CASA RENASCER

End. Rua Ratelif , 62 – Centro, 17132-000 – Agudos/SP
CNPJ: 57.273.336/0001-45 Telefone: (14) 3262-2021
E-mail: adm_coordenacaorenascer@outlook.com

DECLARAÇÃO
CAPACIDADE FÍSICA, TÉCNICA E OPERACIONAL

Eu, Luciene de Azevedo, presidente em exercício da Casa RENASCER, RG. 9.921.344-8 declaro, sob as penas da lei, que a Entidade Social possui capacidade física, técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades previstas e o cumprimento das metas estabelecidas conforme o Plano de Trabalho e informações abaixo:

1 - Condições Físicas

A Casa possui sede própria com 32 cômodos, terreno 363.00m², mobília de casa e escritório, eletrodomésticos,03 Automóveis (Carros, Micro-Ônibus).

Mobiliada com beliches e camas, guarda-roupas com divisões por criança para que cada um tenha seus pertences acomodados individualmente, colchões, televisores, jogos de mesas e cadeiras, fogão industrial, forno, geladeiras e freezer, sofá, computadores na sala de estudo e computadores para escritório, impressora, telefone, vestuário, roupa de cama e banho, alimentos, produtos de higiene pessoal e limpeza, brinquedos, materiais pedagógicos e esportivos.

2 - Equipamentos e Materiais disponíveis:

Permanentes

- Sede da Casa RENASCER (salas)
- Móveis: mesas, cadeiras, armários, etc.
- Geladeira, freezer, fogão, forno industrial, micro-ondas, etc.
- TV, rádio, máquina fotográfica, computador, fax, impressora, Internet
- Liquidificador, batedeira, multiprocessador, balança, etc.
- Panelas, assadeiras, facas, conchas, escumadeiras, canecões, bules;
- Garrafas Térmicas, copos, xícaras, pratos, talheres;

Consumo: -

Material de Escritório: cola, papéis diversos, canetas, lápis, borracha, régua, pastas, clips, cartuchos, carimbos, fitas adesivas, grampeador, grampos, furador de papel, etc.

- Materiais de limpeza: sabão, detergente, cera, lustra-móveis, bucha, esponja de aço, sabão em pó, alvejante, vassoura, rodo, pano de chão, flanela, desinfetante, sabonete, álcool, etc.

- Materiais para cozinha: Filtros de papel ou coador; guardanapos; pratos, copos e talheres descartáveis;

3 - Recursos Humanos

Nº	FUNCIONÁRIO	ESCOLARIDADE	PROFISSÃO	VINCULO	FUNÇÃO
01	ALINE SILVA DE CARVALHO	MÉDIO COMPLETO	AUX. CUIDADOR	CLT	AUX. CUIDADOR
02	ANA PAULA L. S. TIBURTINO	SUP. INCOMPLETO	AUX.ADM	CLT	AUX.ADM
03	ANDREIA MARTINS	FUND. INCOMPLETO	CUIDADOR	CLT	CUIDADOR
04	ANTONIO INÁCIO	MÉDIO COMPLETO	AUX. CUIDADOR	CLT	AUX. CUIDADOR
05	APARECIDA M. ANDREOTTI	MÉDIO COMPLETO	CUIDADOR	CLT	CUIDADOR
06	BRUNA ELISA AMARAL	MÉDIO COMPLETO	AUX. CUIDADOR	CLT	AUX. CUIDADOR
07	JEANETE AP. FERRI PEREIRA	SUPERIOR COMPLETO	ASSISTENTE SOCIAL	CLT	ASSISTENTE SOCIAL
08	FERNANDA DE OLIVEIRA ALVES	MÉDIO COMPLETO	CUIDADOR	CLT	CUIDADOR
09	GERALDA FRANCISCA	TÉC. COMPLETO	AUX. CUIDADOR	CLT	AUX. CUIDADOR
10	JULIANA FERNANDES DA SILVA	MÉDIO INCOMPLETO	AUX. CUIDADOR	CLT	AUX. CUIDADOR
11	JULIANA SARTORIO	MÉDIO COMPLETO	AUX. CUIDADOR	CLT	AUX. CUIDADOR
12	LUCIANE DOS SANTOS	MÉDIO COMPLETO	CUIDADOR	CLT	CUIDADOR
13	MAGALI AP. DE MATTOS SARTO	MÉDIO COMPLETO	AUX. CUIDADOR	CLT	AUX. CUIDADOR
14	MAGDA C. L. PALUDETO	SUPERIOR COMPLETO	COORDENADOR	CLT	COORDENADOR
15	MARIA BENEDITA GOMES	MÉDIO COMPLETO	CUIDADOR	CLT	CUIDADOR

CASA RENASCER

End. Rua Ratelif , 62 – Centro, 17132-000 – Agudos/SP
CNPJ: 57.273.336/0001-45 Telefone: (14) 3262-2021
E-mail: adm_coordenacaorenascer@outlook.com

16	MARIA EDUARDA URREA	SUPERIOR COMPLETO		CLT	
17	MARIA IVONE DE MELLO	MÉDIO COMPLETO	CUIDADOR	CLT	CUIDADOR
18	PAULA OLIVEIRA DE LIMA	MÉDIO COMPLETO	AUX. CUIDADOR	CLT	AUX. CUIDADOR
19	MAYARA CATINI	MÉDIO COMPLETO	AUX. CUIDADOR	CLT	AUX. CUIDADOR
20	MELISSA RAMOS DIAS	TÉCNICO COMPLETO	ASS.ADM	CLT	ASS.ADM
21	REINALDO ASSUNÇÃO DE JESUS	MÉDIO COMPLETO	CUIDADOR	CLT	CUIDADOR
22	ROBERTA MONTEIRO	MÉDIO COMPLETO	CUIDADOR	CLT	CUIDADOR
23	VANDERLEUZA RODRIGUES	MÉDIO COMPLETO	AUX CUIDADORA	CLT	AUX CUIDADORA

Por ser a expressão da verdade, firmo a presente declaração.

Agudos, 26 de maio de 2026.

Luciene de Azevedo
Presidente

CASA RENASCER

End. Rua Ratelif, 62 – Centro, 17132-000 – Agudos/SP
CNPJ: 57.273.336/0001-45 Telefone: (14) 3262-2021
E-mail: adm_coordenacaorenascer@outlook.com

PLANO DE TRABALHO 2026

SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES

AGUDOS-SP
2026

CASA RENASCER

End. Rua Ratelif, 62 – Centro, 17132-000 – Agudos/SP
CNPJ: 57.273.336/0001-45 Telefone: (14) 3262-2021
E-mail: adm_coordenacaorenascer@outlook.com

PLANO DE TRABALHO – ANO /2026
SERVIÇO SOCIOASSISTENCIAL
PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL – ALTA COMPLEXIDADE
SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL

(Cofinanciamento - Recurso: Emendas Individual Impositivas)

1- Identificação da Organização da Sociedade Civil:
Nome: Casa Renascer
CNPJ: 57.273.336/0001-45
Ano de Fundação: 1993
Endereço: Rua Ratelif, Nº 62 – Centro, Agudos/SP
Telefone: 14 3262-2021 / 14 3261-1125
E-mail: adm1@casarenascer.org.br
Site: https://www.casarenascer.org.br
Sede: Própria
Funcionamento da Sede: Tempo integral, com atendimento ininterrupto.
Dias da Semana: Segunda a segunda-feira
Horário de atendimento: 24 horas

2- Identificação dos Responsáveis
Presidente:
Nome: Luciene de Azevedo
RG.: 9.921.344-8
CPF: 933.243.168-04
Mandato: Triênio 2024-2025-2026

Vice-presidente:
Nome: Silvia Cristina da Silva
RG: 15.806.928-6
CPF: 161.751.288-50
Mandato: Triênio 2024-2025-2026

Tesoureiro
Nome: Arthur César da Silva
RG: 30.292.990-3
CPF: 281.783.578.60
Mandato: Triênio 2024-2025-2026

2.1- Identificação do Coordenador
Nome: Magda c. Leão Paludeto
Formação: Serviço Social

2.2 - Técnico Responsável:
Nome: Jeanete Aparecida Ferri Pereira
Formação: Serviço Social
Número de registro profissional: CRESS 30.242

3- DOCUMENTAÇÃO:

3.1 - Inscrição nos Conselhos Municipais vinculados a Política de Assistência Social:

(x) CMAS – Conselho Municipal da Assistência Social
(x) CMDCA – Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente

3.2 – CERTIFICAÇÃO:

(x) CNEAS – Cadastro Nacional de Entidades de Assistência Social
Situação: Concluído
(x) CEBAS – Cadastro Nacional de Entidades de Assistência Social
Situação: Concluído

4 – Articulação com a Rede Socioassistencial e Intersetorial:

O trabalho é articulado com a REDE, contamos com apoio do Conselho Tutelar, CRAS, CREAS, Órgão Gestor, Poder Judiciário, onde podemos abordar as questões sociais de vulnerabilidade que envolve o Serviço de Acolhimento. A comunicação e compartilhamento de informações são essenciais para promoção dos direitos das crianças e adolescentes acolhidos. O trabalho também é articulado com as Secretarias de Saúde, Educação, Esporte e Cultura para promoção dos direitos fundamentais inerentes à pessoa humana. Essa atuação conjunta visa o bem-estar social. Bem como mensalmente existe uma reunião de rede para discussão de casos para atualização de informações sobre os acolhidos.

4.1- CRAS /CREAS referenciado:

CREAS – Centro de Referência Especializado de Assistência Social (Fortalecendo os vínculos).
CRAS – Centro de Referência de Assistência Social – Jardim Europa.

5 – FINALIDADES ESTATUTARIA:

A Casa Renascer tem por finalidade oferecer acolhimento provisório para crianças e adolescentes do município de Agudos, afastados do convívio familiar por meio de medida protetiva, que tiverem seus direitos ameaçados ou violados por ação ou omissão da sociedade ou Estado, por falta, omissão ou abuso dos pais ou responsáveis e/ou em razão de sua conduta (Cap. l, Art. 98º – ECA), até que seja viabilizado o retorno ao convívio familiar nuclear ou, na impossibilidade, encaminhamento para família substituta.

5.1 – Organograma da Associação:



6 - META QUALITATIVA:

Estruturação do Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes de 0 a 18 anos, período de 01/01/2026 a 31/12/2026.

6.1 - Indicadores de Qualidade do Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes

Este processo é avaliado em uma escala de 1 a 5 pontos.

1. Processo de Acolhimento e Encaminhamento

O serviço de acolhimento institucional realiza o recebimento e a integração dos usuários no momento do encaminhamento para o serviço tipificado nacionalmente.

- **Pontuação:** (1) (2) (3) (4) (5) – ( )

2. Prontuários e Acompanhamento Individualizado

Cada acolhido possui um prontuário individual, que reúne informações como cadastro pessoal, registros de encaminhamentos realizados, relatórios de acompanhamento, da evolução da equipe técnica e definição de objetivos claros para o desligamento do serviço.

- **Pontuação:** (1) (2) (3) (4) (5) – ( )

3. Articulação com a Rede de Proteção

Há articulação do serviço com a rede de serviços socioassistenciais, tanto direta quanto indireta, do município. Além disso, o serviço mantém um fluxo contínuo e eficaz de comunicação com a Vara da Infância e Juventude e com o Conselho Tutelar.

- **Pontuação:** (1) (2) (3) (4) (5) – ( )

4. Garantia de Direitos Básicos e Participação

O serviço garante acesso integral e imediato à saúde, à nutrição adequada e às rotinas de higiene. Os acolhidos são ouvidos e têm participação nas decisões referentes à sua rotina e ao vestuário?

- **Pontuação:** (1) (2) (3) (4) (5) – ( )

5. Estrutura e Conforto do Ambiente

A instituição adota padrões domésticos, proporcionando um ambiente com aparência de lar, dignidade e conforto. Os dormitórios asseguram privacidade, descanso e guarda de pertences pessoais e individuais?

- **Pontuação:** (1) (2) (3) (4) (5) – ( )

6. Preservação da Memória e da História dos Acolhidos

São utilizadas metodologias específicas para preservar a memória e a história de vida de cada criança ou adolescente acolhido.

- **Pontuação:** (1) (2) (3) (4) (5) – ( )

7. Equipe de Cuidadores e Suporte Técnico

A proporção de cuidadores atende às normas estabelecidas, e a equipe é qualificada e estável. Os profissionais recebem supervisão técnica especializada e apoio emocional de forma regular.

- **Pontuação:** (1) (2) (3) (4) (5) – ( )

8. Educação e Suporte Pedagógico

O serviço assegura a matrícula e a frequência escolar regular dos acolhidos, além de oferecer suporte pedagógico quando necessário.

- **Pontuação:** (1) (2) (3) (4) (5) – ( )

9. Planejamento para Autonomia e Inclusão Profissional

Há desenvolvimento de planejamento para a maioridade dos jovens entre 16 e 18 anos, visando promover a autonomia financeira? O serviço apoia ativamente adolescentes maiores de 16 anos na busca e manutenção de empregos formais, como o programa Jovem Aprendiz ou inserção no mercado de trabalho formal?

- **Pontuação:** (1) (2) (3) (4) (5) – ( )

10. Gestão de Recursos dos Adolescentes

O serviço garante que a renda dos adolescentes, como salários e bolsas, seja armazenada de forma individualizada, segura e legal. Além disso, há comprovação documental de que as despesas de custeio são cofinanciadas por recursos próprios e parcerias formalizadas, e não pela renda dos adolescentes. Há prestação de contas dos valores depositados em contas bancárias individualizadas em nome da criança ou do adolescente?

- **Pontuação:** (1) (2) (3) (4) (5) – ( )

11. Inclusão e Não Estigmatização

O serviço assegura que o transporte e a presença externa dos residentes não resultem em situações de estigmatização.

- **Pontuação:** (1) (2) (3) (4) (5) – ( )

12. Convivência Familiar e Comemorações

Datas comemorativas são celebradas com atividades lúdicas, culturais e de lazer. Os aniversários são comemorados individualmente e de forma especial conforme desejo da criança ou do adolescente? O serviço promove a convivência com a família de origem, salvo em caso de proibição judicial e incentiva a integração familiar em datas especiais?

- **Pontuação:** (1) (2) (3) (4) (5) – ( )

13. Integração Comunitária

São promovidas ações que favorecem a integração dos acolhidos à comunidade e à vida social, como passeios, participação em feiras e horários de visitação.

- **Pontuação:** (1) (2) (3) (4) (5) – ( )

14. Alimentação e Higiene

Os lanches e refeições oferecidos seguem padrões de higiene e adequação no preparo, com profissionais treinados?

- **Pontuação:** (1) (2) (3) (4) (5) – ( )

15. Segurança e Prevenção de Emergências

A instituição dispõe de sinalização de saída de emergência, extintores visíveis e dentro do prazo de validade, além de placas indicando os números dos serviços de emergência como Polícia Militar, SAMU e Bombeiros.

- **Pontuação:** (1) (2) (3) (4) (5) – ( )

16. Acessibilidade

A instituição garante acessibilidade por meio de rampas ou plataformas e dispõe de banheiros adaptados.

- **Pontuação:** (1) (2) (3) (4) (5) – ( )

17. Condições Ambientais e Conservação

O ambiente é limpo, bem iluminado e ventilado, com mobiliário adequado e em bom estado de conservação.

- **Pontuação:** (1) (2) (3) (4) (5) – ( )

18. Espaço para Serviços Técnicos

Há espaços reservados e adequados para o desempenho dos serviços técnicos, como salas para assistência social, psicologia e outras atividades propostas e atendimentos individuais?

- **Pontuação:** (1) (2) (3) (4) (5) – ( )

19. Estrutura dos Banheiros

Os banheiros são em número suficiente para atender à demanda, mantêm-se limpos, secos e equipados com materiais de higiene, como papel higiênico, sabonete e papel toalha.

- **Pontuação:** (1) (2) (3) (4) (5) – ( )

6.2– META QUANTITATIVA

Capacidade de atendimento: 20 acolhidos
Atendimento em unidade institucional semelhante a uma residência, destinada ao atendimento de grupos de até 20 crianças e/ou adolescentes.

7 – USUÁRIOS:

Crianças e Adolescentes de 0 a 18 anos, de ambos os sexos, inclusive crianças e adolescentes com deficiência, sob medida de proteção (Art. 98 do Estatuto da Criança e do Adolescente).

8 – ABRANGÊNCIA:

(x) Municipal

9 – CONDIÇÕES E FORMAS DE ACESSO:

9.1 – Condições:
Crianças e adolescentes que residem no município.
9.2 – Formas de Acesso:
Por determinação do Poder Judiciário;
Por requisição do Conselho Tutelar.

10- DESCRIÇÃO GERAL E ESPECÍFICA DO SERVIÇO SOCIOASSISTENCIAL:

Descrição Geral: Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes. A organização do serviço deverá garantir privacidade, o respeito aos costumes, às tradições e à diversidade de: ciclos de vida, arranjos familiares, raça/etnia, religião, gênero e orientação sexual. O atendimento prestado deve ser personalizado e em pequenos grupos e favorecer o convívio familiar e comunitário, bem como a utilização dos equipamentos e serviços disponíveis na comunidade local. As regras de gestão e de convivência deverão ser construídas de forma participativa e coletiva, a fim de assegurar a autonomia dos usuários, conforme perfis.
Deve funcionar em unidade inserida na comunidade com características residenciais, ambiente acolhedor e estrutura física adequada, visando o desenvolvimento de relações mais próximas do ambiente familiar. As edificações devem ser organizadas de forma a atender aos requisitos previstos nos regulamentos existentes e às necessidades dos usuários, oferecendo condições de habitabilidade, higiene, salubridade, segurança, acessibilidade e privacidade.

Descrição Específica: PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES:
Acolhimento provisório e excepcional para crianças e adolescentes de ambos os sexos, inclusive crianças e adolescentes com deficiência, sob medida de proteção (Art. 98 do Estatuto da Criança e do Adolescente) e em situação de risco pessoal e social, cujas famílias ou responsáveis encontrem− se temporariamente impossibilitados de cumprir sua função de cuidado e proteção. As unidades não devem distanciar−se excessivamente, do ponto de vista geográfico e socioeconômico, da comunidade de origem das crianças e adolescentes atendidos.
Grupos de crianças e adolescentes com vínculos de parentesco − irmãos, primos, etc., devem ser atendidos na mesma unidade. O acolhimento será feito até que seja possível o retorno à família de origem (nuclear ou extensa) ou colocação em família substituta.
O serviço deverá ser organizado em consonância com os princípios, diretrizes e orientações do Estatuto da Criança e do Adolescente e das "Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes".
O serviço de acolhimento institucional para crianças e adolescentes pode ser desenvolvido nas seguintes modalidades:

- Atendimento em unidade institucional semelhante a uma residência, destinada ao atendimento de grupos de até 20 crianças e/ou adolescentes. Nessa unidade é indicado que os educadores/ cuidadores trabalhem em turnos fixos diários, a fim de garantir estabilidade das tarefas de rotina diárias, referência e previsibilidade no contato com as crianças e adolescentes. Poderá contar com espaço específico para acolhimento imediato e emergencial, com profissionais preparados para receber a criança/adolescente, em qualquer horário do dia ou da noite, enquanto se realiza um estudo diagnóstico detalhado de cada situação para os encaminhamentos necessários.

10.1 OBJETIVO GERAL:
− Acolher e garantir proteção integral;
− Contribuir para a prevenção do agravamento de situações de negligência, violência e ruptura de vínculos;
− Restabelecer vínculos familiares e/ou sociais;
− Possibilitar a convivência comunitária;
− Promover acesso à rede socioassistencial, aos demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos e às demais políticas públicas setoriais;
− Favorecer o surgimento e o desenvolvimento de aptidões, capacidades e oportunidades para que os indivíduos façam escolhas com autonomia;
− Promover o acesso a programações culturais, de lazer, de esporte e ocupacionais internas e externas, relacionando-as a interesses, vivências, desejos e possibilidades do público.

10.2 - OBJETIVOS ESPECÍFICOS:
PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES:
- Preservar vínculos com a família de origem, salvo determinação judicial em contrário;
- Desenvolver com os adolescentes condições para a independência e o autocuidado.

11 – PROVISÕES:

11.1 - Ambiente Físico:

A instituição está sediada numa área de terreno de 723,94 m², com uma área construída de 363.00 m². Possuindo atualmente:

1 Portaria
1 Sala técnica
1 Sala administrativa
1 Sala de visitas
1 Sala de Estudos
3 Salas de TV
6 Quartos
8 Banheiros
1 Almoxarifado
1 Dispensa
3 cozinhas
1 Área de Serviço
1 Refeitório
1 sala de cuidadores

11.2 - Recursos Materiais:

Permanentes:

- **Móveis**: mesas, cadeiras, armários, estofados, planejados, poltronas, camas, berço e escrivaninhas.
- **Eletrodomésticos:** TV, vídeo game, DVD, caixa de som, computador, notebook, tablet, impressora, celular, telefone fixo, projetor, geladeira, freezer, fogão, forno industrial, micro-ondas, liquidificador, batedeira, multiprocessador, balança, cafeteira, bebedouro, ventilador, ar-condicionado, modem, câmeras de segurança.
- **Transporte:** 2 carros e 1 Van

Consumo:

- **Utensílios domésticos:** panelas, assadeiras, facas, conchas, escumadeiras, garrafas térmicas, copos, xícaras, pratos e talheres etc.
- **Material de Escritório**: cola, papéis diversos, canetas, lápis, borracha, régua, pastas, clips, cartuchos, carimbos, fitas adesivas, grampeador, grampos, furador de papel etc.
- **Materiais de limpeza**: sabão, detergente, cera, lustra-móveis, bucha, esponja de aço, sabão em pó, alvejante, vassoura, rodo, pano de chão, flanela, desinfetante, álcool etc.
- **Materiais de higiene pessoal:** papel higiênico, sabonete, pasta de dente, shampoo, condicionador, creme para pentear, desodorante corporal, depilador, gel de cabelo, creme corporal e desodorante para os pés.
- **Materiais para cozinha:** Filtros de papel ou coador, guardanapos, toalhas de mesa, toalhas de papel, insulfilm, papel alumínio, sacos plásticos para alimentos e postes plásticos.
- **Materiais de Vestuário:** roupas pessoais, roupas de cama, roupas de banho e calçados.
- **Materiais básicos:** Internet, energia, água e gás.

11.3 - Recursos Humanos / Equipe de Referência – SUAS

Qtde.	Profissional/ Função:	Horário de Ocupação (entrada e saída):	Carga Horária Semanal:	Vínculo Empregatícios	Recurso:
01	Assistente Social	13:30h às 18h30	30 sem.	CLT	Municipal RH
01	Psicóloga	8:00h às 13h	30 sem.	CLT	Municipal RH
01	Coordenadora	7:30 as 16:30h	40 sem.	CLT	Municipal Subvenção
02	Auxiliar Administrativo	7:00 as 17:00h	44 sem.	CLT	Estadual e Federal I
12	Cuidador	Das 08h00 às 20h00 e Das 20h00 às 08h00	12X36 horas	CLT	Municipal RH
12	Auxiliar de cuidador	Das 08h00 às 20h00 e Das 20h00 às 08h00	12X36 horas	CLT	Municipal RH

12– TRABALHO SOCIAL ESSENCIAL AO SERVIÇO:

Acolhida/Recepção; escuta; desenvolvimento do convívio familiar, grupal e social; estudo Social; apoio à família na sua função protetiva; cuidados pessoais; orientação e encaminhamentos sobre/para a rede de serviços locais com resolutividade; construção de plano individual e/ou familiar de atendimento; orientação sociofamiliar; protocolos; acompanhamento e monitoramento dos encaminhamentos realizados; referência e contra referência; elaboração de relatórios e/ou prontuários; trabalho interdisciplinar; diagnóstico socioeconômico; Informação, comunicação e defesa de direitos; orientação para acesso a documentação pessoal; atividades de convívio e de organização da vida cotidiana; inserção em projetos/programas de capacitação e preparação para o trabalho; estimulo ao convívio familiar, grupal e social; mobilização, identificação da família extensa ou ampliada; mobilização para o exercício da cidadania; articulação da rede de serviços socioassistenciais; articulação com os serviços de outras políticas públicas setoriais e de defesa de direitos; articulação interinstitucional com os demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos; monitoramento e avaliação do serviço; organização de banco de dados e informações sobre o serviço, sobre organizações governamentais e não governamentais e sobre o Sistema de Garantia de Direitos.

13 – PERIODO DE REALIZAÇÃO DAS AÇÕES DO SERVIÇO SOCIOASSISTENCIAL REALIZADAS JUNTO AO USUARIO:

Dias da semana: Segunda a segunda-feira.
Horário de atendimento: 24 horas
Observação: Período integral, com atendimento ininterrupto.

CASA RENASCER

End. Rua Ratelif, 62 – Centro, 17132-000 – Agudos/SP
CNPJ: 57.273.336/0001-45 Telefone: (14) 3262-2021
E-mail: adm_coordenacaorenascer@outlook.com

13.1- Cronograma Semanal das ações ofertadas pelo serviço socioassistencial
***OBS: considerando a dinâmica do serviço, poderá ocorrer alterações.**

A – Ações semanais com os acolhidos no serviço socioassistencial

PERÍODO	AÇÕES
Ações dos períodos MATUTINO E VESPERTINO, respeitando os horários escolares de cada acolhido. De 2ª a 6ª feira	• Terapias individuais (Particulares, CAPS e Ambulatório Municipal); • Terapias Grupais (CAPS); • Atividades Esportivas (Secretaria de Esporte); • Atividades Educacionais (Reforço Escolar e /salas de Recursos); • Atividades de Lazer (Praças, jardins etc.); • Acompanhamento de Saúde (Clínicas Particulares, Postos de Saúde, Hospitais e APAE); • Atividades Laborais (Legião Mirim e Secretaria da Assistência); • Orientações com o técnico de psicologia do Serviço de acolhimento individual ou grupal; • Atividades laborais de serviços domésticos; • Atendimentos individuais com a rede de serviço de acolhimento (Equipe do Tribunal de Justiça, Ministério Público e CREAS.
SÁBADO DIA TODO	• Atividades de visitas familiares monitorado pela equipe técnica; • Atividades de passeios com familiares e ou padrinhos afetivos; • Atividades em Projetos Socioeducativos (Instituição André Luís e Projeto Recriar); • Atividades de passeios dos acolhidos em shows, praças, aniversários etc.;

B - Ações semanais da equipe técnica no serviço socioassistencial de acordo com o item 11.3

AÇÕES TIPIFICADAS	2ª F	3ª F	4ª F	5ª F	6ª F	SAB
Acolhida/recepção	de acordo com a demanda					
Escuta	X	X	X	X	X	X
Desenvolvimento do convívio familiar	X	X	X	X	X	X
Grupal e social		X		X		X
Estudo social no trabalho interdisciplinar e/ou do Serviço Social	X	X	X	X	X	
Apoio à família na sua função protetiva	X	X	X	X	X	X
Cuidados pessoais	X	X	X	X	X	X
Orientação e encaminhamentos sobre/para a rede de serviços locais com resolutividade	X	X	X	X	X	
Construção de plano individual e/ou familiar de atendimento		X		X		
Orientação sociofamiliar grupal e individual pelo Serviço Social e/ou Psicologia		X		X		X
Protocolos	De acordo com a demanda					
Acompanhamento e monitoramento dos encaminhamentos realizados		X		X		
Referência e contrarreferência	X	X	X	X	X	X
Elaboração de relatórios e/ou prontuários	X	X	X	X	X	X
Trabalho interdisciplinar		X		X		X
Diagnóstico socioeconômico (exclusivo do Serviço Social)						X
Informação, comunicação e defesa de direitos	X	X	X	X	X	X
Orientação para acesso a documentação pessoal		X		X		
Atividades de convívio e de organização da vida cotidiana	X	X	X	X	X	X
Inserção em projetos/programas de capacitação e preparação para o trabalho	X	X	X	X	X	X
Estímulo ao convívio familiar	X	X	X	X	X	X
Grupal e social	X		X		X	
Mobilização, identificação da família extensa ou ampliada	X	X	X	X	X	X
Mobilização para o exercício da cidadania	X	X	X	X	X	X
Articulação da rede de serviços socioassistenciais	X	X	X	X	X	X
Articulação com os serviços de outras políticas públicas setoriais e de defesa de direitos	X	X	X	X	X	X
Articulação interinstitucional com os demais órgãos do sistema de garantia de direitos	X	X	X	X	X	X
Monitoramento e avaliação do serviço	X	X	X	X	X	X
Organização de banco de dados e informações sobre o serviço, sobre organizações governamentais e não governamentais e sobre o sistema de garantia de direitos.	X	X	X	X	X	X

Ainda incorre informar que, dentre das ações socioassistenciais ofertadas pela Rede de Serviços do Município, os acolhidos podem contar com as efetivas participações nas Organizações da Sociedade Civil (OSCs), como por exemplo:

- **ACOMJE –** Centro Dia para Pessoa com Deficiência e Residência Inclusiva.
- **LEGIÃO MIRIM –** Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos e Preparação para o mercado de trabalho.
- **SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA ANDRÉ LUIZ –** Serviço de Fortalecimento de Vínculos.
- **PASV –** Programa de Assistência Social Vicentina.

13.2- Descrição das Ações:

A Casa Renascer segue os parâmetros de funcionamento seguindo orientações metodológicas de modo a garantir que o Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes, na modalidade Abrigo Institucional, para que cumpra sua função protetiva e de restabelecimento de direitos, compondo uma rede de proteção que favoreça o fortalecimento dos vínculos familiares e

comunitários, o desenvolvimento de potencialidades das crianças e adolescentes atendidos e o empoderamento de suas famílias.

É utilizado como documento norteador para o trabalho, o Caderno de Orientações Técnicas para Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes, o referido traz informações acerca do funcionamento interno da unidade de acolhimento, intervenções realizadas junto às crianças e adolescentes, suas famílias e comunidade, bem como articulações junto a Rede de Proteção e Sistema de Garantia de Direitos.

Quando acontece um **ACOLHIMENTO**, é seguido uma normativa, que segue:

Acolhimento Inicial - No momento do acolhimento, o Conselho Tutelar entregará à Unidade de Acolhimento os documentos necessários, como certidão de nascimento, RG, CPF, carteira de vacinação e o Estudo Diagnóstico, sempre que possível.

A Casa Renascer deve preencher a avaliação inicial da criança ou adolescente e abrir prontuário individual, registrando todos os dados recebidos e as condições observadas no momento da chegada. Os profissionais que receber e acolher a criança, verificar-se há algum tipo de hematoma, ferimento ou necessidade

Elaboração do PIA - O Plano Individual de Atendimento (PIA) será elaborado pela equipe técnica da Casa Renascer, no prazo máximo de 30 dias após o acolhimento. A construção do PIA deve contar com a participação do Sistema de Garantia de Direitos, da criança/adolescente, de sua família e de pessoas significativas.

O documento deve conter avaliação interdisciplinar, compromissos dos responsáveis e atividades a serem desenvolvidas, conforme o art. 101, §6º do ECA. O PIA será revisado no máximo a cada 6 meses e encaminhado ao Poder Judiciário.

Execução das Ações do PIA - As ações previstas no PIA devem ser desenvolvidas em articulação com os demais órgãos da rede. A equipe técnica deve realizar reuniões mensais de cada caso específico e trimestral de todos os casos, acompanhamento e reavaliação sempre que necessário.

Casos de Violência - Nos casos de violência física, psicológica ou sexual, a equipe técnica deve solicitar imediatamente triagem para verificar a necessidade do acompanhamento psicológico e/ou psiquiátrico junto à rede de saúde.

Tempo de Permanência no Acolhimento - O tempo de acolhimento deve respeitar o limite legal de 18 meses, salvo por decisão judicial fundamentada. A permanência prolongada deve ser evitada, considerando os prejuízos ao desenvolvimento emocional da criança/adolescente.

Acompanhamento Familiar: O acompanhamento da família de origem e extensa deve iniciar-se imediatamente após o acolhimento e ser sistemático, com o objetivo de fortalecer os vínculos familiares e avaliar as possibilidades de retorno da criança/adolescente ao seu convívio. A equipe técnica deverá realizar entrevistas individuais e familiares para avaliar:

- Sensibilização sobre os motivos do afastamento;
- Expectativas quanto à reintegração;
- Condições objetivas e subjetivas da família;
- Existência de rede de apoio e vínculo com a família extensa.

Avaliação da Reintegração: A decisão pela reintegração deve considerar:

- Superação dos fatores que motivaram o acolhimento;
- Participação ativa da família nas ações previstas no PIA;
- Grau de vinculação afetiva e relação prévia com a criança/adolescente;
- Preparação emocional e logística para o retorno.

Casos de reintegração com familiares sem vínculos afetivos devem ser avaliados com cautela, respeitando o princípio do melhor interesse da criança.

Reintegração: Caso a Rede de Proteção e Sistema de Garantia de Direitos, seja favorável a reintegração familiar após todo trabalho realizado com a família, a Casa Renascer, através da equipe técnica, continua realizando o acompanhamento por 6 meses, garantindo que a reintegração

familiar ocorra de forma estável e positiva, onde a criança ou o adolescente, se mostra bem adaptado e sua família demonstra comprometimento em manter os cuidados necessários.

Ações semanais da equipe técnica no serviço socioassistencial de acordo com o item 11.3, seguindo a tipificação do serviço de acordo com o item 13.1B

PSICÓLOGA:

- Seguir diariamente o caderno de atribuições técnicas;
- Atendimento psicossocial dos usuários e suas respectivas famílias, realizando orientação e encaminhamentos que se fizerem necessários;
- Apoiar e acompanhar o trabalho desenvolvido pelos cuidadores/auxiliares com relação a condutas e posturas para boa convivência com as crianças e adolescentes, devendo até organizar espaço para formações das equipes de cuidadores, para isso, utiliza da leitura dos livros de plantões, alimentados por informações descrias pelos cuidadores/auxiliares diariamente;
- Encaminhamento, discussão e planejamento conjunto com outros atores da rede de serviços e do sistema de garantia de direitos, referentes às intervenções necessárias ao acompanhamento das crianças e adolescentes e suas famílias;
- Organizar as informações das crianças e adolescentes e respectivas famílias na forma de prontuário individual;
- Responsável pelo processo de aproximação e fortalecimento ou construção do vínculo com a família de origem, extensa ou substituta, quando for o caso.
- Responsável por realizar as intervenções necessárias para a construção do estudo diagnóstico da capacidade protetiva dos adultos responsáveis pelo cuidado integral da criança ou adolescente acolhida emergencialmente, em matéria de Psicologia.
- Articulação da Elaboração dos PIAS com a rede de proteção do serviço de acolhimento;
- Trabalhar autogestão com os adolescentes;
- Direcionar atendimentos individuais e grupais com finalidades terapêuticas, utilizando de espaços públicos ou privados, como CAPS, APAE e Clínicas particulares, bem como ser responsável pela articulação ou participação de reuniões de estudo de caso;
- Apoiar e acompanhar o trabalho desenvolvido pelos cuidadores/auxiliares com relação às necessidades médicas dos acolhidos, como consultas, medicamentos, exames e vacinação, em UBS, Hospitais e Ambulatórios. Também segue envolvido com o Controle das medicações;
- Realização de grupos psicoeducativos, seguindo a metodologia da psicologia social;

ASSISTENTE SOCIAL:

- Seguir diariamente o caderno de atribuições técnicas;
- Atendimento social dos usuários e suas respectivas famílias, realizando orientação e encaminhamentos que se fizerem necessários;
- Apoiar e acompanhar o trabalho desenvolvido pelos cuidadores/auxiliares com relação as questões sociais apresentadas pelos acolhidos, juntamente com a discrição e ética dos cuidadores/auxiliares.
- Encaminhamento, discussão e planejamento conjunto com outros atores da rede de serviços e do sistema de garantia de direitos, referentes às intervenções necessárias aos acompanhamentos das crianças e adolescentes e suas famílias;
- Organizar as informações das crianças e adolescentes e respectivas famílias na forma de prontuário individual;
- Responsável pelo processo de aproximação e fortalecimento ou construção do vínculo com a família de origem, extensa ou substituta, quando for o caso.

- Responsável por realizar as intervenções necessárias para a construção do estudo diagnóstico da capacidade protetiva dos adultos responsáveis pelo cuidado integral da criança ou adolescente acolhida emergencialmente.
- Articulação da Elaboração dos PIAS com a rede de proteção do serviço de acolhimento;
- Trabalhar autogestão com os adolescentes;
- Direcionar e inserir as crianças e adolescentes para Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCVF e / ou Projetos culturais, desportivos, e profissionais, bem como participação nas reuniões promovidos pelos serviços, observando o desenvolvimento, o envolvimento e o interesse no que estão realizando, buscando conhecer as áreas de interesse de cada acolhido para o direcionamento de seu futuro;
- Responsável por matrículas e frequências escolares, bem como participação nas reuniões escolares, cursos e trabalhos promovidos pelas unidades escolares;
- Responsável pela convivência comunitária e familiar;
- Responsável pela garantia de direitos em vários seguimentos: documentos pessoais, lazer, vestuários, alimentação, materiais escolares, uniformes etc.
- Promover a participação e informação de temas de conscientização, estimulando a cidadania e educação comunitária, com: Pessoa com Deficiência, Autistas, Maio Laranja (Faça Bonito) e Setembro Amarelo.

COORDENADOR

-Gestão da unidade de acolhimento;
-Supervisão dos casos junto a equipe técnica;
-Supervisionar e apoiar a equipe técnica em suas atribuições.
-Organização da seleção e contratação de pessoal e supervisão dos trabalhos desenvolvidos;
-Articulação com a Rede de Serviços Socioassistenciais e com o Sistema de Garantia de Direitos;
-Organização das agendas de manutenção, compras e necessidades gerais das unidades;
-Reuniões periódicas com a equipe para aprimoramento do trabalho;
-Gerenciar conflitos e buscar um ambiente positivo de trabalho;
-Garantir que a equipe esteja ciente e siga os procedimentos institucionais adequadamente;
-Gerenciar aplicação do cronograma financeiro de acordo com os orçamentos alocados;
-Identificar problemas e prover recomendações para melhorias dos processos operacionais e administrativos;
-Assessorar e monitorar a realização de avaliações independentes e auditorias interna e externa;
-Apoiar, facilitar ou executar articulação e relacionamento junto à Secretaria de Assistência Social,
-Sistema de Garantia de Direitos da Criança e Adolescente e Rede de Proteção;
- Realizar outras obrigações gerenciais que contribuam para o funcionamento eficiente da unidade e eficiência na execução dos projetos sob sua responsabilidade;

CUIDADOR

-Organização da rotina doméstica e do espaço residencial;
-Realizam os cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção;
-Relação afetiva personalizada e individualizada com cada criança e/ou adolescente;
-Organizam o ambiente (espaço físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada criança ou adolescente);
-Auxiliam a criança e/o adolescente para lidar com sua história de vida, fortalecimento de autoestima e construção de identidade;
-Organização de fotografias e registros individuais sobre o desenvolvimento de cada criança e/ ou adolescente, de modo a preservar sua história de vida;

-Acompanhamento das crianças e adolescentes na rede de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano.
-Propõem atividades para o desenvolvimento em diversas áreas da criança/adolescente acolhido, levando em conta os gostos, vontades e áreas de interesse;
-Apoiar na preparação da criança / adolescente para o desligamento, sendo para tanto orientado e supervisionado por um profissional de nível superior;
-Cuidados com a moradia (organização e limpeza do ambiente e preparação dos alimentos, dentre outros).
-Acompanhar as crianças em seus compromissos como agendas médicas, escola e demais compromissos.
-Preparar a alimentação e lanche de todas as crianças e funcionários;
-Manter a limpeza e organização da cozinha, bem como monitoramento das validades e necessidades.

AUXILIAR DE CUIDADOR
-Apoio a todas as funções do cuidador.
-Auxiliar de Serviços Gerais
-Organização, higienização dos ambientes e manutenção do espaço físico;
-Serviços de lavanderia;
-Preparar a alimentação e lanche de todas as crianças e funcionários;
-Mantém a limpeza e organização da cozinha, bem como monitoramento das validades e necessidades.
-Acionamento da equipe de cuidadores, equipe técnica ou coordenação quando identifica necessidade de apoio.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO:
- Organização da folha de pagamento, serviços bancários, prestação semestral de contas.

13.3 CRONOGRAMA QUINZENAL/ MENSAL DAS AÇÕES

MENSAL/QUINZENAL	AÇÕES
JANEIRO	Festividades ano novo Férias com passeios: Zoológico, Thermas e Parques Aniversários
FEVEREIRO	Festividade de Carnaval c/ escola, projetos e comunidade Aniversários
MARÇO	 Aniversário do dia
ABRIL	Páscoa e aniversários
MAIO	Seminário / museu e aniversário do dia
JUNHO	Festa junina e aniversário do dia
JULHO	Férias, Cinema /zoológico, atividades externas e aniversários
AGOSTO	Jogos, Thermas e Parques e aniversário do dia
SETEMBRO	Shopping/ festa da primavera e aniversário do dia
OUTUBRO	Thermas /semana das crianças e aniversário do dia
NOVEMBRO	Praia (Planejamento), aniversários início das férias.
DEZEMBRO	Festividades natal/eventos na praça da cidade

13.4 – Cronograma das ações: Atividades da Vida Diária

	ATIVIDADES DIÁRIAS – INTERNAS						
Atividades	**2ª feira**	**3ª feira**	**4ª feira**	**5ª feira**	**6ª feira**	**SAB**	**DOM**
Acordar/café	6h - 8h	6h - 8h	6h - 8h	6h - 8h	6h - 8h	7h - 9h	7h - 9h
Ativ. escolares - matutino	8h - 12h	8h - 12h	8h - 12h	8h - 12h	8h - 12h	------	-------
Reforço escolar no contraturno e Ativ. Diversas (esportes, terapias, trabalho, lazer e organização do espaço individual e coletivo)	8h – 11h	8h – 11h	8h – 11h	8h – 11h	8h – 11h	8h – 11h	8h – 11h
Almoçar	11h - 13h	11h - 13h	11h - 13h	11h - 13h	11h - 13h	11h - 13h	11h - 13h
Ativ. Escolares - vespertino	13h – 18h	13h – 18h	13h –18h	13h– 18h	13h –18h	---------	----------
Ativ. Diversas (esporte, terapia, lazer e organização do espaço individual e coletivo)	13h - 18h	13h - 18h	13h - 18h	13h - 18h	13h - 18h	13h - 18h	13h - 18h
Café da tarde	15h - 16h	15h - 16h	15h - 16h	15h - 16h	15h - 16h	15h - 16h	15h - 16h
Ativ. Escolares - noturno	19h – 23h	19h – 23h	19h – 23h	19h– 23h	19h –23h	----------	---------
Jantar	18h - 19h	18h - 19h	18h - 19h	18h - 19h	18h - 19h	18h - 19h	18h - 19h
Café da noite	20h - 21h	20h - 21h	20h - 21h	20h - 21h	20h - 21h	20h - 21h	20h - 21h
Dormir	21h - 22h	21h - 22h	21h - 22h	21h - 22h	21h - 22h	21h - 22h	21h - 22h

Obs: atendimentos médicos, exames e consultas ocorrem conforme protocolo ou necessidade dos acolhidos.

14- AQUISIÇÕES DOS USUÁRIOS:

14.1 – SEGURANÇA DE ACOLHIDA:

- Ser acolhido em condições de dignidade;
- Ter sua identidade, integridade e história de vida preservadas;
- Ter acesso a espaço com padrões de qualidade quanto a: higiene, acessibilidade, habitabilidade, salubridade, segurança e conforto;
- Ter acesso a alimentação em padrões nutricionais adequados e adaptados a necessidades específicas;
- Ter acesso a ambiência acolhedora e espaços reservados a manutenção da privacidade do usuário e guarda de pertences pessoais.

14.2 - SEGURANÇA DE CONVIVIO FAMILIAR E COMUNITÁRIO:

- Ter acesso a benefícios, programas e projetos, outros serviços socioassistenciais e demais serviços públicos;
- Ter assegurado o convívio familiar, comunitário e/ou social.

14.3 - SEGURANÇA DE DESENVOLVIMENTO DA AUTONOMIA:

- Ter endereço institucional para utilização como referência;
- Ter vivências pautadas pelo respeito a si próprio e aos outros, fundamentadas em princípios éticos de justiça e cidadania; ter acesso a atividades, segundo suas necessidades, interesses e possibilidades;
- Ter acompanhamento que possibilite o desenvolvimento de habilidades de autogestão, autossustentação e independência;
- Ter respeitados os seus direitos de opinião e decisão;
- Ter acesso a espaços próprios e personalizados;
- Ter acesso a documentação civil;
- Obter orientações e informações sobre o serviço, direitos e como acessá−los;
- Ser ouvido e expressar necessidades, interesses e possibilidades;
- Desenvolver capacidades para autocuidados, construir projetos de vida e alcançar a autonomia;
- Ter ampliada a capacidade protetiva da família e a superação de suas dificuldades;
- Ser preparado para o desligamento do serviço;
- Avaliar o serviço.

15- Trabalho em Equipe

Reuniões serão realizadas, com equipe técnica e coordenação de forma semanal (3ª feira das 14h às 16h).
Reunião com equipe de cuidadores de forma mensal com Coordenação e Equipe Tecnica como orientadores.

15.1 – Educação Permanente:

A Educação Permanente com a equipe técnica, será realizada de forma quinzenal, como empresa particular de formação particular - Instituto Fazendo História, por 6 (seis) meses.
Também será realizado com os cuidadores e auxiliares com a mesma equipe de particular, a cada 15 dias por 6 (seis) meses.

16 – IMPACTO SOCIAL ESPERADO:

CONTRIBUIR PARA:
- Redução das violações dos direitos socioassistenciais, seus agravamentos ou reincidência;
- Redução da presença de pessoas em situação de rua e de abandono;
- Indivíduos e famílias protegidas;
- Construção da autonomia;
- Indivíduos e famílias incluídas em serviços e com acesso a oportunidades;
- Rompimento do ciclo da violência doméstica e familiar.

17- PROJETO:

Mencionamos pretensão de novos projetos e parcerias, a serem elaborados, visando à inserção de nossos acolhidos em atividades como natação, aulas de desenho ou demais atividades que não oferecidas no município.

18 – PARCERIA:

A instituição conta com parceria do primeiro, segundo e terceiro setor, que realizam importantes doações e repasses, direcionadas as crianças e aos adolescentes e a execução do serviço, possibilitando desenvolver ações de forma contínua e de qualidade.
Contamos com apoio pontual de parceiros em eventos como Páscoa, Dia das Crianças, Natal e etc.

19- FORMA DE PARTICIPAÇÃO DOS USUÁRIOS E AVALIAÇÃO:

Serão levantadas algumas questões afins, para que o acolhido participe diretamente, fornecendo sua opinião em relação ao serviço. Isso inclui o espaço físico, as atividades que são direcionadas, os alimentos que são oferecidos, os atendimentos das técnicas e promoção de seu bem-estar.
A avaliação se dará através da realização de grupos e assembleias feitas com as crianças e com os adolescentes, dando a eles a oportunidade de participação, garantindo o direito de ter sua opinião considerada também o Controle Social, registrados em livros atas. Ao final será entregue aos participantes um formulário de avaliação do serviço, com perguntas de múltiplas escolhas elaborada para cada faixa etária.

20- MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DO SERVIÇO SOCIOASSISTENCIAL:

Objetivo de Resultado	Indicadores Quantitativos	Indicadores Qualitativos	Forma de coleta de Dados
Mediar a (re) integração da criança e do adolescente na família de origem ou substituta.	Acompanhar a execução das ações desenvolvidas pela Casa.	Monitorar o processo de adaptação e aceitação da criança e do adolescente.	- Visita Domiciliar - Relatório Social - Entrevista
Reduzir o tempo de permanência da criança e do adolescente no Serviço de Acolhimento.	Analisar as ações da Rede de Acolhimento do Município.	Identificar a eficácia do trabalho oferecido.	- Elaboração PIA - Reuniões da Rede - Encaminhamentos - Estudo Social - Tabulação de dados
Oferecer atendimento personalizado, individual e de qualidade.	Avaliar o desempenho dos profissionais e cuidadoras envolvidos com as ações da Casa.	Medir a eficiência do trabalho desenvolvido.	- Reuniões de Equipe - Capacitação - Questionário - Entrevista
Preservar e fortalecer os vínculos familiares e comunitários.	Intensificar a convivência familiar e comunitária.	Acompanhar e avaliar o processo de fortalecimento de vínculos.	- Observação - Registro das ações - Relatório Social

21- FORMALIZAÇÃO DE COMPRA E CONTRATAÇÃO:

Toda movimentação financeira é realizada mediante transferência bancária. Quando se adquire um bem permanente ou realiza uma compra com valor mais alto, a instituição solicita orçamentos de no mínimo três estabelecimentos diferentes, a fim de poupar gastos excessivos. Todas as compras são previamente autorizadas pela coordenadora do serviço de acolhimento.
Frequentemente a instituição realiza compras nos seguintes estabelecimentos: POSTO AGUDOS LTDA; SUPERMERCADO ESTRELA, PAPELARIA DEMÉTRIO; NOVA EMBALAGEM; COMERCIAL SANDRI, FARMA CENTRO, PADARIA PÃO DA VIDA, FESTOLANDIA entre outros.

22- ESTIMATIVA DE VALORES QUE SERÃO RECOLHIDOS PARA PAGAMENTOS DE ENCARGOS PREVIDENCIARIOS:

- INSS R$ 61.000
- FGTS R$ 74.800

23 – RECUROS FINANCEIRO PARA COFINANCIAMENTO:

(X) FEDERAL

24 – PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS A SEREM DESEMBOLSADOS PELA ADMINISTRAÇÃO PUBLICA:

Valor Anual Vinculado: R$ 50.000,00.
Fonte do Recurso: Recurso Federal – Emendas Impositivas Municipais Legislativa.

MESES	CUSTEIO	RECURSOS HUMANOS	ADQUAÇÕES E REFORMAS	RECURSOS DE TERCEIROS	TOTAL
JUNHO/2026	R$ 45.000,00	0,00	0,00	5.000,00	R$ 50.000,00
TOTAL	**R$ 45.000,00**	**R$ 0,00**	**R$ 0,00**	**R$ 5.000,00**	**R$ 50.000,00**

24.1 – PLANO DE APLICAÇÃO DO RECURSO FINANCEIRO

DEMONSTRATIVO DOS CUSTOS APURADOS PARA ESTIPULAÇÃO DAS METAS E DOS VALORES

1. Fundamentação do Demonstrativo

O presente demonstrativo tem por finalidade apresentar a apuração dos custos necessários à execução das metas previstas, conforme recebimento do recurso, com base em valores de mercado, capacidade operacional da equipe envolvida e despesas essenciais ao funcionamento das atividades programadas.
O plano total de aplicação dos recursos financeiro é de R$ 50.000,00, com Despesas de Custeio, conforme às metas estabelecidas.

2. Custeio

As despesas de custeio foram apuradas considerando os insumos necessários para viabilizar a execução das metas, garantindo condições operacionais adequadas.

Valor Recurso Municipal – Emendas Impositivas Municipais.

DESPESAS	% POR DESPESAS	DESCRIÇÃO
Material de Consumo	90 %	• Energia, água • Combustível • Telefone e internet • Materiais de escritório e papelarias • Gêneros alimentícios • Pequenos reparos

DESPESAS	% POR DESPESAS	DESCRIÇÃO
Serviços de terceiros	10 %	• Consertos automotivos

24.2 - Total de Recursos Financeiros para a execução do Serviço:

Origem:	**Valor / Ano:**
Recurso Estadual	R$ 27.632,64
Recurso Federal l	R$ 17.520,00
Recurso Federal ll	R$ 60.000,00
Recurso Municipal – CMAS	R$ 86.133,77
Recurso Municipal – RH	R$ 1.209.823,76
Recurso Próprio	R$ 50.000,00
TOTAL GERAL:	**R$ 1.451.110,77**

25 - Captação de Recurso Financeiro:
Destinação de Emendar Parlamentares Individual Impositivas Federal para o exercício de atividades do ano de 2026.

26 - Prestação de Contas:
A Executora se compromete a desenvolver o presente plano de trabalho conforme o período estabelecido no mesmo, assim como encaminhar a prestação de contas até semestral até 15/07/2026 e a prestação de contas anual até 30/01/2027.

27- Bibliografia:

- Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais.
- Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome / 2009
- Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA – Lei 8069 de 13 de julho de 1990
- Caderno de Orientações para Serviços de Acolhimento Institucional.

28 – Registro Fotográfico:

CASA RENASCER

End. Rua Ratelif, 62 – Centro, 17132-000 – Agudos/SP
CNPJ: 57.273.336/0001-45 Telefone: (14) 3262-2021
E-mail: adm_coordenacaorenascer@outlook.com

Foto da Fachada da Sede:



Agudos, 27 de maio de 2026.

Luciene de Azevedo
Presidente
Casa Renascer

Magda C. Leão Paludeto
Coordenadora

CASA RENASCER
End. Rua: Ratelif, 62 – Centro, 17132-000 – Agudos/SP.
CNPJ: 57.273.336/0001-45 Tel. (14) 3262-2021
E-mail: adm_coordenacaorenascer@outlook.com

DEMONSTRATIVO DOS CUSTOS APURADOS PARA ESTIPULAÇAO DAS METAS E DO ORÇAMENTO - 2025

Em cumprimento ao disposto no item 3.1 21 do Edital de Emenda Impositiva, **referente demonstrativo dos custos apurados para estipulação das metas e do orçamento – Termo de Fomento das Emendas Impositivas, oriundo da Administração Pública** DECLARA, por seu Presidente no final assinado, que:

A) Despesas com recursos humanos (RH)

Cuidadora e auxiliar de cuidadora = Cálculo dos valores dos salários/encargos foi com base no piso da categoria conforme convenção coletiva de trabalho do SINDICATO INSTITUIÇÕES BENEFICIENTES FIL REL DO ESTADO DE SÃO PAULO, para 2025 foi um reajuste de 5,5 %, a partir de setembro.

Coordenador / Técnicas / Assistente administrativa = Cálculo dos valores dos salários da Coordenadora, da Assistente social, da psicóloga e da assistente administrativa foi com base no praticado em 2025, que tomava por base os valores pagos pelo poder público. Os demais valores envolvidos (encargos, benefícios, reajuste etc.) conforme convenção coletiva de trabalho do SINDICATO INSTITUIÇÕES BENEFICIENTES FIL REL DO ESTADO DE SÃO PAULO, para 2025 foi um reajuste de 5,5 %, a partir de setembro.

B) Material de consumo

Consideramos a média de gasto ocorrido nos últimos três meses de 2025, ajustado aos valores que nos foi disponibilizado, ou seja, para se manter a entidade complementa com recursos próprios oriundos de doações e principalmente campanhas de arrecadação (eventos). Vale destacar que a entidade observa, sempre que possível, os critérios para aquisição de produtos/serviços, buscando o melhor preço e condição.

Despesas com utilidade pública: o cálculo dos valores dessas despesas inclui despesas com água, luz, telefonia e internet.

Despesas com serviços terceiros: o cálculo dos valores dos serviços prestados por terceiros inclui pessoas físicas e jurídicas principalmente para manutenções e ou reparo de instalações/equipamentos e escritório contábil.

Produtos de uso e consumo / conservação. O cálculo para essas despesas considera tudo que é gasto para operação da entidade (Material de limpeza e conservação, gêneros alimentícios, remédios,

materiais de higiene pessoal, materiais de escritório, roupas, calçados, gás de cozinha etc.) e materiais para manutenções e conservação do patrimônio como prédios, veículos, equipamentos etc.

C) Adequações e reformas.

Para esse item não temos base de previsão por ser gasto de acordo com a disponibilidade de recursos. Sua utilização será para adequar a entidade dentro das condições exigidas como acessibilidade, segurança e reformas para manutenção de nossa estrutura e conservação de nossos ativos.

VALORES BASE PARA PLANEJAMENTO DE 2026

Categoria das despesas	**Valores**	**Especificação**
A) RECURSOS HUMANOS		
Cuidadora	R$ 1.820,00	Salário base mensal com base no piso da categoria e nas determinações do Sindicato Instituições Beneficentes Fil Rel Estado de São Paulo
Auxiliar de cuidadora	R$ 1.820,00	
Assistente social	R$ 2.925,20	Salário base mensal com base no pago em 2025 e nas determinações do Sindicato Instituições Beneficente Fil Rel Estado de São Paulo
Psicóloga	R$ 2.925,20	
Assistente administrativa	R$ 2.371,63	
Coordenadora	R$ 4.435,67	
B) MATERIAIS DE CONSUMO		
Despesas com utilidades públicas		
Telefone/Informática	R$ 890,00	Valores mensais baseados no real de 2025
Água/Esgoto	R$ 1.900,00	
Energia elétrica	R$ 2.500,00	
Serviços de terceiros		
Escritório contábil	R$ 837,00	Valores mensais baseados no real de 2025
Outros	R$ 1.300,00	
Produtos de uso e consumo / pequenos reparos		

CASA RENASCER
End. Rua: Ratelif, 62 – Centro, 17132-000 – Agudos/SP.
CNPJ: 57.273.336/0001-45 Tel. (14) 3262-2021
E-mail: adm_coordenacaorenascer@outlook.com

Conservação e pequenos reparos	R$ 2.400,00	Valores mensais baseados no real de 2025
Gêneros alimentícios	R$ 3.600,00	
Combustíveis e lubrificantes	R$ 2.700,00	
Impressos/ mat. Escritório	R$ 1.200,00	
Medicamentos	R$ 950,00	
Materiais de uso e consumo	R$ 3.000,00	
Vestuário	R$ 1.000,00	
Documentação e seguros de veículos	R$ 7.035,00	
Despesas bancárias	R$ 837,00	
Outros	R$ 2.374,00	

Agudos, 26 de maio de 2026.

Luciene de Azevedo
Presidente em exercício