáveis encontrem-se impossibilitados de cumprir sua função de cuidado e proteção, até que seja viabilizado o retorno à família de origem ou, na sua impossibilidade, encaminhamento para família substituta. O acolhimento de crianças e adolescentes pode ser ofertado por meio de dois tipos de serviços, o acolhimento institucional e o familiar, sendo que no institucional o serviço pode ser prestado em duas modalidades, sendo elas, quais sejam, casa lar e abrigo institucional.

Em consonância com as normativas e parâmetros estabelecidos na Política Nacional de Assistência Social (PNAS), Norma Operacional Básica de recursos humanos do Sistema Único de Assistência Social (NOB/SUAS, NOB/RH), Plano Nacional de Promoção e Defesa dos Direitos de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária de 2006, Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes, de 2009 (Resolução CNAS/CONANDA); Tipificação Nacional, de 2009, Resolução nº23/2013 do CNAS, Resolução nº18/2013, Resolução nº17/2017, entre outros, em 2009, iniciou-se um processo de reorientação das práticas na busca de um novo paradigma e estruturação física e metodológica nos serviços de acolhimento do Distrito Federal. Nesse momento, os abrigos que tinham características semelhantes aos orfanatos, educandários e internados tiveram que se adequar aos aspectos físicos, na parte dos recursos humanos, da gestão do serviço, número de usuários nos serviços e na metodologia de atendimento.



No Distrito Federal, o acolhimento de crianças e adolescentes no Distrito Federal sempre foi executado, em sua maior parte, por organizações da sociedade civil, seja por meio de parcerias/convênios com esta Secretaria (e suas antecessoras), seja sem financiamento público - com recursos financeiros das próprias entidades. Ocorre que a preponderância da execução do serviço pela rede complementar ao mesmo tempo que fortaleceu o protagonismo das organizações da sociedade civil fomentou a existência de unidades que, apesar de prestarem adequadamente o serviço, não seguem todos os parâmetros técnicos mais recentes.

Nesse sentido, informa-se que hoje há 28 casas lares, sendo que 19 delas necessitam de reordenamento visando para se adequarem às normativas e parâmetros técnicos vigentes, haja vista estarem estabelecidas em formato de "aldeias" ou "condomínios", ou seja, vários equipamentos localizados no mesmo endereço. Esse tipo de formato tem como consequência a redução do convívio em comunidade, do atendimento personalizado/individual, do sentimento de pertencimento ao espaço e de um ambiente que se assemelha a um lar, aproximando-se do formato de antigos grandes abrigos institucionais, o que atualmente não é recomendado pelas orientações técnicas. Desse modo, é oportuno a realização, por meio de Edital de Chamamento Público, do reordenamento no Distrito Federal do Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes, a fim de adequar os equipamentos às normas e orientações técnicas recentes.

Além das casas lares, ainda há na rede parceira 3 abrigos institucionais e o serviço de acolhimento familiar, os quais se encontram em consonância com as orientações técnicas.

Importante registrar que o gerenciamento de todas as vagas de acolhimento para crianças e adolescentes é realizado por meio do módulo Central de Vagas do Sistema Integrado de Desenvolvimento Social. Além disso, por meio da Central de Vagas de Acolhimento, é realizada a regulação técnica de todo o processo de ocupação e disponibilização das vagas, por meio de estudos de caso e indicação do melhor equipamento de acolhimento para cada caso, cumprindo assim com o papel desta Secretaria como órgão gestor da política de assistência social bem como das vagas dos serviços de acolhimento, parceirizadas ou não.

DESCRIÇÃO DO OBJETO



Serviço de acolhimento institucional destinado a crianças e adolescentes, modalidade **CASA LAR**

Objetivos Gerais

- a) Acolher, por equipamento, até 10 crianças e/ou adolescentes de 0 a 18 anos na modalidade casa lar;
- b) Acolher e garantir proteção integral;
- c) Contribuir para a prevenção do agravamento de situações de negligência, violência e ruptura de vínculos;
- d) Restabelecer vínculos familiares e/ou sociais;
- e) Possibilitar a convivência comunitária;
- f) Promover acesso à rede socioassistencial, aos demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos e às demais políticas públicas setoriais;
- g) Favorecer o surgimento e o desenvolvimento de aptidões, capacidades e oportunidades para que os indivíduos façam escolhas com autonomia;
- h) 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;
- i) Preservar vínculos com a família de origem, salvo determinação judicial em contrário;
- j) Desenvolver com os adolescentes condições para a independência e o autocuidado;
- k) Estimular a participação em atividades diárias de uma casa, como, por exemplo, cuidar dos seus pertences, participar de atividades comunitárias, acessar serviços da rede territorial, receber visitas de pessoas que possuem vínculos de forma rotineira e frequentar a escola;
- l) Proporcionar ao acolhido um atendimento individualizado para que o tempo de acolhimento seja o menor possível, priorizando a reintegração familiar ou inserção em família substituta na impossibilidade de retorno para a família de origem;
- m) Estimular a participação em atividades diárias de uma casa, como, por exemplo, cuidar dos seus pertences, participar de atividades comunitárias, acessar serviços da rede territorial, receber visitas de pessoas que possuem vínculos de forma rotineira e frequentar a escola;
- n) Elaborar metodologia participativa que favoreça o exercício do protagonismo dos acolhidos.

DETALHAMENTO DAS AÇÕES



Sem prejuízo da realização das atividades previstas nas metas dos Resultados Esperados do Serviço, a organização da sociedade civil deverá garantir a realização das seguintes atividades essenciais do serviço:

- a) Realizar a acolhida/recepção dos acolhidos e suas famílias;
- b) Realizar a escuta qualificada dos acolhidos e suas famílias;
- c) Desenvolver, promover e estimular o convívio familiar, grupal e social;
- d) Realizar estudo social;
- e) Apoiar a família na sua função protetiva;
- f) Prestar e orientar os cuidados pessoais dos acolhidos;
- g) Prestar orientação e realizar encaminhamentos sobre/para a rede de serviços locais com resolutividade;
- h) Construir o plano individual e/ou familiar de atendimento;
- i) Prestar orientação sociofamiliar;
- j) Elaborar e observar protocolos de atendimento;
- k) Acompanhar e monitorar os encaminhamentos realizados;
- l) Promover e observar a referência e contrarreferência;
- m) Elaborar relatórios e utilizar Sistema Integrado de Desenvolvimento Social;
- n) Cadastrar os acolhidos no Cadastro Único;
- o) Realizar trabalho interdisciplinar;
- p) Elaborar o diagnóstico socioeconômico dos acolhidos;
- q) Elaborar, prestar e garantir informações e comunicações em defesa dos direitos dos acolhidos;
- r) Promover o acesso dos acolhidos à documentação civil;
- s) Realizar atividades de convívio e de organização da vida cotidiana;



- t) Inserir os acolhidos em projetos/programas de capacitação e preparação para o trabalho, conforme as capacidades dos acolhidos;
- u) Mobilizar e identificar a família extensa ou ampliada dos acolhidos;
- v) Mobilizar os acolhidos para o exercício da cidadania;
- w) Articular intervenções com a rede de serviços socioassistenciais;
- x) Articular com os serviços de outras políticas públicas setoriais e de defesa de direitos, em especial com os equipamentos da Política de Saúde, e forma interinstitucional com os demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos;
- y) Monitorar e avaliar o serviço;
- z) Mapear e registrar as informações sobre o serviço, sobre organizações governamentais e não governamentais e sobre o Sistema de Garantia de Direitos.

A organização da sociedade civil deverá realizar todos os registros de atendimentos no Sistema Integrado de Desenvolvimento Social, disponibilizado pela Administração Pública, sem prejuízo de dispor de banco de dados próprio/auxiliar para registro das informações dos usuários, de benefícios e serviços socioassistenciais e dados sigilosos, por tratarem-se de crianças e adolescentes com procedimentos judiciais sob sigredo de justiça e em cumprimento das normativas sobre o tema.

A organização da sociedade civil deverá providenciar o Cadastro Único dos Programas Sociais e o cadastro de beneficiários do Benefício de Prestação Continuada, este último se for o caso, devendo os profissionais assistentes sociais e psicólogos da equipe de referência participarem do primeiro Curso Formulários do Cadastro Único (para entrevistadores) a ser disponibilizado pela Administração Pública após a celebração da parceria, os quais, após a certificação, ficarão encarregados de realizar o cadastramento dos acolhidos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal.

O acolhimento institucional de crianças e adolescentes é medida transitória e, portanto, uma vez realizado, cabe aos atores da rede de atenção, para garantir a transitoriedade da medida, atuar junto à família natural ou extensa para possibilitar rápida e segura reintegração familiar. Quando se verificar impossível a reintegração familiar, a Promotoria de Justiça de



Defesa da Infância e da Juventude deve ser imediatamente comunicada sobre tal impossibilidade, a fim de ingressar com ação judicial de destituição do poder familiar, com o objetivo de desvincular juridicamente a criança ou o adolescente de sua família, para que possa haver sua colocação em família substituta pela via da adoção ou guarda.

Quando detectados desafios para a colocação em família substituta, o serviço deverá trabalhar com o objetivo de preparação para a vida autônoma.

Do Acesso ao Serviço:

O acolhimento institucional de crianças ou adolescentes depende de decisão judicial em pedido formulado pelo Ministério Público ou por outro legítimo interessado, em atenção ao § 2º, do Art. 101, do Estatuto da Criança e do Adolescente, sendo exceção o acolhimento em caráter excepcional e de urgência, previsto no Art. 93 do ECA. Não há situação em abstrato que importe, automaticamente, em acolhimento institucional. Qualquer situação precisa ser analisada em seu contexto específico e ter ponderadas suas particularidades.

Via de regra, os serviços de acolhimento somente poderão receber crianças e adolescentes aos quais foram imputadas medida protetiva de acolhimento na forma da lei. O serviço de acolhimento somente receberá criança ou adolescente para acolhimento pelo procedimento excepcional e de urgência a partir de encaminhamento remoto ou presencial da Central de Vagas de Acolhimento.

A Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social, como órgão gestor da política de assistência social, é responsável pela administração dos encaminhamentos de crianças e adolescentes aos serviços de acolhimento institucional do Distrito Federal. Essa gestão é realizada em permanente diálogo com o Sistema de Justiça e o Sistema de Garantias dos Direitos de Crianças e Adolescentes. Tal atribuição é operacionalizada pela Central de Vagas de Acolhimento, de funcionamento ininterrupto e obrigatoriamente por meio do sistema eletrônico SIDS 2.0.

Os serviços de acolhimento institucional do Distrito Federal alimentarão junto à Central de Vagas de Acolhimento, diariamente, os dados atualizados sobre a situação de ocupação das vagas nas respectivas unidades por meio da resposta imediata no sistema SIDS



2.0 quanto à solicitação de acolhimento bem como fará o desligamento via sistema quando quando houver ausência igual ou maior a 15 dias no serviço.

A equipe da Central de Vagas de Acolhimento, com as informações sobre a(s) criança(s) ou o(s) adolescente(s) que necessita(m) de acolhimento institucional, e com o quantitativo de vagas constantes na plataforma SIDS fará a articulação com o serviço de acolhimento para inserção na vaga existente. Para identificação do serviço mais adequado para o caso, levará em consideração a localização mais próxima à residência da família, o não-desmembramento de grupos de irmãos e outras características relevantes a serem observadas pelos serviços demandados.

A Central de Vagas de Acolhimento indicará um serviço de acolhimento onde a criança ou o adolescente permanecerá durante toda a duração da medida de proteção, com o objetivo de evitar sua transferência de um serviço para outro, em especial naquelas situações em que há elementos suficientes para se supor que o caso demandará a manutenção do acolhimento institucional pela autoridade judicial.

A Gerência dos Serviços de Acolhimento para Criança e Adolescente/Diretoria de Serviços de Acolhimento da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social (Sedes) apoiará tecnicamente os serviços de acolhimento na viabilização de alternativas concretas de reintegração familiar e realizar a interlocução e arranjos prévios para garantir o acesso dos acolhidos e suas famílias aos serviços e programas da rede socioassistencial, bem como das demais políticas públicas.

Esta Secretaria por meio da Central de Vagas, unidade orgânica que realiza a regulação das vagas dos serviços de acolhimento da política pública de assistência social, poderá realizar estudos de caso para melhor alocação dos infantes em casos que envolvam uma ou mais condições que ensejem atendimento especializado, sem prejuízo do acolhimento imediato da criança e do adolescente.

Demais detalhes deverão ser observados em consonância com o documento Pacto para Construção do Fluxo dos Serviços de Acolhimento Institucional de Crianças e Adolescentes.

Da Avaliação do Serviço



Após o ingresso nos serviços de acolhimento institucional a equipe técnica deverá providenciar a elaboração de plano de acompanhamento/atendimento individual - PIA a ser construído conjuntamente com o acolhido. Deverão ser identificadas as potencialidades e fragilidades de cada caso de forma a subsidiar as intervenções com vistas a garantia das segurança afiançadas pelo Sistema Único de Assistência Social.

Do Acolhimento

Destinado a crianças e adolescentes de ambos os sexos, inclusive crianças e adolescentes com deficiência, sob medida de proteção (Art. 101 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.

Grupos de crianças e adolescentes com vínculos de parentesco – irmãos, primos, dentre outros, devem ser atendidos na mesma unidade.

Será caracterizado o descumprimento das obrigações pactuadas e inobservância do instrumento convocatório as negativas de acolhimento em razão de idade, gênero, etnia, orientação sexual, dentre outras, salvo no caso de usuários que demandem atenção específica quando as vagas passíveis de serem preenchidas por esse público estiverem integralmente ocupadas por meio de encaminhamentos anteriores da unidade gestora das vagas.

As vagas caracterizadas como passíveis de serem ocupadas por usuários com demandas específicas serão preenchidas, pela unidade gestora das vagas de acolhimento, por quaisquer crianças e adolescentes, em especial aqueles que possuam uma ou mais das seguintes características:

- a) deficiência física, auditiva, visual e mental;
- b) doenças infectocontagiosas ou imunodepressoras;
- c) transtorno mental;
- d) uso abusivo de álcool e drogas;
- e) idade igual ou inferior a 06 anos;
- f) egresso do sistema socioeducativo;
- g) vivência de situação de rua;
- h) outras não listadas, mas que, conforme entendimento da unidade gestora das vagas, sejam caracterizadas como demanda específica.



A organização da sociedade civil deverá disponibilizar à administração pública a totalidade das vagas previstas na proposta apresentada na etapa de seleção do edital de chamamento público.

A delimitação de perfis específicos de crianças e adolescentes a serem atendidos poderá ser objeto de avaliação por parte da administração pública durante o diálogo técnico entre a organização da sociedade civil e a administração pública no momento da construção do plano de trabalho, na etapa de celebração das parcerias, ou posteriormente, durante a execução da parceria, oportunidade em que, para avaliação, deverão ser necessariamente observados o histórico de demanda pelo serviço registrado em sistema próprio da secretaria, as condições técnicas e de infraestrutura da organização da sociedade civil e o conjunto de organizações da sociedade civil classificadas e habilitadas, ficando única e exclusivamente a critério da administração pública a autorização ou não de delimitação de perfil de atendimento.

Todas as crianças e adolescentes que eventualmente estiverem acolhidos em Serviços de Acolhimento Institucional cuja vigência dos termos de colaboração se encerrarem após a publicação do edital serão transferidos às organizações da sociedade civil selecionadas no Edital, a critério da Administração Pública. Ainda, deve-se prever que, caso organização da sociedade civil que possua atualmente parceria com a Administração Pública para prestação do serviço seja selecionada no âmbito do edital, esta deverá permanecer com os usuários acolhidos por intermédio da parceria anterior, desde que sejam perfil do Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes, a fim de evitar a fragilização dos vínculos entre os usuários e os profissionais responsáveis pelos cuidados e interrupção do referenciamento socioassistencial e de saúde dos usuários.

Do Desligamento

O desligamento dos serviços somente poderá ser realizado por meio de expressa autorização judicial, devendo as Organizações da Sociedade Civil permanecerem responsáveis pelo acolhido enquanto existir determinação judicial por meio do instrumento "guia de acolhimento". Quando do desligamento por qualquer motivo, deverá ser realizado relatório especializado com a descrição de todas as intervenções realizadas a fim de que seja preservada a história de vida do infante.

A unidade executante do serviço de acolhimento deverá manter em sua guarda os registros e documentos obtidos durante o acompanhamento socioassistencial, podendo ser em formato digital ou físico, por no mínimo 20 anos.

Da prestação de Contas



A prestação de contas pela organização da sociedade civil celebrante obedecerá ao disposto no Decreto Distrital nº 37.843, de 2016, na Portaria SEDES nº 91, de 30 de dezembro de 2020 e no manual MROSC-DF.

A organização da sociedade civil celebrante deverá manter a guarda dos documentos originais relativos à execução da parceria pelo prazo de dez anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação de contas.

Nas parcerias celebradas por período superior a 12 meses é obrigatória a apresentação de prestação de contas anual, ao fim de cada exercício, e final, pela organização da sociedade civil, observados os prazos estabelecidos no Decreto Distrital nº 37.843, de 2016.

Nos casos em que não estiver comprovado o alcance das metas no relatório de execução do objeto, ou diante de indícios da existência de irregularidades, a organização da sociedade civil será notificada para apresentar relatório de execução financeira, nos termos do Decreto nº 37.843, de 2016.

Público-Alvo Beneficiado:

O atendimento as crianças e adolescentes na categoria de Acolhimento em Casas Lares, na faixa etária de 0 a 18 anos incompletos em todos os seus aspectos globais de desenvolvimento psicológico, fisiológico, social, educacional, profissional e familiar:

Vagas para preenchimento: 20 vagas

Vagas para demanda específica: 7 vagas

Vagas para demanda não específica: 13 vagas

Vagas não preenchidas: 0 vagas

DETALHAMENTO DE METAS E INDICADORES

| SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES NA MODALIDADE CASA LAR | | | | |
|--|--|--|--|--|
| RESULTADO ESPERADOS | METAS | INDICADORES | PARÂMETROS/ÍNDICES MÍNIMOS DE QUALIDADE | MEIO DE VERIFICAÇÃO |
| 1. Ofertar condições de funcionamento e atendimento qualificado no Serviço. | 1.1 Manter o espaço físico em condições adequadas para a oferta do serviço, durante todo o período de vigência do termo de colaboração | 1.1.1 Condições adequadas de segurança, acessibilidade e habitabilidade. | Infraestrutura e espaços mínimos sugeridos no item 4.2.6 das "Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes", ANVISA, ID Acolhimento, Corpo de Bombeiros. | - Detalhamento, no Relatório Parcial e/ou Final de Execução do Objeto, da infraestrutura disponibilizada e registro fotográfico; - Alvará de funcionamento ou documento equivalente, emitido por órgão competente, que ateste as condições de segurança e habitabilidade das instalações, caso se trate desenvolvimento de serviços socioassistenciais de atendimento, conforme previsto na Resolução n.º 21, de 3 de abril de 2018, do Conselho de Assistência Social do Distrito Federal. |

| | | | | |
|--|---|---|-------------|--|
| | <p>1.2 Contratar e manter os recursos humanos previstos no Plano de Trabalho, durante todo o período de vigência do termo de colaboração.</p> | <p>1.2.1 Relação percentual, por cargo, entre a quantidade de profissionais contratados e a quantidade de profissionais previstos no Plano de Trabalho.</p> | <p>100%</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Relação, anexa ao Relatório Parcial e/ou Final de Execução do Objeto, dos profissionais contratados com as seguintes informações: cargo, nome, CPF, data de nascimento, escolaridade, formação, data de admissão e data de desligamento; - Contratos de trabalho e/ou outros documentos que comprovem a contratação (arquivados na parceira para eventual verificação). |
| | <p>1.3 Capacitar semestralmente os recursos humanos do Serviço.</p> | <p>1.3.1 Relação percentual entre a quantidade de profissionais prevista no Plano de Trabalho que participaram de ao menos 1 capacitação semestral e a quantidade de profissionais prevista no Plano de Trabalho.</p> | <p>100%</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Para capacitações internas: planejamento da capacitação, lista de frequência e registro fotográfico; - Para capacitações externas: certificado e/ou declaração de participação emitidos pelo capacitador. |
| | <p>1.4 Elaborar e/ou revisar anualmente o Projeto Político Pedagógico (PPP) do Serviço em conjunto</p> | <p>1.4.1 Quantidade de reuniões anuais de elaboração e/ou revisão do Projeto Político Pedagógico</p> | <p>02</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Projeto de Político Pedagógico; - Relatórios, lista de presença e registro fotográfico das reuniões; |

| | | | | |
|---|---|--|------------|--|
| | <p>com a equipe técnica e demais colaboradores.</p> | <p>1.4.2 Relação percentual entre a quantidade de profissionais previstos no Plano de Trabalho que participaram das reuniões de elaboração e/ou revisão do Projeto de Organização do Serviço e a quantidade de profissionais previstos no Plano de Trabalho.</p> | <p>90%</p> | <p>- Comprovante de convocação das famílias para a Reunião de Apresentação do Projeto.</p> |
| <p>1.4.3 Relação percentual entre a quantidade de usuários inseridos no serviço participaram das reuniões de elaboração e/ou revisão do Projeto de Organização do Serviço e a meta quantitativa prevista no termo de colaboração.</p> | <p>20%</p> | | | |
| <p>1.4.4 Quantidade de reuniões anuais para apresentação do PPP às famílias dos acolhidos e outros interessados.</p> | <p>01</p> | | | |

| | | | | |
|--|--|--|-------------|---|
| | <p>1.5 Elaborar e/ou revisar anualmente, em conjunto com os cuidadores residentes e, sempre que possível, com a participação dos acolhidos, as regras de convivência e rotinas, fundamentadas no Projeto Político Pedagógico.</p> | <p>1.5.1 Quantidade de assembleias/reuniões realizadas anualmente.</p> | <p>02</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Ata de registro da realização das assembleias com assinatura dos profissionais e acolhidos participantes; - Documentos contendo as Regras e Rotinas. |
| | <p>1.6 Adotar, no prazo de até 60 dias após a inserção do usuário no serviço, providências necessárias à viabilização do acesso ao Benefício de Prestação Continuada - BPC para os usuários com deficiências junto aos órgãos competentes.</p> | <p>1.6.1 Relação percentual entre a quantidade de usuários elegíveis para o Benefício de Prestação Continuada - BPC para os quais foram adotados procedimentos necessários à viabilização do acesso ao benefício e a quantidade de usuários inseridos no serviço elegíveis para o BPC.</p> | <p>100%</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Cópia do cartão do BPC ou documento que comprove a concessão do benefício ou protocolo de requerimento do benefício e/ou de recursos e/ou comprovante de inscrição no Cadastro Único, conforme cada caso; - Registro das providências adotadas no prontuário do usuário. |

| | | | | |
|--|--|--|--|---|
| | <p>1.7 Viabilizar o preenchimento integral da meta de atendimento prevista no termo de colaboração durante todo o período de vigência da parceria.</p> | <p>1.7.1 Apresentar mensalmente ao gestor do termo de colaboração Relação atualizada de usuários inseridos e desligados do serviço, contendo, além de outras informações oficialmente solicitadas pelo gestor da parceria, no mínimo os seguintes dados: nome completo, data de nascimento, data de inclusão no serviço, data de desligamento, quantidade de dias inserido no serviço, órgão/unidade demandante, motivo do desligamento.</p> | <p>Relação de Usuários Inseridos e Desligados do Serviço, contendo todas as informações constantes do indicador 1.7.1.</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Relação de Usuários Inseridos e Desligados do Serviço; - Registro no prontuário do usuário da data da inserção no serviço e cópia do documento de encaminhamento anexa ao prontuário; - Registro pormenorizado dos motivos do desligamento do usuário do serviço. |
| | | <p>1.7.2 Relação percentual entre a quantidade de vagas ociosas informadas à Administração em até 24 horas após o desligamento e/ou evasão do acolhido e a quantidade de vagas efetivamente desocupadas no serviço.</p> | <p>100%</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Relação de Usuários Inseridos e Desligados do Serviço; - Registro no prontuário do usuário da data da inserção no serviço e cópia do documento de encaminhamento anexa ao prontuário; - Registro pormenorizado dos motivos do desligamento do usuário do serviço. |

| | | | | |
|--|--|---|-------------|--|
| | | <p>1.7.3 Relação percentual entre a quantidade de usuários encaminhados à parceira pela administração pública que foram inseridos no serviço e a quantidade de usuários encaminhados pela administração pública à parceira.</p> | <p>100%</p> | <ul style="list-style-type: none"> - E-mails, ofícios e/ou outros documentos que comprovem a comunicação à administração pública da inserção do usuário encaminhado no serviço. - Registro no prontuário do usuário da data da inserção no serviço e que comprove a solicitação da vaga pelo equipamento responsável pela ocupação de vagas de acolhimento; - Relatórios, pareceres, e-mails, ofícios e/ou outros documentos que comprovem a comunicação à administração pública da negativa justificada de inserção do usuário no serviço. - Relatório gerado pelo sistema eletrônico de controle de vagas. |
| | | <p>1.7.4 Quantidade de reuniões com a unidade indicada pela administração pública para gerir as vagas e com o gestor da parceria quando verificada a ociosidade de 10% das vagas por mais de 30 dias seguidos.</p> | <p>01</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Atas, contendo os encaminhamentos e as estratégias traçadas para preenchimento integral da meta, e, se possível, registro fotográfico. |

| | | | | |
|--|--|---|-------------|--|
| | <p>1.8 Utilizar as ferramentas de gestão das vagas determinadas pela Administração a fim de garantir a transparência e controle no processo de disponibilização e ocupação das vagas de acolhimento.</p> | <p>1.8.1 Relação entre a quantidade de vagas disponibilizada à Administração via ferramenta eletrônica de controle de vagas e a quantidade de vagas ociosas nos serviços.</p> | <p>100%</p> | <p>- Relatório mensal de utilização da ferramenta eletrônica gerada pela administração do sistema.</p> |
| <p>2. Acolher e garantir proteção integral aos acolhidos, contribuindo para a prevenção do agravamento de situações de negligência, violência e ruptura de vínculos, visando o restabelecimento de vínculos familiares e/ou sociais e o desenvolvimento,</p> | <p>2.1 Elaborar os prontuários dos usuários no prazo de até 3 dias úteis após a inserção no serviço e mantê-los atualizados, com registros de todos os atendimentos prestados e procedimentos realizados. Realizar, quando disponível, todos os registros em ferramenta eletrônica disponibilizada pela Administração.</p> | <p>2.1.1 Relação percentual entre a quantidade de prontuários elaborados/atualizados e a quantidade de usuários inseridos no serviços.</p> | <p>100%</p> | <p>- Apresentação pela parceira, no Relatório Parcial ou Final de Execução do Objeto, de relação de usuários com Prontuários elaborados; - Prontuários (Arquivados na parceira para eventual verificação).</p> |

| | | | | |
|---|--|--|-------------|--|
| <p>com os adolescentes, das condições para a independência e o autocuidado.</p> | <p>2.2 Elaborar o Plano Individual de Atendimento (PIA), de acordo com as Orientações Técnicas para Elaboração do Plano Individual de Atendimento de Crianças e Adolescentes em Serviços de Acolhimento do Ministério da Cidadania, e respeitando as determinações da Vara da Infância e da Juventude do Distrito Federal.</p> | <p>2.2.1 Relação percentual entre a quantidade de PIA elaborados e homologados pela Justiça da Infância e Juventude e a quantidade de crianças/adolescentes inseridos no serviço.</p> | <p>100%</p> | <p>- Constar, anexo ao prontuário da criança/adolescente, as cópias do Plano Individual de Atendimento (PIA), do comprovante de recebimento do PIA emitido pela Justiça da Infância e Juventude e da ata da audiência de homologação do PIA.</p> |
| | <p>2.3 Viabilizar e promover permanentemente o acesso das crianças/adolescentes à documentação pessoal.</p> | <p>2.3.1 Relação percentual entre a quantidade de acolhidos que possuem Certidão de Nascimento, Carteira de Identidade e CPF e a quantidade de crianças/adolescentes acolhidos no serviço.</p> | <p>100%</p> | <p>- Constar, anexos aos prontuários das crianças/adolescentes, cópias dos documentos e/ou o registro dos procedimentos adotados para viabilizar o acesso à documentação.</p> |

| | | | | |
|--|---|---|------|---|
| | 2.4 Prestar semanalmente atendimento psicossocial individual aos acolhidos. | 2.4.1 Relação percentual entre a quantidade de usuários acolhidos no serviço para os quais foram prestados no mínimo 01 atendimentos semanal e a quantidade de usuários acolhidos no serviço. | 100% | - Registro pormenorizados do atendimento no prontuário do acolhido. |
| | 2.5 Realizar bimestralmente visitas domiciliares às famílias dos acolhidos. | 2.5.1 Relação percentual entre a quantidade de famílias dos acolhidos para as quais foi realizada no mínimo 01 visita bimestral e a quantidade de famílias dos acolhidos. | 100% | - Registro pormenorizados do atendimento no prontuário do acolhido. |
| | 2.6 Realizar quinzenalmente reuniões técnicas para discussão e estudos de casos. | 2.6.1 Quantidade de reuniões técnicas realizadas quinzenalmente. | 01 | - Ata da reunião com assinatura dos participantes; - Estudos de casos anexados aos prontuários (arquivados na parceira para eventual verificação). |
| | 2.7 Estimular a convivência familiar, grupal e social (visitas culturais, participação em eventos religiosos ou em outros | 2.7.1 Quantidade de eventos/atividades realizados/promovidos anualmente. | 12 | - Listas de presença; - Registros nos prontuários; - Registros fotográficos. |

| | | | | |
|---|--|--|------|--|
| | grupos da comunidade, passeios e festas comemorativas, etc) | 2.7.2 Relação percentual entre a quantidade de acolhidos que participaram de no mínimo 12 eventos/atividades anuais e a quantidade de acolhidos. | 100% | |
| 3. Promoção de acesso do acolhido à rede socioassistencial, aos demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos, às demais públicas setoriais, a programações culturais, de lazer, de esporte e ocupacionais internas e externas, relacionando-as a interesses, vivências, desejos | 3.1 Viabilizar o acesso ao CRAS e/ou CREAS das famílias dos usuários, no prazo de até 60 dias após a inserção do usuário no serviço. | 3.1.1 Relação percentual entre a quantidade de famílias dos acolhidos encaminhadas ou referenciadas aos CRAS e/ou CREAS onde residem e o quantidade de famílias dos acolhidos. | 100% | - Recibo do documento de encaminhamento da família ao CREAS/CRAS ou declaração do CREAS/CRAS de que a família se encontra referenciada no equipamento anexa ao prontuário. |
| | | 3.1.2 Relação percentual entre a quantidade adolescentes acolhidos encaminhados ou referenciados aos CRAS e/ou CREAS e a quantidade de adolescentes acolhidos. | 100% | - Recibo do documento de encaminhamento do adolescente ao CREAS/CRAS ou declaração do CREAS/CRAS de que o adolescente se encontra referenciado no equipamento anexa ao prontuário. |

| | | | | |
|--|--|---|-------------|---|
| <p>e possibilidades do público, além de favorecer o surgimento e o desenvolvimento de aptidões, capacidades e oportunidades.</p> | <p>3.2 Promover e garantir permanentemente o acesso dos acolhidos à Educação.</p> | <p>3.2.1 Relação percentual entre a quantidade de acolhidos matriculados na rede pública/ou privada de Educação e a quantidade de acolhidos inseridos no serviço.</p> | <p>100%</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Declaração de Matrícula e/ou Boletins Escolares, Históricos Escolares (anexados aos prontuários dos acolhidos para eventual verificação) - Atas de reuniões realizadas entre os profissionais do Serviço e profissionais da rede pública de educação, especialmente no caso de não atingimento do índice mínimo previsto para o indicador 3.2.1 |
| | | <p>3.2.2 Relação percentual entre a quantidade de acolhidos matriculados na rede pública/ou privada de Educação que possuem frequência mínima de 75% e a quantidade de acolhidos matriculados na rede pública/ou privada de educação.</p> | <p>100%</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Boletins Escolares, Históricos Escolares (anexados aos prontuários dos acolhidos para eventual verificação); - Atas de reuniões realizadas entre os profissionais do Serviço e profissionais da rede pública de educação, especialmente no caso de não atingimento do índice mínimo previsto para o indicador 3.2.2. |
| | <p>3.3 Promover e garantir permanentemente o acesso dos acolhidos à serviços de Saúde.</p> | <p>3.3.1 Relação percentual entre a quantidade de acolhidos encaminhados/acompanhados na rede pública de Saúde e a quantidade de acolhidos inseridos no serviço.</p> | <p>100%</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Cópias dos cartões de vacina, cadernetas de saúde , declarações de atendimento e/ou outros documentos que comprovem o encaminhamento/acompanhamento dos acolhidos pela rede pública de saúde (anexados aos prontuários dos acolhidos para eventual verificação); - Atas de reuniões realizadas entre os profissionais do Serviço e profissionais da rede pública de saúde, especialmente no caso de não atingimento da meta prevista para o indicador 3.3.1. |

| | | | | |
|--|---|--|-------------|---|
| | <p>3.4 Promover permanentemente a inserção dos acolhidos adolescentes no mercado de trabalho e/ou em atividades de qualificação profissional.</p> | <p>3.4.1 Relação percentual entre a quantidade de adolescentes acolhidos inseridos no mercado de trabalho ou em atividades de qualificação e a quantidade de adolescentes acolhidos.</p> | <p>100%</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Cópias de encaminhamentos realizados; - Comprovantes de participação em processos seletivos, comprovantes de inscrições em sítios de instituições que viabilizam estágios; - Certificados de cursos de qualificação, dentre outros. |
| | <p>3.5 Promover e garantir permanentemente o acesso dos acolhidos a atividades de esporte e lazer.</p> | <p>3.5.1 Relação percentual entre a quantidade de adolescentes acolhidos encaminhados/incluídos em atividades esportivas e de lazer e a quantidade de adolescentes acolhidos.</p> | <p>100%</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Cópias dos encaminhamentos realizados; - Comprovante de inscrições; - Registro fotográfico, sempre que possível; - Outros. |



CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

| Etapas | Ação | Previsão de início | Previsão de término |
|-----------------------|--|--|--------------------------------|
| Implementação* | Assinatura do Termo de Colaboração | até 01/07/2022 | |
| | Abertura de conta | Até 5 dias após assinatura do termo | |
| | Efetivar o acolhimento do usuário após a conclusão de sua avaliação, no prazo máximo previsto na proposta apresentada no âmbito do edital de chamamento público. | 01/07/2022 | 31/07/2022 |
| Execução | Disponibilizar à Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social as vagas previstas na parceria | 01/07/2022 | 30/06/2027 |
| | Desenvolver e executar as demais ações, conforme previsto no Detalhamento das Ações constantes deste plano de trabalho | 01/07/2022 | 30/06/2027 |
| | Realizar a avaliação do usuário, após o recebimento do encaminhamento do relatório, no prazo máximo previsto na proposta apresentada no âmbito do edital de chamamento público. | Durante toda a parceria | Durante toda a parceria |



SOCIEDADE ESPÍRITA DE AMPARO AO MENOR

CASA DO CAMINHO

REGISTROS
Fundada em 24/04/1987
CNPJ 03.604.394/0001-85
CDCA Resolução 277/2011
CNAS Nº 71000.019117/2011-76
Utilidade Pública (GDF) Dec. 26.763/2006
Utilidade Pública Federal M.J. Nº 25.057/95
Conselho de Assistência Social do DF 009/2011

QNJ 10 - Área Especial 06 - CEP 72140-100 - Taguatinga Norte - DF - Fone: (61) 3475-5210 / 9-98403-3981
www.casadocaminho.org - casadocaminhoorg@hotmail.com

| | | | |
|--|---|--|---|
| | Efetivar o acolhimento do usuário após a conclusão de sua avaliação, no prazo máximo previsto (NESTE PLANO DE TRABALHO) na proposta apresentada no âmbito do edital de chamamento público. | Durante toda a parceria | Durante toda a parceria |
| | Preencher as vagas observando o proporcional por demanda específica. | Durante toda a parceria | Durante toda a parceria |
| | Indicadores | Durante toda a parceria | Durante toda a parceria |
| | Apresentar relatório parcial de execução do objeto | 01 dia após o final de cada período | até 90 dias após o final de cada período |
| | Apresentar relatório final de execução do objeto | 01 dia após o final do período | até 90 dias após o final do período |
| Capacitação Equipe e Utilização das Ferramentas | Cadastro Único | Durante toda a parceria | Durante toda a parceria |
| | Sistema Integrado de Desenvolvimento Social - SIDS (cadastro ao sistema; alimentação e atualização do prontuário socioassistencial online de cada acolhido) | Durante toda a parceria | Durante toda a parceria |
| Disponibilização de Dados | Censo SUAS | Durante toda a parceria | Durante toda a parceria |



| | | | |
|--|---|--------------------------------|--------------------------------|
| | Atualização Cadastral Funcionários | Durante toda a parceria | Durante toda a parceria |
|--|---|--------------------------------|--------------------------------|

* Caso de a organização da sociedade civil já prestar o serviço em decorrência de termo de colaboração vigente, a etapa de implantação só será permitida no caso de ampliação das vagas e proporcionalmente a essa ampliação, ou seja, as vagas a maior e a capacidade de atendimento dessas vagas poderão ser disponibilizadas em até 30 (trinta) após a assinatura da parceria, enquanto as vagas oriundas de termo de colaboração vigente deverão ser disponibilizadas à Administração Pública imediatamente após a assinatura do novo instrumento.

AMBIENTE FÍSICO

Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes na modalidade **casa lar** deverão ser operacionalizados em espaço de moradia com endereço de referência, condições de repouso, espaço de estar e convívio, guarda de pertences, lavagem e secagem de roupas, banho e higiene pessoal, vestuário e pertences.

O serviço deverá oferecer condições adequadas de habitabilidade, higiene, salubridade e segurança garantindo a acessibilidade a todas as pessoas com dificuldade de locomoção.

Acessibilidade de acordo com as normas da ABNT e Vigilância Sanitária, no que couber.

Deverá ser ofertado serviço de acolhimento institucional para até 20 acolhidos por endereço, sendo vedado estruturas que agreguem diversos abrigos institucionais em um terreno comum.

Deverá ser ofertado o serviço de acolhimento institucional na modalidade casa lar para até 10 crianças e/ou adolescentes por meio de 01 casa lar.

O equipamento deve ter aspecto semelhante ao de uma residência e estar inserido na comunidade, em áreas urbanas, oferecendo ambiente acolhedor e condições institucionais para o atendimento com padrões de dignidade evitando-se placas de identificação que possam expor os acolhidos.

O serviço poderá utilizar como parâmetro de recursos físicos a normativa ID Acolhimento, disponibilizada pelo Ministério da Cidadania.



Deverão ser observados os requisitos de infraestrutura previstos nas Orientações Técnicas para o Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes para cada modalidade.

A organização da sociedade civil pode alugar imóveis para implantação do serviço, conforme previsto na proposta apresentado no edital de chamamento e no plano de trabalho da parceria e observados os requisitos legais para formalização da locação.

RECURSOS MATERIAIS

Os bens permanentes necessários para execução do objeto compreendem todo o mobiliário de uma casa lar para que transmita ao emocional dos atendidos a sensação de estarem em suas próprias casas: camas, mesa de jantar com cadeiras, sofá, aparelhos de som, televisor, vídeo game, eletrodomésticos e outros móveis que compõe uma casa.

Os materiais de consumo necessários para execução do objeto compreendem: gêneros alimentícios, material de limpeza, material de higiene pessoal, roupas de cama mesa e banho, gás de cozinha, material de manutenção de equipamentos e dos espaços de atendimento bem como demais materiais que sejam necessários para a excelência no atendimento proposto

IMOVÉIS

A OSC irá alugar o imóvel na comunidade para execução de uma casa lar, em espaço de moradia no Distrito Federal, com condições de repouso, espaço de estar e convívio, guarda de pertences, lavagem e secagem de roupas, banho e higiene pessoal, vestuário e pertences, conforme exigências da ABNT e vigilância sanitária. Em oportuno, encaminharemos a esta secretaria o valor correspondente a locação do imóvel, para que tal valor possa ser repassado para a OSC por esta secretaria.

A outra casa lar ficará no endereço sede da Osc, situada no endereço: QNJ 10, área especial nº06- Taguatinga Norte/DF. A OSC fará as adequações conforme a ABNT e vigilância sanitária, para acomodar os atendidos, utilizando alambrado para separação das unidades de atendimento. As instalações da Casa Lar situada na sede são compostas por:



01 Casas Lar composto por:

- 1 sala de vídeo game;
- 4 quartos,
- 3 banheiros,
- 1 sala de jantar,
- 1 cozinha,
- 1 sala de TV,
- 1 área de serviço;
- Área verde.

VEÍCULOS

- 2 Kombis (uma de passageiros e outra de carga);
- 1 Uno;
- 1 Strada;
- 1 Ônibus com 45 lugares;
- 1 Van com 16 lugares

BENS MÓVEIS

- Casa Lar: 2 Tvs, 1 vídeo game, 10 camas, 1 mesa de jantar com 10 cadeiras, 1 filtro de água, 1 fogão, 1 geladeira, 1 liquidificador, 1 micro-ondas, 1 armário embutido, 2 computadores completos, 4 guarda roupas embutidos, 1 máquina de lavar roupas, 1 tanque de lavar roupas.

CONTRAPARTIDA

Embora o art. 35, §1º, da Lei n.º 13.019, de 2014, faculte a exigência de contrapartida em bens e serviços, nos termos dos do art. 12 da Portaria n.º 91, de 2020, opta-se pela não imposição dela, haja vista que o serviço objeto da parceria decorre da necessidade da Administração Pública, bem assim que, conforme disciplina a Lei n.º 8.742, de 1993, notadamente o §3º do art. 6-B, compete à Administração Pública o financiamento integral dos



SOCIEDADE ESPÍRITA DE AMPARO AO MENOR

CASA DO CAMINHO

REGISTROS
Fundada em 24/04/1987
CNPJ 03.604.394/0001-85
CDCA Resolução 277/2011
CNAS Nº 71000.019117/2011-76
Utilidade Pública (GDF) Dec. 26.763/2006
Utilidade Pública Federal M.J. Nº 25.057/95
Conselho de Assistência Social do DF 009/2011

QNJ 10 - Área Especial 06 - CEP 72140-100 - Taguatinga Norte - DF - Fone: (61) 3475-5210 / 9-98403-3981
www.casadocaminho.org - casadocaminhoorg@hotmail.com

serviços de assistência social prestados por meio de parceria com organizações e entidades de assistência social.

Ainda, importa frisar que os recursos repassados serão no montante necessário à consecução do serviço pactuado, conforme valores de referência previamente estabelecidos pela administração pública.

Por fim, ressalva-se que a inexigência de contrapartida não impede a disponibilização, pelas organizações da sociedade civil, de recursos complementares para qualificar o objeto das parcerias a serem formalizadas, sejam eles financeiros ou em bens e serviços.

PARTE 3: PLANEJAMENTO E GESTÃO FINANCEIRA DA PARCERIA

PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO

| CUSTEIO | | | | |
|---|--|-------------------|----------------------|-------------------------|
| Recursos Humanos | | | | |
| Despesas com Profissionais Tipo SUAS | | | | |
| Cargo/Função | Custo Unitário (Salário e encargos) | Quantidade | Total Mensal | Total Vigência |
| Coordenador Geral(a) (44hrs) | R\$5.332,80 | 1 | R\$5.332,80 | R\$ 319.968,00 |
| Assistente Social(30hs) | R\$2.849,25 | 1 | R\$2.849,25 | R\$ 170.955,04 |
| Psicólogo(a) (30hrs) | R\$2.849,25 | 1 | R\$2.849,25 | R\$ 170.954,90 |
| Educador/Cuidador | R\$0,00 | 0 | R\$0,00 | R\$ 0,00 |
| Aux de Cuidador | R\$0,00 | 0 | R\$0,00 | R\$ 0,00 |
| Despesa com Demais Profissionais Tipo Correlatos | | | | |
| Cargo/Função | Custo Unitário (Salário e encargos) | Quantidade | Total Mensal | Total Vigência |
| Cuidador/Mãe Social | R\$3.022,54 | 5 | R\$15.112,69 | R\$ 906.761,15 |
| Motorista (44hrs) | R\$2.736,60 | 1 | R\$2.736,60 | R\$ 164.195,79 |
| Assistente Financeiro (44hrs) | R\$2.875,36 | 1 | R\$2.875,36 | R\$ 172.521,34 |
| Auxiliar Administrativo (44hrs) | R\$3.254,27 | 1 | R\$3.254,27 | R\$ 195.256,46 |
| TOTAL DE RECURSOS HUMANOS | R\$ 22.920,06 | 11 | R\$ 35.010,21 | R\$ 2.100.612,69 |

[1] A memória de cálculo do custo unitário de cada cargo consta em item específico deste Plano de Trabalho.

| Despesas Complementares | | |
|---|---------------------|-----------------------|
| Item | Total Mensal | Total Vigência |
| Bens de consumo, tais como alimentos, material de expediente, material pedagógico, produtos de limpeza, combustível e gás. / Custos indiretos necessários à execução do | R\$ 23.678,70 | R\$ 1.420.722,00 |

| | | |
|--|----------------------|-------------------------|
| objeto, tais como internet, transporte, aluguel, telefone, consumo de água e energia elétrica. | | |
| Contratação de serviços de terceiros, tais como limpeza, manutenção, segurança de instalações físicas, capacitação e treinamento, informática, design gráfico, desenvolvimento de softwares, contabilidade, auditoria e assessoria jurídica, e demais despesas que se fizerem necessárias para o cumprimento do objeto conforme Decreto 37.843/2016 - Artigo 40. | R\$ 8.514,10 | R\$ 510.846,00 |
| Total de Despesas Complementares | R\$ 32.192,80 | R\$ 1.931.568,00 |
| Total Geral | R\$ 67.203,01 | R\$ 4.032.180,69 |

*Os benefícios sociais previstos em Convenção Coletiva de Trabalho se tratam de serviços pagos a terceiros, logo, projetados na meta correspondente

** . As refeições dos funcionários é a mesma ofertadas aos atendidos quais sejam: café da manhã, almoço e lanche da tarde, logo, projetados na meta correspondente

Memória de Cálculo dos Recursos Humanos

| Percentuais aplicáveis | | | | INSS | Contribuições | FGTS | Férias | Prov. 1/3 | 13° | Verbas | Demais Encargos Sociais | x | | | |
|------------------------|---------------------------------|-----------|----|--------------------|---------------------|-----------------------------|------------------|--------------------|------------------|------------------|-------------------------|-------------------------|----------------------------|----------------------------|--------------------------------------|
| | | | | PATRONAL | Sociais (PIS) | Mensal | Mensal | Férias | Salário | Recisórias | | | | | |
| | | | | 25,00% | 1,00% | 8,89% | 4,33% | 2,77% | 8,33% | 4,00% | | | | | |
| Item | CARGO | TIPO | QT | Salário Referência | INSS PATRONAL | Contribuições Sociais (PIS) | FGTS Mensal | Férias Mensal | Prov. 1/3 Férias | 13° Salário | Verbas Recisórias | Demais Encargos Sociais | Tabela de salários por mês | Tabela de encargos por mês | Total de Salários e Encargos por Mês |
| 1 | Coordenador Geral(a) (44hrs) | SUAS | 1 | R\$4.000,00 | R\$0,00 | R\$40,00 | R\$355,60 | R\$173,20 | R\$110,80 | R\$333,20 | R\$160,00 | R\$160,00 | R\$ 4.000,00 | R\$ 1.332,80 | R\$5.332,80 |
| 2 | Assistente Social(30hs) | SUAS | 1 | R\$2.137,15 | R\$0,00 | R\$21,37 | R\$189,99 | R\$92,54 | R\$59,20 | R\$178,02 | R\$85,49 | R\$85,49 | R\$ 2.137,15 | R\$ 712,10 | R\$2.849,25 |
| 3 | Psicólogo(a) (30hs) | SUAS | 1 | R\$2.137,15 | R\$0,00 | R\$21,37 | R\$189,99 | R\$92,54 | R\$59,20 | R\$178,02 | R\$85,49 | R\$85,49 | R\$ 2.137,15 | R\$ 712,10 | R\$2.849,25 |
| 4 | Educador/Cuidador | SUAS | 0 | R\$0,00 | R\$0,00 | R\$0,00 | R\$0,00 | R\$0,00 | R\$0,00 | R\$0,00 | R\$0,00 | R\$0,00 | R\$ 0,00 | R\$ 0,00 | R\$0,00 |
| 5 | Aux de Cuidador | SUAS | 0 | R\$0,00 | R\$0,00 | R\$0,00 | R\$0,00 | R\$0,00 | R\$0,00 | R\$0,00 | R\$0,00 | R\$0,00 | R\$ 0,00 | R\$ 0,00 | R\$0,00 |
| 6 | Cuidador/Mãe Social | CORRELATO | 5 | R\$2.267,13 | R\$0,00 | R\$22,67 | R\$201,55 | R\$98,17 | R\$62,80 | R\$188,85 | R\$90,69 | R\$90,69 | R\$ 11.335,65 | R\$ 3.777,04 | R\$15.112,69 |
| 9 | Motorista (44hrs) | CORRELATO | 1 | R\$2.052,65 | R\$0,00 | R\$20,53 | R\$182,48 | R\$88,88 | R\$56,86 | R\$170,99 | R\$82,11 | R\$82,11 | R\$ 2.052,65 | R\$ 683,94 | R\$2.736,60 |
| 10 | Assistente Financeiro (44hrs) | CORRELATO | 1 | R\$2.156,73 | R\$0,00 | R\$21,57 | R\$191,73 | R\$93,39 | R\$59,74 | R\$179,66 | R\$86,27 | R\$86,27 | R\$ 2.156,73 | R\$ 718,62 | R\$2.875,36 |
| 11 | Auxiliar Administrativo (44hrs) | CORRELATO | 1 | R\$2.440,95 | R\$0,00 | R\$24,41 | R\$217,00 | R\$105,69 | R\$67,61 | R\$203,33 | R\$97,64 | R\$97,64 | R\$ 2.440,95 | R\$ 813,32 | R\$3.254,27 |
| 12 | | | | R\$0,00 | R\$0,00 | R\$0,00 | R\$0,00 | R\$0,00 | R\$0,00 | R\$0,00 | R\$0,00 | R\$0,00 | R\$ 0,00 | R\$ 0,00 | R\$0,00 |
| TOTAIS | | | | 11 | R\$17.191,77 | R\$0,00 | R\$171,92 | R\$1.528,35 | R\$744,40 | R\$476,21 | R\$1.432,07 | R\$687,67 | R\$ 26.260,28 | R\$8.749,93 | R\$35.010,21 |

NOTAS EXPLICATIVAS

- Informamos que a porcentagem para o INSS PATRONAL está 0,00%, pelo fato de nossa instituição ser isenta de tal imposto por possuir certificação no CEBAS.

- Na Coluna Férias Mensal não efetivamos um provisionamento específico para a rubrica por se tratar de um atendimento continuado e de acordo com a legislação trabalhista o que o funcionário recebe a mais em seu mês de férias é tão somente 1/3 de seu salário mensal e o restante se refere a um adiantamento de seu salário e como os cálculos já contam com a quantidade total dos meses da parceria não consideramos necessário este provisionamento porque irá gerar uma receita sem sua utilização efetiva, somente seria necessário se tivéssemos trabalhando com Parceria de tempo determinado como por exemplo uma de 12 meses na qual as férias teriam de ser pagas em pecúnia na rescisão porque o funcionário não iria gozar os trinta dias de férias daí gerando realmente um mês a mais. Se este provisionamento for feito, além de não ser efetivado vai gerar um excesso na parte de recursos humanos e retirando assim recursos de outras despesas que também são essenciais para execução da parceria.

- Em relação a porcentagem de 2,77% provisionado na coluna de 1/3 de férias informamos que, quando se divide um salário que representa 100% do valor a ser recebido para gerar o custo mensal no caso tanto das férias quanto do 13º se divide este 100 por 12 meses que dá um percentual mensal de 8,3333%, justamente quando queremos saber o percentual de provisionamento do 1/3 das férias pegamos este percentual de 8,3333% e dividimos por 3 que dá justamente o percentual de 2,7777%.

- Na Coluna de demais encargos sociais foi provisionado uma porcentagem para o pagamento de benefícios que a convenção coletiva dos funcionários determina, como por exemplo vale transporte, salário família e um possível vale alimentação quando necessário.

-O provisionamento de FGTS está composto por 8% de contribuição mensal + 0,2216% aproximado sobre FGTS de 1/3 de férias + 0,66667% sobre o FGTS do 13º, estes são percentuais aplicáveis sobre o salário para ser chegar ao valor de provisionamento, somando-se os três percentuais fica uma alíquota de 8,8882667% e com o arredondamento fica em 8,89%.

-O valor de férias é um salário adiantado no ato do gozo de férias somado com um terço.

Exemplo: salário significa 100% dividido por 12 meses dá um percentual de 8,33333%. Contudo numa Parceria de mais de 12 meses os cálculos já tem a previsão deste pagamento haja visto que não haverá encerramento no final de um ciclo de 12 meses, pois se assim fosse as férias seriam pagas somente em pecúnia no evento da rescisão e na parceira acima disto fazemos apenas o provisionamento de metade desta verba para se guardar recursos ao final da Parceria, como o provisionamento normal seria de 8,33333% a metade teoricamente seria de 4,16667% mas como podem existir despesas acessórias numa rescisão antecipada colocamos o percentual de 0,16667% para custear estes possíveis gastos e como levando em conta que o próprio Decreto dá está liberalidade em realizar os provisionamentos colocamos nesta rubrica.

REMANEJAMENTO DE PEQUENO VALOR

O remanejamento de pequeno valor e a aplicação de rendimentos de ativos financeiros poderão ser realizados pela organização da sociedade civil no curso da parceria até o limite de 25% do valor global da parceria para o exercício financeiro, com posterior comunicação à administração pública, desde que em benefício da execução do objeto, observados os procedimentos e limites estabelecidos pela SEDES na Portaria nº 91 de 30 de dezembro de 2020.



| Total Geral da Parceria | |
|--|--|
| Total valor de referência pactuado | R\$ 2.347.090,20 demanda não específica R\$ 1.685.090,40 demanda específica |
| Total valor de referência variável (aluguel) | R\$ 00,00 |
| Valor Global da Parceria [1] | R\$ 4.032.180,60 |

[1] Somatório dos valores a serem repassados pela administração pública.

PARTE 4: EQUIPE DE TRABALHO

RECURSOS HUMANOS

- **Voluntários:**

Dentistas
Diretores
Encarregados de Departamentos
Psicólogos/psiquiatra
Psicopedagogo
Nutricionista

- **Com Vínculo Empregatício**

Coordenadora 01
Mães Sociais 05
Psicólogos 01
Assistente Social 01



| | |
|------------------------|----|
| Motorista | 01 |
| Assistente Financeiro | 01 |
| Auxiliar de Escritório | 01 |

ATRIBUIÇÕES DE CADA PROFISSIONAL

Coordenador – Nível Superior – 44hs semanais

Executar, atividades administrativas diversas, abrangendo a execução de trabalhos de redação de expedientes, correspondência oficiais, informações em processos, organizar e atualizar arquivos, regulamentos e demais normas relativas aos assuntos da instituição, controlar entrada e saída de material em geral, distribuir tarefas entre os serviços da instituição, assessorar na aplicação e execução do objeto do convênio, auxiliar nos demais serviços correlatos a sua função sempre que se fizer necessário.

Coordenar o trabalho de apoio pedagógico e psicopedagógico da instituição no acompanhamento diário de todas as atividades realizadas pelos abrigados seja no espaço escolar, na instituição ou outro.

Supervisionar e orientar todo o funcionamento do abrigo principalmente das Casas Lares; promover ações que estabeleça relações de interação e harmonia entre abrigados, funcionários, parceiros voluntários e todos os frequentadores da instituição.

Mães Sociais – Nível Fundamental – Lei 7.644/1987

Cabe a Mãe Social: propiciar o surgimento de condições próprias de uma família, orientando e assistindo os menores colocados sob seus cuidados; administrar o lar, realizando e organizando as tarefas a ele pertinentes; dedicar-se, com exclusividade, aos menores e à casa-lar que lhes forem confiados. **A contratação das mães sociais é regida pela CLT e a lei nº 7.644/1987**

Psicólogos - Nível Superior – 30hs semanais

Cabe ao psicólogo: considerar e atuar sobre a dimensão subjetiva dos indivíduos, favorecendo o desenvolvimento da autonomia e da cidadania. Dessa maneira, as práticas devem buscar compreender e intervir sobre os processos e recursos psicossociais, estudando as particularidade e circunstâncias em que ocorrem. Buscar alternativas de resoluções de problemas, por meio e **habilidade comunicativas e cooperativas**; escutar e incentivar e orientar os assistidos e familiares, apresentar relatório individuais e coletivos a coordenação; executar demais serviços correlatos à sua função.

Assistente Social- Nível Superior – 30hs semanais



Cabe ao Assistente Social: realizar visita familiar; conhecer o perfil da família; propor projeto social de inclusão e emancipação; detectar possíveis dificuldades e encaminhar para as melhores soluções; elaborar relatórios pertinentes ao trabalho realizado e acompanhamentos; participar das reuniões periódicas e extraordinárias convocadas pela coordenação.

Motorista - Nível Médio – 44hs semanais

Cabe ao Motorista: Dirigir veículos transportando pessoas, materiais e outros, conforme solicitação; Zelar pela segurança de passageiros e cargas, de acordo com as regras de trânsito; Manter-se atualizado com as normas e legislação de trânsito; Participar de programa de treinamento, quando convocado; Controlar o abastecimento e consumo de combustível e **período de lubrificação do veículo; Vistoriar o veículo**, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo, testando freios e partes elétricas, para certificar-se de suas condições de funcionamento, comunicando irregularidade à sua função, sempre que se fizer necessário.

Assistente Financeiro - Nível Médio – 44hs semanais

Cabe ao Assistente Financeiro: manter o controle das contas a pagar e a receber, auxiliar na execução da prestação de contas, execução de orçamentos, buscando produtos que atendam às necessidades, fazendo pesquisas de mercados e demais serviços correlatos à sua função, sempre que fizer necessário.

Auxiliar de Escritório - Nível Médio – 44hs semanais

Cabe ao Auxiliar de Escritório: Auxiliar na administração da Instituição; no arquivo de documentos; atendimento ao público; emissão de documentos; digitação; controle de almoxarifado; controle de estoque de mercadorias; controle de qualidade dos insumos adquiridos, auxiliar em prestação de contas da instituição sempre que fizer necessário.

A equipe de referência para o Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes na **modalidade Casa Lar** deverá ser composta conforme a Orientações técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes, NOB/RH e o item 1.10. Recursos Humanos do Anexo V - Orientações Técnicas, do Edital de Chamamento nº. 09/2022.

Ainda de acordo com o item 1.10.3 do Anexo V - Orientações Técnicas, do Edital de Chamamento nº. 09/2022, A organização da sociedade civil poderá prever outros profissionais no plano de trabalho desde que garantida a equipe mínima e que os outros profissionais sejam necessários à execução da parceria.



SOCIEDADE ESPÍRITA DE AMPARO AO MENOR

CASA DO CAMINHO

REGISTROS
Fundada em 24/04/1987
CNPJ 03.604.394/0001-85
CDCA Resolução 277/2011
CNAS Nº 71000.019117/2011-76
Utilidade Pública (GDF) Dec. 26.763/2006
Utilidade Pública Federal M.J. Nº 25.057/95
Conselho de Assistência Social do DF 009/2011

QNJ 10 - Área Especial 06 - CEP 72140-100 - Taguatinga Norte - DF - Fone: (61) 3475-5210 / 9-98403-3981
www.casadocaminho.org - casadocaminhoorg@hotmail.com

| Fonte pagadora: SEDES | | | | |
|-----------------------|---|-------------------|----------------|-----------------------------|
| Profissional | Atribuições | Formação | Carga Horária | Quantidade de Profissionais |
| Coordenador | Supervisionar e orientar todo o funcionamento do abrigo | Nível Superior | 44hs semanais | 01 |
| Mães Social | Administrar o lar, realizando e organizando as tarefas a ele pertinentes | Nível fundamental | Lei 7.644/1987 | 05 |
| Psicólogo | Atuar sobre a dimensão subjetiva dos indivíduos, favorecendo o desenvolvimento da autonomia e da cidadania | Nível Superior | 30hs semanais | 01 |
| Assistente Social | Realizar visita familiar; conhecer o perfil da família; propor projeto social de inclusão e emancipação; detectar possíveis dificuldades e encaminhar para as melhores soluções | Nível Superior | 30hs semanais | 01 |



SOCIEDADE ESPÍRITA DE AMPARO AO MENOR

CASA DO CAMINHO

REGISTROS
Fundada em 24/04/1987
CNPJ 03.604.394/0001-85
CDCA Resolução 277/2011
CNAS Nº 71000.019117/2011-76
Utilidade Pública (GDF) Dec. 26.763/2006
Utilidade Pública Federal M.J. Nº 25.057/95
Conselho de Assistência Social do DF 009/2011

QNJ 10 - Área Especial 06 - CEP 72140-100 - Taguatinga Norte - DF - Fone: (61) 3475-5210 / 9-98403-3981
www.casadocaminho.org - casadocaminhoorg@hotmail.com

| | | | | |
|------------------------|---|-------------|---------------|----|
| Motorista | Dirigir veículos transportando pessoas, materiais e outros, conforme solicitação | Nível Médio | 44hs semanais | 01 |
| Assistente Financeiro | Manter o controle das contas a pagar e a receber, auxiliar na execução da prestação de contas, execução de orçamentos | Nível Médio | 44hs semanais | 01 |
| Auxiliar de Escritório | Arquivo de documentos; atendimento ao público; emissão de documentos; digitação; controle de almoxarifado; controle de estoque de mercadorias | Nível Médio | 44hs semanais | 01 |

É vedada a contratação da equipe de referência mínima por meio de empresa prestadora de serviços ou microempreendedor individual, exceto nos casos de trabalho temporário, para atender à necessidade de substituição transitória de pessoal permanente no decorrer da execução da parceria.

PARTE 5: ANEXOS



SOCIEDADE ESPÍRITA DE AMPARO AO MENOR
CASA DO CAMINHO

REGISTROS
Fundada em 24/04/1987
CNPJ 03.604.394/0001-85
CDCA Resolução 277/2011
CNAS Nº 71000.019117/2011-76
Utilidade Pública (GDF) Dec. 26.763/2006
Utilidade Pública Federal M.J. Nº 25.057/95
Conselho de Assistência Social do DF 009/2011

QNJ 10 - Área Especial 06 - CEP 72140-100 - Taguatinga Norte - DF - Fone: (61) 3475-5210 / 9-98403-3981
www.casadocaminho.org - casadocaminhoorg@hotmail.com

| |
|--|
| Anexos |
| <input type="checkbox"/> Plano de Comunicação (se houver) |
| <input type="checkbox"/> Plano de Mobilização de Recursos Complementares |
| <input type="checkbox"/> Outros (especificar) |


Cirio Heleno Silvano
Presidente