

Pedreira, 10 de dezembro de 2023.

Ofício N ° 376 /2023

Referente: Plano de trabalho 2024

Aos Cuidados: Senhora Josiane de Paula

Responsável Terceiro Setor da Prefeitura Municipal de Pedreira - SP

Vimos por meio deste encaminhar o Plano de trabalho para a vigência de 2024, segue abaixo:

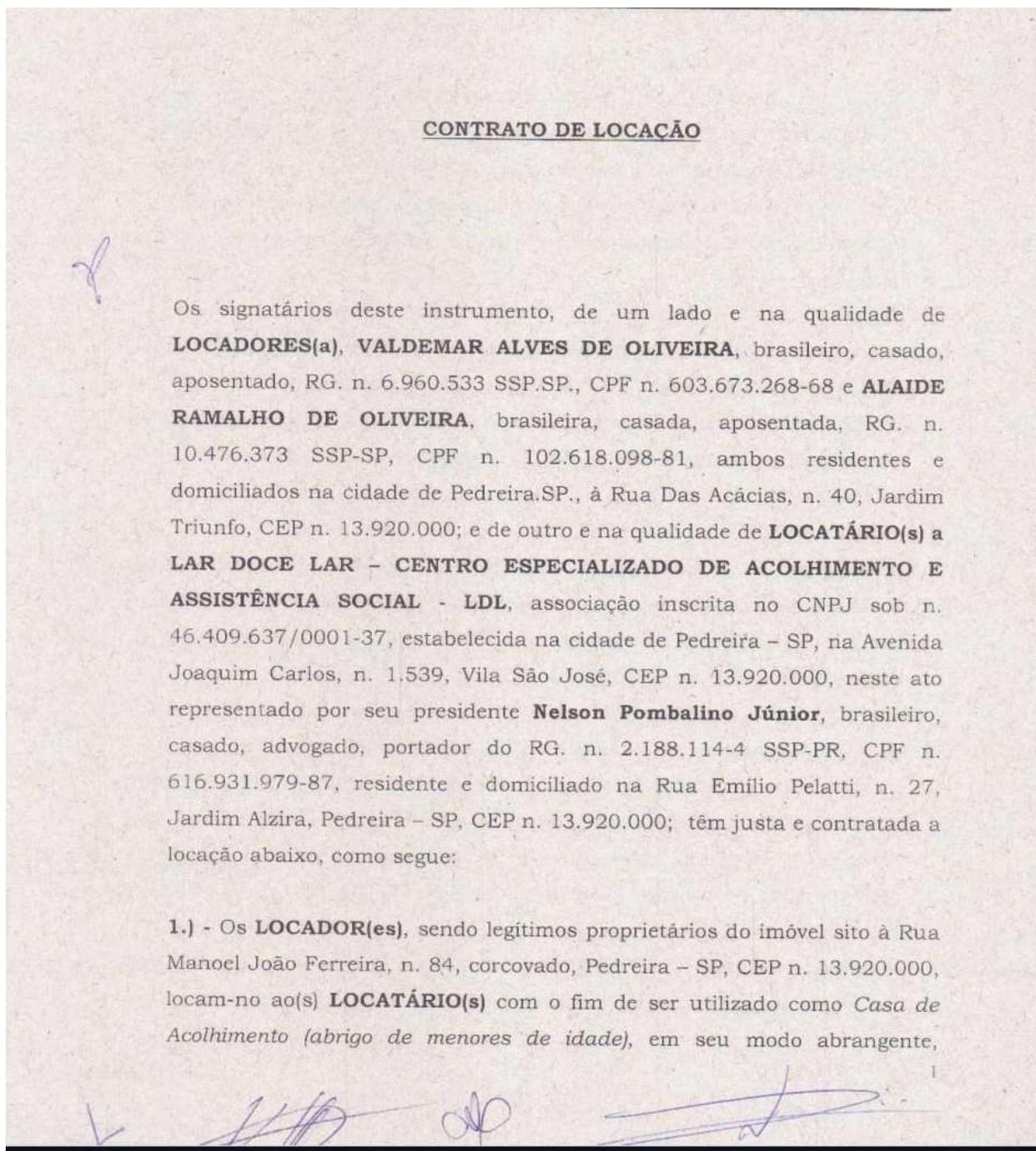
Destacamos conforme plano o valor estimado para a execução do mesmo será de R\$ 1.550,000, 00 (um milhão quinhentos e cinquenta reais), seguem os documentos solicitados conforme legislações pertinentes.

Art. 34. Para celebração das parcerias previstas nesta Lei, as organizações da sociedade civil deverão apresentar:

- I - prova da propriedade ou posse legítima do imóvel, caso seja necessário à execução do objeto pactuado;
- II - certidões de regularidade fiscal, previdenciária, tributária, de contribuições e de dívida ativa, de acordo com a legislação aplicável de cada ente federado;
- III - certidão de existência jurídica expedida pelo cartório de registro civil ou cópia do estatuto registrado e eventuais alterações;
- II - certidão de existência jurídica expedida pelo cartório de registro civil ou cópia do estatuto registrado e de eventuais alterações ou, tratando-se de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida por junta comercial; (Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015)
- IV - documento que evidencie a situação das instalações e as condições materiais da entidade, quando essas instalações e condições forem necessárias para a realização do objeto pactuado;
- V - cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual;
- VI - relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físico - CPF da Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB de cada um deles
- VII - cópia de documento que comprove que a organização da sociedade civil funciona no endereço registrado no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ da Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB;
- VII - comprovação de que a organização da sociedade civil funciona no endereço por ela declarado; (comprovante de endereço: Cópia conta água ou energia)

Destacamos que estes documentos foram encaminhados tanto via email: [terceirosetorpmp@gmail.com](mailto:terceirosetorpmp@gmail.com), quanto de forma impressa.

I - prova da propriedade ou posse legítima do imóvel, caso seja necessário à execução do objeto pactuado;



Mercado, divulgado pela Fundação Getúlio Vargas (IGP-M/FGV) ou outro índice que porventura venha a substituí-lo.

**Parágrafo Segundo** - No caso de impontualidade no pagamento do aluguel e acessórios da locação nos prazos convencionados, incidirá atualização monetária por dia de atraso, juros moratórios de 1% ao mês.

**Parágrafo Terceiro** - Se o(s) **LOCADOR(es)** aceitar(em), por erro de cálculo, pagamento menor que o devido, poderá acrescentar a diferença ao valor do pagamento imediatamente seguinte à descoberta do erro.

5.) - São de responsabilidade do(s) **LOCATÁRIO(s)** o pagamento pontual em seus respectivos vencimentos dos seguintes encargos da locação: impostos e taxas ligadas ao imóvel locado, consumo de água, serventia de esgotos, fornecimento de energia elétrica.

**Parágrafo Único** - Quanto ao recolhimento mensal do IPTU, será este feito pelo(s) **LOCADOR(es)**.

6.) - Desfeita a locação, por qualquer dos modos reconhecidos, deverá(ão) o(s) **LOCATÁRIO(s)** desocupar(em) imediatamente o imóvel, restituindo-o(s) ao(s) **LOCADOR(es)** nas condições previstas neste contrato.

**Parágrafo Único** - Deverá(ão) o(s) **LOCATÁRIO(s)**, ao fim da locação, independente do prazo que nele permanecer(em), entregar o imóvel com as **paredes interiores pintadas na cor branca**.

7.) - Ao final da locação, haverá uma vistoria de entrega do imóvel, a ser procedida pelo(s) **LOCADOR(es)** antes de receber as chaves em devolução. Se for, então, verificado que o(s) **LOCATÁRIO(s)** não procedeu(ram)

revestimentos, independente do prévio e expresse consentimento escrito do(s) **LOCADOR(es)**.

**Parágrafo Primeiro** - O(s) **LOCATÁRIO(s)** não terá(ão) direito de indenizações ou de retenção por quaisquer obras ou benfeitorias úteis ou voluptuárias que venha(m) a fazer no imóvel locado, salvo com o consentimento prévio e escrito do(s) **LOCADOR(es)**.

**Parágrafo Segundo** - Caso não convenha ao(s) **LOCADOR(es)** a permanência de quaisquer benfeitorias feitas pelo(s) **LOCATÁRIO(s)**, deverá(ão) este(s) removê-las à sua(s) custa(s), deixando o imóvel no estado em que se achava no início da locação, correndo todas as despesas que se fizerem necessárias para tal por conta do(s) **LOCATÁRIO(s)**.

11.) - O(s) **LOCADOR(es)** ou seu representante legalmente constituído poderá(ão) vistoriar o imóvel, combinando previamente com o(s) **LOCATÁRIO(s)** dia e hora para a realização do exame.

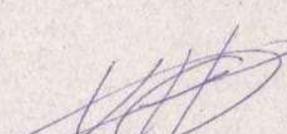
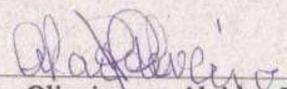
12.) - Não é permitida a transferência deste contrato nem a sublocação, cessão ou empréstimo total ou parcial do imóvel, sem prévio consentimento escrito do(s) **LOCADOR(es)**. Sob pena de rescisão contratual, incidindo-se a multa neste instrumento prevista.

13.) - Nos procedimentos judiciais ou extra judiciais que porventura se originem deste instrumento, o(s) **LOCATÁRIO(s)** ou eventuais ocupantes do imóvel poderão ser citados, intimados ou notificados, mediante correspondência com aviso de recebimento, ou, tratando-se de pessoa jurídica ou firma individual, também mediante telex ou fac-simile, ou e-mail, ou, ainda, sendo necessário, pelas demais formas lançadas no Código de Processo Civil.

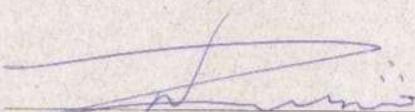
de Oliveira  
Arando

valioso a qualquer tempo, por si, seus herdeiros e sucessores,  
assegurando-se o seu cumprimento.

PEDREIRA, 01 de julho de 2.023.

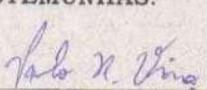
  


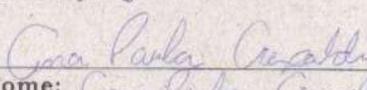
LOCADORES (Valdemar Alves De Oliveira e Alaide Ramalho De Oliveira)



LOCATÁRIO (LAR DOCE LAR - CENTRO ESPECIALIZADO DE ACOLHIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL - LDL)

TESTEMUNHAS:

  
Nome: João Roberto Viana  
RG: 28.790.343-4  
Endereço: José Malbom 2

  
Nome: Cma Paula Casaldi  
RG: 26490.398-5  
Endereço: RUA JOSE SACHI Nº 126

TABELIONATO DE NOTAS E PROTESTO DE LETRAS E TITUL  
Tabellia Interina: Regina Maria Geremias Pintor  
Avenida Papa João XXIII, nº 209 - Vila Santo Antonio - Pedreira-SP - CEP: 13.920-000 - Fone: (19) 3893-64

RECONHECO POR SEMELHANÇA AS FIRMAS DE VALDEMAR ALVES DE OLIVEIRA, ALAIDE RAMALHO DE OLIVEIRA, NELSON POMRALIM JUNIOR. \*\*\*\*\*

123547  
FIRMA  
VALOR ECONÔMICO 1  
C10724441000010  
Escrituras Autorizado

 <b>SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE PEDREIRA</b> AVN JOAQUIM CARLOS, N° 1539 - VILA SÃO JOSÉ - SP - CEP 13920-000 Site: www.saaapedreira.com.br E-Mail: saaapedreira@saaapedreira.com.br CNPJ: 09.579.148/0001-05 Fone: 0xx19-3852-4283 Fax: 0xx19-3852-4654					
Código do Consumidor 00008509-0 (01020370392001)		Rota/Seq. Rota: 0017-2390		Categoria/Economia 07/0001	Mês Consumo 11/2023
Nome / Razão Social LAR DOCE LAR - CENTRO ESPECIALIZADO DE ACOELHIMENTO (Inquilino)					
Endereço do Imóvel RUA MANOEL JOAO FERREIRA, 00084 JD SAO PEDRO				Complemento CASA DE ACOELHIMENTO	
Endereço de Entrega RUA MANOEL JOAO FERRRIRA, 00084 JD SAO PEDRO - PEDREIRA - SP - Cep: 13920-000				Complemento CASA DE ACOELHIMENTO	
Mensagem / Referência Bancária Código p/ cadastro no débito automático: 00102037039201-9					
N° Hidrômetro NH004114	Leitura Ant. M3 7860	Leitura Atual M3 7876	Consumo M3 00000016/00000016	Nr Dias 28	Data Leitura Atual 13/11/2023
Ocorrência				Data Leitura Anterior 16/10/2023	Data Pr. Próx. Leitura 13/12/2023
<b>ÚLTIMOS CONSUMOS</b>			<b>DESCRIÇÃO DA TARIFA</b>		
Mês/Ano	Consumo	Valor R\$	Código	Descrição	Valor R\$
10/2023	0026	92,82	0001	TARIFA DE ÁGUA	9,78
09/2023	0027	94,57	0002	TARIFA DE ESGOTO	8,78
08/2023	0020	70,55	8032	TAXA DE TXO (C11/612)	47,37
07/2023	0034	106,80			
06/2023	0050	182,32			
05/2023	0057	250,97			
Cons. Médio 0046		Qtd. Meses 06	Data Vencimento 13/12/2023		<b>VALOR A PAGAR R\$:</b> 65,91
Mensagem / Débitos Anteriores SR. CAIXA NÃO RECEBER CONTAS COM ANO DE VENCIMENTO MENOR QUE O ANO DE REFERÊNCIA PAGUE NAS AGENCIAS DO BANCO DO BRASIL, SANTANDER, CX. FEDERAL, ITAU, BRADESCO, E LOTÉRICAS.					
AUTENTICAÇÃO MECÂNICA NO VERSO					

 <b>SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE PEDREIRA</b> AVN JOAQUIM CARLOS, N° 1539 - VILA SÃO JOSÉ - SP - CEP 13920-000 Site: www.saaapedreira.com.br E-Mail: saaapedreira@saaapedreira.com.br CNPJ: 09.579.148/0001-05 Fone: 0xx19-3852-4283 Fax: 0xx19-3852-4654					
Código do Consumidor 00008509-0 (01020370392001)		Rota/Seq. Rota: 0017-2390		Data Vencimento 13/12/2023	Mês Consumo 11/2023
<b>CÓDIGO PROCESSAMENTO</b>					
<b>VALOR A PAGAR R\$:</b>				65,91	
AUTENTICAÇÃO MECÂNICA NO VERSO					













Acolhendo vidas...

Reescrevendo Futuro!



Acolhendo vidas...

Reescrevendo Futuro!



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDREIRA**

CNPJ: 46410775000136

PRAÇA EPITÁCIO PESSOA, Nº 03 - CENTRO

Rol Cadastral do Mobiliário - Completo: ( Cadastro: '5600013121'; 5600013121')

Data Emissão: 23/09/2022  
Hora: 14:26:23  
Usuário: CECLIA  
Página(s): 1 de 1

**FICHA CADASTRAL DO MOBILIÁRIO**

**CONTRIBUINTE**

Código: 000018636 CPF/CNPJ: 46409637000137  
Nome: SERVICOS DE OBRAS SOCIAIS DE PEDREIRA S OS RG/Inscr.Est.: ISENT0  
Nome Fant.: CASA DE ACOILHIMENTO LAR DOCE LAR DE PEDREIRA Email:  
Endereço: RUA MANOEL JOAO FERREIRA Nº: 84 CEP: 13920000  
Bairro: JARD SÃO PEDRO Complemento:  
Cidade: PEDREIRA Estado: SP Fone: 3893-4335

**ESTABELECIMENTO**

Cadastro: 56000013121  
Endereço: RUA MANOEL JOAO FERREIRA Nº: 84 CEP: 13920000  
Bairro: JARD SÃO PEDRO Complemento:  
Cidade: PEDREIRA Estado: SP  
Área: 0,00 Nº Empregados: 27 Região: 0  
Insc Estadual: ISENT0 Insc Municipal: 56000013121  
Horário: SEG a SEX das: 00:01 até as 23:59 HS  
SABADO das: 00:01:00 até as 23:59:00 HS  
DOMINGO das: 00:01:00 até as 23:59:00 HS  
FERIADO das: 00:01:00 até as 23:59:00 HS

**DADOS GERAIS**

Abertura: 03/04/1973 Processo: 00 DL Processo:  
Junta Comercial: Data: Nº Reg Pessoal Jurídica:  
Escritório: ESCRITORIO CONTABIL J C PAVAO LTDA ME Email Esc: joaquimcpavao@uol.com.br  
Fone Esc: 19 3893-1577  
Situação: 01 - Ativo Tipo da Empresa: Orgão Público  
Tipo ISS: 01 - Não Possui ISSQN Capital: 0 Tipo de Cadastro: Associações  
Atividade: ORFANATOS

Código	Tributo	Desdo	Descrição da Receita
3333	Taxa de Fiscalizacao de Funcionamento	000001	TAXA DE FISCALIZ E FUNCIONAMENTO

Código	Identificador	Tipo	Qtde.	Início	Fim
000027	27.00	01 - Prestação de Serviço	0		

Atividade: Serviços de assistência social

Atividade livre: ORFANATOS

000004	04.00	01 - Prestação de Serviço	0		
--------	-------	---------------------------	---	--	--

Atividade: Serviços de saúde, assistência médica e congêneres

Atividade livre: ORFANATOS

Código	Nome do Sócio	CPF/CNPJ	Dta. Entrada	Dta. Saída	Qualificação
000012819	NELSON POMBALINO JUNIOR	61693197987	02/01/2019		PRESIDENTE

HISTÓRICO

Prefeitura Municipal de Pedreira

ENDEREÇO: RUA MANOEL JOÃO FERREIRA, 84 JARDIM SÃO PEDRO PEDREIRA-SP  
Tel. (19) 3893 4335  
CNPJ. 46.409.637/0001-37  
lardocelarpedreira.com.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDREIRA  
MUNICÍPIO DE PEDREIRA  
PRAÇA EPITÁCIO PESSOA, 03 - CENTRO - PEDREIRA  
CNPJ: 46.410.775/0001-36



**CERTIDÃO NEGATIVA**  
DO MOBILIÁRIO

Código	Data Abertura	Situação	CPF/CNPJ
<b>56000013121</b>	<b>03/04/1973</b>	<b>01 - Ativo</b>	<b>46.409.637/0001-37</b>
Razão Social	Nome Fantasia		Inscrição Municipal
<b>LAR DOCE LAR-CENTRO ESPECIALIZADO DE ACOLHIMENTO E ASSISTENCIA SOCIAL-LDL</b>	<b>CASA DE ACOLHIMENTO LAR DOCE LAR DE PEDREIRA</b>		<b>56000013121</b>
Logradouro	Número	Complemento	
<b>RUA MANOEL JOAO FERREIRA</b>	<b>84</b>		
Bairro	Cep		
<b>JARDIM SÃO PEDRO</b>	<b>13920000</b>		
Cidade	UF		
<b>PEDREIRA</b>	<b>SP</b>		
Atividade			
<b>ORFANATOS</b>			

*CERTIFICO, para os devidos fins, a pedido via internet, que revendo os assentamentos existentes nesta Seção, deles verifiquei constar que o Cadastro Mobiliário abaixo descrito, encontra-se quite com o Erário Municipal, até a presente data, relativamente a Taxa de Fiscalização e ISSQN. ATENÇÃO: Fica ressalvado o direito da Fazenda Municipal exigir a qualquer tempo, créditos tributários que venham a ser apurados.*

Emitida às 18:24:26 do dia 13/11/2023

Válida até 13/12/2023

Código de Controle da Certidão/Número C193234DA12F284E

Certidão emitida gratuitamente.

Atenção qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA  
E DO ADOLESCENTE DE PEDREIRA-SP  
- Gestão 2023/2024-



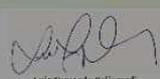
O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei nº 3.878/2019, através de seu Presidente e considerando a reunião plenária realizada em 26 de maio de 2023, RESOLVE:

- **Artigo 1º** registrar entidades não-governamentais de atendimento dos direitos da criança e do adolescente, nos termos do art. 91 da Lei Federal nº 8.069/90 - ECA, que mantenham programas de: a) orientação e apoio sócio familiar; b) apoio sócio-educativo em meio aberto; c) colocação familiar; d) acolhimento institucional; e) liberdade assistida; f) semiliberdade
- **Artigo 2º** Registrar os programas, a que se refere o inciso anterior, das entidades governamentais e não governamentais que operem no Município, obedecendo ao art. 90 da Lei Federal nº 8.069/90 - ECA;
- **Artigo 3º** Aprovar as documentações das entidades para atualização das inscrições no Conselho Municipal dos direitos da Criança e do Adolescente.

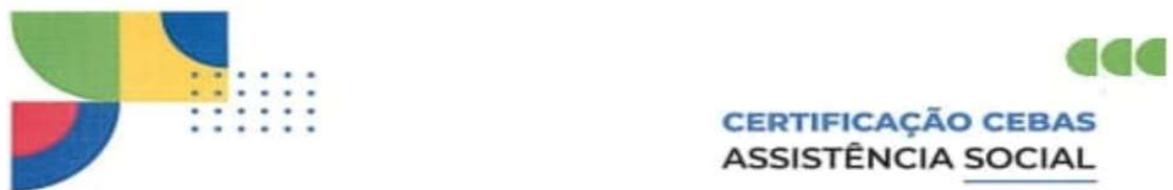
• **Artigo 4º** Terá validade de 24 meses a partir de 02/06/2023  
Validade 02/06/2025

**Acolhimento Institucional- Serviço de Proteção Social Especial de Alta Complexidade;**  
**LAR DOCE LAR- CENTRO ESPECIALIZADO DE ACOLHIMENTO E ASSISTENCIA SOCIAL - LDL**  
- Casa de Acolhimento Lar Doce Lar - CNPJ nº. 46.409.637/0001-37, com sede à Rua Manoel João Ferreira, nº. 84 - Jardim São Pedro;

Inscrição  
Número: 006



Lúcia Fontana Schiavetti  
Presidente do CMDCA  
Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente  
Município de Pedreira-SP



**CERTIFICAÇÃO CEBAS  
ASSISTÊNCIA SOCIAL**

O Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome através da Secretaria Nacional de Assistência Social (SNAS) tem a honra de conceder a Certificação das Entidades Beneficentes de Assistência Social - CEBAS à Entidade

**SERVIÇOS DE OBRAS SOCIAIS DE PEDREIRA SOS**

CNPJ nº 46.409.637/0001-37, para o período de 30/11/2020 até 31/12/2024 conforme publicação da Portaria nº 49/2022 no Diário Oficial da União de 25/05/2022, referente ao Processo nº 235874.0023099/2020, tendo em vista o preenchimento dos requisitos previstos na Lei 12.101/2009 e Decreto nº 8.242/2014.

  
José Wellington Barroso de Araújo Dias  
Ministro do Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome

  
André Quintão Silva  
Secretário Nacional de Assistência Social

\* Este certificado não substitui a publicação no DOU.



### Acolhendo vidas...

### Reescrevendo Futuro!

	<b>POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE SÃO PAULO</b> <b>CORPO DE BOMBEIROS</b> <b>AUTO DE VISTORIA DO CORPO DE BOMBEIROS</b> <b>AVCB Nº 448309</b>	
<p>O CORPO DE BOMBEIROS EXPEDE O PRESENTE AUTO DE VISTORIA, POR MEIO DO SISTEMA ELETRÔNICO VIA FÁCIL BOMBEIROS, PARA A EDIFICAÇÃO OU ÁREA DE RISCO ABAIXO, NOS TERMOS DO REGULAMENTO DE SEGURANÇA CONTRA INCÊNDIO DO ESTADO DE SÃO PAULO.</p>		
<p>Projeto Nº 250121/3537107/2019 Endereço: RUA MANOEL J. FERREIRA Nº: 84 Complemento: Bairro: BAIRRO CORCOVADO Município: PEDREIRA Ocupação: CASA DE ACOLHIMENTO INFANTIL Proprietário: SERVIÇO DE OBRAS SOCIAIS DE PEDREIRA S.O.S Responsável pelo Uso: SERVIÇO DE OBRAS SOCIAIS DE PEDREIRA S.O.S Responsável Técnico: DANIEL VIEIRA DE ASSUNÇÃO CREA/CAU: S069803630 ART/RRT: 28027230191538029 Área Total (m²): 549,80 Área Aprovada (m²): 549,80 Validade: 14/01/2023 Vistoriador: 2. SGT PM JESSIEL ALEXANDRE SILVA Homologação: CAP PM RODRIGO BARAZZA DE PAULA OBSERVAÇÕES:</p>		
<p>NOTAS: 1) O AVCB deve ser afixado na entrada principal da edificação, em local visível ao público. 2) Compete ao proprietário ou responsável pelo uso da edificação a responsabilidade de renovar o AVCB e de manter as medidas de segurança contra incêndio em condições de utilização, providenciando a sua adequada manutenção, sob pena de cassação do AVCB, independente das responsabilidades civis e criminais.</p>		
<p>Pedreira, 14 de Janeiro de 2020</p>		
	<p>Documento emitido eletronicamente pelo Sistema Via Fácil Bombeiros. Para verificar sua autenticidade acesse a página do Corpo de Bombeiros <a href="http://www.corpodebombeiros.sp.gov.br">www.corpodebombeiros.sp.gov.br</a>, ou utilize o aplicativo para dispositivos móveis "Bombeiros SP".</p>	



CONSELHO MUNICIPAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL  
PEDREIRA - SP

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO

Conselho Municipal de Assistência Social do Município de Pedreira - SP.

INSCRIÇÃO Nº 0001/2023 ENTIDADE

A Organização da Sociedade Civil Serviço de Obras Sociais de Pedreira – SOS ; Casa de Acolhimento Lar Doce Lar, CNPJ 46.409.637/0001-37, com sede à Rua Manoel João Ferreira, nº. 84 – Jardim São Pedro – Pedreira – SP, é inscrita neste Conselho, sob número 0001, desde 02/05/1999.

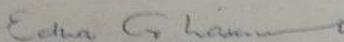
A entidade executa(rá) o(s) seguintes(s) serviço(s)/programa(s)/projeto(s)/benefício(s) socioassistenciais:

Serviço de Acolhimento institucional para crianças e adolescentes.

- Público alvo: crianças e adolescentes de zero a dezessete anos onze meses e vinte e nove dias ambos os sexos, também crianças com deficiência, sob medida de proteção (Art. 98 do Estatuto da Criança e do Adolescente) e em situação de risco pessoal e social.

A presente inscrição é por tempo indeterminado.

Pedreira, 28 de abril de 2023.



Edna Aparecida Nascimento  
Presidente do CMAS



Sistema Estadual de Vigilância Sanitária  
Prefeitura Municipal de PEDREIRA

**LICENÇA SANITÁRIA - VIGILÂNCIA SANITÁRIA**

Nº CEVS: 353710701-873-000003-1-0 DATA DE VALIDADE: 02/06/2024

Nº PROCESSO: 599/2019  
 Nº PROTOCOLO: 323/2023 DATA DO PROTOCOLO: 25/04/2023  
 SUBGRUPO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE  
 AGRUPAMENTO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE  
 ATIVIDADE ECONÔMICA-CNAE: 8730-1/01 ORFANATOS  
 OBJETO LICENCIADO: ESTABELECIMENTO

DETALHE: 137 CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL - CAPS I/III/III

RAZÃO SOCIAL: LAR DOCE LAR - CENTRO ESPECIALIZADO DE ACOLHIMENTO E ASSISTENCIA SOCIAL - LDL CNPJ ALBERGANTE:  
 NOME FANTASIA: CASA DE ACOLHIMENTO LAR DOCE LAR DE PEDREIRA  
 CNPJ / CPF: 46.409.637/0001-37  
 LOGRADOURO: RUA MANOEL JOÃO FERREIRA NÚMERO: 84  
 COMPLEMENTO: CASA  
 BAIRRO: SÃO PEDRO  
 MUNICÍPIO: PEDREIRA UF: SP  
 CEP: 13920-000  
 PÁGINA DA WEB: LARDOCELARPEDREIRA.COM.BR

RESPONSÁVEL LEGAL: NELSON POMBALINO JUNIOR  
 CPF: 61693197987 CONSELHO REGIONAL: N/A  
 Nº INSCR. CONSELHO PROF: 13.561 UF: SP

RESPONSÁVEL TÉCNICO: GABRIELA DE ALMEIDA FRASSON  
 CPF: 33122730804 CONSELHO REGIONAL: CRP  
 Nº INSCR. CONSELHO PROF: 06/123631 UF: SP

RESPONSÁVEL TÉCNICO SUBSTITUTO: ANA PAULA THOMAZINI CREMASCO  
 CPF: 30266937829 CONSELHO REGIONAL: CRESS  
 Nº INSCR. CONSELHO PROF: 52683 UF: SP

O(A) AUTORIDADE SANITÁRIA DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA DE PEDREIRA CONCEDE A PRESENTE LICENÇA DE FUNCIONAMENTO, SENDO QUE SEU(S) RESPONSÁVEL(IS) ASSUME(M) CONHECER A LEGISLAÇÃO SANITÁRIA VIGENTE E CUMPRIR-LA INTEGRALMENTE, INCLUSIVE EM SUAS FUTURAS ATUALIZAÇÕES, OBSERVANDO AS BOAS PRÁTICAS REFERENTES ÀS ATIVIDADES E OU SERVIÇOS PRESTADO, RESPONDENDO CIVIL E CRIMINALMENTE PELO NÃO CUMPRIMENTO DE TAIS EXIGÊNCIAS, FICANDO, INCLUSIVE, SUJEITO(S) AO CANCELAMENTO DESTES DOCUMENTOS. ASSUMEM AINDA INTEIRA RESPONSABILIDADE PELA VERACIDADE DAS INFORMAÇÕES AQUI PRESTADAS PARA O EXERCÍCIO DAS ATIVIDADES RELACIONADAS E DECLARAM ESTAR CIENTES DA OBRIGAÇÃO DE PRESTAR ESCLARECIMENTOS E OBSERVAR AS EXIGÊNCIAS LEGAIS QUE VIEREM A SER DETERMINADAS PELO ÓRGÃO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA COMPETENTE, EM QUALQUER TEMPO, NA FORMA PREVISTA NO ARTIGO 95 DA LEI ESTADUAL 10.083 DE 23 DE SETEMBRO DE 1998.

PEDREIRA

LOCAL

02/06/2023

DATA DE DEFERIMENTO

Codigo de Validação: 1685740844886

A autenticidade deste documento deverá ser confirmada na página do Sistema de Informação em Vigilância Sanitária, no endereço: <https://sivisa.saude.sp.gov.br/sivisa/cidadao/>

II- certidões de regularidade fiscal, previdenciária, tributária, de contribuições e de dívida ativa, de acordo com a legislação aplicável de cada ente federado;



MINISTÉRIO DA FAZENDA  
Secretaria da Receita Federal do Brasil  
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional

**CERTIDÃO POSITIVA COM EFEITOS DE NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS  
FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO**

Nome: LAR DOCE LAR - CENTRO ESPECIALIZADO DE ACOLHIMENTO E ASSISTENCIA SOCIAL  
- LDL  
CNPJ: 46.409.637/0001-37

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que:

1. constam débitos administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) com exigibilidade suspensa nos termos do art. 151 da Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 Código Tributário Nacional (CTN), ou objeto de decisão judicial que determina sua desconsideração para fins de certificação da regularidade fiscal, ou ainda não vencidos; e
2. não constam inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) na Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Conforme disposto nos arts. 205 e 206 do CTN, este documento tem os mesmos efeitos da certidão negativa.

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <<http://rfb.gov.br>> ou <<http://www.pgfn.gov.br>>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014. Emitida às 17:23:24 do dia 13/11/2023 <hora e data de Brasília>.

Válida até 11/05/2024.

Código de controle da certidão: 75E1.4FDF.2D77.02C4

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.



Secretaria da Fazenda e Planejamento do Estado  
de São Paulo

Débitos Tributários Não Inscritos na Dívida Ativa do Estado de São Paulo

CNPJ: 46.409.637/0001-37

Ressalvado o direito da Secretaria da Fazenda e Planejamento do Estado de São Paulo de apurar débitos de responsabilidade da pessoa jurídica acima identificada, é certificado que **não constam débitos** declarados ou apurados pendentes de inscrição na Dívida Ativa de responsabilidade do estabelecimento matriz/filial acima identificado.

Certidão nº 23110465700-50  
Data e hora da emissão 13/11/2023 17:25:02  
Validade 6 (seis) meses, contados da data de sua expedição.

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade no sítio [www.pfe.fazenda.sp.gov.br](http://www.pfe.fazenda.sp.gov.br)



**PROCURADORIA GERAL DO ESTADO**

**Procuradoria da Dívida Ativa**

**Certidão Negativa de Débitos Tributários  
da  
Dívida Ativa do Estado de São Paulo**

CNPJ Base: 46.409.637

Ressalvado o direito de a Fazenda do Estado de São Paulo cobrar ou inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade da pessoa jurídica/física acima identificada que vierem a ser apuradas, é certificado que:

**não constam débitos inscritos em Dívida Ativa de responsabilidade do Interessado(a).**

Tratando-se de CRDA emitida para pessoa jurídica, a pesquisa na base de dados é feita por meio do CNPJ Base, de modo que a certidão negativa abrange todos os estabelecimentos do contribuinte, cuja raiz do CNPJ seja aquela acima informada.



Certidão nº 51236274

Data e hora da emissão 13/11/2023 17:25:32

Validade

30 (TRINTA) dias, contados da emissão.

Certidão emitida nos termos da Resolução Conjunta SF-PGE nº 2, de 9 de maio de 2013.

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade no sítio <http://www.dividaativa.pge.sp.gov.br>

Folha 1 de 1

(hora de Brasília)



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO

**CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS  
TRABALHISTAS**

Nome: LAR DOCE LAR - CENTRO ESPECIALIZADO DE ACOLHIMENTO E  
ASSITENCIA SOCIAL - LDL (MATRIZ E FILIAIS)  
CNPJ: 46.409.637/0001-37  
Certidão nº: 68563394/2023  
Expedição: 01/12/2023, às 12:08:23 Validade: 29/05/2024 - 180  
(cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que LAR DOCE LAR - CENTRO ESPECIALIZADO DE ACOLHIMENTO E  
ASSITENCIA SOCIAL - LDL (MATRIZ E FILIAIS), inscrito(a) no CNPJ sob o  
nº 46.409.637/0001-37, **NÃO CONSTA** como inadimplente no Banco Nacional  
de Devedores Trabalhistas.

Certidão emitida com base nos arts. 642-A e 883-A da Consolidação das  
Leis do Trabalho, acrescentados pelas Leis nºs 12.440/2011 e  
13.467/2017, e no Ato 01/2022 da CGJT, de 21 de janeiro de 2022. Os  
dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais  
do Trabalho.

No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a  
todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.

A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua  
autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet  
(<http://www.tst.jus.br>).

Certidão emitida gratuitamente.

**INFORMAÇÃO IMPORTANTE**

Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados  
necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas  
inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações  
estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em  
acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos  
recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos  
ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução  
de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho,  
Comissão de Conciliação Prévia ou demais títulos que, por disposição  
legal, contiver força executiva.

III - certidão de existência jurídica expedida pelo cartório de registro civil ou cópia do estatuto registrado e eventuais alterações;



**OFICIAL DE REGISTRO DE IMÓVEIS, TÍTULOS E DOCUMENTOS, CIVIL DE PESSOA JURÍDICA E CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS E DE INTERDIÇÕES E TUTELAS DA COMARCA DE PEDREIRA**

*Oficial de Registro: Moacyr Petrocelli de Avila Ribeiro*

Rua Dr. Moacyr Amarel, 91 - Vila São José

Tel.: (19) 3893-6755 - Email: rpedreira@tjop.com.br - Site:

**REGISTRO CIVIL DE PESSOA JURÍDICA**

**REGISTRO PARA FINS DE PUBLICIDADE E EFICÁCIA EM RELAÇÃO A TERCEIROS**

**Nº 1382 de 01/12/2023**

Certifico e dou fé que o documento eletrônico anexo, contendo **1 (um) páginas**, foi apresentado em 01/12/2023, o qual foi protocolado sob nº 1382, tendo sido registrado eletronicamente sob nº **1382** no Livro A deste OFICIAL DE REGISTRO DE IMÓVEIS, TÍTULOS E DOCUMENTOS, CIVIL DE PESSOA JURÍDICA E CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS E DE INTERDIÇÕES E TUTELAS DA COMARCA DE PEDREIRA na presente data.

Apresentante:  
Serviço de Obras Sociais de Pedreira

Natureza:  
Outros

Denominação da PJ: LAR DOCE LAR - CENTRO ESPECIALIZADO DE ACOLHIMENTO E ASSISTENCIA SOCIAL - LDL

Pedido de Certidão - 1382

Pedreira, 01 de dezembro de 2023

**Assinado eletronicamente**  
ALINE DOS SANTOS DA MATA  
Escrevente Autorizado

Este certificado é parte integrante e inseparável do registro do documento acima descrito.

Emolumentos	Estado	Secretaria da Fazenda	Registro Civil	Tribunal de Justiça
R\$ 7,38	R\$ 2,10	R\$ 1,43	R\$ 0,39	R\$ 0,51
Mínistério Público	ISS	Condição	Outras Despesas	Total
R\$ 0,55	R\$ 0,37	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 12,53



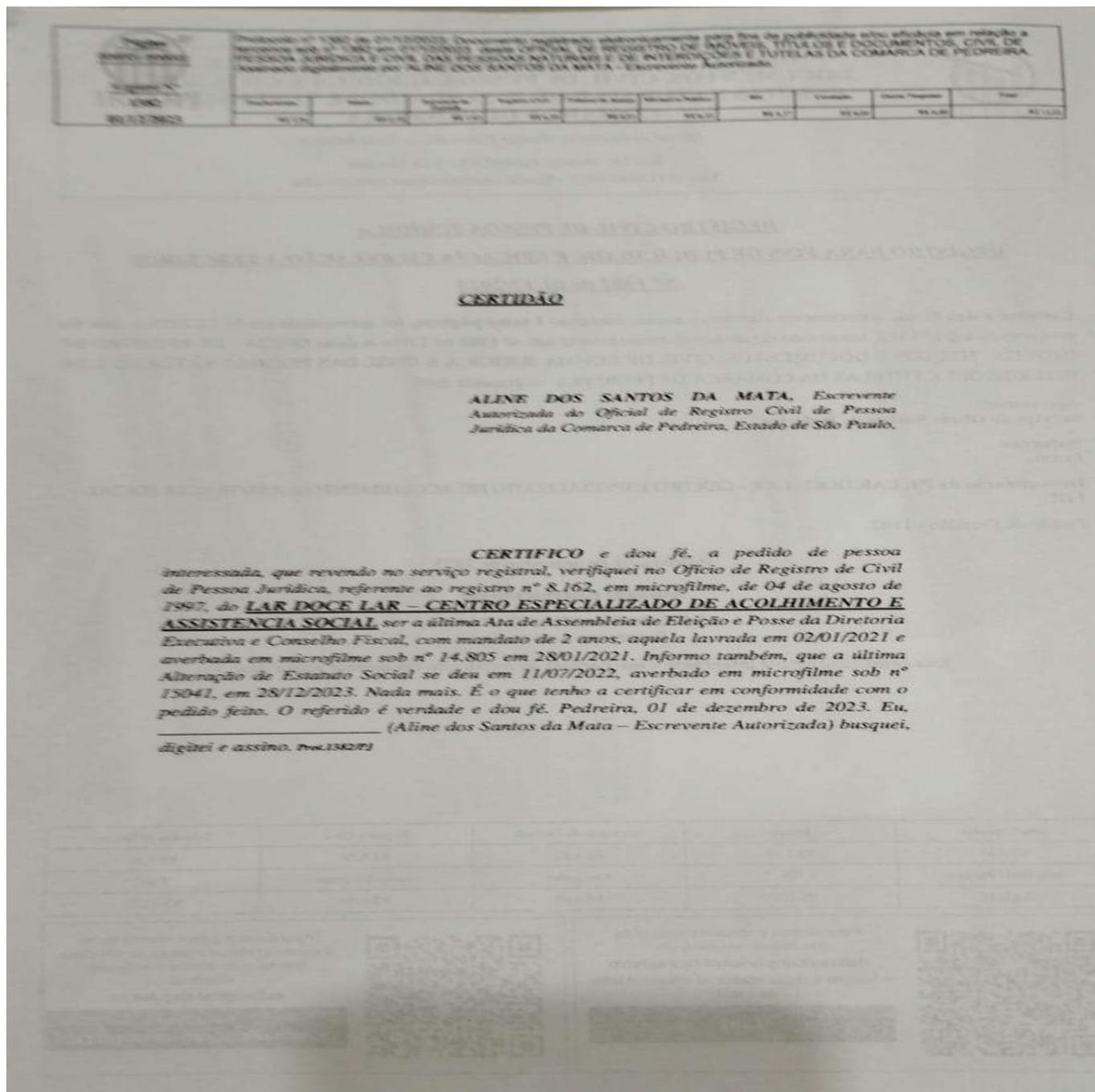
Para verificar o conteúdo integral do documento, acesse o site:  
[rtdbrasil.org.br/certidaoregistro](http://rtdbrasil.org.br/certidaoregistro)  
e informe a chave abaixo ou utilize um leitor de qrcode.

1382



Para conferir a procedência deste documento efetue a leitura do QR Code impresso ou acesse o endereço eletrônico:  
[selodigital.tjsp.jus.br](http://selodigital.tjsp.jus.br)

Selo Digital  
1208814CEQG00002586QG23C



IV: Certidão de existência jurídica expedida pelo cartório de registro civil ou cópia do estatuto registrado e de eventuais alterações ou, tratando-se de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida por junta comercial; (Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015)

Página 000014/000014	Protocolo nº 14805 de 05/01/2021: Documento registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia em relação a terceiros sob nº 14805 em 28/01/2021 e averbado no registro primitivo nº 8162 deste OFICIAL DE REGISTRO DE IMÓVEIS, TÍTULOS E DOCUMENTOS, CIVIL DE PESSOA JURÍDICA E CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS E DE INTERDIÇÕES E TUTELAS DA COMARCA DE PEDREIRA. Assinado digitalmente por GIOVANI MANETTI - Escrevente.									
Registro Nº 14805 28/01/2021	Embalagem	Estado	Secretaria de Fazenda	Registro Civil	Tribunal de Justiça	Ministério Público	ISS	Condição	Outras Despesas	Total
	R\$ 64,46	R\$ 18,34	R\$ 12,55	R\$ 3,39	R\$ 4,44	R\$ 3,11	R\$ 3,19	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 109,43

TERCEIRO SETOR  
SERVIÇO DE OBRAS SOCIAIS DE PEDREIRA - S.O.S

 Acolhendo vidas...  
Reescrevendo Futuro!

SERVIÇO DE OBRAS SOCIAIS DE PEDREIRA – S.O.S EDITAL  
DE CONVOCAÇÃO DE ASSEMBLÉIA GERAL ORDINÁRIA.

O 'Serviço de Obras Sociais de Pedreira – SOS', inscrita no CNPJ sob n. 46.409.637/0001.37, com sede na cidade de Pedreira, SP, na Rua: Manoel João Ferreira, nº 84, Jardim São Pedro, através de sua Diretoria Executiva, devidamente representada por seu Presidente Sr. Nelson Pombalino Júnior, **convoca**, através do presente Edital, todos os associados do SOS e quitos com suas obrigações sociais (art. 17º do Estatuto), para a Assembleia Geral Ordinária, que será realizada na sede do S.O.S, às 09 horas do dia 02 de janeiro de 2.021, solicitamos a todos os presentes que estejam munidos de máscaras e seguindo as normas sanitárias referentes a pandemia do vírus da Covid 19, com a seguinte ordem do dia:

- 1.) Eleição e posse da Diretoria Executiva e dos Conselheiros Fiscais e Suplentes para o Biênio 2021/2022;
- 2.) Análise das Contas realizadas no exercício de 2020;
- 3.) A Assembleia Geral Ordinária a instalar-se-á no dia acima citado, em primeira convocação às 09 horas e, em segunda convocação uma (1) hora após, com qualquer número de presentes.
- 4.) Outros assuntos de interesse do Serviço de Obras Sociais.

Pedreira, 23 de dezembro de 2.020.

  
Nelson Pombalino Júnior  
Presidente Institucional S.O.S

Rua Manoel João Ferreira, 84 - Jardim São Pedro  
CEP 13920-000 - Pedreira-SP  
contato@lardoceolarpedreira.com.br  
FONE: 3893-4335 - 3893-3905 - 3893-5987  
CNPJ: 46.409.637/0001-37

OFICIAL DE REGISTRO CIVIL DE PESSOA JURÍDICA  
Comarca de Pedreira-SP  
Moacyr Petrocelli de Ávila Ribeiro  
Registrador  
Rua: Dr. Moacyr Amaral, 81 Vila São José  
Tel. (19) 3893-6755

folha nº 09 do documento  
com 09 folhas.  
Certidão na folha nº 01

**RI**  
REGISTRO DE IMÓVEIS  
E ANEXOS DE PEDREIRA-SP

**OFICIAL DE REGISTRO DE IMÓVEIS, TÍTULOS E DOCUMENTOS, CIVIL DE PESSOA JURÍDICA E CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS E DE INTERDIÇÕES E TUTELAS DA COMARCA DE PEDREIRA**

Oficial de Registro: Moacyr Petrocelli de Avila Ribeiro

Rua Dr. Moacyr Amaral, 91 - Vila São José  
Tel.: (19) 3893-6755 - Email: ripedreira@uol.com.br - Site:

**REGISTRO CIVIL DE PESSOA JURÍDICA**

**REGISTRO PARA FINS DE PUBLICIDADE E EFICÁCIA EM RELAÇÃO A TERCEIROS**

**Nº 14805 de 28/01/2021**

Certifico e dou fé que o documento eletrônico anexo, contendo **14 (quatorze) páginas**, foi apresentado em 05/01/2021, o qual foi protocolado sob nº 14805, tendo sido registrado eletronicamente sob nº **14805** e averbado no registro primitivo nº 8162 no Livro A deste OFICIAL DE REGISTRO DE IMÓVEIS, TÍTULOS E DOCUMENTOS, CIVIL DE PESSOA JURÍDICA E CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS E DE INTERDIÇÕES E TUTELAS DA COMARCA DE PEDREIRA na presente data.

Apresentante  
**Serviço de Obras Sociais de Pedreira**

Natureza  
Ata > Aditamento/alteração

Denominação da PJ: Serviço de Obras Sociais de Pedreira

Anexo a Ata de Eleição de Diretoria encontra-se cópia simples do Edital de Convocação publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município de Pedreira/SP em 23/12/2020.

Pedreira, 28 de janeiro de 2021

Assinado eletronicamente

GIOVANI MANETTI  
Escrevente

Este certificado é parte integrante e inseparável do registro do documento acima descrito.



Emolumentos	Estado	Secretaria da Fazenda	Registro Civil	Tribunal de Justiça
R\$ 64,46	R\$ 18,34	R\$ 12,55	R\$ 3,39	R\$ 4,44
Ministério Público	ISS	Condução	Outras Despesas	Total
R\$ 3,11	R\$ 3,19	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 109,48



Para verificar o conteúdo integral do documento, acesse o site:  
[rtlbrasil.org.br/certidaoregistro](http://rtlbrasil.org.br/certidaoregistro)  
e informe a chave abaixo ou utilize um leitor de qrcode.

14805



Para conferir a procedência deste documento efetue a leitura do QR Code impresso ou acesse o endereço eletrônico:

[selodigital.tjsp.jus.br](http://selodigital.tjsp.jus.br)

Selo Digital

Folha nº 02 do documento  
com 09 folhas. 8  
Certidão na folha nº 01

<b>Página</b> 000012/000014	Protocolo nº 14805 de 05/01/2021: Documento registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia em relação a terceiros sob nº 14805 em 28/01/2021 e averbado no registro primitivo nº 8162 deste OFICIAL DE REGISTRO DE IMÓVEIS, TÍTULOS E DOCUMENTOS, CIVIL DE PESSOA JURÍDICA E CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS E DE INTERDIÇÕES E TUTELAS DA COMARCA DE PEDREIRA. Assinado digitalmente por GIOVANI MANETTI - Escritor.									
<b>Registro Nº</b> 14805	<b>Emolumentos</b>	<b>Estado</b>	<b>Secretaria de Fazenda</b>	<b>Registro Civil</b>	<b>Tribunal de Justiça</b>	<b>Ministério Público</b>	<b>ISS</b>	<b>Combustível</b>	<b>Outras Despesas</b>	<b>Total</b>
<b>28/01/2021</b>	R\$ 64,65	R\$ 18,34	R\$ 12,55	R\$ 3,39	R\$ 4,44	R\$ 2,11	R\$ 3,19	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 109,48



**Acolhendo vidas...**

**Reescrevendo Futuro!**

**SERVIÇO DE OBRAS SOCIAIS DE PEDREIRA – S.O.S EDITAL  
DE CONVOCAÇÃO DE ASSEMBLÉIA GERAL ORDINÁRIA.**

O 'Serviço de Obras Sociais de Pedreira – SOS', inscrita no CNPJ sob n. 46.409.637/0001.37, com sede na cidade de Pedreira. SP, na Rua: Manoel João Ferreira, nº 84, Jardim São Pedro, através de sua Diretoria Executiva, devidamente representada por seu Presidente Sr. Nelson Pombalino Júnior, **convoca**, através do presente Edital, todos os associados do SOS e quites com suas obrigações sociais (art. 17º do Estatuto), para a Assembleia Geral Ordinária, **que será realizada na sede do S.O.S, às 09 horas do dia 02 de janeiro de 2021**, solicitamos a todos os presentes que estejam munidos de máscaras e seguindo as normas sanitárias referentes a pandemia do vírus da Covid 19, com a seguinte ordem do dia:

- 1.) Eleição e posse da Diretoria Executiva e dos Conselheiros Fiscais e Suplentes para o Biênio 2021/2022;
- 2.) Análise das Contas realizadas no exercício de 2020;
- 3.) A Assembleia Geral Ordinária a instalar-se-á no dia acima citado, em primeira convocação às 09 horas e, em segunda convocação uma (1) hora após, com qualquer número de presentes.
- 4.) Outros assuntos de interesse do Serviço de Obras Sociais.

**Pedreira, 23 de dezembro de 2020.**

**Nelson Pombalino Júnior**  
Presidente Institucional S.O.S



Rua Manoel João Ferreira, 84 - Jardim São Pedro  
Pedreira-SP  
CEP 13920-000  
contato@lardocelarpedreira.com.br  
(19) 3893-4335  
CNPJ: 46.409.637/0001-37

TABELIONATO DE LETRAS E TÍTULOS  
PROTESTO DE LETRAS E TÍTULOS  
RECONHECIMENTO DE ASSINATURAS  
FOLHA DE NELSON POMBALINO JUNIOR  
DA VERDADE  
S107244A0167040

Folha nº 08 do documento  
com 09 folhas. 8  
Certido na folha nº 01

<b>Página</b> 000010/000014	Protocolo nº 14805 de 05/01/2021: Documento registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia em relação a terceiros sob nº 14805 em 28/01/2021 e averbado no registro primitivo nº 8162 deste OFICIAL DE REGISTRO DE IMÓVEIS, TÍTULOS E DOCUMENTOS, CIVIL DE PESSOA JURÍDICA E CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS E DE INTERDIÇÕES E TUTELAS DA COMARCA DE PEDREIRA. Assinado digitalmente por GIOVANI MANETTI - Escrevente.									
<b>Registro Nº</b> 14805	<b>Emolumentos</b>	<b>Estado</b>	<b>Secretaria de Fazenda</b>	<b>Registro Civil</b>	<b>Tribunal de Justiça</b>	<b>Ministério Público</b>	<b>ISS</b>	<b>Condição</b>	<b>Outras Despesas</b>	<b>Total</b>
28/01/2021	R\$ 64,46	R\$ 18,34	R\$ 12,55	R\$ 3,39	R\$ 4,44	R\$ 3,11	R\$ 3,19	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 109,48



**Acolhendo vidas...**

**Reescrevendo Futuro!**

**DECLARAÇÃO**

Declaramos para os devidos fins que em resposta à Nota de Devolução da Prenotação no. 14805, datada de 01/01/2021, que a Assembleia Geral Ordinária realizada em 02 de janeiro de 2021 foi para eleição da Diretoria Executiva e dos Conselheiros Fiscais e Suplentes para o **biênio 2021/2022**, e não como consta às linhas 29 da página 2 (biênio 2019/2020), onde foi eleita a Chapa 01.

O correto é **biênio 2021/2022**.

Por ser verdade, firmo a presente.

Pedreira/SP., 27 de janeiro de 2.021.

Nelson Pombalino Júnior

Presidente

CPF/MF. 616.931.979-87





<b>Página</b> 000006/000014	Protocolo nº 14805 de 05/01/2021: Documento registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia em relação a terceiros sob nº 14805 em 28/01/2021 e averbado no registro primitivo nº 8162 deste OFICIAL DE REGISTRO DE IMOVEIS, TITULOS E DOCUMENTOS, CIVIL DE PESSOA JURIDICA E CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS E DE INTERDIÇÕES E TUTELAS DA COMARCA DE PEDREIRA. Assinado digitalmente por GIOVANI MANETTI - Escrevente.									
<b>Registro Nº</b> 14805	<b>Emolpamento</b>	<b>Estado</b>	<b>Secretaria de Fazenda</b>	<b>Registro Civil</b>	<b>Tribunal de Justiça</b>	<b>Ministério Público</b>	<b>255</b>	<b>Conclusão</b>	<b>Outras Despesas</b>	<b>Total</b>
<b>28/01/2021</b>	R\$ 64,46	R\$ 18,34	R\$ 12,55	R\$ 3,39	R\$ 4,44	R\$ 3,11	R\$ 3,19	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 109,48



**Acolhendo vidas...**

**Reescrevendo Futuro!**

1 atual Diretoria foi eleita e empossada em 02/01/2019, e que entende-se  
2 que a Diretoria Eleita deveria ser empossada nesse mesmo dia, para que  
3 produza todos os efeitos legais e pertinentes a ela, todos entenderam e  
4 aprovaram a Posse da Diretoria. Diante da determinação do parágrafo  
5 supracitado, o PRESIDENTE ELEITO E EMPOSSADO EM SEU RESPECTIVO  
6 CARGO cumprindo a determinação que lhe confere o Estatuto Social da  
7 Associação, DEU POSSE A SEUS DIRETORES, CONSELHEIROS E SUPLENTE  
8 ELEITOS para juntamente com ele cumprirem mandato no Biênio  
9 2021/2022.

10 Em seguida o Presidente pediu para que a Secretaria lesse e registrasse na  
11 presente ata os respectivos cargos, nomes e dados pessoais dos eleitos,  
12 para que produzissem os efeitos legais exigidos; assim o fez:

**DIRETORIA:**

14 **PRESIDENTE:- Nelson Pombalino Júnior**, brasileiro, Farmacêutico  
15 Bioquímico/Advogado, casado, portador do RG no. 2.182.114-SSP/PR, e do  
16 CPF/MF. no. 616.931.979-87, residente e domiciliado a Rua Emílio  
17 Pellati, 27, Jardim Alzira, Pedreira/SP.;

18 **VICE-PRESIDENTE: - Carlos Eduardo Mitestainer**, brasileiro,  
19 Comerciante, divorciado, portador do RG nº. 26.488.117-5-SSP/SP., e do  
20 CPF/MF. nº. 263.809.088-38, residente e domiciliado a Rua Santo Antonio  
21 de Posse, 76, Jardim Triunfo, Pedreira/SP.;

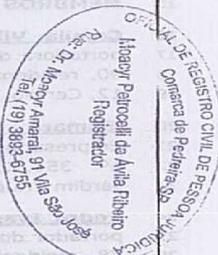
22 **1º. TESOUREIRO: Paulo Roberto Viaro**, brasileiro, Impressor Gráfico,  
23 solteiro, maior, capaz, portador do RG nº. 28.750.343-4-SSP/SP e do  
24 CPF/MF. nº. 317.695.528-63, residente e domiciliado a Rua José Marcon,  
25 02, Centro, Pedreira/SP.;

26 **2º. TESOUREIRO: Tiago Perin Forner**, brasileiro, solteiro, maior, capaz,  
27 Administrador de Empresas, portador do RG nº. 47.959.750-9-SSP/SP, e do  
28 CPF/MF. nº. 400.874.138-09, residente e domiciliado a Rua Nossa Senhora  
29 Aparecida, 590, Jardim Triunfo, Pedreira - SP.

30 **1º. SECRETÁRIO:- Sérgio Cassiani**, brasileiro, Administrador de  
31 Empresas, casado, portador do RG nº. 12.795.999-3-SSP/SP., e do CPF/MF.  
32 nº. 074.724.268-22, residente e domiciliado a Rua Cosmópolis, Jardim  
33 Triunfo, Pedreira - SP.;

34 **2º. SECRETÁRIO: Márcio Tavares**, brasileiro, divorciado, Técnico de  
35 Segurança do Trabalho, portador do RG nº. 20.322.933-2-SSP/SP e do  
36 CPF/MF. nº. 080.639.608-31, residente e domiciliado a Rua Luis Novo, 278,  
37 Vila Santo Antonio, Pedreira/SP.

Rua Manoel João Ferreira, 84 - Jardim São Pedro  
CEP 13920-000 Pedreira-SP  
casadeacolhimentolardocelar@hotmail.com  
(19) 3893-4335 99648-9276



Folha nº 05 do documento  
com 09 folhas. 8  
Certidão na folha nº 01



Acolhendo vidas...

Reescrevendo Futuro!

- documento que evidencie a situação das instalações e as condições materiais da entidade, quando essas instalações e condições forem necessárias para a realização do objeto pactuado;



Acolhendo vidas...

Reescrevendo Futuro!

Página 000004/000014	Protocolo nº 14805 de 05/01/2021: Documento registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia em relação a terceiros sob nº 14805 em 28/01/2021 e averbado no registro primitivo nº 8162, deste OFICIAL DE REGISTRO DE IMÓVEIS, TÍTULOS E DOCUMENTOS, CIVIL DE PESSOA JURÍDICA E CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS E DE INTERDIÇÕES E TUTELAS DA COMARCA DE PEDREIRA. Assinado digitalmente por GIOVANI MANETTI - Escrevente.									
Registro Nº 14805	Emolumento	Estado	Secretaria de Fazenda	Registro Civil	Tribunal de Justiça	Ministério Público	ISS	Condição	Outras Despesas	Total
28/01/2021	R\$ 64,46	R\$ 18,34	R\$ 12,51	R\$ 3,39	R\$ 4,44	R\$ 3,11	R\$ 3,19	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 109,44



Acolhendo vidas...

Reescrevendo Futuro!

1 e Suplentes, eleitos para junto dele cumprir o mandato no Biênio  
2 2021/2022, seus respectivos cargos e dados pessoais, a Secretaria assim o  
3 fez.

4 **DIRETORIA:**

5 **PRESIDENTE:- Nelson Pombalino Júnior**, brasileiro, Farmacêutico  
6 Bioquímico/Advogado, casado, portador do RG no. 2.182.114-SSP/PR. e  
7 do CPF/MF. no. 616.931.979-87, residente e domiciliado a Rua Emílio  
8 Pellati, 27, Jardim Alzira, Pedreira/SP.;

9 **VICE-PRESIDENTE: - Carlos Eduardo Mitestainer**, brasileiro,  
10 Comerciário, divorciado, portador do RG nº. 26.488.117-5-SSP/SP., e do  
11 CPF/MF. nº. 263.809.088-38, residente e domiciliado a Rua Santo Antonio  
12 de Posse, 76, Jardim Triunfo, Pedreira/SP.;

13 **1º. TESOUREIRO: Paulo Roberto Viaro**, brasileiro, Impressor Gráfico,  
14 solteiro, maior, capaz, portador do RG nº. 28.750.343-4-SSP/SP e do  
15 CPF/MF. nº. 317.695.528-63, residente e domiciliado a Rua José Marcon,  
16 02, Centro, Pedreira/SP.;

17 **2º. TESOUREIRO: Tiago Perin Forner**, brasileiro, solteiro, maior, capaz,  
18 Administrador de Empresas, portador do RG nº. 47.959.750-9-SSP/SP, e do  
19 CPF/MF. nº. 400.874.138-09, residente e domiciliado a Rua Nossa Senhora  
20 Aparecida, 590, Jardim Triunfo, Pedreira - SP.

21 **1º. SECRETÁRIO:- Sérgio Cassiani**, brasileiro, Administrador de  
22 Empresas, casado, portador do RG nº. 12.795.999-3-SSP/SP., e do CPF/MF.  
23 nº. 074.724.268-22, residente e domiciliado a Rua Cosmópolis, Jardim  
24 Triunfo, Pedreira - SP.;

25 **2º. SECRETÁRIO: Márcio Tavares**, brasileiro, divorciado, Técnico de  
26 Segurança do Trabalho, portador do RG nº. 20.322.933-2-SSP/SP e do  
27 CPF/MF. nº. 080.639.608-31, residente e domiciliado a Rua Luis Novo, 278,  
28 Vila Santo Antonio, Pedreira/SP.

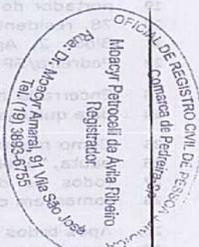
29 **CONSELHO FISCAL**

30 **MEMBROS EFETIVOS:**

31 **Rosa Maria Trevisan Lixandrão**, brasileira, casada, Aposentada,  
32 portadora do RG nº 6.367.005-7-SSP/SP. e do CPF nº. 004.841.978-86  
33 residente e domiciliado a Rua Dr. Arthur Moreira de Almeida, 50, Vila São  
34 José, Pedreira/SP.;

Rua Manoel João Ferreira, 84 - Jardim São Pedro  
CEP 13920-000 Pedreira-SP  
casadelacolhimentolardocelar@hotmail.com  
(11) 3893-4335 99648-9276

Folha nº 04 do documento  
com 09 folhas. 8  
Certidão na folha nº 10



ENDEREÇO: RUA MANOEL JOÃO FERREIRA, 84 JARDIM SÃO PEDRO PEDREIRA-SP  
Tel. (19) 3893 4335  
CNPJ. 46.409.637/0001-37  
lardocelarpedreira.com.br

<b>Página</b> 000002/000014	Protocolo nº 14805 de 05/01/2021: Documento registrado eletronicamente para fins da publicidade e/ou eficácia em relação a terceiros sob nº 14805 em 28/01/2021 e averbado no registro primitivo nº 8162 deste OFICIAL DE REGISTRO DE IMOVEIS, TITULOS E DOCUMENTOS, CIVIL DE PESSOA JURÍDICA E CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS E DE INTERDIÇÕES E TUTELAS DA COMARCA DE PEDREIRA. Assinado digitalmente por GIOVANI MANETTI - Escrevente.									
<b>Registro Nº</b> 14805	<b>Emolumentos</b>	<b>Estado</b>	<b>Secretaria da Fazenda</b>	<b>Registro Civil</b>	<b>Tribunal de Justiça</b>	<b>Ministério Público</b>	<b>ISS</b>	<b>Condição</b>	<b>Outras Despesas</b>	<b>Total</b>
<b>28/01/2021</b>	R\$ 64,46	R\$ 14,34	R\$ 12,55	R\$ 3,30	R\$ 4,44	R\$ 3,11	R\$ 3,10	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 109,48



**ATA DA ASSEMBLEIA GERAL ORDINÁRIA DO SERVIÇO DE OBRAS SOCIAIS DE PEDREIRA - SOS**

1  
2  
3 Às 09h00 do dia 02 (dois) dias do mês de janeiro de 2021 se reuniu a  
4 Diretoria da Associação e convidados, em atendimento ao Edital de  
5 Convocação datado de 23/12/2020 e publicado por afixação em sua sede,  
6 permanecendo afixado até esta data, bem como em Diário Eletrônico do  
7 município de Pedreira/SP., cumprindo dessa forma ao disposto do Artigo  
8 17º em consonância com os parágrafos 1º e 2º do Artigo 15º, do Estatuto  
9 Social da Associação com o propósito de dar publicidade a seus Diretores,  
10 Conselheiros e o cidadão comum.

11 Dando início aos trabalhos o Senhor Nelson Pombalino Júnior, atual  
12 presidente da associação convidou para secretariar o Senhor Paulo Roberto  
13 Viaro, que prontamente aceitou.

14 Em seguida solicitou aos presentes que registrassem a presença em lista  
15 própria, informando a todos que a mesma é parte integrante desta ata.  
16 Com a mesa composta o presidente declarou abertos os trabalhos em  
17 **Primeira Convocação**, solicitando em seguida ao Senhor Secretário que  
18 verificasse se o número de assinaturas na lista de presença atendia ao  
19 disposto do parágrafo único do Artigo 17º, ou seja, a realização da  
20 Assembleia em primeira convocação; após a verificação o secretário  
21 informou que o número de assinaturas que retrata o número de presentes  
22 era insuficiente, com essa informação o presidente às 09h10 minutos,  
23 declarou encerrado os trabalhos em primeira convocação, pedindo a todos  
24 que aguardassem o tempo de sessenta minutos conforme determina o  
25 Artigo 17º, parágrafo único, para reabertura em segunda convocação.  
26 Pedreira, 02 de janeiro de 2021.

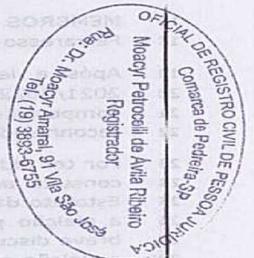
27 **ATA DA ASSEMBLEIA GERAL ORDINÁRIA DO SERVIÇO DE OBRAS**  
28 **SOCIAIS DE PEDREIRA - SOS.**

29 Às 10h10 minutos do dia 02 (dois) dias do mês de janeiro de 2021,  
30 decorrido o tempo de sessenta minutos do encerramento da Assembleia  
31 Ordinária do Serviço de Obras Sociais de Pedreira - SOS, em primeira  
32 convocação, o Senhor Presidente declarou reaberto os trabalhos da  
33 Assembleia Geral Ordinária em **Segunda Convocação** cumprindo a  
34 determinação do parágrafo único do art.17, para deliberar sobre:

35 **1º) Eleição da Diretoria Executiva e dos Conselheiros Fiscais e Suplentes**  
36 **para o Biênio 2021/2022;**

37 **2º) Análise das Contas realizadas no exercício de 2020;**

Rua Manoel João Ferreira, 84 - Jardim São Pedro



**RI**  
REGISTRO DE IMÓVEIS  
E DOCUMENTOS DE PEDREIRA-SP

**OFICIAL DE REGISTRO DE IMÓVEIS, TÍTULOS E DOCUMENTOS, CIVIL DE PESSOA JURÍDICA E CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS E DE INTERDIÇÕES E TUTELAS DA COMARCA DE PEDREIRA**

Oficial de Registro: Moacyr Petrocelli de Avila Ribeiro

Rua Dr. Moacyr Amaral, 91 - Vila São José  
Tel.: (19) 3893-6755 - Email: ripedreira@uol.com.br - Site:

**REGISTRO CIVIL DE PESSOA JURÍDICA**

**REGISTRO PARA FINS DE PUBLICIDADE E EFICÁCIA EM RELAÇÃO A TERCEIROS**

**Nº 14805 de 28/01/2021**

Certifico e dou fé que o documento eletrônico anexo, contendo 14 (quatorze) páginas, foi apresentado em 05/01/2021, o qual foi protocolado sob nº 14805, tendo sido registrado eletronicamente sob nº 14805 e averbado no registro primitivo nº 8162 no Livro A deste OFICIAL DE REGISTRO DE IMÓVEIS, TÍTULOS E DOCUMENTOS, CIVIL DE PESSOA JURÍDICA E CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS E DE INTERDIÇÕES E TUTELAS DA COMARCA DE PEDREIRA na presente data.

Apresentante  
Serviço de Obras Sociais de Pedreira

Natureza  
Ata > Aditamento/alteração

Denominação da PJ: Serviço de Obras Sociais de Pedreira

Anexo a Ata de Eleição de Diretoria encontra-se cópia simples do Edital de Convocação publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município de Pedreira/SP em 23/12/2020.

Pedreira, 28 de janeiro de 2021

Assinado eletronicamente

GIOVANI MANETTI  
Escrivente

Este certificado é parte integrante e inseparável do registro do documento acima descrito.



Emolumentos	Estado	Secretaria da Fazenda	Registro Civil	Tribunal de Justiça
R\$ 64,46	R\$ 18,34	R\$ 12,55	R\$ 3,39	R\$ 4,44
Ministério Público	ISS	Condução	Outras Despesas	Total
R\$ 3,11	R\$ 3,19	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 109,48



Para verificar o conteúdo integral do documento, acesse o site:  
[rtlbrasil.org.br/certidaoregistro](http://rtlbrasil.org.br/certidaoregistro)  
e informe a chave abaixo ou utilize um leitor de qrcode.

14805



Para conferir a procedência deste documento efetue a leitura do QR Code impresso ou acesse o endereço eletrônico:  
[selodigital.tjsp.jus.br](http://selodigital.tjsp.jus.br)

Selo Digital

Folha nº 02 do documento  
com 09 folhas. 8  
Certidão na folha nº 01

- documento que evidencie a situação das instalações e as condições materiais da entidade, quando essas instalações e condições forem necessárias para a realização do objeto pactuado;





relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF da Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB de cada um deles

DIRETORIA BIENIO 2021/2022 CASA DE ACOLHIMENTO LAR DOCE LAR /S.O.S							
NOME	CARGO	QUALIFICAÇÃO	RG	ÓRGÃO EMISSOR	CPF	ENDEREÇO	TELEFONE
NELSON POMBALINO JUNIOR	PRESIDENTE	ADVOGADO	2.182.114 / SSP/PR	SSP/PR	616.931.979-87	RUA: EMÍLIO PELATTI,27 JARDIM ALZIRA	(19) 99831 1988
CARLOS EDUARCO MITESTAINER	VICE-DENTE PRESI	GERENTE COMERCIAL	26.488.117-5 SSP/SP	SSP/SP	263.809.088-38	RUA: Santo Antonio de Posse, 84, JADIM TRIUNFO PEDREIRA-SP	(19) 99299-2006
<b>TESOURARIA</b>							
PAULO ROBERTO VIARO	TESOUREIRO	IMPRESSOR	28.750.343-4	SSP/SP	317.695.528-63	RUA :ADRIANO CORSI, 128, VILA SÃO JOSÉ- PEDREIRA-SP	(19) 99824-7167
TIAGO PERIN FORNER	SEGUNDO TESOUREIRO	CONSULTOR	47.959.750-9	SSP/SP	400.874.138-09	Rua: Nossa Senhora Aparecida, 590, Jardim Triunfo	(19) 99845-6485
<b>SECRETÁRIOS</b>							
SÉRGIO CASSIANI	PRIMEIRO SECRETARIO	GERENTE DE RH	12.795.999-3	SSP/SP	074.724.268-22	AVENIDA PAPA JOÃO XIII,365, VILA SANTO ANTONIO- PEDREIRA-SP	(19) 3893 7555
MÁRCIO TAVERES PEREIRA	SEGUNDO SECRETARIO	TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO	20.322.933-2	SSP/SP	080.639.608-31	RUA: LUIZ NOVO Nº 278 VILA SANTO ANTONIO	19 99692 4303
<b>CONSELHO FISCAL TITULAR</b>							
ROSA MARIA TREVISAM LIXANDRÃO	PRIMEIRO TITULAR	APOSENTADA	6.367.005	SSP/SP	004.341.978-86	RUA: SIQUEIRA CAMPOS, Nº 91 APARTAMENTO 43 CENTRO	3893-3058
SILVANA FERREIRA DA SILVA MARANIN	SEGUNDA TITULAR	FUNCIONÁRIA PÚBLICA MUNICIPAL DE JAGUARIÚNA -SP	33.729.584-0 SSP-SP	SSP/SP	310.430.448-33	RUA: ALEX CARREL 379, JARDIM ANDRADE	(19) 9 96041619
SAMARA FERRARESSO MARCHIORI	PRIMEIRA TITULAR	empresária	4471636 6-8	SSP/ SP	351.525.65 8-03	Rua Augusto Marcato s/nº Sítio São Pedro 2 Bairro: Fazenda do Túnel (Marchiori) Arcadas/Amparo - SP Cep 13908-552	19 99679 9559



Acolhendo vidas...

Reescrevendo Futuro!

CAMILA VILALVA PICOLomini	PRIMEIRO SUPLENTE	Vendedora	26.359.013-6	SSP/SP	178.343.668. 90	RUA: SIQUEIRA CAMPOS, Nº 12 APARTAMENTO 243 CENTRO	(19) 98137- 8587
LEANDRO APARECIDO DE TOLEDO CAMILOTTI	SEGUNDO SUPLENTE	COMERCIAL	26.486.650-6 - SSP/SP	SSP/SP	218.517.938 -55	RUA: GUIDO DALDOSSO,30, JARDIM TRIUNFO 79	(19) 99604 1619
PEDRO IVAN DE OLIVEIRA	TERCEIRO SUPLENTE	BALCONISTA	40.609.028-2	SSP/SP	341.092.698 -78	Estrada Municipal Fioravante Carlotti, 2699, Bloco B Apt 21, Beija Flor	(19) 99299- 1951

- cópia de documento que comprove que a organização da sociedade civil funciona no endereço registrado no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ da Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB;

		<b>REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL</b>	
<b>CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA</b>			
NÚMERO DE INSCRIÇÃO 46.409.637/0001-37 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL		DATA DE ABERTURA 03/04/1973
NOME EMPRESARIAL LAR DOCE LAR - CENTRO ESPECIALIZADO DE ACOLHIMENTO E ASSISTENCIA SOCIAL - LDL			
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) CASA DE ACOLHIMENTO LAR DOCE LAR DE PEDREIRA			PORTE DEMAIS
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 87.30-1-01 - Orfanatos			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 87.30-1-99 - Atividades de assistência social prestadas em residências coletivas e particulares não especificadas anteriormente 88.00-6-00 - Serviços de assistência social sem alojamento			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 399-9 - Associação Privada			
LOGRADOURO R MANOEL JOAO FERREIRA	NÚMERO 84	COMPLEMENTO *****	
CEP 13.920-000	BAIRRO/DISTRITO SAO PEDRO	MUNICÍPIO PEDREIRA	UF SP
ENDEREÇO ELETRÔNICO		TELEFONE (19) 3893-4335	
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****			
SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA		DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 05/02/2005	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL			
SITUAÇÃO ESPECIAL *****		DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****	

ENDEREÇO: RUA MANOEL JOÃO FERREIRA, 84 JARDIM SÃO PEDRO PEDREIRA-SP  
Tel. (19) 3893 4335  
CNPJ. 46.409.637/0001-37  
lardocelapedreira.com.br

- comprovação de que a organização da sociedade civil funciona no endereço por ela declarado; (comprovante de endereço: Cópia conta água ou energia).

<b>SAAE</b>		<b>SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE PEDREIRA</b>			
AVN JOAQUIM CARLOS, N° 1539 - VILA SÃO JOSÉ - SP - CEP 13920-000					
Site: www.saaepedreira.com.br					
E-Mail: saaepedreira@saaepedreira.com.br					
CNPJ: 09.579.148/0001-05 Fone: 0xx19-3852-4283 Fax: 0xx19-3852-4654					
Código do Consumidor		Rota/Seq.	Categoria/Economia	Mês Consumo	
00008509-0 (01020370392001)		Rota: 0017-2390	07/0001	11/2023	
Nome / Razão Social					
LAR DOCE LAR - CENTRO ESPECIALIZADO DE ACOLHIMENTO (Inquilino)					
Endereço do Imóvel				Complemento	
RUA MANOEL JOAO FERREIRA, 00084				CASA DE ACOLHIMENTO	
Endereço de Entrega				Complemento	
RUA MANOEL JOAO FERREIRA, 00084				CASA DE ACOLHIMENTO	
JD SAO PEDRO - PEDREIRA - SP - Cep: 13920-000					
Mensagem / Referência Bancária					
Código p/ cadastro no débito automático: 00102037039201-9					
N° Hidrômetro	Leitura Ant. M3	Leitura Atual M3	Consumo M3	Nr Dias	Data Leitura Atual
NH004114	7860	7876	00000016/00000016	28	13/11/2023
Data Leitura Anterior				Data Pr. Próx. Leitura	
16/10/2023				13/12/2023	
<b>ÚLTIMOS CONSUMOS</b>			<b>DESCRIÇÃO DA TARIFA</b>		
Mês/Ano	Consumo	Valor R\$	Código	Descrição	Valor R\$
10/2023	0026	92,82	0001	TARIFA DE ÁGUA	9,76
09/2023	0027	84,57	0002	TARIFA DE ESGOTO	8,78
08/2023	0028	70,56	8032	TAXA DE LIXO (011/012)	47,37
07/2023	0034	106,80			
06/2023	0050	162,32			
05/2023	0057	250,97			
Cons. Médio	Qtd. Meses	Data Vencimento	<b>VALOR A PAGAR R\$:</b>		<b>65,91</b>
0046	06	13/12/2023			
Mensagem / Débitos Anteriores					
SR. CAIXA NÃO RECEBER CONTAS COM ANO DE VENCIMENTO MENOR QUE O ANO DE REFERÊNCIA PÁGUE NAS AGENCIAS DO BANCO DO BRASIL, SANTANDER, CX. FEDERAL, ITAU, BRADESCO, E LOTÉRICAS.					
AUTENTICAÇÃO MECÂNICA NO VERSO					

<b>SAAE</b>		<b>SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE PEDREIRA</b>			
AVN JOAQUIM CARLOS, N° 1539 - VILA SÃO JOSÉ - SP - CEP 13920-000					
Site: www.saaepedreira.com.br					
E-Mail: saaepedreira@saaepedreira.com.br					
CNPJ: 09.579.148/0001-05 Fone: 0xx19-3852-4283 Fax: 0xx19-3852-4654					
Código do Consumidor		Rota/Seq.	Data Vencimento	Mês Consumo	
00008509-0 (01020370392001)		Rota: 0017-2390	13/12/2023	11/2023	
<b>CÓDIGO PROCESSAMENTO</b>			<b>VALOR A PAGAR R\$:</b>		
			<b>65,91</b>		
AUTENTICAÇÃO MECÂNICA NO VERSO					



**- PLANO DE TRABALHO -**

**LAR DOCE LAR-CENTRO DE ACOLHIMENTO E ASSISTÊNCIA  
SOCIAL LDL**

**SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL- PEDREIRA-SP**



Acolhendo vidas...  
Reescrevendo Futuro!



1.0 FICHAS PARA CONTROLE DO CADASTRO DAS ENTIDADES BENEFICIADAS, COM AUXÍLIOS, SUBVENÇÕES E CONTRIBUIÇÕES.

1.	Entidade:	LAR DOCE LAR - CENTRO ESPECIALIZADO DE ACOLHIMENTO E ASSISTENCIA SOCIAL - LDL
2.	Endereço:	RUA: MANOEL JOÃO FERREIRA, 84 JARDIM SÃO PEDRO
3.	Finalidade:	ASSISTENCIA SOCIAL/ ABRIGO (ORFANATO COM ALOJAMENTO)
4.	Estatuto:	Registro no Cartório de Pedreira - SP.
		Sob nº: 13.935 em: 06/02/1973
		Última alteração nº: 13.935 em: 15/12/2014
		Cópia atualizada em outubro de 2020, autenticada
5.	Funcionamento:	Prova de regular funcionamento
6.	Diretoria atual:	Ata de eleição e posse datada de: 02/01/2022
		Período de mandato: 01/01/2021 á 31/12/2023

## 2. OBJETO DA PARCERIA

Execução, por meio de Termo de Colaboração, do Serviço de Proteção Social Especial de Alta Complexidade, na modalidade: Abrigo Institucional, de caráter provisório e excepcional para até 20 (vinte) crianças e adolescentes na faixa etária de 0 a 18 anos incompletos, do município de PEDREIRA/SP, de ambos os sexos, inclusive com deficiência, em cumprimento a medida específica de proteção integral (art. 101, inciso VII, ECA/93) e em situação de risco pessoal e social, cujas famílias ou responsáveis encontrem-se temporariamente impossibilitados de cumprir sua função de cuidado e Proteção.

## 3. PRAZO DE EXECUÇÃO

O prazo de execução será 12 meses a contar do dia 01/01/2024 até dia 31/12/2024 , após assinatura do Termo de Colaboração e publicação em meio Oficial.

## 4. OBJETIVO GERAL

Prestar Serviços de Acolhimento Institucional – Modalidade: Abrigo Institucional, provisório e excepcional para crianças e adolescentes do município de Pedreira – SP de ambos os sexos, inclusive com deficiência, em cumprimento a medida específica de proteção integral (art. 101, inciso VII, ECA/93) por efeito de situação de risco pessoal, social e de abandono, cujas famílias ou responsáveis encontrem-se temporariamente impossibilitados de cumprir sua função de cuidado e proteção, na modalidade de Abrigo Institucional, com base na legislação vigente, encaminhados pelo Poder Judiciário e/ou Conselho Tutelar, conforme preconiza o Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), em conformidade com as demandas da Secretaria Municipal de Políticas Sociais. Oferecendo estrutura física permanente estado de adequada conservação e funcionamento à execução dos serviços.

Contribuir com excelência na formação da sociedade, compreendendo o aprimoramento ético/moral, o cultural, o físico e espiritual das crianças e /ou adolescentes, concentrando os esforços e recursos segundo os propósitos de sua institucional idade.

Oferecer acolhimento provisório e excepcional para crianças e adolescentes de 0 á 17 anos 11 meses e 29 dias, de ambos os sexos, inclusive crianças e adolescentes com deficiência, em situação de medida de proteção e em situação de risco pessoal, social e de abandono, cujas famílias ou responsáveis encontrem-se temporariamente impossibilitados de cumprir sua função de cuidado e proteção, acolher as crianças e/ou adolescentes, sob medida protetiva de Abrigo, com os direitos violados, encaminhadas pelo Conselho Tutelar e Vara da Infância e Juventude, oferecendo-lhe: proteção em moradia dentro de um clima residencial, alimentação e vestuário. Contribuir para a melhoria sócia econômica da família, visando o retorno da criança e/ou adolescente ao convívio da família biológica, ou encaminhamento a família substituta.

## 5. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Acolher a criança ou adolescente do município de Pedreira – SP, que esteja com seus direitos violados e afastados do convívio familiar com intuito de proteger;

- Garantir recursos materiais, permanentes, equipamentos e vestuário em condições adequadas de atendimento e faixa etária;
- Garantir condições adequadas de higiene, nutrição e saúde;
- Oferecer um local adequado ao acolhimento, em caráter temporário, de crianças e adolescentes na faixa etária de 0 a 18 anos incompletos, afastadas do convívio familiar;
- Viabilizar a regularização da documentação;
- Inserir as crianças/adolescentes na Rede Socioassistencial – saúde, educação, cultura, lazer, esporte, dentre outros;
- Proporcionar o acesso e permanência no ensino regular;
- Propiciar o acesso aos diversos recursos comunitários;
- Encaminhar os acolhidos aos Serviços de cuidados da saúde integral, e saúde mental – caso haja demanda;
- Organizar o registro sobre a história de vida e desenvolvimento de cada criança/adolescente;
- Desenvolver atividades pedagógicas, recreativas e de reforço escolar, com vistas ao desenvolvimento cognitivo, afetivo e social;
- Promover o desenvolvimento integral dos acolhidos, contribuindo com a reaproximação e convivência familiar;
- Executar o plano de apadrinhamento afetivo e/ou financeiro e;
- Inserir as crianças e famílias em Programas sociais e/ou ações socioeducativas, visando a Reintegração/Integração dos acolhidos ao convívio familiar de origem, família extensa e na excepcionalidade, família substituta.
- Trabalhar o desabrigoamento desde o abrigoamento: conscientização da família sobre o aspecto da provisoriedade da medida protetiva, bem como os aspectos negativos advindos do prolongamento desta situação para os filhos;

- A saída dos jovens sem o aporte familiar: inserção em atividades que promovam a autonomia, incluindo-se aquelas que viabilizam o aprendizado doméstico, a organização e manutenção do espaço físico e os cuidados com os próprios pertences;
- Inserção em cursos profissionalizantes e mundo do trabalho;
- Orientações quanto ao gerenciamento de sua renda (poupança);
- Trabalho individual e de grupo com temas variados relacionados ao futuro próximo – pós desabrigo;

Inserção, quando possível, em profissional especialista que auxilie na sustentação emocional do adolescente.

#### Matriz dos Registros e Documentos:

- Cada criança e adolescente possuirá o Prontuário Psicossocial, Prontuário Médico e Pasta de documentos e fotos, individualizada.
- Os registros de dados sobre a criança e o adolescente e suas famílias serão mantidos organizados e atualizados nos respectivos prontuários.
- O envio periódico de Relatórios Técnicos bimestrais e caso necessário conforme necessidade dos casos atendidos às respectivas Varas da Infância e da Juventude e os PIAS subsidiarão o acompanhamento da situação jurídico familiar de cada criança/adolescente acolhido, com vistas à reintegração familiar ou inserção em família substituta, quando esgotada as possibilidades de retorno à família de origem.

#### Matriz de trabalho do Cuidador residente e equipe de acolhida:

- O Processo de seleção poderá se realizado em parceria e a capacitação dos funcionários será feito em conjunto com a SMADS/CREAS/ CMAS/CMDCA / PODER JUDICIÁRIO, DIRETRIZES TERCEIRAS SETOR DE PEDREIRA-SP e PARCERIAS COM O POSTO DE ATENDIMENTO AO TRABALADOR (PAT) e a Orgaização Social;

Treinamento inicial com vistas ao conhecimento dos princípios norteadores do atendimento à criança e ao adolescente – ECA;

- As atividades têm por base a figura do cuidador, ele será a principal referencia, além dele a equipe de cuidado será composta por mais 3 MONITORES que irão trabalhar em regime de revezamento 12 x 36 em 4 turnos responsável pelo suporte nas necessidades e organização da casa, bem como das atividades com os acolhidos, recebendo treinamento e capacitação da Equipe Técnica;
- A compreensão da atividade principal da equipe de acolhida é transformar a rotina o mais próximo de uma rotina familiar, ou seja, o Abrigo Institucional irá operar de forma não institucionalizada, permitindo um ambiente de construção em conjunto, onde as regras serão constituídas a partir dos valores da participação.

#### Matriz de trabalho das Ações Norteadoras

- As crianças e os adolescentes serão recepcionados pelos funcionários responsáveis da equipe técnica diretos pelo seu atendimento.
- Num primeiro momento o objetivo será acolhê-la, deixando a seu critério o desejo de se expor verbalmente ou de se utilizar de outra forma de comunicação ou expressão emocional. As crianças e os adolescentes abrigados participarão da recepção daquelas que estão chegando;

- O período de adaptação ao contexto será acompanhado e registrado pelos educadores em instrumental específico; os técnicos realizarão as intervenções e orientações necessárias, de forma individual e/ou grupal à criança e ao adolescente;
- A Casa oferecerá atendimento personalizado, em pequenos grupos e em regime de coeducação. Garantirá a convivência de ambos os sexos e a preservação do vínculo entre irmãos;
- As crianças e os adolescentes com deficiências ou necessidades específicas de saúde serão atendidos juntamente com aquelas que não apresentarem essas demandas e igualmente incluídos nos recursos comunitários de que precisarem;
- Respeitando-se a faixa etária e nível de maturidade, as crianças e os adolescentes serão informados periodicamente sobre sua situação familiar, processual e perspectivas.
- O atendimento integral: alimentação, vestuário, saúde, educação, lazer, cultura; planejamento e incentivo às atividades internas e na comunidade, livres, semi dirigidas, de caráter lúdico, informativo e formativo; cotidianas, sistemáticas e/ou especializadas, levarão em conta o grau de maturidade, o potencial e as necessidades individuais dos usuários, incluindo-se investimentos na construção de seu projeto de vida;
- Estímulo aos contatos e encontros com seu núcleo de origem, visando preservar e/ou estabelecer as relações vinculares afetivas e como forma de investir nos seus direitos à convivência familiar e comunitária; preparando-as cotidianamente para o desligamento institucional;

O trabalho será desenvolvido com base na vivência que combinam direitos e deveres. As crianças e os adolescentes participarão do processo de construção de perspectivas, e da elaboração das normas de convivência, sugerindo, escolhendo e assumindo compromissos como forma de apropriação e exercício da cidadania.

### Matriz de trabalho do Projeto Político Pedagógico:

- Todos os momentos, incluindo as rotinas diárias (higiene, alimentação, atividades lúdicas, etc) serão aproveitados para estimular a interação, oferecendo-se às crianças e aos adolescentes possibilidades de se perceberem como sujeitos que atuam, aprendem, compreendem, influenciam e transformam;
- A Educação formal das crianças e dos adolescentes será alvo de investimentos, tanto no que se refere ao acompanhamento escolar externo, quanto em atividades de supervisão pedagógica interna, uma vez que a demanda de crianças e adolescentes com dificuldades de aprendizagem é relevante;
- O Trabalho técnico investirá no estudo familiar dos casos, de modo a buscar possibilidades mais rápidas para reinserção das crianças e adolescentes ao seu meio de origem, ou outro quando a primeira alternativa estiver esgotada;
- As visitas dos familiares aos filhos serão estimuladas, visando o estabelecimento, preservação e fortalecimento dos vínculos afetivos;
- As famílias terão espaços de discussão e reflexão, através de encontros sócios educativos que envolvam temáticas variadas, com os técnicos responsáveis pelos casos;
- A elaboração dos PIAS e a participação nas Audiências Concentradas favorecerão as buscas das alternativas mais pertinentes à cada caso e a articulação com os vários setores da rede que possam colaborar com a efetivação da proposta estabelecida;
- O trabalho com o grupo de pré e adolescentes, visará direcionamento quanto à independência gradativa, com enfoque de cunho emocional mais significativo para aqueles que não contam com retaguarda familiar e cujas possibilidades de inserção em família substituta se mostrar esgotadas;

- As articulações para o estabelecimento e preservação de parcerias que atendam a demanda existente (crianças, adolescentes e familiares) serão enfocadas, assim como a obtenção de recursos financeiros, de pessoas físicas e jurídicas, para a melhoria do trabalho desenvolvido;

As parcerias com as Varas da Infância e da Juventude, Conselhos Tutelares, CRAS/CREAS;

- Escolas, Recursos na Área de Saúde, Esportivos, Recreativos, Culturais e Órgãos de Defesa da Criança e do Adolescente serão intensificadas, de modo a favorecer a completude do atendimento prestado;
- A parceria com o corpo de voluntários (internos e externos) será objeto da nossa prática, muitos deles tratando-se de profissionais que oferecem atendimento especializado aos acolhidos e outros que oferecem atividades complementares que contribuem para o desenvolvimento dos acolhidos;
- As relações comunidade-serviço de acolhimento- criança/adolescente-comunidade farão parte do investimento cotidiano como forma de promoção das vivências e convivências intra e extra-institucional.

Matriz de trabalho dos direitos à convivência familiar e comunitária:

- Será exercida por meio do incentivo às visitas das famílias, sua participação na vida cotidiana da criança e do adolescente, favorecimento a intensificação da convivência familiar nos finais de semana, férias etc., objetivando o fortalecimento dos vínculos familiares;
- Trabalho com famílias: elaboração de PIAS; estudo técnico dos casos; entrevistas; visitas domiciliares; consultas aos Autos do Processo; Audiências Concentradas; relatórios técnicos, orientações individuais, aos pares ou em grupos; encaminhamentos para inserção em projetos de apoio, recursos de saúde,

habitacionais, geração de renda, subsídio financeiro e outros, assim como demais procedimentos técnicos pertinentes a cada caso;

- Acompanhamento pós-reintegração: relação com a comunidade e com os órgãos do Sistema de Garantia de Direitos e com as políticas sociais locais;

Família Substituta: acompanhamento inicial do processo de aproximação gradativa; fornecimento de dados pregressos sobre a criança ou adolescente e correspondente orientação, avaliação quanto à possibilidade para o desligamento, discussão quanto ao período com técnicos da Vara da Infância e da Juventude para fechamento do caso.

## 6. JUSTIFICATIVA

Considerando a efetividade do artigo 227 da Constituição Federal, e seus parágrafos primeiro e terceiro, o qual preconiza “É dever da família, da sociedade e do Estado assegurar à criança, ao adolescente e ao jovem, com absoluta prioridade, o direito à vida, à saúde, à alimentação, à educação, ao lazer, à profissionalização, à cultura, à dignidade, ao respeito, à liberdade e à convivência familiar e comunitária, além de colocá-los a salvo de toda forma de negligência, discriminação, exploração, violência, crueldade e opressão.

§ 1º O Estado promoverá programas de assistência integral à saúde da criança, do adolescente e do jovem, admitida a participação de entidades não governamentais, mediante políticas específicas;

§ 3º - O direito a proteção especial abrangerá os aspectos dos direitos atinentes a criança e adolescentes.

Considerando também a implantação da LOAS – Lei Orgânica de Assistência Social, que define a Assistência Social como “[...] um direito do cidadão e dever do Estado,

como Política de Seguridade Social não contributiva que provê os mínimos necessários, realizada através de um conjunto integrado de ações de iniciativa pública e da sociedade, para garantir o atendimento às necessidades básicas da criança e do adolescente” (LOAS, 1999, p. 46); e ainda o ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente promulgado em 1990, em seu Capítulo II, Artigo 15, ao destacar que “a criança e o adolescente têm direito à liberdade, ao respeito e à dignidade como pessoas humanas em processo de desenvolvimento e como sujeitos de direitos civis, humanos e sociais garantidos na Constituição e nas leis” (ECA, 2018, p. 37); as Medidas de Proteção surgem num contexto, no qual observa-se a omissão da sociedade ou do Estado na proteção da criança e do adolescente, bem como a falta, omissão ou abuso por parte dos pais ou responsável, em razão de sua conduta.

Os contextos psicossociais que contribuem para que a família perca sua capacidade protetiva e incorra em faltas, omissões ou abusos devem ser cuidadosamente estudados e abordados. Durante o período das intervenções, o Acolhimento Institucional surge para que as crianças e adolescentes fiquem protegidas das negligências e violações sofridas e ainda para que tenham seus direitos garantidos enquanto estão afastadas do convívio familiar. As Unidades de Acolhimento, então, são espaços de acolhida que garantem a efetivação dos direitos e a manutenção de vínculos das crianças e adolescentes até que: 1) sua família supere as situações de negligências/violações de direitos e seja possível a reintegração familiar; ou 2) os Serviços da Rede Socioassistencial constatem, naquele momento, a continuidade do contexto de negligência e incapacidade protetiva da família, e a partir do acompanhamento da equipe técnica da Instituição de Acolhimento, seja sugerido, na excepcionalidade, a colocação

INSCRIÇÃO / REGISTRO / CADASTRO	VALIDADE (Se Houver)
Cadastro Nacional de Entidades de Assistência Social – CNEAS Sede: São Paulo	Não tem validade/Status Concluído
Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS	30/04/2023
Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA SP	06/2025

## 7. METODOLOGIA

Compreendendo que os Serviços de Acolhimento Institucional devem ser estruturados perante os dispositivos legais que regem a referida política: Estatuto da Criança e do Adolescente, o Sistema Único de Assistência Social, o Plano Nacional de Convivência Familiar e Comunitária, e fundamentalmente, no Projeto Político Pedagógico (PPP) da Instituição e Orientações Técnicas dos Serviços de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes. No que tange os princípios legais que regem a garantia de direitos destes acolhidos, estamos baseados naqueles que se referem diretamente à Medida de proteção de acolhimento do ECA – Artigo 101, inciso VII e demais artigos pertinentes da referida legislação.

O Lar Doce Lar de PEDREIRA-SP pretende atuar em consonância com as diretrizes da Prefeitura municipal, com vistas a executar o Serviço de Acolhimento Institucional para crianças e adolescentes – Modalidade: Abrigo Institucional, de modo a garantir aquisições progressivas aos seus acolhidos, respeitando seu contexto histórico, com o propósito de promover a autonomia destes sujeitos, bem como realizar um trabalho social com as famílias, no intuito de prevenir/amenizar ocorrência de situação violação de direitos.

Para tanto, irá orientar seu trabalho em conformidade com as normativas desenvolvidas acerca da política de atendimento à criança e ao adolescente, conforme metodologia a seguir:

Entendendo que na Unidade de Acolhimento lidamos com diferentes sujeitos, advindos de segmentos sociais também diferentes, consideramos a *abordagem sistêmica* como uma grande contribuição para o trabalho. Pois nela o sujeito encontra-se inserido em vários contextos simultâneos, isto é, no contexto familiar, social, escolar e comunitário. Nesta perspectiva, estes segmentos se envolvem mutuamente e formam um sistema em relação: interpessoal.

A equipe técnica trabalha no sentido de escutar e acolher as questões trazidas pelas crianças/adolescentes. Assim, nossa proposta de trabalho é com as crianças/adolescentes, suas famílias e as relações entre elas, e o sistema humano. Consideramos também junto aos elementos anteriores a rede de Serviços, a qual num trabalho conjunto com a Unidade possibilita novos olhares e viabiliza uma melhor dinâmica das relações familiares e interpessoais.

O momento em que a criança/adolescente é acolhida deve representar a primeira oportunidade, dentro da Unidade de Acolhimento, para se começar a construir uma

relação pautada no respeito, demonstrando a elas que este é um espaço de real proteção e bem-estar. Para isso faz-se necessário que toda a equipe de colaboradores seja empática e consciente do seu papel, ou seja, a garantia da proteção integral e dos direitos das crianças e dos adolescentes acolhidas. Desta forma, procuramos recebê-las por meio de uma estrutura funcional e organizada, com profissionais qualificados e capacitados, visando garantir à criança e ao adolescente as condições para uma vida benéfica durante o período de acolhimento, sem perder de vista o retorno ao convívio de sua família ou família substituta.

As atividades desenvolvidas são iniciadas a partir do acolhimento inicial da criança/adolescente por toda a equipe, envolvendo coordenação, equipe técnica e equipe de educadores. As crianças/adolescentes, em sua maioria, desconhecem ou não compreendem o motivo pelo qual foram afastadas do convívio familiar, neste sentido procuramos realizar uma escuta acolhedora da demanda proveniente da criança e as questões trazidas por elas.

Além disso, são apresentadas as regras da casa para a boa convivência aos acolhidos e, posteriormente para a sua família ou responsável. Uma vez que a criança/adolescente se encontra acolhida, alguns procedimentos iniciais devem ser realizados, como:

- Escuta, acolhimento e ambientação da criança/adolescente junto aos educadores sociais, acolhidos e demais funcionários;
- Encaminhamento para o Centro de Saúde de referência, a fim de realizar uma avaliação do seu quadro de saúde física e mental;
- Encaminhamento para acompanhamento psicológico;
- Transferências e/ou matrículas nas Unidades de Ensino de referência da Unidade;
- Contato com a Rede Socioassistencial para colher informações iniciais a respeito do caso e inseri-las de acordo com a demanda apresentada.

No decorrer do acolhimento, procuraremos transmitir afeto e confiança, bem como diálogo constante e disciplina, entre as crianças e a equipe de profissionais. A relação estabelecida entre a Unidade e as crianças/adolescentes acolhidas e suas famílias deverá sempre ter relação com os princípios da transparência, dignidade e respeito.

Serão construídos, então, os Prontuários Individuais com registros sistemáticos da história de vida do acolhido, motivo e data do acolhimento, Documentação pessoal, informações sobre saúde, educação, dentre outros. Além de documentos que são produzidos (Plano Individual de Atendimento/PIA, Relatórios Circunstanciados, Informes, Atualizações de PIAs, Relatórios de Desligamento, Relatórios de Acompanhamento de Reintegração a Família de Origem e/ou Família Extensa, Relatório de Conclusão da Medida Protetiva, dentre outros), os quais serão encaminhados à Varada Infância e da Juventude, objetivando dar informações e respostas ao processo judicial da criança/adolescente.

Durante o acolhimento, a equipe técnica também realizará intervenções sistemáticas junto às famílias através de visitas domiciliares, atendimentos na Unidade, contatos telefônicos e estudos de caso internos e com a Rede Socioassistencial (que envolve os serviços como CRAS; CREAS; Saúde, Educação e outros serviços afins).

Após o Desligamento, a equipe técnica da Unidade fará o acompanhamento psicossocial à família por seis meses, conforme determinação, com a finalidade de observar e avaliar se a situação de negligência tenha sido superada.

O trabalho também será composto por momentos de trocas entre a



**Acolhendo vidas...**

**Reescrevendo Futuro!**

Coordenação, Equipe Técnica, Educadores Sociais e demais colaboradores, para compartilharem experiências, informações e orientações. Tal postura contribui para que cada profissional envolvido possa desempenhar seu papel com autonomia, responsabilidade, qualidade e satisfação.

Na Unidade, a função de cada profissional é construir possibilidades diferentes de vida para a criança/adolescente acolhida. Procura-se sempre reconhecer os sentimentos e as dificuldades vivenciadas pelos acolhidos e incentivá-los em suas perspectivas.

ENDEREÇO: RUA MANOEL JOÃO FERREIRA, 84 JARDIM SÃO PEDRO PEDREIRA-SP

Tel. (19) 3893 4335

CNPJ. 46.409.637/0001-37

lardocelarpedreira.com.br

ENDEREÇO: RUA MANOEL JOÃO FERREIRA, 84 JARDIM SÃO PEDRO PEDREIRA-SP

Tel. (19) 3893 4335

CNPJ. 46.409.637/0001-37

lardocelarpedreira.com.br

## **PARTICIPAÇÃO DA FAMÍLIA**

O envolvimento e a relação de trabalho/acompanhamento com a família se inicia em seguida a aplicação da medida protetiva de acolhimento institucional, isto considerando que a longa permanência dos acolhidos na medida de acolhida prejudica tanto as ações de reintegração familiar, quanto as de adoção. No entanto, para se garantirum trabalho efetivo, se faz necessário que os profissionais do Serviço de Acolhimento compreendam, primeiro, a configuração familiar, suas competências, condição na qual a família se coloca socialmente e identificação da situação que levou a aplicação da medida.

Toda equipe procurara sempre contribuir para a construção de um ambiente familiar na Unidade, mas entendendo que este espaço não pode ocupar o lugar da família, ao contrário, deve contribuir para o fortalecimento dos vínculos familiares, buscando sempre favorecer o processo de integração/reintegração familiar ou encaminhamento para família substituta.

A participação das famílias dar-se-á na ocasião das visitas – desde que autorizadas pelo juiz –; também através de telefonemas realizados pela equipe técnica; e na ocasião em que as adolescentes puderem passar os finais de semana na residência familiar (a Unidade flexibilizará os horários de visitas; serão realizados acordos com a família, horários e periodicidade; a flexibilidade será baseada na observação da realidade familiar e das condições de acesso da família ao Serviço). Serão pensadas pela equipe técnica, de modo efetivo, outras maneiras de inserção da família no serviço de acolhimento e de aproximação e fortalecimento do vínculo através da construção de espaços de diálogo e convivência.

Na perspectiva de fortalecer os vínculos familiares e considerando o artigo 19 do ECA-Estatuto da Criança e do Adolescente: *“É direito da criança e do adolescente ser criado e educado no seio de sua família e, excepcionalmente, em família substituta, assegurada a convivência familiar e comunitária, em ambiente que garanta seu desenvolvimento integral”*, fundamentando assim ações que favoreçam a reintegração familiar da criança/adolescente sempre que possível.

Ainda nesse sentido, ressaltamos a importância da articulação junto a rede de atendimento, para que seja realizado um acompanhamento com as famílias com o intuito de que as mesmas superem suas dificuldades e fortaleçam suas potencialidades para *“enfrentamento de suas vulnerabilidades”*. Acreditamos que um trabalho bem articulado com a rede de atendimento com foco na emancipação, promoção, proteção e inclusão social, possa contribuir para que as famílias exerçam sua função protetiva

### **Período de permanência da criança e do adolescente no Serviço de Acolhimento Institucional**

Uma vez inseridas no Serviço de Acolhimento Institucional as crianças/adolescentes são referenciadas na rede socioassistencial e entidades parceiras que ofertam atividades, oficinas e cursos. Objetiva-se através destes encaminhamentos propiciar a autonomia e fortalecimento do vínculo comunitário, reconhecendo-os como sujeitos de direitos e deveres, sendo este o primeiro passo para a promoção de cidadania e gestão do tempo. Nos casos dos adolescentes, há ainda a preparação para inclusão na rede de trabalho protegido de acordo com a Lei nº 10.097, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2000, pois existe o reconhecimento de que tais encaminhamentos promovem

cidadania.

- Relatórios enviados NIJ;
- Conselho Tutelar;
- PIA;
- Documentos da criança;
- Guia de Acolhimento – Termo de Desligamento; e
- Folha de rosto.

Além da pasta estruturada haverá uma Pasta Individual de Controle da Saúde, a ser mantida em local de fácil acesso para os casos emergenciais, contendo no mínimo:

- Cópia do documento de Identidade ou Certidão de Nascimento;
- Cópia do Cartão do SUS;
- Controle dos medicamentos;
- Cartão de Vacinas;
- Formulário de medicamentos e cópia das receitas e encaminhamentos médicos anteriores.

Internamente, as crianças/adolescentes serão estimuladas a participarem das decisões da Unidade quanto à elaboração e sugestões de atividades, na construção das regras, na solução de problemas cotidianos da Unidade e também na implicação dos processos e tomadas de decisões, através das assembleias quinzenais, com discussão e construção de soluções coletivas.

Serão ofertadas pelos educadores sociais de cada plantão atividades com viés pedagógico, tais como: filmes comentados; jogos corporais; oficinas de artesanato com finalidade terapêutica e/ou geração de renda; atividades de lazer propiciando diversão e socialização; dinâmicas de grupo que tem como objetivo trabalhar as relações sociais com o outro; jogos de estímulo cognitivo (palavras cruzadas, quebra cabeça, caça palavras) que ajudam na memorização e concentração.

Compreendemos que no processo de desenvolvimento, o indivíduo sofre influência do meio no qual está inserido. Sendo assim, também no período de acolhimento, é importante considerarmos a história de vida e a subjetividade de cada criança/adolescente, bem como a forma como o ambiente anterior ao qual encontrava-se inserido; estrutura e contexto familiar; e construções subjetivas, inferem sobre as escolhas e comportamento atual.

Será proporcionado pela equipe técnica do Serviço o acompanhamento psicossocial individual e coletivo por profissional das áreas de serviço social e psicologia, com a execução de atendimentos individuais, proposta de intervenções pedagógicas e socioeducativas, acompanhamento da situação escolar, de saúde, profissionalizante e plano de emancipação nos casos de adolescentes, encaminhamento, visita e promoção do reestabelecimento vínculo junto a família quando for o caso, construção de ações específicas para cada criança/adolescente no que diz respeito ao desligamento.

**APADRINHAMENTO AFETIVO – Neste momento , nossa comarca não temos autorização para pactuar o programa na instituição.**

O Apadrinhamento Afetivo é uma ação da Unidade de Acolhimento Institucional que visa estimular a manutenção de vínculos afetivos das crianças (acima de 05 anos) e adolescentes acolhidos e com possibilidades remotas de reinserção familiar e adoção, proporcionando-lhes a oportunidade de construir laços de afeto, apoio emocional, convivência familiar e social saudáveis com pessoas/famílias, gerando exemplos e experiências gratificantes.

O Apadrinhamento Afetivo busca ofertar um desenvolvimento mais saudável por parte das crianças e/ou adolescentes, quebrando o ciclo da exclusão e invisibilidade social, possibilitando a conscientização e a construção de uma base mais sólida cidadania. Além disso, a instituição considera o apadrinhamento como um exercício de cidadania e de amor ao próximo, uma ação de responsabilidade solidária da sociedade e de garantia dos direitos das crianças e adolescentes, previstos em nossa Constituição Federal e no Estatuto da Criança e do Adolescente.

**TRABALHO VOLUNTÁRIO**

O Serviço de Acolhimento estará aberto ao trabalho voluntário em suas diversas modalidades, todavia, devido à gravidade e a rápida disseminação do vírus de COVID-19, a situação de pandemia e as recomendações cautelares em âmbito federal, estadual e municipal, o acesso de voluntários ao Serviço será para ações pontuais, previamente avaliadas pela coordenação imediata e geral, sob regimento de cuidados preventivos, tais quais: uso de máscara, rigorosa higienização e assepsia das mãos, disponibilização de álcool gel, tapetes sanitizante nas entradas, aferição térmica, dentre outras medidas.

Isto posto, o Serviço de Acolhimento Institucional oferecerá a oportunidade para pessoas físicas desenvolverem junto as crianças e aos adolescentes acolhidos, atividades voluntárias, de acordo com as necessidades da Unidade e previamente definidas pela Coordenação e Equipe Técnica no Projeto Político Pedagógico.

O objetivo do trabalho voluntário na Unidade será oferecer tanto para quem o realiza quanto para quem o recebe, a oportunidade de crescimento, de doação e de construção de um mundo mais igualitário e feliz. Representa a possibilidade de estimular a cidadania ativa e o envolvimento da sociedade na política pública de Assistência Social.

**PRESERVAÇÃO DA CONVIVÊNCIA E DO VÍNCULO AFETIVO ENTRE GRUPOS DE IRMÃOS**

Para garantir o contato e a manutenção do vínculo nos casos em que acolhidos tenham irmãos é realizado cronograma individualizado de modo a possibilitar o atendimento conjunto que respeite o direito a interação e o fortalecimento da vinculação afetiva entre irmãos ou outros grupos com vínculos de parentesco.

A periodicidade dos encontros será semanal ou quinzenal, levando-se em consideração as demais agendas dos acolhidos, como escola, saúde, profissionalização, atividades culturais, esportivas e de lazer internas e externas, dentre outras. Haverá revezamento do SAICA no qual acontecerá a visita tendo em vista o melhor interesse do acolhido e melhores condições das Unidades.

A criação do cronograma contará com a ativa participação dos acolhidos

envolvidos e os encontros acontecerão na Unidade de acolhimento – garantindo a privacidade do grupo de irmãos e/ou grupo com vínculos de parentesco e também será considerado o direito à privacidade aos demais acolhidos presentes no serviço grupo de crianças e adolescentes com vínculos de parentesco será assegurada a participação nas festas de aniversário e outros eventos comemorativas como natal, páscoa, dentre outros. Levar-se-á em conta no cronograma encontros fora do Serviço de Acolhimento que, para além de guardar a convivência e o vínculo afetivo, preservará também o direito a convivência comunitária e o acesso à cidade.

ENDEREÇO: RUA MANOEL JOÃO FERREIRA, 84 JARDIM SÃO PEDRO PEDREIRA-SP  
Tel. (19) 3893 4335  
CNPJ. 46.409.637/0001-37  
lardocelarpedreira.com.br

<b>Periodicidade dos encontros</b>	<b>Local</b>	<b>Atividade realizada</b>	<b>Resultados esperados</b>
SEMANAL/ Quinzenal	SAICA	Visita e encontros	Preservar e fortalecer vínculos fraternos e de parentesco; Preservação da história de vida e referencia familiar.
Mensal	SEMANAL/ Ambiente externo	Passeios e encontros em praças, parques, shopping e outros espaços/equipamentos públicos e/ou comunitários.	Integração do grupo de irmãos (crianças/adolescentes com vínculo de parentesco) aos equipamentos e demais ofertas comunitárias; Preservação da convivência e do vínculo afetivo entre grupos de irmãos; Ampliação da rede de apoio afetivo, social e comunitário para além do abrigo.
Sempre que houver evento comemorativo.	SEMANAL/ Ambiente externo	Visitas e encontros em datas comemorativas e/ou datas que representam importantes referenciais para os acolhidos.	Ampliação da rede de apoio afetivo, social e comunitário para além do abrigo; Utilização dos equipamentos públicos e/ou comunitários de lazer, esporte e cultura, proporcionando um maior convívio comunitário e incentivo a socialização; Preservar e fortalecer vínculos fraternos e de parentesco.

### **IMPACTO SOCIAL ESPERADO**

- Redução das violações dos direitos socioassistenciais, seus agravamentos ou reincidência;
- Minimizar a situação de rompimento do ciclo da violência doméstica e familiar.
- Diminuir a ocorrência, agravamento ou reincidência de atendimento e proteção para o acolhido;
- Garantir a proteção integral da criança e do adolescente;
- Promover o acesso ao ensino regular e profissionalizante, a programações culturais, de lazer, de esporte, ocupacionais, internas e externas, relacionando-as a interesses, vivências, desejos e possibilidades de crianças e do adolescente;
- Construir autonomia, independência, o autocuidado, e proporcionar a convivência comunitária de acordo com a sua faixa etária;
- Buscar o restabelecimento de vínculos familiares e comunitários, salvo determinação judicial em contrário;
- Favorecer o surgimento e desenvolvimento de aptidões, capacidades, oportunidades, com as famílias incluídas em serviços, tendo acesso as oportunidades;
- Promover acesso à rede socioassistencial, aos demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos e às demais políticas públicas para garantir o desenvolvimento integral da criança, adolescente e de seus familiares;
- Contribuir para a colocação em família substituta sempre que houver a impossibilidade do restabelecimento e/ou a preservação de vínculos com a família de origem/extensa.
- Indivíduos e famílias incluídas em serviços e com acesso a oportunidades;
- Redução da presença de pessoas em situação de rua e de abandono;
- Indivíduos e famílias protegidas e;
- Construção da autonomia.

### **CAPACIDADE DE ATENDIMENTO (VAGAS)**

Unidade de Acolhimento Institucional : 20 VAGAS

0 a 18 anos incompletos – Ambos os sexos

**CONDIÇÕES DE ESTRUTURA DO SERVIÇO**

**Instalações físicas**

Quantidade	Espaço	Características
05	Quartos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 05 (cinco) quartos amplos com capacidade para 04 á 06 crianças e adolescentes;</li> <li>• Todos os quartos disporão de espaço suficiente para acomodar camas e armários para guardar de pertences de forma individualizada.</li> </ul>
01	Sala de estar e convívio, com poltronas e TV	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 01 (um) sala de convivência para atender a todos os usuários, contendo; televisão e acentos.</li> </ul>
01	Sala de Jantar/Refeitório	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 01 (um) refeitório equipado para acomodar os usuários em cada refeição.</li> </ul>

01	Ambiente para estudo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Espaço suficiente para acomodar o número de acolhidos atendidos nas atividades de estudo e leitura.</li> <li>• 01 (um) varanda e acervo bibliográfico (espaço para leitura).</li> </ul>
03	Banheiros	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 02 (três) banheiros destinados para higiene pessoal contendo; 1 (um) lavatório; 1 (um) vaso sanitário e 01 (um) chuveiro em cada banheiro, base de lavatório banheiras</li> <li>• 01 (um) banheiro, contendo 1 (um) lavatório; 1 (um) vaso sanitário e 01 (um) chuveiro para os funcionários <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sendo um dos banheiros será adaptado para pessoas com deficiência ou dificuldade de locomoção.</li> </ul> </li> </ul>
01	Cozinha	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 01 (um) cozinha equipada com armários e utensílios pertinentes para preparação dos alimentos para os 20 (vinte) acolhidos e os educadores.</li> </ul>
01	Sala de estoque de alimentos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 01 (um) espaço para realizar de forma organizada limpa as compras alimentares, açougue e derivados</li> </ul>

01	<b>Área de Serviço</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 01 (um) espaço suficiente para acomodar utensílios e mobiliário para guardar equipamentos, objetos e produtos de limpeza e propiciar o cuidado com a higiene da Unidade, com a roupa de cama, mesa, banho e pessoal para o número de usuários atendido pelo equipamento.</li> </ul>
01	<b>Área externa (Varanda, quintal, jardim, etc.)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 01 (um) espaço para o desenvolvimento das</li> </ul>

		Atividades Coletivas, de Convívio e brincadeiras.
01	<b>Sala de equipe técnica/ sala de atendimento.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 01 (um) sala equipada para acomodação da equipe técnica, contendo mobiliário e equipamentos para o desenvolvimento do trabalho com acessibilidade aos acolhidos e trabalhadores/as.</li> <li>• Espaço para atendimento individualizado, contendo acessibilidade, privacidade, sigilo, segurança para o usuário e melhor desenvolvimento das intervenções técnicas no acompanhamento socioassistencial, este espaço necessita ser melhorado</li> </ul>

01	Sala para coordenação e administrativo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 01 (um) sala equipada para acomodação da equipe administrativa e coordenação, contendo mobiliário e equipamentos para o desenvolvimento do trabalho. Além disso o espaço irá dispor de uma área reservada para guardar prontuário, garantindo segurança e sigilo.</li> </ul>
01	Sala / espaço para Reuniões	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 01 (um) espaço acomodação da equipe para realização de reuniões de equipe e de atividades grupais com as famílias de origem.</li> </ul>

**Nota:** Caso seja necessário em função da realidade local, o LDL promoverá as adequações necessárias de forma a atender às normas de acessibilidade previstas na NBR 9050/2015, que estabelece critérios e parâmetros técnicos a serem observados relativos à ADAPTAÇÃO DE EDIFICAÇÕES, MOBILIÁRIO, ESPAÇOS e EQUIPAMENTOS URBANOS às condições de acessibilidade (inclusão), indicando especificações que visam proporcionar à maior quantidade possível de pessoas a utilização segura do ambiente ou equipamento, independentemente de idade, estatura ou limitação de mobilidade.

Assim, será cuidadosamente verificada a necessidade de instalações de barras e antiderrapante para banheiros; de sinalização nos degraus das escadas; de adequação das larguras das portas internas em todos os cômodos; de execução de rampas; de instalação de corrimões e demais sinalizações, conforme discriminadas na NBR 9050/2015, visando à segurança dos acolhidos no equipamento.

**RECURSOS HUMANOS**

Segue o Quadro de Recursos Humanos que na unidade do Serviço de Acolhimento Institucional – Modalidade: Abrigo Institucional para crianças e adolescentes:

<b>Nome</b>	<b>Escolaridade</b>	<b>Cargo</b>	<b>Carga Horária Semanal</b>	<b>Forma de Contratação</b>
Ana Paula Thomazini Cremasco	Superior completo	Coordenadora- formação em serviço social	40 horas	CLT
Kátia Furlan	Superior completo	Serviço Social	30 horas	CLT
Jéssica Catin	Superior completo	Nutricionista	10 horas	CLT
Bruna Spoladore	Superior completo	Psicóloga	30 horas	CLT
Ana Paula Crepaldi	Ensino médio Completo	Auxiliar Administrativo	40 horas	CLT
Regina De Oliveira Souza Freitas	Ensino Médio Incompleto	Auxilia de serviços gerais	12x36	CLT
Cleuza Aparecida Izepe	Ensino Fundamental Completo	Auxilia de serviços gerais	12x37	CLT
Andréia Ribeiro de Moraes	Ensino médio Completo	Cozinheira	12x36	CLT
Juliana Vazan	Ensino médio incompleto	Cozinheira	12x36	CLT
Maria Madalena de Carvalho Lopes	Ensino Fundamental Completo	Auxiliar de Monitora/ cuidadora	12x36	CLT
Sandra Regina Claro de Matos	Ensino Fundamental Completo	Auxiliar de Monitora/ cuidadora	12x36	CLT
Luciana Pereira Palma	Ensino Fundamental Completo	Auxiliar de Monitora/ cuidadora	12x36	CLT
Celina Nunes	Ensino Fundamental Completo	Auxiliar de Monitora/ cuidadora	12x36	CLT
Luciana da Silva Frazão	Ensino médio completo	Monitora / cuidadora	12x36	CLT
Rosilaine Gomes Alvarenga	Ensino médio completo	Monitora/ cuidadora	12x36	CLT
Ana Paula Camargo	Superior completo	Monitora / cuidadora	12x36	CLT
Daniela de Fatima Domingues Silva	Ensino médio Completo	Monitora / cuidadora	12x36	CLT

Juliana Aparecida da Silva	Ensino médio completo	Monitora / cuidadora	12x36	CLT
Andresa Aparecida Paulela	Ensino médio Completo	Monitora / cuidadora	12x36	CLT
Nair de oliveira	Ensino médio completo	Monitora / cuidadora	12x36	CLT
Cristiane Priscila Gallano	Ensino médio incompleto	Monitora / cuidadora	12x37	CLT
Michele Flaviana da Silva	Ensino médio Completo	Monitora / cuidadora	12x36	CLT
Francisca Jacinta Mendes	Ensino médio completo	Monitora / cuidadora	12x36	CLT
Renata da Silva Frazão	Ensino médio completo	Monitora / cuidadora	12x36	CLT
Cláudio Roberto Cremasco	Ensino médio Completo	Motorista	12x36	CLT
Paulo Franco Bueno	Ensino médio Completo	Motorista	12x36	CLT

### QUADRO DE RECURSOS HUMANOS

Coordenador, equipe técnica, educador/cuidador e auxiliar de educador/cuidador, conforme detalhado a seguir:

#### Coordenador

<b>Perfil</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Formação Mínima: Nível superior e experiência em função congênera</li> <li>▪ Experiência na área e amplo conhecimento da rede de proteção à infância e juventude, de políticas públicas e da rede de serviços da cidade e região</li> </ul>
<b>Quantidade</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 1 profissional para cada serviço</li> </ul>
<b>Principais Atividades Desenvolvidas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Gestão da entidade</li> <li>▪ Elaboração, em conjunto com a equipe técnica e demais colaboradores, do projeto político-pedagógico do serviço</li> <li>▪ Organização da seleção e contratação de pessoal e supervisão dos trabalhos desenvolvidos</li> <li>▪ Articulação com a rede de serviços</li> <li>▪ Articulação com o Sistema de Garantia de Direitos</li> </ul>

### Equipe Técnica

<b>Perfil</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Formação Mínima: Nível superior<sup>84</sup></li> <li>▪ Experiência no atendimento a crianças, adolescentes e famílias em situação de risco</li> </ul>
<b>Quantidade</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 2 profissionais para atendimento a até 20 crianças e adolescentes</li> <li>▪ Carga horária mínima indicada: 30 horas semanais</li> </ul>

<b>Principais Atividades Desenvolvidas<sup>85</sup></b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Elaboração, em conjunto com o/a coordenador(a) e demais colaboradores, do Projeto Político Pedagógico do serviço;</li> <li>▪ Acompanhamento psicossocial dos usuários e suas respectivas famílias, com vistas à reintegração familiar;</li> <li>▪ Apoio na seleção dos cuidadores/educadores e demais funcionários;</li> <li>▪ Capacitação e acompanhamento dos cuidadores/educadores e demais funcionários;</li> <li>▪ Apoio e acompanhamento do trabalho desenvolvido pelos educadores/cuidadores;</li> <li>▪ Encaminhamento, discussão e planejamento conjunto com outros atores da rede de serviços e do SGD das intervenções necessárias ao acompanhamento das crianças e adolescentes e suas famílias;</li> <li>▪ Organização das informações das crianças e adolescentes e respectivas famílias, na forma de prontuário individual;</li> <li>▪ Elaboração, encaminhamento e discussão com a autoridade judiciária e Ministério Público de relatórios semestrais sobre a situação de cada criança e adolescente apontando: i. possibilidades de reintegração familiar; ii. necessidade de aplicação de novas medidas; ou, iii. quando esgotados os recursos de manutenção na família de origem, a necessidade de encaminhamento para adoção;</li> <li>▪ Preparação da criança / adolescente para o desligamento (em parceria com o (a) cuidador(a)/educadora(a) de referência);</li> <li>▪ Mediação, em parceria com o educador/cuidador de referência, do processo de aproximação e fortalecimento ou construção do vínculo com a família de origem ou adotiva, quando for o caso.</li> </ul>
---	---

### Educador/cuidador

<b>Perfil</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Formação Mínima: Nível médio e capacitação específica</li> <li>▪ Desejável experiência em atendimento a crianças e adolescentes</li> </ul>
<b>Quantidade</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 1 profissional para até 10 usuários, por turno<sup>86</sup></li> <li>▪ A quantidade<sup>87</sup> de profissionais deverá ser aumentada quando houver usuários que demandem atenção específica (com deficiência, com necessidades específicas de saúde ou idade inferior a um ano. Para tanto, deverá ser adotada a seguinte relação:             <ul style="list-style-type: none"> <li>a) 1 cuidador para cada 8 usuários, quando houver 1 usuário com demandas específicas</li> <li>b) 1 cuidador para cada 6 usuários, quando houver 2 ou mais usuários com demandas específicas</li> </ul> </li> </ul>

<b>Principais Atividades Desenvolvidas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção;</li> <li>▪ Organização do ambiente (espaço físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada criança ou adolescente);</li> <li>▪ Auxílio à criança e ao adolescente para lidar com sua história de vida, fortalecimento da auto-estima e construção da identidade;</li> <li>▪ Organização de fotografias e registros individuais sobre o desenvolvimento de cada criança e/ou adolescente, de modo a preservar sua história de vida;</li> <li>▪ Acompanhamento nos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano. Quando se mostrar necessário e pertinente, um profissional de nível superior deverá também participar deste acompanhamento;</li> <li>▪ Apoio na preparação da criança ou adolescente para o desligamento, sendo para tanto orientado e supervisionado por um profissional de nível superior.</li> </ul>
--	---

### Auxiliar de educador/cuidador

<b>Perfil</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Auxiliar de Educador/cuidador</li> <li>▪ Formação mínima: Nível fundamental e capacitação específica</li> <li>▪ Desejável experiência em atendimento a crianças e adolescentes</li> </ul>
<b>Quantidade</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 1 profissional para até 10 usuários, por turno</li> <li>▪ Para preservar seu caráter de proteção e tendo em vista o fato de acolher em um mesmo ambiente crianças e adolescentes com os mais diferentes históricos, faixa etária e gênero, faz-se necessário que o abrigo mantenha uma equipe noturna acordada e atenta à movimentação</li> <li>▪ A quantidade de profissionais deverá ser aumentada quando houver usuários que demandem atenção específica, adotando-se a mesma relação do educador/cuidador</li> </ul>
<b>Principais Atividades Desenvolvidas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ apoio às funções do cuidador</li> <li>▪ cuidados com a moradia (organização e limpeza do ambiente e preparação dos alimentos, dentre outros)</li> </ul>

Para que o atendimento em serviços de abrigo institucional possibilite à criança e ao adolescente constância e estabilidade na prestação dos cuidados, vinculação com o educador/cuidador de referência e previsibilidade da organização da rotina diária, os educado. cuidadores deverão trabalhar, preferencialmente, em turnos fixos diários, de modo a que o mesmo educador/cuidador desenvolva sempre determinadas tarefas da rotina diária (p.ex: preparar café da manhã, almoço, jantar, dar banho, preparar para a escola, apoiar as tarefas escolares, colocar para dormir, etc.), caracterizados pela grande alternância na prestação de tais cuidados. Em se tratando de serviços de acolhimento desenvolvidos por organizações não-governamentais, a equipe técnica deverá pertencer ao quadro de pessoal da entidade ou, excepcionalmente, estar vinculada ao órgão gestor da Assistência Social ou a outro órgão público ou privado, sendo exclusivamente destinada para esse fim. Em ambos os casos, deverá ser respeitado o número mínimo de profissionais necessários, a carga horária mínima e o cumprimento das atribuições elencadas neste documento.

POP (Procedimento Operacional Padrão)	
<p>Gestão do Serviço de Acolhimento Institucional</p> <p>Coordenação</p>	Gestão geral de funcionários para manutenção do pleno funcionamento do Serviço de Acolhimento
	Elaboração de Plano de Trabalho para chamamento público;
	Participar da elaboração, acompanhar e avaliar os procedimentos para garantir a plena execução do Serviço;
	Coordenar e acompanhar as ações de maneira a garantir a execução do Plano de Trabalho;
	Participar, fomentar e avaliar a produção de Projeto Político Pedagógico, Relatório de Atividades, Plano de Ação, Relatório de Execução do Objeto, dentro outros;
	Organizar reuniões periódicas com funcionários e a rede socioassistencial para discussão de caso e monitoramento da execução do serviço;
	Organizar em conjunto com os coordenadores de Unidade fluxo de atendimentos aos acolhidos;
Atuar no processo de monitoramento e avaliação da gestão e da efetividade do serviço;	
Garantir a capacitação continua dos funcionários através do incentivo a participação em cursos, seminários e aulas ofertadas por órgãos do sistema de garantia de direitos, bem como a contratação de institutos, pessoas físicas e/ou jurídicas especializadas;	
Organização da seleção e contratação de pessoal e supervisão dos trabalhos desenvolvidos;	

Articulação com a rede de serviços e sistema de garantia de direitos.	Articular e potencializar a relação entre o Serviço de Acolhimento Institucional e a rede socioassistencial do município de Pouso Alegre;
	Incentivar ações de mapeamento e articulação das redes de apoio, parcerias e voluntariado;
<b>Auxiliar administrativo</b>	
<b>Funções</b>	<b>Atividades/responsabilidades</b>
Executar serviços de apoio na área de recursos humanos.	Auxílio na organização da seleção de pessoal: anúncio da vaga, seleção de currículos, agendamento de entrevistas, participação nas entrevistas, feedback a candidatos;
	Processo de admissão: chamamento de candidatos, agendamento de exames, captação e conferência de documentos, preenchimento de formulários para admissão, produção de contrato de experiência, registro de CTPS;
	Processo de admissão: chamamento de candidatos, agendamento de exames, captação e conferência de documentos, preenchimento de formulários para admissão, produção de contrato de experiência, registro de CTPS;
	Processo de rescisão: encerramento de contratos, solicitação de aviso prévio, impressão e assinatura de documentos rescisórios, agendamento de exame demissional, atualização e baixa de CTPS;
	Orientação com relação aos benefícios e esclarecimento de dúvidas trabalhistas;
	Controle de férias dos funcionários;
	Controle e acompanhamento de atestados médicos;
	Controle de folha de pagamento e; Controle e entrega de EPIs.
Executar serviços de apoio na área de	Organização de arquivos e documentos em geral;
	Organização de depósito, auxiliando no controle de entrada e

administração.	saída de produtos alimentícios e de higiene;
	Controle de abastecimento de produtos alimentícios de higiene nas Unidades;
	Tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos;
	Acompanhamento e controle de vencimento de contratos e parcerias e;
	Organização de arquivo em geral.
Executar serviços de finanças e logística.	Conferência, organização e controle de contas a pagar;
	Fechamento junto ao setor de prestação de contas;
	Validação técnica de materiais e serviços;
	Envio de pedido de compras;
	Controle, recebimento e encaminhamento de notas fiscais para pagamento;
	Gestão e emissão de contratos de fornecimento;
	Cotação de materiais e serviços e;
Equalização de propostas.	
<b>Assistente Social e Psicólogo</b>	
<b>Funções</b>	<b>Atividades/responsabilidades</b>
Elaborar e executar em conjunto com o coordenador e demais colaboradores o PPP da unidade.	Reunir subsídios necessários à elaboração do PPP anual da unidade, juntamente com toda a equipe e com os acolhidos atendidos, procedendo à implementação e avaliação da proposta.
	Participar de reuniões periódicas com vistas à avaliação e monitoramento do processo, bem como proceder ao preenchimento de instrumentais para análise dos resultados obtidos.
Organizar as informações dos acolhidos e respectivas famílias na forma de prontuário (pastas).	Organizar os prontuários (pastas) individuais.
	Realizar levantamento de informações por meio de busca ativa, visitas domiciliares e contato com a rede de atendimento socioassistencial.
	Providenciar documentação pessoal de cada acolhido de acordo com sua respectiva idade.
	Manter registros atualizados sobre as informações de cada acolhido.
Proceder ao	Colaborar com a coordenação tanto quanto em relação às

acompanhamento dos acolhidos, tanto no aspecto psicossocial, quanto em relação aos encaminhamentos necessários à garantia dos seus direitos.	estratégias e procedimentos da acolhida inicial às crianças e ao adolescente, bem como na realização desta acolhida, quando se fizer necessário.
	Co responsabilizar-se com a coordenação nas questões relacionadas à matrícula, frequência e aproveitamento das crianças/adolescentes na escola.
	Providenciar junto à coordenação o encaminhamento da criança/adolescente à rede de atendimento, de acordo com as especificidades das demandas (de saúde, cultura, esporte, lazer, profissionalização etc.).
	Identificar juntamente com o coordenador atividades compatíveis com os acolhidos nas áreas de lazer, esporte e cultura, incluindo-as no PPP e investir esforços para sua prática no cotidiano da unidade.
	Monitorar a situação de apadrinhamento das crianças/adolescentes do ponto de vista do credenciamento dos padrinhos, dos vínculos estabelecidos e dos impactos na vida da criança/adolescente.
	Colaborar com a coordenação na realização de reuniões de equipes, cuja pauta contemple a concepção de vínculos familiares.
	Desenvolver estratégias de intervenção em rede junto a Família atendida.
	Desenvolver estratégias que facilitem a convivência entre irmãos que se encontram acolhidos em outras instituições.
Responsabilizar-se pela situação de cada acolhido, no aspecto jurídico, envolvendo o seu grupo familiar, bem como outras possibilidades de convivência familiar e comunitária.	Elaborar o Plano Individual de Atendimento/PIA de cada acolhido.
	Planejar e realizar estudo de caso (interno).
	Proceder à discussão em rede dos casos dos acolhidos com vistas à garantia do direito à convivência familiar e comunitária.
	Sistematizar informações e dados mediante o Estudo de Caso com produção de relatórios e textos.
	Manter contínua interlocução com demais atores da rede de serviços e Sistema de Garantia de Direitos/SDG com vistas às intervenções necessárias ao acompanhamento dos acolhidos e seus familiares, quando for o caso.
	Elaborar e executar uma proposta de acompanhamento às famílias, com vistas à reintegração familiar.
	Realizar visitas domiciliares e institucionais.

	<p>Orientar familiares quanto aos recursos disponíveis na comunidade e rede, bem como em relação ao acesso a serviços jurídicos, incluindo a Defensoria Pública.</p> <p>Manter o acolhido e sua família (se for o caso) informados sobre o andamento do processo de acolhimento</p> <p>Encaminhar às famílias a rede de atendimento, quando for o caso.</p> <p>Elaborar e protocolar nos órgãos competentes Relatório Circunstanciado, procedendo ao parecer técnico sobre cada caso.</p> <p>Atualizar permanentemente o PIA de cada acolhido, anotando os resultados obtidos e procedendo as alterações e intervenções necessárias.</p>
<p>Proceder à preparação para o desligamento em parceria com toda equipe da unidade.</p>	<p>Encaminhar os acolhidos e orientar os familiares quanto aos recursos disponíveis na comunidade.</p> <p>Orientar os funcionários quanto ao processo de desligamento dos acolhidos.</p> <p>Realizar atendimento individual com vistas aos melhores encaminhamentos.</p> <p>Providenciar o contrarreferenciamento do grupo familiar no território de moradia.</p> <p>Realizar o acompanhamento pós reintegração/integração pelo período de no máximo 6 meses.</p>
<p>Organizar subsídios necessários à proposta psicopedagógica da unidade</p>	<p>Discutir e avaliar com a equipe as atividades desenvolvidas e os resultados alcançados.</p> <p>Acompanhar as atividades pedagógicas contidas no PPP.</p> <p>Conhecer experiências psicopedagógicas exitosas e socializá-las junto à equipe no sentido de motivá-la para qualificar e inovar o atendimento.</p> <p>Elaborar ações psicopedagógicas específicas à criança e ao adolescente.</p>
<p>Apoiar o coordenador com vistas à qualificação do serviço.</p>	<p>Participar de capacitação, fórum e espaços de discussão da Política de Acolhimento Institucional.</p> <p>Manter contatos com escolas, centros de saúde e outros órgãos, quando se fizer necessário.</p> <p>Co responsabilizar-se com o coordenador em relação aos cuidados de saúde, oferta de medicamentos, consultas médicas, orientando e acompanhando os educadores indicados para estas ações.</p> <p>Colaborar com o coordenador quanto à execução de agenda de reuniões internas.</p> <p>Representar o coordenador em situações de ausência do mesmo.</p>
<p>Apoiar o processo de</p>	<p>Contribuir na descrição do perfil do profissional a ser contratado.</p>

seleção dos educadores/cuidadores e demais funcionários.	Colaborar na análise dos currículos.
Contribuir na capacitação e acompanhamento dos educadores/cuidadores e demais funcionários.	Planejar junto com o coordenador o processo de capacitação.
	Contribuir com o coordenador e participar da formação em serviço da equipe de profissionais da unidade, tendo por base o PPP da Unidade.
	Colaborar com o coordenador na identificação de dificuldades da equipe que dependem de capacitação.
Apoiar e acompanhar o trabalho desenvolvido pelos educadores/cuidadores.	Sugerir estratégias e procedimentos para melhoria das intervenções e trabalho realizado.
	Oferecer orientações, conforme necessidades.
<b>Monitor e auxiliares de monitores</b>	
<b>Funções</b>	<b>Atividades/responsabilidades</b>
Em relação ao ambiente físico e rotinas diárias.	Organizar o ambiente físico do acolhimento no que diz respeito a atrativos que combinem com a faixa etária atendida;
	Monitorar a higiene dos espaços internos e externos;
	Organizar os momentos de alimentação e monitorá-los de forma que ocorram com tranquilidade, respeito e prazer
Em relação à criança/adolescente acolhido.	Planejar atividades diárias adequadas aos interesses dos atendidos, conforme orientações do coordenador da unidade;
	Apoiar os acolhidos nas atividades escolares ou buscar este apoio quando não tiver condições de atender a demanda;
	Participar do processo de acolhida inicial de crianças e adolescentes e até realizá-la de acordo com as orientações e programações da entidade;
	Acompanhar os acolhidos a serviços de saúde, educação e outros requeridos pelo caso, munindo-se das informações necessárias sobre a situação a ser tratada;
	Colaborar na preparação para o desligamento a partir de orientações da coordenação e da equipe técnica.
	Conhecer as regras de convivência estabelecidas com os acolhidos e monitorar o seu cumprimento;
	Estabelecer relação respeitosa com os acolhidos sem invadir sua história;
	Ofertar os cuidados básicos referentes a cada faixa etária;
Relatar a coordenação e/ou equipe técnica ocorrências observadas ou presenciadas no cotidiano do acolhimento;	

	<p>Contribuir para que haja a preservação da individualidade dos acolhidos, tanto em relação aos objetos de uso pessoal, vestuário e locais de guarda de seus pertences.</p> <p>Organizar fotografias e registros individuais sobre o desenvolvimento de cada usuário, de modo a preservar sua história de vida</p> <p>Estimular e conduzir cada criança na realização de atividades adequadas ao grau de desenvolvimento;</p> <p>Realizar relatório diário referente a cada criança e adolescente que se encontra sob seus cuidados;</p> <p>Contribuir para o fortalecimento dos vínculos familiares das crianças e adolescentes favorecendo o processo de reintegração familiar ou o encaminhamento para a família substituta, quando for o caso. Estar atento para não agir de modo a substituir o lugar e função dos pais ou da família de origem;</p> <p>Administrar aos acolhidos medicamentos comuns, conforme prescrição médica e sob a supervisão e orientação do Coordenador e/ou técnicos e da unidade.</p>
Em relação à participação geral no acolhimento.	<p>Participar de capacitação para o exercício de suas funções;</p> <p>Colaborar no registro de informações individuais comunicando fatos e ocorrências sem julgamentos precipitados;</p> <p>Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico/PPP;</p> <p>Participar de reuniões internas de estudo de caso, mantendo discricção quanto às situações discutidas;</p> <p>Participar das reuniões de equipe;</p>
<b>Cozinheiro</b>	
<b>Funções</b>	<b>Atividades/responsabilidades</b>
Em relação às exigências da Instituição	Receber os gêneros alimentícios fornecidos pela Instituição conferindo quantidades e qualidades;
	Acondicionar devidamente os gêneros alimentícios recebidos;
	Preparar os alimentos nas várias refeições de acordo com as orientações recebidas;
	Proceder a limpeza e higiene da cozinha, despensa e utensílios específicos;
	Utilizar o vestuário adequado e recomendado para as suas funções;
	Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente e às pessoas e, no desempenho das atividades, utilizar-se de capacidades comunicativas
Em relação à	Estabelecer relação respeitosa com os acolhidos;

criança e ao adolescente acolhido	Contribuir para que o momento da alimentação seja um momento educativo;
	Manter-se disponível para explicar sobre o preparo dos alimentos aos acolhidos, quando houver a demanda;
	Relatar a coordenação e/ou equipe técnica ocorrências observadas ou presenciadas no cotidiano do acolhimento;
	Contribuir para que haja a preservação da individualidade dos acolhidos, tanto em relação aos objetos de uso pessoal, vestuário e locais de guarda de seus pertences.
Em relação a participação geral no acolhimento	Participar da elaboração do PPP, sugerindo a realização de oficinas na cozinha, seguindo as orientações da SUSAN;
	Participar das reuniões de equipe;
	Proceder a lista de gêneros alimentícios a serem adquiridos pela coordenação;
Em relação a participação geral no acolhimento.	Participar da elaboração do PPP;
	Proceder a lista de materiais de limpeza e higiene a serem adquiridas pela coordenação;
	Participar de capacitação quanto as suas funções e quanto a medida de acolhimento institucional;
	Participar das reuniões de equipe;
	Participar das reuniões internas do estudo de caso, mantendo a discricção necessária sobre as situações discutidas.
<b>Auxiliar de Serviços Gerais</b>	
<b>Funções</b>	<b>Atividades/responsabilidades</b>
Em relação ao espaço físico.	Realizar a limpeza e higiene do espaço físico;
	Identificar e repassar a coordenação às pequenas manutenções necessárias nos espaços da casa, móveis, utensílios e equipamentos.
Em relação as crianças e aos adolescentes.	Estabelecer relação respeitosa com os acolhidos;
	Estimular na convivência com os acolhidos o gosto pela manutenção e organização dos objetos e de todo o espaço físico;
	Contribuir com os educadores/cuidadores nos cuidados gerais com as crianças/adolescentes, quando necessário;
	Relatar a coordenação e/ou equipe técnica ocorrências observadas ou presenciadas no cotidiano do acolhimento;
	Contribuir para que haja a preservação da individualidade dos acolhidos, tanto em relação aos objetos de uso pessoal, vestuário e locais de guarda de seus pertences.
Em relação a	Participar da elaboração do PPP;

participação geral no acolhimento.	Proceder a lista de materiais de limpeza e higiene a serem adquiridas pela coordenação;
	Participar de capacitação quanto as suas funções e quanto a medida de acolhimento institucional;
	Participar das reuniões de equipe;
	Participar das reuniões internas do estudo de caso, mantendo a discrição necessária sobre as situações discutidas;

### PLANO DE CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL

Historicamente, houve significativa mudança no papel das instituições responsáveis pela execução do serviço de acolhimento de crianças e adolescentes, ao passo que houve concomitante avanço na percepção dos profissionais que ali atuam, atribuindo a estes cada vez mais uma função educativa, até que em 2009 com a produção das “Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes”, passou-se a usar oficialmente o termo “Educador” para se referir ao profissional trabalhador do serviço de acolhida.

Ainda considerando as “Orientações Técnicas”, o instrumento reconhece que todos os profissionais que atuam no serviço de acolhimento institucional desempenham o papel de educador (p. 55), fator este que, dentre outras implicações, legitima a necessidade de capacitação profissional continuada de todos os colaboradores frente ao fenômeno “criança e adolescente sob medida protetiva de abrigo”.

Reconhecendo a necessidade de se manter uma equipe amplamente qualificada e capacitada para a atuação na Proteção Social Especial da Alta Complexidade, será ofertado programa de capacitação profissional permanente e adequado por meio de oficinas temáticas, supervisão continuada, conversação, aulas, seminários e outros. Alguns dos recursos utilizados nas capacitações serão: dinâmicas grupais, leitura de artigos, textos e capítulos, experiências do dia a dia e discussões de caso.

Será priorizado que a capacitação aconteça dentro do expediente de trabalho dos colaboradores, em casos excepcionais, quando não for possível a adequação devido a rotina de trabalho e para assegurar que não haja prejuízo a dinâmica do serviço, o treinamento da equipe de trabalho acontecerá em períodos alternados fora do expediente, garantindo aos funcionários todos os seus direitos trabalhistas conforme legislação vigente.

Pretende-se ainda potencializar as coordenações e equipes técnicas para que as mesmas contribuam para o estabelecimento de processos de formação e desenvolvimento da equipe da Unidade, sem declinar da contratação de Institutos, pessoas físicas e/ou jurídicas especializadas na atuação a que se propõe.

Abaixo será apresentado cronograma geral de capacitação dos profissionais que irão atuar no Serviço de Acolhimento, ressalta-se, sobretudo, que as capacitações possuem caráter cíclico, principalmente ao se considerar a rotatividade de profissionais e necessidade de atuação, por isso, os itens destacados dizem respeito a ofertas que acontecerão no decorrer da execução do Serviço. Reconhece-se ainda a possibilidade da promoção de qualificação profissional para além das destacadas, pois novas necessidades serão identificadas com o andamento do serviço.

**PLANO DE CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL**

<b>EIXO</b>	<b>TEMA</b>	<b>PÚBLICO ALVO</b>	<b>OBJETIVOS</b>	<b>CARGA HORÁRIA E PERIODICIDADE</b>
<b>Capacitação introdutória</b>	Metodologia de trabalho no Serviço de Acolhimento Institucional.	Todos os colaboradores recém contratados	Orientar o novo colaborador sobre fundamentos teórico-práticos da política de proteção social especial de alta complexidade e na modalidade de abrigo institucional no Brasil, com foco na relação saudável entre trabalhador e acolhido e respeito as Histórias de Vida.	2 h  Mensal ou Conforme demanda
	Orientar novos colaboradores sobre a rotina de trabalho e introdução ao Projeto Político Pedagógico do Saica.			
	Apresentação do público atendido e o trabalho com histórias de vida.			

<b>Legislação</b>	Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA)	Coordenação e equipe técnica	Capacitar as equipes técnicas e coordenações sobre a legislação vigente e a aplicabilidade da lei no processo de trabalho. Orientar sobre a legislatura em torno do processo de adoção, direito da criança e adolescência, fundamentos legais da medida protetiva de acolhimento institucional, marco legal da primeira infância e plano nacional de convivência familiar e comunitária para subsidiar tecnicamente a tomada de decisão das equipes técnicas e coordenações.	3 h Trimestral
	Plano Nacional de Convivência Familiar e Comunitária (PNCFC).			
	Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes.			
	Lei nº 12.010 – Nova Lei da Adoção.			
	Lei 13.257 de 2016 – Marco Legal da Primeira Infância			
	Lei 13.509 de 2017			
<b>Infância</b>	Concepções de	Educadores sociais, equipe técnica e	Introduzir os conceitos de	3 h

	criança e de infância	coordenação	infância, desenvolvimento infantil e aspectos ligados a essa fase da vida, assim como ofertar conteúdo teórico-prático utilizando de experiências profissionais e acadêmicas. Ofertar treinamento aos educadores, equipes técnicas e coordenação sobre a utilização do lúdico no trabalho com a infância e o desenvolvimento da potencialidade das crianças. Discutir sobre características do desenvolvimento infantil em Unidade de Acolhimento institucional.	Trimestral
	Características da primeira e da segunda infância.			
	Desenvolvimento infantil.			
	Proteção dos direitos da infância.			
	Metodologia de trabalho com crianças.			
<b>Adolescência</b>	Conceito de adolescência	Educadores sociais, articulador de rede,	Capacitar os profissionais	3 h

	Adolescência e comunidade	equipe técnica e coordenação	sobre a escrita do projeto político pedagógico e desenvolvimento do trabalho com o público alvo do serviço de acolhimento institucional com ênfase na criação e manejo do afeto. Treinar educadores sociais para planejamento e desenvolvimento de trabalho usando como recurso atividades educativas, culturais, esportivas, de lazer, dentre outras.	Trimestral
	Metodologia de trabalho com adolescentes.			
	Adolescência e sexualidade			
	Adolescência em acolhimento institucional.			
<b>Metodologia de trabalho no Serviço de Acolhimento Institucional</b>	Projeto Político Pedagógico	Educadores sociais, articulador de rede, equipe técnica e coordenação	Capacitar os profissionais sobre a escrita do projeto político pedagógico e desenvolvimento do trabalho com o público alvo do serviço de acolhimento institucional	3 h Trimestral
	Trabalho com crianças e adolescentes.			
	Apadrinhamento afetivo.			
	Trabalho com vínculo afetivo.			
	Planejamento de atividades			

<p>CASA DE ACOLHIMENTO</p>			<p>com ênfase na criação e manejo do afeto. Treinar educadores sociais para planejamento e desenvolvimento de trabalho usando como recurso atividades educativas, culturais, esportivas, de lazer, dentre outras.</p>	
<p><b>Desenvolvi</b></p>	<p>Vulnerabilidade social. Comunicação não violenta/Técnicas de comunicação. Escuta qualificada. Abordagem em situações de conflito. Trabalho com grupos.</p>		<p>Introduzir para a equipe de trabalho as diretrizes de atendimento aos acolhidos, familiares e comunidade. Capacitar sobre a importância</p>	

<p><b>mento profissional</b></p>	<p>Desenvolvimento de escrita.</p>	<p>Toda a equipe</p>	<p>da escuta no serviço de acolhimento institucional e a abordagem assertiva em situações de conflitos, praticas restaurativas e relações interpessoais. Treinar os</p>	<p>4 h Semestral</p>
--------------------------------------	------------------------------------	----------------------	---	--------------------------

			colaboradores sobre o senso de cooperação e empatia no relacionamento com o outro. Desenvolvimento da escrita para preenchimento de formulários e relatórios do cotidiano de trabalho.	
<b>Boas práticas de manipulação de alimentos</b>	Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação.	Cozinheiras	Aperfeiçoamento constante das ações de controle sanitário na área de alimentos visando sempre a proteção à saúde da população com foco na alimentação saudável para a criança e adolescente. Capacitar as cozinheiras para manipulação, preparação, fracionamento, armazenamento, distribuição,	2 h Anual ou sob demanda.
	Procedimentos Operacionais Padronizados (POPs).			

			<p>ão e de alimentos preparados ao consumo. Orientar sobre a manipulação de alimentos com garantia de qualidade e seguros para o bem-estar dos acolhidos.</p>	
<p><b>Boas práticas para o serviço de limpeza</b></p>	<p>Princípios básicos na operacionalização do processo de limpeza.</p>	<p>Auxiliar de serviços gerais</p>	<p>Orientar os profissionais sobre os tipos de limpeza, frequência que as mesmas devem ser executadas e a descrição de protocolos de trabalho. Evitar o desperdício de produtos, o desgaste e a corrosão precoce de artigos e superfícies, contribuir para a saúde ocupacional dos funcionários, evitando exposição a agentes químicos, biológicos,</p>	<p>2 h Anual ou sob demanda</p>
	<p>Manipulação de produtos químicos.</p>			
	<p>Protocolo de uso de EPI.</p>			

			riscos ergonômicos e para a saúde ambiental.	
<b>Boas práticas de direção veicular</b>	Direção defensiva.	Motorista	Orientar o motorista sobre fundamentos da direção defensiva, conservação veicular e segurança no trânsito.	2 h Anual ou sob demanda
	Conservação do veículo.			

**Nota:** Vale destacar que o planejamento poderá ser revisto a qualquer momento, em articulação junto ao órgão gestor, levando-se em consideração demandas/temáticas específicas relacionadas ao público alvo de atendimento.

### 8. METAS E RESULTADOS ESPERADOS

METAS (DESCRIÇÃO)	TEMPO DE DURAÇÃO ESTIMADO	RESULTADOS ESPERADOS
Assegurar a capacidade física e operacional do equipamento para o acolhimento de até 20 crianças e Adolescentes.	Permanente a partir da abertura do SAICA	Possibilitar condições dignas de acolhida no <i>serviço</i> a 100% dos usuários, respeitando sua singularidade.
Oferecer serviços de higienização, local para guarda dos pertences, lavagem de roupa, guarda de documentos, dormitórios, roupas, etc.	Permanente	Contribuir para restaurar e preservar de 100% da integridade e da autonomia das crianças e adolescentes.
Elaborar e manter atualizado o Plano Individual de Atendimento (PIA) das crianças e adolescentes.	Permanente	Colaborar para a reintegração familiar ou, na sua impossibilidade, encaminhamento para família substituta de 100% das crianças e adolescentes.
Garantir recursos materiais, permanentes, equipamentos e vestuário em condições adequadas de atendimento, bem como	Permanente (Após a assinatura do termo de	Garantir 100% de condições de habitabilidade do público atendido, por meio da aquisição de insumos permanentes, de

ENDEREÇO: RUA MANOEL JOÃO FERREIRA, 84 JARDIM SÃO PEDRO PEDREIRA-SP

Tel. (19) 3893 4335

CNPJ. 46.409.637/0001-37

lardocelarpedreira.com.br

condições adequadas de higiene, nutrição e saúde a cada faixa etária de cada Unidade de Acolhimento;	colaboração)	consumo, bem como de ambiente limpo e acolhedor.
Garantir atendimento personalizado visando a excepcionalidade e a provisoriedade do acolhimento, de forma multiprofissional, particularizado, em salas mobiliadas e em condições de garantir o sigilo profissional.	Permanente	Garantir espaço 100% sigiloso, com padrões de dignidade e profissional, para escuta qualificada.
Oferecer acompanhamento psicossocial individual e coletivo;	Permanente	Ofertar escuta qualificada com o objetivo de amenizar a angústia frente a situação de acolhimento, elaboração de projeto de vida e criação de estratégias de atendimento de 100% das crianças/adolescentes e o perfil de cada um delineado.
Realização de atividades pedagógicas estratégicas para aproximação e construção de vínculo dos profissionais do Serviço com as crianças e adolescentes.	Diário	Viabilizar o empoderamento e participação de no mínimo 90% das crianças e adolescentes nas atividades propostas e no seu processo de acompanhamento e atendimento.

<p>Realizar atividades coletivas que contribuam para a construção progressiva da autonomia e promover experiências que contribuam para a construção de projetos individuais e coletivos (Atividades festivas e de comemorações, Oficinas, Passeios culturais de pertencimento a cidade etc.).</p>	<p>Semanal</p>	<p>Assegurar que 100% das crianças e adolescentes estejam mais cientes do protagonismo de sua vida, desenvolvam autoestima e vínculos comunitários significativos.</p>
<p>Desenvolver atividades metodológicas operacionais de acordo com o perfil do público atendido, tendo como prioridade a prevenção de situações de negligência, violência e ruptura de vínculos.</p>	<p>Mensal</p>	<p>Prezar pela proteção integral de 100% do público atendido, respeitando a trajetória de vida, prevenindo o agravamento da vulnerabilidade e risco social e pessoal.</p>
<p>Realizar atividades coletivas e individuais, dentro e fora do Saica, que contribuam para a identificação das potencialidades das crianças e adolescentes.</p>	<p>Mensal</p>	<p>Mapear e identificar habilidades, aptidões e capacidades de 100% das crianças e adolescentes acompanhados e promover ações de fomento e inclusão.</p>
<p>Garantir a prestação de serviço observando o direito e o respeito a diversidade, raça/etnia, religião, gênero e orientação sexual.</p>	<p>Permanente</p>	<p>Acolher 100% das crianças e adolescentes de forma humanizada e respeitosa, com condições de dignidade.</p>
<p>Realizar os registros de atendimento em protocolos (banco de dados) físicos e eletrônicos das ações executadas.</p>	<p>Permanente</p>	<p>Obter 100% de dados que subsidiem a elaboração e planejamento de atividades a serem realizadas, bem como colher informações para alimentar o Sistema de Informação Socioassistencial do</p>

		município.
Realizar estudos de casos, a partir do conhecimento da situação individual e/ou familiar, das dificuldades, riscos, possibilidades, situação socioeconômica e etc.	Mensal	Efetivar a capacidade de planejamento, monitoramento e avaliação de no mínimo 80% do atendimento prestado, estabelecendo definições das intervenções a serem operacionalizadas, dentro de um plano que envolva os demais serviços da rede, com a participação dos usuários e de familiares (quando for possível), bem como reavaliando-os periodicamente.
Assegurar e estimular o contato dos acolhidos com suas famílias de origem;	Permanente	Contatar a família e/ou responsáveis das crianças e adolescentes para agendar visitas a instituição e promover o contato telefônico entre eles;
Promover o acesso a programações e atividades socializantes, educativas, culturais, de lazer, de esporte e ocupacional interno e externo, inclusive junto à comunidade.	Mensal	Possibilitar 100% as crianças e adolescentes a oportunidade de acessar atividades que demonstram outras possibilidades para a vida.
Utilizar de instrumentos técnicos operacionais (ficha de identificação) para a realização do cadastro das usuárias e famílias.	Permanente	Qualificar a elaboração do Plano Individual de Atendimento (PIA), de 100% das crianças e adolescentes, como também o estudo de caso, relatório, parecer, ofícios etc.
Promover atividades coletivas (assembleias e reuniões) para a discussão e construção coletiva das regras do Serviço, formas de acesso, mobilizações para o exercício da cidadania, planejamento e avaliação das atividades	Mensal	Estimular a capacidade articulatória entre 100% das crianças e adolescentes e profissionais do equipamento, promovendo a interação, socialização e o envolvimento ativo dos acolhidos no andamento da medida de proteção.
Viabilizar em parcerias com os órgãos municipais encarregados dos setores de assistência social,	Mensal	Obter apoio das secretarias municipais para atender as demandas de 100% dos pais ou

saúde e educação, a devida orientação, apoio e tratamento aos pais ou responsável pelas crianças/adolescentes acolhidas, de modo a proporcionar a reintegração familiar da forma mais célere possível.		responsáveis pelas crianças acolhidas.
Realizar encaminhamentos para os diversos serviços de saúde (atendimento médico, odontológico, psicológico, fonoaudiológico, fisioterápico entre outros) de acordo com as demandas identificadas, obter documentos necessários e demais necessidades relacionadas ao exercício da cidadania.	Permanente	Garantir atendimento médico nas diversas áreas para 100% dos acolhidos conforme as necessidades de cada um; Obter documentos de identificação para 100% das crianças/adolescentes acolhidas.
Efetivar parcerias com a rede de serviços pública e privada para obter a inserção das crianças/adolescentes em atividades recreativas, esportivas no contraturno escolar.	Mensal	Garantir as crianças/adolescentes o acesso a atividades esportivas, recreativas a fim de mantê-las inseridos na comunidade.
Ofertar capacitações para toda a equipe de Acolhimento em consonância com a Política de Assistência Social.	Trimestral	Promover espaços de formação e reflexão acerca das questões relacionadas às particularidades e singularidades do público atendido, garantindo um atendimento humanizado para 100% da equipe.
Dar subsídios teóricos e legais, no espaço das reuniões de equipe;	Permanente	Ter 100% da equipe com o senso crítico nos parâmetros das normativas do SUAS.
Participar de encontros, seminários e capacitações proporcionadas pela equipe do órgão gestor, com vistas a qualificar a execução da oferta do Serviço.	Sempre que houver	Ter equipes alinhadas metodologicamente nos parâmetros do SUAS, assim como a vinculação das equipes.
Garantir a elaboração do Projeto Político Pedagógico e do Regimento Interno do serviço.	Anualmente	Orientar 100% da equipe e servir como um mecanismo direcionador da qualificação do trabalho e da rotina de execução da Unidade de Acolhimento Institucional.

Manter atualizados os documentos para a habilitação jurídica e os relatórios para a Prestação de Contas, assim como entregá-los em tempo hábil à secretaria ou ao poder judiciário, conforme prazo e orientação pré estabelecida.	Permanente	Ter 100% dos documentos atualizados de acordo com os prazos determinados.
---	------------	---

### 8.1 - INDICADORES PARA AFERIÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS METAS

Com o objetivo de acompanhar, refletir criticamente e propor aperfeiçoamento na forma como é executado o serviço de acolhimento institucional, serão estabelecidos critérios para aferição das metas estabelecidas, que servirão como instrumentais para monitoramento contínuo e sistemático em relação aos objetivos do Serviço, usando como recurso indicadores que permitam a adoção de medidas corretivas para melhorar sua operacionalização.

No que respeita a forma de avaliação junto aos acolhidos e família, a mesma acontecerá continuamente, e será utilizado das reuniões mensais, assembleias e atendimentos individuais nos quais os envolvidos poderão auxiliar no estabelecimento de novas metas. De uma maneira global, serão observados os seguintes indicadores:

#### FORMAS DE AVALIAÇÃO

INDICADORES	COMO SERÃO AFERIDOS OS INDICADORES	PRAZO PARA ALCANÇAR AS METAS
Índice de frequência e adesão dos acolhidos as atividades coletivas propostas pelo Serviço.	Aferição através de assinatura no relatório de atividades coletivas.	Mensal
Índice de encaminhamentos a Rede Socioassistencial;	Será mensurado através da contabilização dos contatos, reuniões e formulários próprios de encaminhamento para a Rede Socioassistencial.	Mensal
Índice de encaminhamentos as Políticas Públicas Setoriais;	Será mensurado através da contabilização dos contatos, reuniões e formulários próprios de encaminhamento para as Políticas Públicas Setoriais;	Mensal

Índice de encaminhamentos aos órgãos/equipamentos/serviços/etc. do Sistema de Garantia de Direitos.	Será mensurado através da contabilização dos contatos, reuniões e formulários próprios de encaminhamento para o Sistema de Garantia de Direitos.	Mensal
Índice de avaliação das crianças e adolescentes	Através do comparecimento em atendimentos e visitas previamente	Trimestral

usuárias e famílias (em casos de reinserção familiar) quanto às intervenções realizadas;	agendadas, observação técnica qualitativa e atendimento psicossocial aos envolvidos.	
Índice do cumprimento dos objetivos propostos no PIA.	Através da pesquisa qualitativa com o público do serviço (feed back), estudo de caso em rede, observação qualitativo da equipe técnica e reunião com a coordenação geral do Serviço.	Trimestral
Índice de não superação dos motivos que levaram à necessidade do afastamento da criança/adolescente do convívio familiar.	Contabilização dos casos em que não se efetivou a reintegração familiar por motivo da não superação das violações de direito anteriormente observadas.	Semestral
Índice de fortalecimento de vínculos familiares, nos casos de reinserção familiar;	Através do número de visitas, telefonemas e contatos dos acolhidos com suas famílias – o que será quantificado através do acompanhamento (entrevistas), e estudos de caso em rede para avaliação.	Trimestral
Índice de crianças e adolescentes desligados do “Serviço de Acolhimento Institucional – Modalidade: Abrigo Institucional para crianças e adolescentes.”	Contabilizar os retornos à família de origem, extensa e/ou substituta, ou através de entrega protegida ao município de origem e desligamento por maioria de idade.	Anual
<p>Além do mais, também com o objetivo de assegurar um atendimento adequado às crianças, adolescentes, familiares e comunidade, serão garantidos métodos para monitoramento e avaliação que contarão com a participação dos funcionários, voluntários, famílias e atendidos e que permeará todo o processo de acolhimento.</p> <p>As principais estratégias de monitoramento do Serviço serão:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Informe estatístico;</li> <li>- Relatório de Execução do Objeto;</li> <li>- Planilhas e Formulários Institucionais;</li> <li>- Reuniões mensais da equipe Técnica com os colaboradores;</li> <li>- Reuniões semanais de equipe técnica com o coordenador;</li> <li>- Assembleias com a participação de acolhidas e colaboradoras;</li> <li>- Estudos de caso com a rede socioassistencial e com os órgãos de Defesa de Direitos da Criança dos Adolescentes;</li> <li>- Relatório circunstanciado trimestral, mensal, semanal, diária de cada acolhido de acordo com a necessidade processual;</li> </ul>		



**Acolhendo vidas...**

**Reescrevendo Futuro!**

- Plano Individual de Atendimento;
- Outras estratégias que se fizerem pertinentes no decorrer da oferta de acolhimento institucional.

Para avaliação, as principais estratégias adotadas serão:

- Atendimento de fechamento de caso com a criança/adolescente e/ou familiar/família extensa a fim de avaliar seu período de permanência em medida de acolhimento institucional;
- Reunião anual com toda equipe de colaboradoras na qual é revisto as estratégias adotadas durante o ano e análise das mesmas;
- Estudo realizado pela equipe técnica dos casos de desligamento para levantamento de aspectos positivos e negativos durante o acolhimento institucional;
- Fechamento das planilhas de informes estatísticos;
- Confecção do Relatório de Atividades;
- Contrastar o proposto no item “plano de ação” do PIA com as ações efetivadas;
- Feedback com as crianças/adolescentes das atividades executadas por voluntários e Serviço de Acolhimento;
- Feedback dos voluntários sobre as ações desempenhadas com as adolescentes.

## **9. PREVISÃO DE RECEITAS**

A previsão de receitas para a parceria do objeto proposto será no valor de R\$ R\$ 1.550,00 (um milhão quinhentos e cinquenta reais), sendo repassado mensalmente de acordo com o cronograma de desembolso financeiro

JÁRDIM SÃO PEDRO PEDREIRA-SP  
Tel. (19) 3893 4335  
CNPJ. 46.409.637/0001-37  
lardocelarpedreira.com.br



**Acolhendo vidas...**

**Reescrevendo Futuro!**

<b>Origem do Recurso</b>	<b>Fonte</b>	<b>Valor Total</b>
Público	Parceria com a Prefeitura de Pedreira-SP	R\$ 1.550.000,00
<b>10. PREVISÃO DE CONTRAPARTIDA</b>		
Sem contrapartidas.		

**11. DETALHAMENTO DA APLICAÇÃO DE RECURSOS FINANCEIROS**

**ANEXO III - PLANO GLOBAL DE EXECUÇÃO FINANCEIRA**

**Nome da Entidade: Serviço de Obras Sociais de Pedreira**

**Projeto: Casa de Acolhimento Lar Doce Lar de Pedreira ( ABRIGO)**

**Período: Janeiro à Dezembro 2024**

**FONTES DE RECURSOS**

<b>DESPESAS</b>	<b>Recurso</b>	<b>Recurso</b>	<b>Recurso</b>	<b>Recursos</b>	<b>Poder Judiciário</b>	<b>Total</b>
	<b>Federal</b>	<b>Estadual</b>	<b>Municipal</b>	<b>Próprios</b>		
<b>DESPESAS COM FUNCIONÁRIOS ( salários, encargos e benefícios)</b>						
Folha de Pagamento do Colaboradores Abrigo / Encargos Sociais			R\$ 1.122.000,00			R\$ 1.122.000,00

JARDIM SÃO PEDRO PEDREIRA-SP

Tel. (19) 3893 4335

CNPJ. 46.409.637/0001-37

lardocelarpedreira.com.br



Acolhendo vidas...

Reescrevendo Futuro!

PREVISÃO DE RESCISÃO			R\$ 20.000,00			R\$ 20.000,00
Cesta Básica			R\$ 70.000,00			R\$ 70.000,00
Alimentação -vale refeição			R\$ 16.000,00			R\$ 16.000,00
			R\$ -			R\$ -
<b>DESPESAS FARMACEUTICAS</b> (remédios e outros)						
Despesas farmaceuticas			R\$ 20.000,00			R\$ 20.000,00
<b>GÊNERO ALIMENTÍCIOS</b>						
ALIMENTOS			R\$ 42.000,00			
HORTI-FRUTE			R\$ 21.000,00			
AÇOUGUE			R\$ 50.000,00			
Material de limpeza e higiene pessoal			R\$ 21.000,00	R\$ -		R\$ 21.000,00
<b>0</b>						
Material de Escritório			R\$ 5.000,00	R\$ 1.500,00		R\$ 6.500,00
<b>SERVIÇOS MÉDICOS</b>						
EXAMES						

JÁRDIM SÃO PEDRO PEDREIRA-SP  
Tel. (19) 3893 4335  
CNPJ. 46.409.637/0001-37  
lardocelarpedreira.com.br



**Acolhendo vidas...**

**Reescrevendo Futuro!**

PSICOTERAPIAS						
CONSULTAS MÉDICAS E DEMAIS						
TERAPIAS						
DEMAIS SERVIÇOS MÉDICOS						
Despesas Médicas			R\$ 500,00			R\$ 500,00
<b>OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS ( ESCRITÓRIOS E MEDICINA DO TRABALHO)</b>						
Intercard Serviços Médicos			R\$ 12.000,00			R\$ 12.000,00
Escritório Joaquim Pavão			R\$ 17.000,00			R\$ 17.000,00
<b>LOCAÇÃO DE IMÓVEIS</b>						
Aluguel	R\$	-	R\$ 50.000,00			R\$ 50.000,00
<b>LOCAÇÕES DIVERSAS</b>						
impressora			R\$ 3.900,00			
<b>UTILIDADE PÚBLICAS</b>						
Conta de Água SAAE			R\$ 4.000,00			R\$ 4.000,00
Conta de Energia CPFL			R\$ 18.000,00			R\$ 18.000,00
Contas de Telefone e Internet			R\$ 3.600,00			R\$ 3.600,00
Gás			R\$ 10.000,00			R\$ 10.000,00

JÁRDIM SÃO PEDRO PEDREIRA-SP

Tel. (19) 3893 4335

CNPJ. 46.409.637/0001-37

lardocelarpedreira.com.br



**Acolhendo vidas...**

**Reescrevendo Futuro!**

COMBUSTÍVEL						
Gasolina			R\$ 19.000,00			R\$ 19.000,00
BENS MATERIAIS E PERMANENTES ( reposição de materiais e produtos diversos)						
Bens permanentes (Reposição)			R\$ 4.000,00	R\$ 4.000,00	R\$ -	R\$ 8.000,00
OBRAS E MANUTENÇÃO						
MANUTENÇÃO DE TRANSPORTES			R\$ 3.000,00	R\$ 1.000,00		R\$ 4.000,00
PEQUENOS CONSERTOS E MANUTENÇÃO PREDIAL			R\$ 4.000,00	R\$ 1.700,00		R\$ 5.700,00
PRESTAÇÃO DE SERVIÇO			R\$ 3.000,00	R\$ 1.000,00		R\$ 4.000,00
Serviços de Monitoramento			R\$ 2.000,00	R\$ 1.000,00		R\$ 3.000,00
DESPESAS DE VETUÁRIOS						
ROUPAS CAMA/MESA/BANHO						
ROUPAS INFANTIS						
ROUPAS INFANTO/JUVENIL						
ROUPAS INTÍMAS						
OUTROS						
Vestimentas			R\$ 4.000,00	R\$ 2.000,00		R\$ 5.000,00

JARDIM SÃO PEDRO PEDREIRA-SP  
 Tel. (19) 3893 4335  
 CNPJ. 46.409.637/0001-37  
 lardocelapedreira.com.br



**Acolhendo vidas...**

**Reescrevendo Futuro!**

Despesas de viagens terrestres, aéreas nacionais ( PARA TRANSLADAO DO ACOLHIDO PARA A FAMÍLIA)						
Despesas de viagens terrestres, aéreas nacionais			R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00		R\$ 2.000,00
DESPESAS DIVERSAS						
Despesas Diversas			R\$ 2.000,00	R\$ 4.000,00		R\$ 6.000,00
PROFISSIONALIZAÇÃO DOS ADOLESCENTES ACOLHIDOS						
Profissionalização de Adolescentes			R\$ 1.000,00			R\$ 1.000,00
PROFISSIONALIZAÇÃO FUNCIONÁRIOS						
Profissionalização de funcionarios			R\$ -	R\$ 1.500,00		R\$ 1.500,00
DESPESAS COM PASSEIOS ( ATIVIDADES CULTURAIS ENTRE OUTROS)						
Despesas com Passeio			R\$ 1.000,00	R\$ 1.500,00		R\$ 2.500,00
<b>TOTAL:</b>	R\$	-	R\$ 1.550.000,00	R\$ 20.200,00	R\$ -	R\$ 1.452.300,00
			R\$ 1.550.000,00			

JÁRDIM SÃO PEDRO PEDREIRA-SP  
 Tel. (19) 3893 4335  
 CNPJ. 46.409.637/0001-37  
 lardocelarpedreira.com.br



**Acolhendo vidas...**

**Reescrevendo Futuro!**

Gastos do Recurso Municipal	R\$ 1.550.000,00	Dividido em 12 meses	R\$ 129.166,67	Dividido por 20 Crianças	R\$ 6.458,33	
-----------------------------	---------------------	-------------------------	-------------------	-----------------------------	-----------------	--

JÁRDIM SÃO PEDRO PEDREIRA-SP  
Tel. (19) 3893 4335  
CNPJ. 46.409.637/0001-37  
lardocelarpedreira.com.br



**Acolhendo vidas...**

**Reescrevendo Futuro!**



**Acolhendo vidas...**

**Reescrevendo Futuro!**

**FUNDO DE RESERVA 2020**

R\$ 1.550.000,00

Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	Mai	Junho	Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro
155.000,00	155.000,00	155.000,00	155.000,00	155.000,00	155.000,00	155.000,00	155.000,00	155.000,00	155.000,00	155.000,00	155.000,00

Previsão de Receitas e Despesas a serem realizadas na execução das atividades ( Plano de Aplicação dos Recursos)

FUNDO DE RESERVA, O fundo de reserva irá garantir que, em meio a uma circunstância eventual e emergencial, da instituição honrará com o pagamento de despesas imprevistas, ordinárias ou extraordinárias, equivalente a 10% do total do repasse.

R\$ 129.681,67

Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	Mai	Junho	Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro
15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00

**Rua Manoel João Ferreira, 84 - Jardim São Pedro**  
**CEP 13920-000 Pedreira-SP**  
**casadeacolhimentolardocelar@hotmail.com**  
**(19) 3893-4335 99648-9276**



JARDIM SÃO PEDRO PEDREIRA-SP  
Tel. (19) 3893 4335  
CNPJ. 46.409.637/0001-37  
lardocelarpedreira.com.br



**Acolhendo vidas...**

**Reescrevendo Futuro!**

**DESEMBOLSO FINANCEIRO: DE JANEIRO Á DEZEMBRO**

JÁRDIM SÃO PEDRO PEDREIRA-SP  
Tel. (19) 3893 4335  
CNPJ. 46.409.637/0001-37  
[lardocelarpedreira.com.br](http://lardocelarpedreira.com.br)

ANEXO III - PLANO GLOBAL DE EXECUÇÃO FINANCEIRA																			
Nome da Entidade: LAR DOCE LAR - CENTRO ESPECIALIZADO DE ACOLHIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL - LDL - CNPJ: 48.408837/0001-37																			
Acolhimento Institucional de 0 a 17 anos, 11 meses e 29 dias																			
Período: Janeiro a Dezembro 2024																			
FONTE DE RECURSOS																			
DESPESAS	Recurso Federal	Recurso Estadual	Recurso Municipal	Recursos Próprios	Outros Recursos	Total	JANERO	FEBREIRO	MARÇO	ABRIL	MAIO	JUNHO	JULHO	AGOSTO	SETEMBRO	OUTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO	
<b>DESPESAS COM FUNCIONÁRIOS (salários, encargos e benefícios)</b>																			
Folha de Pagamento de Colaboradores Abrigo / Encargos Sociais			R\$ 1.122.000,00			R\$ 1.122.000,00	R\$ 84.621,00	R\$ 78.000,00	R\$ 82.000,00	R\$ 98.000,00	R\$ 90.000,00	R\$ 96.000,00	R\$ 96.000,00	R\$ 93.020,57	R\$ 91.000,00	R\$ 86.000,00	R\$ 118.679,00	R\$ 118.679,00	
PREVISÃO DE RESCISÃO			R\$ 20.000,00			R\$ 20.000,00	R\$ 20.000,00												
Cesta Básica			R\$ 70.000,00			R\$ 70.000,00	R\$ 5.833,00	R\$ 5.833,00											
Alimentação -vale refeição			R\$ 14.800,00			R\$ 14.800,00	R\$ 1.233,33	R\$ 1.233,33											
			R\$ -			R\$ -													
<b>DESPESAS FARMACÉUTICAS (remédios e outros)</b>																			
Despesas farmacêuticas			R\$ 20.000,00			R\$ 20.000,00	R\$ 1.666,00	R\$ 1.666,00											
<b>GÊNERO ALIMENTÍCIOS</b>																			
ALIMENTOS			R\$ 40.000,00			R\$ 40.000,00	R\$ 3.333,00	R\$ 3.333,00											
HORTIFRUTE			R\$ 20.000,00			R\$ 20.000,00	R\$ 1.666,66	R\$ 1.666,66											
ACOGUE			R\$ 50.000,00			R\$ 50.000,00	R\$ 4.166,00	R\$ 4.166,00											
Material de limpeza e higiene pessoal			R\$ 20.000,00	R\$ -		R\$ 20.000,00	R\$ 1.666,66	R\$ 1.666,66											
<b>Material de Escritório</b>																			
Material de Escritório			R\$ 5.000,00	R\$ 1.000,00		R\$ 6.000,00	R\$ 541,00	R\$ 541,00	R\$ 541,00										
<b>SERVIÇOS MÉDICOS</b>																			
EXAMES																			
PSICOTERAPIAS																			
CONSULTAS MÉDICAS E DEMAIS																			
TERAPIAS																			
DEMAIS SERVIÇOS MÉDICOS																			
Despesas Médicas			R\$ 500,00			R\$ 500,00													
<b>OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS (ESCRITÓRIOS E MEDICINA DO TRABALHO)</b>																			
Interced Serviços Médicos			R\$ 12.000,00			R\$ 12.000,00	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00											
Escritório Joaquim Pavão			R\$ 17.000,00			R\$ 17.000,00	R\$ 1.416,00	R\$ 1.416,00											
<b>LOCAÇÃO DE IMÓVEL</b>																			
Aluguel	R\$ -		R\$ 59.620,00			R\$ 59.620,00	R\$ 4.968,33	R\$ 4.968,33											
<b>LOCAÇÕES DIVERSAS</b>																			
Impressora			R\$ 3.000,00			R\$ 3.000,00	R\$ 325,00	R\$ 325,00											
<b>UTILIDADE PÚBLICAS</b>																			
Conta de Água SAAE			R\$ 4.000,00			R\$ 4.000,00	R\$ 333,33	R\$ 333,33											
Conta de Energia CPFL			R\$ 18.000,00			R\$ 18.000,00	R\$ 1.500,00	R\$ 1.500,00											
Contas de Telefone e Internet			R\$ 3.600,00			R\$ 3.600,00	R\$ 300,00	R\$ 300,00											
Gás			R\$ 10.000,00			R\$ 10.000,00	R\$ 833,33	R\$ 833,33											
<b>COMBUSTÍVEL</b>																			
Gasolina			R\$ 19.000,00			R\$ 19.000,00	R\$ 1.583,37	R\$ 1.583,33	R\$ 1.583,33										
<b>BENS MATERIAIS E PERMANENTES (reposição de materiais e produtos diversos)</b>																			
Bens permanentes (Reposição)			R\$ 2.580,00	R\$ 4.000,00	R\$ -	R\$ 6.580,00													
<b>ANUAL: R\$ 6.500,00</b>																			
<b>OBRAS E MANUTENÇÃO</b>																			
ATENÇÃO DE TRANSPORTES			R\$ 3.000,00	R\$ 1.000,00		R\$ 4.000,00	R\$ 8.000,00												
PEQUENOS CONSERTOS E MANUTENÇÃO PREVIDIAL			R\$ 3.000,00	R\$ 1.700,00		R\$ 4.700,00	R\$ -	R\$ -											
PRESTAÇÃO DE SERVIÇO			R\$ 3.000,00	R\$ 1.000,00		R\$ 4.000,00	R\$ -	R\$ -											
Serviços de Monitoramento			R\$ 2.000,00	R\$ 1.000,00		R\$ 3.000,00													
<b>DESPESAS DE VESTIÁRIOS</b>																			
ROUPAS CAMARÁ/SABÃO																			
ROUPAS INFANTES																			
ROUPAS INFANTO/JUVENIL																			
ROUPAS ÍNTIMAS																			
OUTROS																			
Vestuários			R\$ 3.000,00	R\$ 2.000,00		R\$ 5.000,00													
Despesas de viagens terrestres, aéreas nacionais ( PARA TRANSLADO DO ACOLHIDO PARA A FAMILIA )																			

projeção de R\$ 5.000,00 no decorrer do ano 2024



**Acolhendo vidas...**

**Reescrevendo Futuro!**

Despesas de viagens terrestres, aéreas nacionais		R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00	R\$ 2.000,00		projeção de R\$ 2.000,00 no decorrer do ano 2024
<b>DESPESAS DIVERSAS</b>						
Despesas Diversas		R\$ 1.000,00	R\$ 4.000,00	R\$ 5.000,00		projeção de R\$ 5.000,00 no decorrer do ano 2024
<b>PROFISSIONALIZAÇÃO DOS ADOLESCENTES ACOLHIDOS</b>						
Profissionalização de Adolescentes		R\$ 1.000,00		R\$ 1.000,00		projeção de R\$ 1.000,00 no decorrer do ano 2024
<b>PROFISSIONALIZAÇÃO FUNCIONÁRIOS</b>						
Profissionalização de funcionários		R\$ -	R\$ 1.500,00	R\$ 1.000,00		projeção de R\$ 1.500,00 no decorrer do ano 2024
<b>DESPESAS COMPASSIONAIS (ATIVIDADES CULTURAIS ENTRE OUTROS)</b>						
Despesas com Passado		R\$ 1.000,00	R\$ 1.500,00	R\$ 2.900,00		projeção de R\$ 2.900,00 no decorrer do ano 2024
<b>TOTAL:</b>	<b>R\$ -</b>	<b>R\$ 1.550.000,00</b>	<b>R\$ 20.200,00</b>	<b>R\$ -</b>	<b>R\$ 1.570.200,00</b>	
Quota do Recurso Municipal	R\$ 1.550.000,00 Dividido em 12 meses	R\$ 129.166,67	Dividido por 20 Crianças	R\$ 6.458,33		

JARDIM SÃO PEDRO PEDREIRA-SP  
 Tel. (19) 3893 4335  
 CNPJ. 46.409.637/0001-37  
 lardocelapedreira.com.br

## 12. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

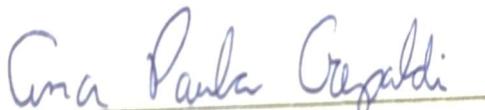
O valor para desenvolvimento do serviço será repassado **mensalmente ao Lar Doce Lar**, através de transferência bancária, com parcelas de **R\$**), sendo o valor repassado durante os 12(doze) meses de parceria.

Todo o recurso transferido será utilizado para execução do Objeto da parceria.

## 13. DATA E ASSINATURA



**Ana Paula Thomazini Cremasco**  
**Coordenadora Institucional**  
**CRESS: 526832**



**Ana Paula Crepaldi**  
**CPF: 304.213.868-27**  
**Responsável Departamento ADM**  
**Prestação de Contas**



**Nelson Pombalino Júnior**  
**Diretor Presidente**  
**RG. no. 2.182.114-4-SSP/PR**  
**CPF/MF. no. 616.931.979-87**

**Pedreira, 12 de dezembro de 2023.**