



Associação Americanense de Acolhimento

Utilidade Pública: Federal – Portaria nº 402 de 03/04/2003 CNPJ 52.154.424/0001-04
Estadual – Lei nº 11.824 de 05/01/2005 Inscr. Municipal: 25.401
Municipal – Lei nº 2.044 de 23/10/1985 Insc. Estadual: Isento

PLANO DE TRABALHO – 2021 REDE PRIVADA

NOME DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

AAMA – Associação Americanense de Acolhimento

NOME DA OFERTA SOCIOASSISTENCIAL

Serviço de Proteção Social Especial de Acolhimento em República para Jovens

TIPO DE OFERTA SOCIOASSISTENCIAL

Atendimento	Assessoramento e Defesa e Garantia de Direitos
X	

NÍVEL DE PROTEÇÃO SOCIAL

Proteção Social Básica	Proteção Social Especial	
	Média Complexidade	Alta Complexidade
		X

PÚBLICO ALVO

Jovens entre 18 (dezoito) e 21 (vinte e um) anos em situação de vulnerabilidade e risco pessoal e social, com vínculos familiares rompidos ou extremamente fragilizados e que não possuam meios para auto sustentação. Tal serviço é particularmente indicado para o acolhimento de jovens em processo de desligamento de serviços de acolhimento para crianças e adolescentes por terem completado a maioridade, porém que ainda não tenham conquistado a autonomia, podendo também destinar-se a outros jovens que necessitem do serviço.

DIAS E HORÁRIOS DE FUNCIONAMENTO

Ininterrupto (24 horas)

EQUIPAMENTO DE REFERÊNCIA¹

CREAS

ÁREA DE ABRANGÊNCIA²

Municipal

¹ Equipamento de Referência: Proteção Social Básica – CRAS; Proteção Social Especial – CREAS.

² Área de Abrangência: Territorial ou Municipal.



Associação Americanense de Acolhimento

Utilidade Pública: Federal – Portaria nº 402 de 03/04/2003 CNPJ 52.154.424/0001-04
Estadual – Lei nº 11.824 de 05/01/2005 Inscr. Municipal: 25.401
Municipal – Lei nº 2.044 de 23/10/1985 Insc. Estadual: Isento

1. DADOS DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

1.1. IDENTIFICAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO

DADOS DA ORGANIZAÇÃO:	
Razão Social	Associação Americanense de Acolhimento
Sigla	AAMA
CNPJ	52.154.424/0001-04
Endereço da Sede	Rua Paulo Setúbal nº 200 – Vila Santa Inês – Americana
CEP	13469-050
Ponto de Referência	Creche Vila São Vicente de Paula
Telefones	(19) 3461.4737
E-mail	aama_feliz@yahoo.com.br
Site	www.aama.nae.com.br
Data da Fundação da Organização:	18/05/1985
Inscrição CMAS/Validade	01E – tempo indeterminado
Inscrição CMDCA/Validade	002/1993-P04 – 30/06/2023
Inscrição COMID/Validade	-
CEBAS / Validade	Portaria nº 14, item 47 de 03/04/16 – validade 09/12/2020
Certificado OSCIP	-
Outros (especificar)	-
DADOS DA OFERTA SOCIOASSISTENCIAL:	
Endereço	Rua Paulo Setúbal nº 187 e fundos – Vila Santa Inês – Americana
CEP	13469-050
Ponto de Referência	Creche Vila São Vicente de Paula
Telefones	(19) 3461.4737
E-mail	aamarepublica@gmail.com
Data da Implantação da Oferta	Abril/2020

1.2. HISTÓRIA DA ORGANIZAÇÃO

A AAMA - Associação de Assistência ao Menor de Americana foi criada por um grupo de pessoas ligadas a Igreja Católica, que tinham uma vivência cristã, realizando vários trabalhos junto a comunidade. Sensibilizadas com a situação de risco em que viviam crianças, parcial, ou totalmente abandonadas, se reuniram e resolveram criar uma Entidade em regime de Abrigo transitório, com a finalidade de atender crianças de ambos os sexos, na faixa etária de 0 a 12 anos de idade, onde fossem assistidas, até a família se estruturar e ter condições de reavê-las, ou, conforme o caso, irem para outra Entidade, Guarda sob responsabilidade e, ou Adoção.

A maioria das crianças vinha de famílias cujos pais eram andarilhos, desempregados, e por se encontrarem em situação de dificuldades econômicas, não podendo sustentá-las, expunham seus filhos, vivendo na rua, sobrevivendo de esmolas, ou atividades informais.

A sua fundação e início das atividades, data de 18 de maio de 1985.

Inicialmente, teve como sede uma área cedida anexa à Igreja Matriz de Santo Antônio, no centro da cidade.

Em 1993 a Entidade se mudou para a Rua Paulo Setúbal, em uma área cedida pela Prefeitura em regime de comodato, por vinte anos, local onde se encontra até hoje.

Em julho de 2010, o terreno onde se instala a entidade foi doado definitivamente à mesma pelo



Associação Americanense de Acolhimento

Utilidade Pública: Federal – Portaria nº 402 de 03/04/2003 CNPJ 52.154.424/0001-04
Estadual – Lei nº 11.824 de 05/01/2005 Inscr. Municipal: 25.401
Municipal – Lei nº 2.044 de 23/10/1985 Insc. Estadual: Isento

poder público municipal, fazendo agora parte do seu patrimônio.

Em 2011 a Entidade alterou sua razão social passando a ser: AAMA – Associação Americanense de Acolhimento, bem como a idade dos acolhidos passou a ser de 0 a 18 anos incompletos, devido às mudanças ocorridas na legislação e do Plano Nacional de Convivência Familiar e Comunitária.

A Entidade sempre se manteve através de doações da comunidade, promoção de diversos eventos, organizado por voluntários e pessoas da comunidade, brechó permanente e recursos públicos (federal, estadual e municipal), recebidos através de convênios firmados com o Município.

No início, as crianças eram entregues na própria Entidade pela comunidade. Algum tempo depois, o Juizado de Menores, depois de feita avaliação do caso, era o responsável pelo encaminhamento.

Hoje, as crianças/adolescentes são encaminhadas diretamente pelo Conselho Tutelar, nos casos de urgência, ou através da Vara da Infância e Juventude, após solicitação do Conselho Tutelar, conforme estabelecido na legislação/normativos vigentes.

Em 2019 surge a possibilidade de concretizar um desejo da Diretoria em ver atendida a necessidade dos adolescentes que se desligam por completarem a maioridade civil. E assim ampliar o atendimento no Serviço de Acolhimento em República para jovens entre 18 e 21 anos. Desde as alterações na legislação e na execução dos atendimentos oferecidos as crianças e adolescentes, a AAMA vem trabalhando na construção da autonomia e empoderamento dos adolescentes para a vida adulta. Atuar na perspectiva que após o desligamento do serviço de acolhimento para crianças e adolescentes, ao completar 18 anos, o jovem que não possua condições de retorno à família ou de colocação em família substituta, continue sendo apoiado para qualificação e inserção profissional e na construção de seu projeto de vida. É o que a AAMA acredita.

1.3. FINALIDADE E OBJETIVOS DA ORGANIZAÇÃO³

- O amparo às crianças e adolescentes, conforme previsto no inciso I da Cláusula 2.ª da Lei 12.435, de 06 de julho de 2011, que alterou a Lei 8742, de 07 de dezembro de 1993;
- Atender, de forma ininterrupta, na modalidade de Acolhimento Institucional, crianças e adolescentes de ambos os sexos, inclusive crianças e adolescentes com deficiência, na faixa etária de 0 (zero) a 18 (dezoito) anos incompletos de idade, sob medida de proteção (Art. 98 do Estatuto da Criança e do Adolescente) e em situação de risco pessoal e social, cujas famílias ou responsáveis encontrem-se temporariamente impossibilitados de cumprir sua função de cuidado e proteção, encaminhados pelo Poder Judiciário, ou pelo Conselho Tutelar, de forma emergencial, conforme Cláusula 93 do ECA;
- Atender, de forma ininterrupta, na modalidade de Acolhimento em Serviço de República, jovens entre 18 (dezoito) a 21 (vinte e um) anos, em situação de vulnerabilidade e risco pessoal e social, com vínculos familiares rompidos ou extremamente fragilizados e que não possuam meios para auto sustentação, particularmente o acolhimento de jovens em processo de desligamento de Serviço de Acolhimento para crianças e adolescentes, por terem completado a maioridade e que ainda não tenham conquistado a autonomia, podendo também destinar-se a outros jovens que necessitem do serviço, em consonância com os princípios, as diretrizes e as orientações contidas nas normativas e Política Nacional do SUAS;
- Acolher e garantir proteção integral;
- Ofertar atendimento personalizado e individualizado;
- Favorecer o surgimento e o desenvolvimento de aptidões, capacidades e oportunidades para a autonomia das crianças, adolescentes e jovens; Promover o acesso a programações culturais, de lazer, de esporte e ocupacionais internas e externas, relacionando-as a interesses, vivências, desejos e possibilidades das crianças e adolescentes; Garantir a liberdade de crença e religião; Garantir o acesso e respeito à diversidade e não-

³ Conforme o Estatuto Social da Organização da Sociedade Civil.



Associação Americanense de Acolhimento

Utilidade Pública: Federal – Portaria nº 402 de 03/04/2003 CNPJ 52.154.424/0001-04
 Estadual – Lei nº 11.824 de 05/01/2005 Inscr. Municipal: 25.401
 Municipal – Lei nº 2.044 de 23/10/1985 Insc. Estadual: Isento

<p>discriminação; Possibilitar a convivência comunitária;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Desenvolver com os adolescentes condições para a independência e o auto-cuidado; • Buscar/promover a preservação e/ou restabelecimento dos vínculos familiares, comunitários e/ou sociais, salvo determinação judicial em contrário; Contribuir para a prevenção do agravamento de situações de negligência, violência e ruptura de vínculos; Empreender esforços para garantir a provisoriedade do afastamento do convívio familiar; • Promover acesso à rede sócio assistencial, aos demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos e às demais políticas públicas setoriais; • Proteger os usuários da República, preservando suas condições de autonomia e independência, preparando-os para o alcance da auto sustentação; • Promover o restabelecimento de vínculos comunitários, familiares e/ou sociais e o acesso à rede de políticas públicas.
--

1.4. ORIGEM DOS RECURSOS FINANCEIROS DA ORGANIZAÇÃO				
1.4.1. RECURSOS PRÓPRIOS – 2019				
Recursos	Valores Anuais			
Eventos	86.947,80			
Telemarketing	0,00			
Doações espontâneas de pessoa física	179.362,64			
Doações e parcerias de empresas e entidades privadas	24.075,95			
Contribuintes (incluído no item acima)	0,00			
Contrapartida da pessoa idosa	0,00			
Outros. Especifique:				
Repasse Depósitos Judiciais	14.000,00			
Doações Incondicionais	3.839,40			
Resultado Financeiro líquido	2.538,42			
Total	310.764,21			
1.4.2. RECURSOS PÚBLICOS – 2019				
1.4.2.1. BENEFÍCIOS FISCAIS E ISENÇÕES PÚBLICAS				
Cota Patronal	201.864,97			
Nota Fiscal Paulista	72.760,66			
Departamento de Água e Esgoto (DAE)	0,00			
Outros. Especifique:				
Total	274.625,63			
1.4.2.2. PARCERIAS CELEBRADAS				
Cofinanciamento	Valores Anuais			
	Municipal	Estadual	Federal	Total
Fundo de Assistência Social*	555.078,88	0,00	300.300,42	855.379,30
Emenda Parlamentar – Assistência Social	0,00	0,00	0,00	0,00
Fundo de Direitos da Criança e do Adolescente	46.840,00	0,00	0,00	46.840,00
Fundo de Direitos da Pessoa Idosa	0,00	0,00	0,00	0,00
Fundo de Saúde	0,00	0,00	0,00	0,00
Fundo de Educação	0,00	0,00	0,00	0,00
Fundo de Cultura	0,00	0,00	0,00	0,00

**Associação Americanense de Acolhimento**

Utilidade Pública: Federal – Portaria nº 402 de 03/04/2003 CNPJ 52.154.424/0001-04
Estadual – Lei nº 11.824 de 05/01/2005 Inscr. Municipal: 25.401
Municipal – Lei nº 2.044 de 23/10/1985 Insc. Estadual: Isento

Fundo de Esporte	0,00	0,00	0,00	0,00
Emenda Parlamentar – Outras Políticas Públicas	0,00	0,00	0,00	0,00
Outros. Especifique:				
*Rendimentos da Aplicação Financeira (R\$ 838,13) somados com os valores do item correspondente (FAS)				
Total	601.918,88	0,00	300.300,42	902.219,30

1.5. INFRAESTRUTURA DA ORGANIZAÇÃO**1.5.1. ESTRUTURA FÍSICA****1.5.1.1. SITUAÇÃO DO IMÓVEL⁴**

Sede da Organização:	Próprio
Oferta Socioassistencial:	Alugado

1.5.1.2. DESCRIÇÃO DO ESPAÇO FÍSICO

Item	Sede da Organização	Oferta Socioassistencial
Recepção	01	00
Salas para atendimento técnico especializado (Equipe Psicossocial)	01	00
Salas de atendimento em grupo/atividades comunitárias	01	00
Sala para reuniões	01	00
Sala de coordenação	01	00
Sala da equipe técnica	01	00
Sala de administração	01	00
Enfermaria	00	00
Dormitórios para os usuários/as	06	03
Dormitórios para os cuidadores/as	00	00
Banheiros para os usuários/as	06	02
Banheiros para os funcionários/as	02	02
Espaço para guarda de pertences	06	04
Sala de repouso	00	02
Refeitório	01	00
Copa/cozinha (preparo de alimentos)	01	02
Lavanderia	01	02
Dispensa	01	02
Almoxarifado ou similar	01	00
Brinquedoteca	01	00
Biblioteca	00	00
Espaço para animais de estimação	00	00
Área de recreação interna	01	00
Área de recreação externa	01	00

⁴ Situação do Imóvel: Próprio; Alugado; Cedido, especificar; Outros, especificar.



Associação Americanense de Acolhimento

Utilidade Pública: Federal – Portaria nº 402 de 03/04/2003 CNPJ 52.154.424/0001-04
 Estadual – Lei nº 11.824 de 05/01/2005 Inscr. Municipal: 25.401
 Municipal – Lei nº 2.044 de 23/10/1985 Insc. Estadual: Isento

Jardim/parque	01	00
Quadras esportivas	01	00
Instalações elétricas e hidráulicas	01	02
Outros. Especifique:		

1.5.2. RECURSOS MATERIAIS				
Item	Qtd. na Sede da Organização	Qtd. na Oferta Socioassistencial		
		Qtd. de uso dos Usuários/as	Qtd. de uso do RH	Total
Acervo bibliográfico	200	00	00	200
Armários individualizados para guarda de pertences	49	04	00	53
Brinquedos, materiais pedagógicos e culturais	100	00	00	100
Camas	25	06	00	31
Computadores	10	00	00	10
Computadores com acesso à internet	10	00	00	10
Datashow	01	00	00	01
DVD/Vídeo cassete	01	00	00	01
Equipamento de som	00	00	00	00
Fax	00	00	00	00
Filmadora	00	00	00	00
Fogão/forno	02	02	00	04
Geladeira/freezer	03	02	00	05
Impressora	03	00	00	03
Máquina copiadora	01	00	00	01
Máquina de lavar roupa	01	01	00	02
Máquina fotográfica	01	00	00	01
Materiais esportivos	30	00	00	30
Materiais para estudo	50	00	00	50
Micro-ondas	02	00	00	02
Mobiliário	45	19	00	64
Mobiliário específico para atender crianças	25	00	00	25
Mobiliário/matérias adequados para pessoas com deficiência ou dependência (Tecnologias Assistivas)	00	00	00	00
Secadora de roupas	01	00	00	01
Telefone	03	00	00	03
Televisão	03	02	00	05
Veículo de uso exclusivo de membros da diretoria	00	00	00	00
Veículo para transporte de usuários e equipe	02	00	01	02



Associação Americanense de Acolhimento

Utilidade Pública: Federal – Portaria nº 402 de 03/04/2003 CNPJ 52.154.424/0001-04
Estadual – Lei nº 11.824 de 05/01/2005 Inscr. Municipal: 25.401
Municipal – Lei nº 2.044 de 23/10/1985 Insc. Estadual: Isento

Outros. Especifique:				

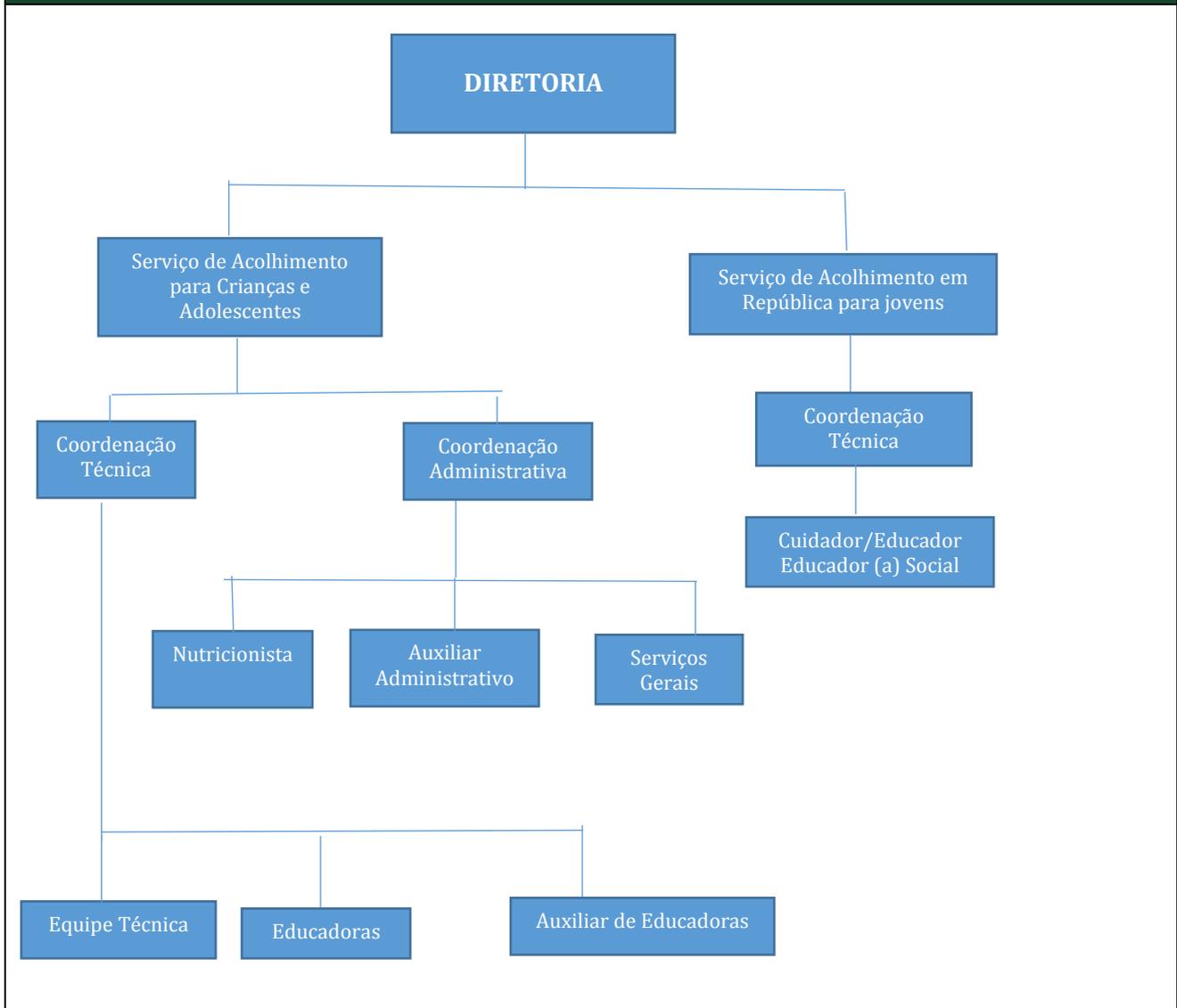
1.5.3. ACESSIBILIDADE⁵		
Condições de Acessibilidade	Sede da Organização	Oferta Socioassistencial
Acesso principal adaptado com rampas e rota acessível desde a calçada até o interior da unidade.	Sim - De acordo com a norma da ABNT.	Sim – De acordo com a norma da ABNT.
Rota acessível aos espaços da unidade.	Sim - De acordo com a norma da ABNT.	Sim - De acordo com a norma da ABNT.
Banheiro adaptado para pessoas com deficiência e/ou mobilidade reduzida.	Sim – De acordo com a norma da ABNT.	Sim – De acordo com a norma da ABNT.
Pisos especiais com relevos para sinalização voltados para pessoas com deficiências visuais	Não possui	Não possui
Recursos - Equipamentos/Sistemas Computacionais	Não possui	Não possui
Recursos de comunicação para pessoas com deficiências auditivas	Não possui	Não possui
Serviços - Prestados por profissionais à pessoa com deficiência como instrumento de tecnologia assistiva.	Não possui	Não possui
Outros. Especifique:		

⁵ Acessibilidade:

- a) SIM – De acordo com a norma da ABNT.
- b) SIM – Mas não de acordo com a norma da ABNT.
- c) NÃO POSSUI.



1.6. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL⁶



2. DADOS DA OFERTA SOCIOASSISTENCIAL

2.1. NOME DA OFERTA SOCIOASSISTENCIAL

Serviço de Proteção Social Especial de Acolhimento em República para Jovens

⁶ **Estrutura Organizacional (Organograma): Representação Gráfica** – Apresentar toda a estrutura e ações da organização, inclusive de outras políticas públicas. Evidenciar no organograma qual a localização da Oferta Socioassistencial na estrutura da Organização.



Associação Americanense de Acolhimento

Utilidade Pública: Federal – Portaria nº 402 de 03/04/2003 CNPJ 52.154.424/0001-04
Estadual – Lei nº 11.824 de 05/01/2005 Inscr. Municipal: 25.401
Municipal – Lei nº 2.044 de 23/10/1985 Insc. Estadual: Isento

2.2. DESCRIÇÃO DA OFERTA SOCIOASSISTENCIAL

Serviço que oferece proteção, apoio e moradia subsidiada a grupos de pessoas maiores de 18 anos em estado de abandono, situação de vulnerabilidade e risco pessoal e social, com vínculos familiares rompidos ou extremamente fragilizados e sem condições de moradia e autossustentação. O atendimento deve apoiar a construção e o fortalecimento de vínculos comunitários, a integração e participação social e o desenvolvimento da autonomia das pessoas atendidas. O serviço deve ser desenvolvido em sistema de autogestão ou cogestão, possibilitando gradual autonomia e independência de seus moradores. Deve contar com equipe de referência para contribuir com a gestão coletiva da moradia (administração financeira e funcionamento) e para acompanhamento psicossocial dos usuários e encaminhamento para outros serviços, programas e benefícios da rede socioassistencial e das demais políticas públicas. Sempre que possível, a definição dos moradores da república ocorrerá de forma participativa entre estes e a equipe de referência, de modo que, na composição dos grupos, sejam respeitados afinidades e vínculos previamente construídos. Assim como nos demais equipamentos da rede socioassistencial, as edificações utilizadas no serviço de república deverão respeitar as normas de acessibilidade, de maneira a possibilitar a inclusão de pessoas com deficiência. De acordo com a demanda local, devem ser desenvolvidos serviços de acolhimento em república para diferentes segmentos, os quais devem ser adaptados às demandas e necessidades específicas do público a que se destina.

2.3. PÚBLICO ALVO

Público Alvo	Jovens entre 18 (dezoito) a 21 (vinte e um) anos
Público Prioritário	Jovens entre 18 e 21 anos em situação de vulnerabilidade e risco pessoal e social, com vínculos familiares rompidos ou extremamente fragilizados e que não possuam meios para auto sustentação. Tal serviço é particularmente indicado para o acolhimento de jovens em processo de desligamento de serviços de acolhimento para crianças e adolescentes por terem completado a maioridade, porém que ainda não tenham conquistado a autonomia, podendo também destinar-se a outros jovens que necessitem do serviço.
Formas de Acesso	Por encaminhamento do CREAS. O processo de transição do jovem do serviço de acolhimento para crianças e adolescentes para o serviço de acolhimento em república deve desenvolver-se de modo gradativo. Observado o disposto nas Resoluções Conjuntas CNAS/CONANDA n. 01/2009 e CMDCA/CMAS n. 002/2011 que aprovam o documento Orientações Técnicas: Serviço de Acolhimento para Crianças e Adolescentes e a Política Municipal de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária (PMCF).
Capacidade de Atendimento	Grupo de até 06 (seis) Jovens entre 18 (dezoito) e 21 (vinte e um).
É ou será ofertado de forma gratuita aos/as usuários/as?	Subsidiada

2.4. OBJETIVO GERAL

Acolher e Garantir Proteção Integral.



Associação Americanense de Acolhimento

Utilidade Pública: Federal – Portaria nº 402 de 03/04/2003 CNPJ 52.154.424/0001-04
Estadual – Lei nº 11.824 de 05/01/2005 Inscr. Municipal: 25.401
Municipal – Lei nº 2.044 de 23/10/1985 Insc. Estadual: Isento

2.4.1. OBJETIVOS ESPECÍFICOS⁷

- Proteger os usuários, preservando suas condições de autonomia e independência;
- Preparar os usuários para o alcance da autossustentação;
- Promover o restabelecimento de vínculos comunitários, familiares e/ou sociais;
- Promover o acesso à rede de políticas públicas.
- Garantir a liberdade de crença e religião;
- Garantir o acesso e respeito a diversidade e não-discriminação;
- Ofertar atendimento personalizado e individualizado.

3. PLANEJAMENTO DO TRABALHO – 2021

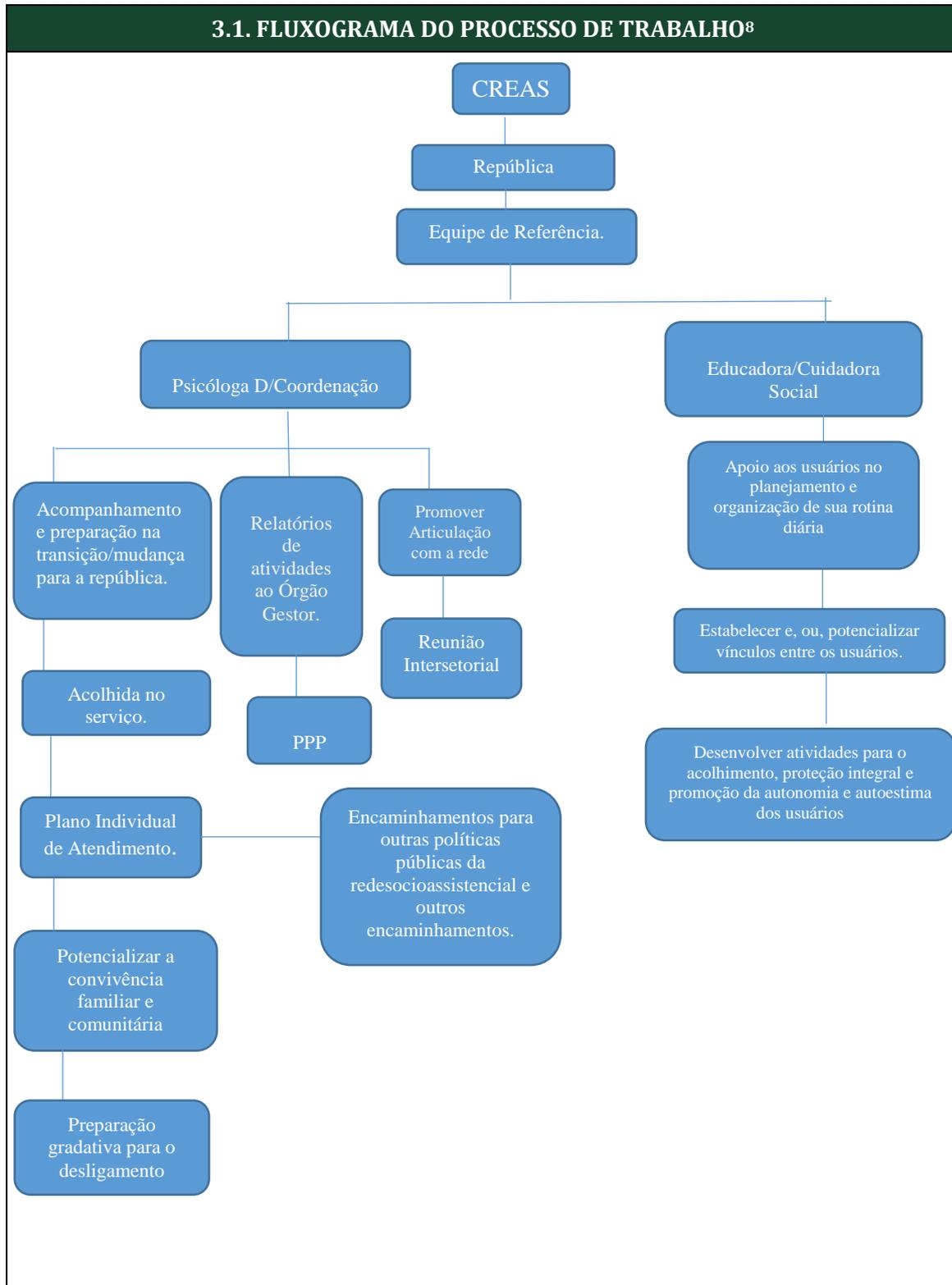
⁷ Objetivos Específicos:

Organizações com Cofinanciamento: Informar de acordo com o exposto no Termo de Referência.

Organizações sem Cofinanciamento: Informar de acordo com o exposto na Normativa que regulamenta a Oferta Socioassistencial. Ex.: Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais.



3.1. FLUXOGRAMA DO PROCESSO DE TRABALHO⁸



⁸ Fluxograma do Processo de Trabalho: Representação Gráfica – Apresentar o fluxograma do processo de trabalho da Oferta Socioassistencial descrevendo os passos e etapas sequenciais de um determinado processo.



Associação Americanense de Acolhimento

Utilidade Pública: Federal – Portaria nº 402 de 03/04/2003 CNPJ 52.154.424/0001-04
Estadual – Lei nº 11.824 de 05/01/2005 Inscr. Municipal: 25.401
Municipal – Lei nº 2.044 de 23/10/1985 Insc. Estadual: Isento

3.1.1. PROCESSO DE TRABALHO: PROCEDIMENTO ESTRATÉGICO⁹

A AAMA, como OSC, é um instrumento de planejamento de gestão, que contém ações, metas e prazos visando à adequação da oferta de Serviços de Acolhimentos em República. Estes integram a Proteção Social Especial de Alta Complexidade do Sistema Único de Assistência Social (SUAS) e devem ser organizados em consonância com os princípios, as diretrizes e as orientações contidas nas normativas e política nacional.

O papel do dirigente é portanto, mais do que um administrador da OSC. O dirigente é o responsável legal pelas ações de assistência material, moral e educacional dos acolhidos. Além disso, deve propiciar apoio à equipe técnica de referência.

O papel do dirigente, na AAMA, é assumido pelos membros atuantes da diretoria que estão divididos em três eixos, a saber: a) Gestão da entidade – parte administrativa e financeira; b) Relacionamento com a comunidade e organização de eventos, com foco em buscar os recursos financeiros necessários para o bom funcionamento da organização, em especial a parte estrutural e sua manutenção; c) Funcionamento da organização, com foco no público-alvo atendido. Os componentes de cada eixo se organizarão de acordo com as necessidades. A Diretoria se reunirá na forma estabelecida em seu Estatuto Social e sempre que seja necessário, para discutir os assuntos relacionados com o funcionamento da entidade.

3.1.2. PROCESSO DE TRABALHO: PROCEDIMENTO GERENCIAL/TÁTICO¹⁰

A Coordenação Técnica do serviço será a responsável pela gestão do serviço, supervisionando todos os trabalhos desenvolvidos; realizar mensalmente o Relatório Circunstanciado de Atividades, elaborado em conjunto com a cuidadora social (Educadora/cuidadora); atualizar mensalmente a Planilha de Público Alvo entregues ao Órgão Gestor; realizar semanalmente reunião com a cuidadora social (educadora/cuidadora), onde serão discutidas as rotinas da casa, casos pontuais de acolhidos, rotina e atividades gerais dos jovens; participar de reunião com a Diretoria, sempre que solicitado; organizar o processo de seleção e contratação de profissionais do serviço, com o apoio da Coordenação Administrativa da OSC e de membros da Diretoria; complementar/atualizar o PPP do Serviço, em conjunto com os acolhidos e colaboradores; participar das reuniões intersetoriais; promover articulação com a rede de serviços e com o sistema de garantia de direitos; realizar a avaliação de desempenho do funcionário a cada 06 (seis) meses, na qual são definidas metas, objetivos, maneiras e reflexões de melhorar o desempenho através de observação do trabalho realizado; realizar a capacitação inicial de funcionário, permitindo que este acompanhe, como observador, os diferentes momentos da rotina e a possibilidade de posterior discussão sobre as observações realizadas. Apresentação do serviço, suas especificidades, apresentação e discussão do PPP do Serviço; Legislação pertinentes: SUAS, PNCFC, dentre outros.

3.1.2.1. GESTÃO DO TRABALHO

3.1.2.1.1. RECURSOS HUMANOS:

Nº	Função	Quantidade de Trabalhadores/as	Carga Horária Semanal	Escolaridade
1	Coordenador (a) Técnico	01	10 horas	Ensino Superior

⁹ Processo de Trabalho: Procedimento Estratégico:

- Se houver, informar a Missão, Visão e Valores da Organização e sua relação com a Oferta Socioassistencial.
- Analisar os pontos fortes e fracos da Organização, das oportunidades e ameaças e as ações necessárias para a superação das dificuldades e identificação de oportunidades.
- Informar como ocorre e/ou ocorrerá o trabalho desenvolvido pela Diretoria à Oferta Socioassistencial.

¹⁰ Processo de Trabalho: Procedimento Gerencial/Tático: Sistema de Gestão da Oferta Socioassistencial (atuação da Coordenação).



Associação Americanense de Acolhimento

Utilidade Pública: Federal – Portaria nº 402 de 03/04/2003 CNPJ 52.154.424/0001-04
 Estadual – Lei nº 11.824 de 05/01/2005 Inscr. Municipal: 25.401
 Municipal – Lei nº 2.044 de 23/10/1985 Insc. Estadual: Isento

2	Educador(a) Social	02	20 horas	Ensino médio completo
3.1.2.1.2. PERFIL E ATRIBUIÇÕES:				
Nº	Função	Atribuições	Perfil	
1	Coordenador (a) Técnico	<ul style="list-style-type: none"> -Gestão do Serviço de Acolhimento; - Elaboração, em conjunto com os demais colaboradores, do Projeto Político-Pedagógico do serviço; - Organização da seleção e contratação de pessoal (em conjunto com o Coordenador Administrativo da OSC) e supervisão dos trabalhos desenvolvidos; - Articulação com a rede de serviços; - Acompanhamento psicossocial dos/as usuários/as; - Encaminhamento e discussão/planejamento conjunto com outros atores da rede de serviços das intervenções e encaminhamentos necessários ao acompanhamento dos/as jovens; - Organização das informações dos/as jovens, na forma de prontuário individual; - Supervisão para a gestão coletiva da moradia (regras de convívio, atividades domésticas cotidianas, gerenciamento de despesas, etc.); - Organização de espaços de escuta e construção de soluções coletivas por parte dos/as jovens para as questões que lhes são próprias, com vistas ao desenvolvimento de habilidades de auto-gestão; - Orientação individual e apoio na construção do 	<p>Escolaridade mínima de nível superior de acordo com a Resolução CNAS nº 17/2011, com experiência em gestão; domínio da legislação referente à Política Nacional de Assistência Social, dos Direitos da Criança e do Adolescente, Políticas para Mulheres e direitos sociais; conhecimento dos serviços, programas, projetos e/ou benefícios socioassistenciais; competência técnica na área de atendimento à crianças e adolescentes; experiência de coordenação de equipes, com habilidade de comunicação, de estabelecer relações e negociar conflitos e de avaliação de resultados.</p>	



Associação Americanense de Acolhimento

Utilidade Pública: Federal – Portaria nº 402 de 03/04/2003 CNPJ 52.154.424/0001-04
Estadual – Lei nº 11.824 de 05/01/2005 Inscr. Municipal: 25.401
Municipal – Lei nº 2.044 de 23/10/1985 Insc. Estadual: Isento

		<p>projeto de vida dos/as usuários/as;</p> <ul style="list-style-type: none">-Encaminhamento dos/as jovens para outros serviços, programas ou benefícios da rede socioassistencial e das demais políticas públicas, em especial programas de profissionalização, inserção no mercado de trabalho, habitação e inclusão produtiva, com vistas ao alcance de autonomia e auto sustentação/- Preparação do/a jovem para o desligamento.	
2	Educador(a) Social	<ul style="list-style-type: none">-Desenvolver atividades de cuidados básicos essenciais para a vida diária e instrumentais de autonomia e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas;- Desenvolver atividades para o acolhimento, proteção integral e promoção da autonomia e autoestima dos usuários;- Atuar na recepção dos usuários possibilitando uma ambiência acolhedora;- Identificar as necessidades e demandas dos usuários;- Apoiar os usuários no planejamento e organização de sua rotina diária;- Apoiar e monitorar os cuidados com a moradia, como organização e limpeza do ambiente e preparação dos alimentos;- Apoiar e monitorar os usuários nas atividades de higiene, organização, alimentação e lazer;- Apoiar e acompanhar os usuários em atividades externas;- Potencializar a convivência familiar e comunitária;	<p>Escolaridade de nível médio completo;</p> <p>sensibilidade e habilidade de comunicação e para escutar e conversar com pessoas que passaram por fragilizações e sofreram violência, respeitando suas limitações, desabafos e necessidade de contar sua história; habilidades para relacionar-se com diferentes arranjos e dinâmicas familiares e comunitárias-territoriais; autocontrole para transmitir segurança e tranquilidade em situações críticas; flexibilidade e discrição para lidar com novas situações; criatividade, paciência, capacidade de exercitar a tolerância e de trocar experiências; habilidades para relacionar-se com diferenças e com os diferentes; habilidade de observar e de manter-se atento a detalhes; habilidade para lidar com a imprevisibilidade; habilidade para respeitar a privacidade.</p>



Associação Americanense de Acolhimento

Utilidade Pública: Federal – Portaria nº 402 de 03/04/2003 CNPJ 52.154.424/0001-04
Estadual – Lei nº 11.824 de 05/01/2005 Inscr. Municipal: 25.401
Municipal – Lei nº 2.044 de 23/10/1985 Insc. Estadual: Isento

		<ul style="list-style-type: none">- Estabelecer e, ou, potencializar vínculos entre os usuários, profissionais e familiares;- Apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais;- Contribuir para a melhoria da atenção prestada aos membros das famílias em situação de dependência;- Contribuir para o reconhecimento de direitos e o desenvolvimento integral do usuário;- Participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado.	
3.1.2.1.3. GESTÃO DE PESSOAS E DE TRABALHO¹¹:			
1	Critérios e Métodos de Seleção de Trabalhadores/as:	<p>A seleção de Educador(a) Social é realizada pela Coordenação Técnica do Serviço, com o apoio da Coordenadora Administrativa da OSC e membros da diretoria designados para esta função. Os procedimentos acontecem da seguinte forma: ampla divulgação (redes sociais – site da entidade, compartilhada por diversas pessoas – diretoria e funcionários, cadastramento no PAT, eventualmente publicação em jornal local, solicitação de indicação a órgãos com afinidade, constando informações sobre o serviço, o perfil dos usuários, as atribuições e exigências do cargo a ser ocupado. Em seguida, há um processo seletivo dos currículos (triagem), observando-se a exigência da formação mínima para cada função e experiência profissional. Nessa triagem é considerada a experiência no atendimento ou conhecimento da área onde irá atuar. A terceira etapa consiste numa dinâmica grupal, com caráter eliminatório e que tem por função, a observação de características do candidato importantes</p>	

¹¹ **Gestão de Pessoas e de Trabalho:** Informar as etapas, métodos de seleção e documentos solicitados e pactuados, o planejamento da realização e periodicidade de Educação Permanente, Ações de Avaliação de Desempenho e Valorização da Oferta Socioassistencial aos trabalhadores/as e voluntários/as.



Associação Americanense de Acolhimento

Utilidade Pública: Federal – Portaria nº 402 de 03/04/2003 CNPJ 52.154.424/0001-04
Estadual – Lei nº 11.824 de 05/01/2005 Inscr. Municipal: 25.401
Municipal – Lei nº 2.044 de 23/10/1985 Insc. Estadual: Isento

		<p>ao exercício da atividade pretendida, tais como: capacidade de liderança, autoridade, cooperação, resolução de problemas, criatividade, flexibilidade, tolerância, habilidades, disponibilidade e escuta para com este público. São observados, ainda, a: motivação para a função; aptidão para o cuidado; capacidade de lidar com frustração e separação; habilidade para trabalhar em grupo; disponibilidade afetiva; empatia; capacidade de lidar com conflitos; criatividade; flexibilidade; tolerância; pró-atividade; capacidade de escuta e estabilidade emocional. Na quarta etapa, entrevista individual, realizada no mínimo por duas pessoas (Coordenadora Técnica/Membros da diretoria), onde se procura confirmar as informações do currículo, inclusive com a apresentação da comprovação de escolaridade exigida, conhecer o perfil e experiência do candidato, através de perguntas, avaliações situacionais, entre outras. São colhidos dados mais aprofundados sobre a motivação da busca pelo emprego, como o candidato lida com perdas, frustração, vínculo, imprevisto, quais os seus projetos de vida, sua história familiar e como percebe a função pretendida. E é neste momento que são avaliados os critérios específicos do cargo pretendido. Após encerradas as entrevistas individuais, a equipe entrevistadora chama individualmente os candidatos que se enquadraram no perfil pretendido para uma atividade prática, que consiste em ficar por um período, no ambiente onde irá atuar. No caso de Cuidador Social/educador, o candidato fica na casa onde os acolhidos estão, onde pode-se observar a sua atuação. Após este processo, é escolhido o que mais se identificou com a função a ser exercida. No caso da Coordenação Técnica do Serviço, há somente a entrevista individual, após análise e seleção do currículo que comprove experiência</p> <p>A última etapa será a avaliação dos documentos mínimos exigidos:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Comprovante válido de conclusão de escolaridade da respectiva função (apresentado já na entrevista inicial);2. Registro atualizado nos respectivos Conselhos de Classe para a Coordenadora Técnica, que tenham exigência para a atuação;3. Currículo que comprove experiência (apresentado antes da entrevista pessoal);4. Comprovante de endereço;5. CPF, RG e Carteira de Trabalho;6. Carteira de Vacinação; <p>Exame médico de admissão.</p>
2	Pactuação da Atividade Voluntária:	<p>Através de projetos apresentados pelo voluntário ou projetos que nós, enquanto OSC, precisamos ou vemos a necessidade de estar promovendo, realizamos a seleção de voluntários através de:</p>



Associação Americanense de Acolhimento

Utilidade Pública: Federal – Portaria nº 402 de 03/04/2003 CNPJ 52.154.424/0001-04
Estadual – Lei nº 11.824 de 05/01/2005 Inscr. Municipal: 25.401
Municipal – Lei nº 2.044 de 23/10/1985 Insc. Estadual: Isento

		<p>1º (Primeiro) – Preenchimento de ficha de inscrição; 2º (Segundo) - Questionário (pelo qual conhecemos um pouco o voluntário: suas aptidões, o tempo disponível, suas facilidades e suas experiências; 3º (Terceiro) – Através do questionário preenchido é realizado uma entrevista; 4º (Quarto) – Capacitação (a depender da atividade que irá desenvolver) 5º (Quinto) – Preenchimento de Termo de Adesão, e Contrato de Voluntário.</p> <p>Realiza-se capacitação com as voluntárias, na qual enfatiza-se a Política Municipal de Promoção do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar, conta-se um pouco sobre a história da OSC, e sobre o perfil dos nossos acolhidos, sugerindo as diversas possibilidades de como trabalhar/desenvolver atividades com nossos jovens acolhidos.</p> <p>Todas os voluntários são avaliados pela Coordenação Técnica do Serviço (quando ocorre o trabalho direto com o acolhido), através da entrevista inicial e esta continua responsável pelo trabalho realizado.</p>
3	Educação Permanente:	<p>A participação através de busca espontânea de cursos oferecidos online, além da participação em fóruns com temáticas voltadas ao público alvo. Capacitações e Aprimoramento ofertadas pela Rede no município ou fora dele.</p>
4	Ações de Avaliação de Desempenho e de Valorização:	<p>A OSC não possui formalmente este tipo de Ação. Contudo, a Diretoria cumpre com todos os deveres e obrigações trabalhistas, não atrasando em nenhuma hipótese o pagamento do salário e outros benefícios previstos. Dentro da disponibilidade do quadro de pessoal completo, procura atender o interesse do funcionário na concessão de férias.</p>

3.1.2.2. GESTÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA¹²

A Diretoria da OSC faz um planejamento das despesas fixas que terá durante o exercício, com base em dados do período anterior, considerando os reajustes previstos pelos índices oficiais. Mensalmente a Tesouraria avalia o fluxo de Caixa e a disponibilidade financeira existente, de modo a corrigir qualquer discrepância que seja sinalizada, vinda inclusive de despesas variáveis. Além do recurso público recebido através do Termo de Colaboração, está sempre buscando parcerias junto à comunidade, na obtenção de doações financeira e de produtos diversos para uso na casa. Realiza constantemente eventos, com o objetivo de arrecadar recursos financeiros, e assim poder cuidar efetivamente da manutenção predial e mobiliária e aquisições de materiais permanentes que se fizerem necessários. Para todas as aquisições realizadas pela OSC existe sempre o cuidado de se negociar preços, não descuidando da qualidade, em benefício do público atendido. Com relação às despesas de pessoal, considerando a carga horária reduzida, existe uma negociação realizada com a Prefeitura para que ocorra a divisão de horários dos funcionários entre os dois serviços executados dentro do SUAS por esta OSC para o Município, dividindo-se as despesas proporcionalmente entre os 02 (dois) Termos de Colaboração.

¹² **Gestão Financeira e Orçamentária:** Informar os fluxos e procedimentos internos de Planejamento, Execução, Monitoramento e Avaliação da Gestão Financeira e Orçamentária do Cofinanciamento da Oferta Socioassistencial.



Associação Americanense de Acolhimento

Utilidade Pública: Federal – Portaria nº 402 de 03/04/2003 CNPJ 52.154.424/0001-04
Estadual – Lei nº 11.824 de 05/01/2005 Inscr. Municipal: 25.401
Municipal – Lei nº 2.044 de 23/10/1985 Insc. Estadual: Isento

3.1.2.3. INFRAESTRUTURA¹³

O serviço é executado em imóvel locado, com 02 (duas) casas no mesmo espaço, divididos em unidade feminina e masculina, onde foram realizadas adequações necessárias no espaço físico de modo a melhorar as condições de moradia dos usuários. A OSC utilizou alguns móveis que fazem parte já do seu patrimônio e adquiriu outros com recursos previstos no Chamamento Público, de acordo com entendimento ocorrido com a gestão do serviço.

3.1.2.4. AQUISIÇÕES DO PÚBLICO ALVO¹⁴

As ações referentes ao compromisso de cumprimento dos princípios éticos do SUAS, se dá através do atendimento a ambos os sexos, conforme demanda local, devendo ser dada a devida atenção no planejamento político pedagógico do serviço, à perspectiva de gênero, preservando a identidade e história de vida de cada jovem, inclusive no que tange aos direitos sexuais e reprodutivos e à proteção à maternidade, especial atenção também deve ser dada à escolha dos componentes de cada república, a qual deverá ser feita por equipe de referência capacitada, devendo ser levados em consideração aspectos como perfil, demandas específicas e grau de autonomia de cada usuário, bem como o grau de afinidade entre os mesmos.

Para o monitoramento das ações será necessário compartilhar com todos os membros da diretoria através da exposição em reuniões periódicas as ações desenvolvidas e promover a discussão no sentido de seu aprimoramento; compartilhamento com o educador social diretamente ligados às atividades diárias na vida dos jovens acolhidos, através de reuniões com a coordenação técnica e membros da diretoria, assim como através de cursos de aperfeiçoamento para que possam acompanhar e praticar as ações necessárias para a efetivação dessas práticas como a rotina da vida dos acolhidos.

Os acolhidos devem contar com supervisão técnico-profissional para a gestão coletiva da moradia (regras de convívio, atividades domésticas cotidianas, gerenciamento de despesas, etc.), orientação e encaminhamento para outros serviços, programas ou benefícios da rede socioassistencial e das demais políticas públicas, em especial programas de profissionalização, inserção no mercado de trabalho e habitação. O apoio técnico também é essencial na organização de espaços de escuta e construção de soluções coletivas por parte dos (as) jovens para as questões que lhes são próprias, na construção de projetos de vida, no incentivo ao estabelecimento de vínculos comunitários fortes e na participação nas instâncias de controle social e espaços de participação social.

A avaliação será no sentido de comparar os resultados esperados aos efetivamente alcançados. É um mecanismo de gestão e de melhoria contínua no Serviço de Acolhimento, tendo como objetivo qualificar as suas ações e tornar o trabalho mais efetivo. Deve ter um caráter propositivo e prático, baseando-se nos resultados de observação em relação aos jovens, como: desempenho educacional satisfatório, maior número de jovens inseridos no mercado de trabalho; número de participantes em atividades esportivas; melhoria na qualidade, com a inclusão em programas sociais, como bolsa-família; autonomia financeira e emocional. Todos esses dados são computados e a partir disso faz-se um levantamento das demandas individuais, bem como das necessidades básicas para atingir o mais plenamente possível o desenvolvimento de cada indivíduo. Através do PIA e de reuniões com a diretoria e com a rede de garantia de direitos, avalia-se se foram supridas as necessidades diagnosticadas e planeja-se conjuntamente novas ações para se alcançar ou se aproximar do objetivo geral previsto: Oferecer atendimento durante o processo de construção de

¹³ **Infraestrutura:** Informar as adequações e aquisições que serão necessárias e o período para a adequação e aquisição.

¹⁴ **Aquisições do Público Alvo:** Informar os procedimentos que serão realizados para analisar o cumprimento dos Princípios Éticos do SUAS elencados no artigo 6º da Resolução do Conselho Nacional de Assistência Social (CNAS) nº 33/2012 – NOB-SUAS, das Seguranças Socioassistenciais elencadas nos Termos de Referência para as OSCs com cofinanciamento e nas normativas que regulamentam a Oferta Socioassistencial para as OSCs sem cofinanciamento (Ex. Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais) e da efetividade da Participação do Público Alvo nos processos de Planejamento, Execução, Monitoramento e Avaliação da Oferta Socioassistencial.



Associação Americanense de Acolhimento

Utilidade Pública: Federal – Portaria nº 402 de 03/04/2003 CNPJ 52.154.424/0001-04
Estadual – Lei nº 11.824 de 05/01/2005 Inscr. Municipal: 25.401
Municipal – Lei nº 2.044 de 23/10/1985 Insc. Estadual: Isento

autonomia pessoal e possibilitar o desenvolvimento de auto-gestão, autossustentação e independência. Possui tempo de permanência limitado, podendo ser reavaliado ou prorrogado em função do projeto individual formulado pela equipe de referência.



Associação Americanense de Acolhimento

Utilidade Pública: Federal – Portaria nº 402 de 03/04/2003 CNPJ 52.154.424/0001-04
 Estadual – Lei nº 11.824 de 05/01/2005 Inscr. Municipal: 25.401
 Municipal – Lei nº 2.044 de 23/10/1985 Insc. Estadual: Isento

3.1.3. PROCESSO DE TRABALHO: PROCEDIMENTO OPERACIONAL¹⁵

3.1.3.1. PLANEJAMENTO DE EXECUÇÃO E MONITORAMENTO DAS ATIVIDADES ESTRATÉGICAS

Nº	Execução		Monitoramento “Parâmetro de Aferição do Cumprimento das Metas”
	Nome da Atividade	Descrição da Atividade	
1	Preparação para transição/mudança do adolescente para república.	<p>Forma de Execução: Conforme os serviços de acolhimento identificam através do PIA o adolescente com perfil para república, inicia-se um trabalho em conjunto de preparação para o desligamento por maioria civil, e da transição/mudança para república, será construído um plano de ação com objetivos e metas que contribuam com esse processo.</p> <p>Público Alvo e Ciclo Vital: Adolescentes de 17 anos.</p> <p>Data/Período da Execução: Durante o processo de transição.</p> <p>Materiais que serão utilizados: Plano de ação, papel, caneta.</p> <p>Participação do Público Alvo: Participação na construção e na efetivação do plano de ação.</p> <p>Profissionais Responsáveis: Equipe técnica do acolhimento e equipe de referência da república.</p> <p>Atribuições dos Profissionais: Construção e acompanhamento para efetivação do plano de ação.</p>	<p>Meta: Atender 100% dos adolescentes em acolhimento que estão próximos de completar maioria civil e com perfil para república.</p> <p>Indicador de Desempenho: Número de plano de ação construídos por número de jovens em processo de transição.</p> <p>Forma de Monitoramento/Aferição: Cumprimento das metas no plano de ação.</p> <p>Fonte de Verificação: Plano de ação.</p> <p>Data/Período do Monitoramento: Mensal, durante o processo de transição.</p>
2	Acolhimento Institucional em República.	<p>Forma de Execução: Através do encaminhamento do CREAS quando o jovem completar 18 anos e após o trabalho de preparação. Em outros casos de acolhimento será discutido com a rede de garantia de direitos, ao chegar o</p>	<p>Meta: Acolher 100% dos jovens encaminhados.</p> <p>Indicador de Desempenho: Capacidade de atendimento através do número de vagas.</p> <p>Forma de Monitoramento/Aferição: Número de acolhimentos por números</p>

¹⁵ **Processo de Trabalho: Procedimento Operacional:** Definição de atividades e rotinas para o alcance de metas e objetivos. Realização do trabalho social essencial da Oferta Socioassistencial desenvolvido pelos/as Técnicos/as e Educadores/as ou Cuidadores/as supervisionados pela Coordenação e/ou Técnico/a responsável por setor e/ou equipe.



Associação Americanense de Acolhimento

Utilidade Pública: Federal – Portaria nº 402 de 03/04/2003 CNPJ 52.154.424/0001-04
Estadual – Lei nº 11.824 de 05/01/2005 Inscr. Municipal: 25.401
Municipal – Lei nº 2.044 de 23/10/1985 Insc. Estadual: Isento

		<p>jovem será recebido pela equipe de referência e pelos outros moradores da casa.</p> <p>Público Alvo e Ciclo Vital: Jovens de 18 a 21 anos.</p> <p>Data/Período da Execução: No ato do acolhimento</p> <p>Materiais que serão utilizados: Documentos e relatórios de acolhimentos anterior, plano de ação.</p> <p>Participação do Público Alvo: Chegam a república na companhia da equipe do acolhimento ou sozinhos.</p> <p>Profissionais Responsáveis: Coordenadora Técnica e Educador(a) Social.</p> <p>Atribuições dos Profissionais: Realizar a acolhida do jovem.</p>	<p>de vagas.</p> <p>Fonte de Verificação: Documentos e relatórios de acolhimentos anterior, plano de ação.</p> <p>Data/Período do Monitoramento: No ato do acolhimento.</p>
3	Atendimento Individual	<p>Forma de Execução: Será agendado com os jovens atendimentos oferecendo espaço de escuta, atendimento individual e pontual, para assim realizar elaboração/reavaliação do PIA (Plano Individual de Atendimento).</p> <p>Público Alvo e Ciclo Vital: Jovens de 18 a 21 anos.</p> <p>Data/Período da Execução: Enquanto o Jovem estiver acolhido.</p> <p>Materiais que serão utilizados: Prontuário/Evolução e PIA.</p> <p>Participação do Público Alvo: Presença nos atendimentos agendados.</p> <p>Profissionais Responsáveis: Coordenadora Técnica.</p> <p>Atribuições dos Profissionais: Agendar os horários, atender aos jovens, elaborar e reavaliar o PIA.</p>	<p>Meta: Atender e elaborar/reavaliar o PIA para 100% dos jovens acolhidos.</p> <p>Indicador de Desempenho: Número de agendamentos e de PIA elaborados/reavaliados por números de jovens acolhidos.</p> <p>Forma de Monitoramento/Aferição: Número de agendamentos por número de atendimentos realizados.</p> <p>Fonte de Verificação: Prontuário/Evolução e PIA.</p> <p>Data/Período do Monitoramento: Mensal e reavaliação do PIA trimestral.</p>
4	Desenvolver Autonomia e planejamento financeiro.	<p>Forma de Execução: O jovem será orientado referente ao controle financeiro e gerenciamento das despesas mensais, assim como na rotina de organização, cuidado e limpeza da casa, será construído um cronograma de rotinas diárias, uma planilha de controle financeiro e também um plano de</p>	<p>Meta: Orientar 100% jovens acolhidos</p> <p>Indicador de Desempenho: Número de cronograma, planilha e plano de ação construídos por número de jovens acolhidos.</p> <p>Forma de Monitoramento/Aferição: Adesão do jovem as orientações, instrumentais e plano de ação.</p>



Associação Americanense de Acolhimento

Utilidade Pública: Federal – Portaria nº 402 de 03/04/2003 CNPJ 52.154.424/0001-04
Estadual – Lei nº 11.824 de 05/01/2005 Inscr. Municipal: 25.401
Municipal – Lei nº 2.044 de 23/10/1985 Insc. Estadual: Isento

		<p>ação com metas a serem cumpridas pelos jovens que possam contribuir com o projeto de vida dos mesmos. Público Alvo e Ciclo Vital: Jovens de 18 a 21 anos. Data/Período da Execução: Enquanto o jovem estiver acolhido. Materiais que serão utilizados: Cronograma de rotinas diárias, planilha de planejamento financeiro e plano de ação. Participação do Público Alvo: Presença nas orientações, participação da construção do plano de ação. Profissionais Responsáveis: Coordenadora Técnica e Educador (a) Social. Atribuições dos Profissionais: Construir junto com o jovem o cronograma de rotinas diárias, planilha de controle e o plano de ação.</p>	<p>Fonte de Verificação: Cronograma de rotinas diárias, planilha financeira e plano de ação. Data/Período do Monitoramento: Mensal.</p>
5	Acompanhamento do jovens que deram continuidade ao Apadrinhamento Afetivo.	<p>Forma de Execução: Atender e acompanhar os jovens e padrinhos que já estavam no projeto e deram continuidade funcionando como rede de apoio ao jovem, o objetivo é de fortalecer a vinculação entre jovens e padrinhos. Público Alvo e Ciclo Vital: Jovens de 18 a 21 anos e seus padrinhos. Data/Período da Execução: Enquanto o jovem estiver acolhido e manter vinculação com os padrinhos. Materiais que serão utilizados: Prontuário/Evolução, PIA, caneta, papel, telefone. Participação do Público Alvo: Presença nos atendimentos. Profissional Responsável: Coordenadora Técnica. Atribuições da Profissional: Agendar atendimentos, atender e acompanhar jovens e padrinhos.</p>	<p>Meta: Atender e acompanhar 100 % jovens e padrinhos que deram continuidade. Indicador de Desempenho: Número de atendimentos realizados por número de jovens que deram continuidade. Forma de Monitoramento/Aferição: Adesão dos jovens e padrinhos aos atendimentos e acompanhamento. Fonte de Verificação: Prontuário/Evolução e PIA. Data/Período do Monitoramento: Mensal.</p>
6	Reuniões Intersetoriais.	<p>Forma de Execução: Realizada mensalmente com o CREAS, e outros atores da rede socioassistencial que forem necessários, as reuniões serão realizadas para todos os casos, com objetivo de fortalecer a complementariedade das</p>	<p>Meta: Realizar reuniões intersetoriais para 100% dos casos. Indicador de Desempenho: Número de reuniões realizadas por número de</p>



Associação Americanense de Acolhimento

Utilidade Pública: Federal – Portaria nº 402 de 03/04/2003 CNPJ 52.154.424/0001-04
Estadual – Lei nº 11.824 de 05/01/2005 Inscr. Municipal: 25.401
Municipal – Lei nº 2.044 de 23/10/1985 Insc. Estadual: Isento

		<p>ações e evitar sobreposições, proporcionando o planejamento e desenvolvimento conjunto de estratégias de intervenção, sendo definido o papel de cada serviço que compõe a rede local e o sistema de garantia de direitos. Público Alvo e Ciclo Vital: Jovens de 18 a 21 anos. Data/Período da Execução: Enquanto o jovem estiver acolhido. Materiais que serão utilizados: Lista de presença, cronograma de reuniões. Participação do Público Alvo: Não há participação do público alvo. Profissional Responsável: Coordenadora Técnica. Atribuições da Profissional: Agendar e organizar através de cronograma, participar das reuniões e construir a ata da reunião.</p>	<p>casos acolhidos. Forma de Monitoramento/Aferição: Realização das reuniões intersetoriais. Fonte de Verificação: Lista de presença e ata da reunião. Data/Período do Monitoramento: Mensal.</p>
7	Encaminhamento de jovens para atividades esportivas e culturais.	<p>Forma de Execução: Será identificado no PIA e a partir disso promover o acesso através de encaminhamentos, a programações culturais, de lazer, e de esporte, relacionando aos interesses, vivências, desejos e possibilidades dos acolhidos como as possibilidades de inserção na rede ou voluntários para concretizar a inserção Público Alvo e Ciclo Vital: Jovens de 18 a 21 anos. Data/Período da Execução: Enquanto o jovem estiver acolhido. Materiais que serão utilizados: PIA e encaminhamentos. Participação do Público Alvo: Participação nas atividades. Profissionais Responsáveis: Coordenadora Técnica e Educador (a) Social. Atribuições dos Profissionais: Identificar os interesses na elaboração/reavaliação do PIA e encaminhar.</p>	<p>Meta: Realizar encaminhamentos para 80% dos jovens acolhidos com interesse nas atividades. Indicador de Desempenho: Número de encaminhamentos realizados por número de jovens com interesse nas atividades. Forma de Monitoramento/Aferição: Efetivação dos encaminhamentos. Fonte de Verificação: PIA e matrícula das atividades. Data/Período do Monitoramento: Mensal.</p>
8	Encaminhamento a	<p>Forma de Execução: Será identificado no PIA aptidões e desejo dos jovens, e partir disso encaminhando para cursos</p>	



Associação Americanense de Acolhimento

Utilidade Pública: Federal – Portaria nº 402 de 03/04/2003 CNPJ 52.154.424/0001-04
Estadual – Lei nº 11.824 de 05/01/2005 Inscr. Municipal: 25.401
Municipal – Lei nº 2.044 de 23/10/1985 Insc. Estadual: Isento

	 cursos profissionalizantes.	de acordo com o seu interesse e perfil. Público Alvo e Ciclo Vital: Jovens de 18 a 21 anos. Data/Período da Execução: Enquanto o jovem estiver acolhido. Materiais que serão utilizados: PIA e formulários de inscrição dos cursos profissionalizantes. Participação do Público Alvo: Participação dos cursos. Profissionais Responsáveis: Coordenadora Técnica e Educador (a) Social.	Meta: Realizar encaminhamentos para 80% dos jovens acolhidos com interesse em cursos profissionalizantes. Indicador de Desempenho: Número de encaminhamentos realizados por número de jovens com interesse em cursos. Forma de Monitoramento/Aferição: Efetivação de matrícula. Fonte de Verificação: PIA e matrícula dos cursos. Data/Período do Monitoramento: Mensal.
9	Encaminhamento de jovens para mercado de trabalho.	Forma de Execução: Será realizado encaminhamento dos jovens que não estão inseridos no mercado de trabalho em vagas disponíveis anunciadas, assim como trabalhar a tomadas de decisões na vida profissional. Público Alvo e Ciclo Vital: Jovens de 18 a 21 anos. Data/Período da Execução: Enquanto o jovem estiver acolhido e não estiver inserido no mercado de trabalho. Materiais que serão utilizados: PIA, currículo, sites de vagas de emprego. Participação do Público Alvo: Participação nas orientações, construção do currículo, busca pelas vagas. Profissionais Responsáveis: Coordenadora Técnica e Educador (a) Social. Atribuições dos Profissionais: Identificar na elaboração/reavaliação do PIA, contribuir na construção do currículo, encaminhar para vagas disponíveis.	Meta: Realizar encaminhamentos para 100% dos jovens ao mercado de trabalho. Indicador de Desempenho: Número de encaminhamentos realizados por número de jovens que estão fora do mercado de trabalho. Forma de Monitoramento/Aferição: Inserção no mercado de trabalho. Fonte de Verificação: PIA, currículo e contrato de trabalho. Data/Período do Monitoramento: Mensal.
10	 Assembleia	Forma de Execução: As assembleias serão pré agendadas através de cronograma de datas e será oferecido espaço para discussão referente às demandas de rotina da casa, construção de regras, onde a pauta será estabelecida no dia da assembleia entre os jovens acolhidos e a equipe de referência. Público Alvo e Ciclo Vital: Jovens de 18 a 21 anos.	Meta: Atingir 100% dos jovens acolhidos. Indicador de Desempenho: Número de assembleias realizadas Forma de Monitoramento/Aferição: Realização das assembleias. Fonte de Verificação: Lista de presença e ata da assembleia. Data/Período do Monitoramento: Mensal.



Associação Americanense de Acolhimento

Utilidade Pública: Federal – Portaria nº 402 de 03/04/2003 CNPJ 52.154.424/0001-04
Estadual – Lei nº 11.824 de 05/01/2005 Inscr. Municipal: 25.401
Municipal – Lei nº 2.044 de 23/10/1985 Insc. Estadual: Isento

		<p>Data/Período da Execução: Mensal, enquanto o jovem estiver acolhido.</p> <p>Materiais que serão utilizados: Cronograma de datas pré agendadas, caneta e sulfite.</p> <p>Participação do Público Alvo: Presença e participação das discussões em assembleia.</p> <p>Profissionais Responsáveis: Coordenadora Técnica e Educadora (a) Social.</p> <p>Atribuições dos Profissionais: Construir o cronograma com as datas, participar das discussões em assembleia e construir ata da assembleia.</p>	
11	Aniversários.	<p>Forma de Execução: A comemoração dos aniversários poderá ser realizada 01 (uma) vez por mês. Os jovens que manifestarem desejo organizarão a data conforme desejo individual, sugerindo como se dará a comemoração inclusive será responsável pelos custos da festa.</p> <p>Público Alvo e Ciclo Vital: Jovens de 18 a 21 anos.</p> <p>Data/Período da Execução: Quanto houver aniversariantes no mês.</p> <p>Materiais que serão utilizados: Calendários dos aniversários.</p> <p>Participação do Público Alvo: Participação na comemoração dos aniversários.</p> <p>Profissionais Responsáveis: Coordenadora Técnica e Educadora (a) Social.</p> <p>Atribuições dos Profissionais: Contribuir com a organização da comemoração.</p>	<p>Meta: Atingir 80% dos jovens acolhidos</p> <p>Indicador de Desempenho: Número de comemorações realizadas por número de aniversariantes no mês.</p> <p>Forma de Monitoramento/Aferição: Realização da comemoração na república.</p> <p>Fonte de Verificação: PIA e registros com fotos.</p> <p>Data/Período do Monitoramento: Mensal.</p>
12	Desligamento Institucional	<p>Forma de Execução: O desligamento institucional acontecerá quando o jovem completar 21 anos ou quando o mesmo apresentar capacidades de autonomia e autossustentação, em ambos os casos será construído um plano de ação com o objetivo de preparar o jovem para o</p>	<p>Meta: Atingir 100% dos jovens acolhidos.</p> <p>Indicador de Desempenho: Número de jovens desligados com capacidades de</p>



Associação Americanense de Acolhimento

Utilidade Pública: Federal – Portaria nº 402 de 03/04/2003 CNPJ 52.154.424/0001-04

Estadual – Lei nº 11.824 de 05/01/2005 Inscr. Municipal: 25.401

Municipal – Lei nº 2.044 de 23/10/1985 Insc. Estadual: Isento

		<p>desligamento gradativo. Em outros casos que forem identificados a necessidade de desligamento será discutido com a rede de garantia de direitos,</p> <p>Público Alvo e Ciclo Vital: Jovens de 18 a 21 anos.</p> <p>Data/Período da Execução: Quando o jovem estiver em preparação para o desligamento.</p> <p>Materiais que serão utilizados: PIA.</p> <p>Participação do Público Alvo: Construção do plano de ação.</p> <p>Profissionais Responsáveis: Coordenadora Técnica e Educadora (a) Cuidadora Social.</p> <p>Atribuições dos Profissionais: Construir plano de ação e preparar para o desligamento.</p>	<p>autonomia e autossustentação ou por completar 21 anos.</p> <p>Forma de Monitoramento/Aferição: Desligamentos realizados.</p> <p>Fonte de Verificação: PIA.</p> <p>Data/Período do Monitoramento: De acordo com PIA.</p>
13	Desligamento e Despedida.	<p>Forma de Execução: No desligamento do jovem é realizado a despedida; a equipe de referência promoverá um almoço ou jantar e poderão também escrever bilhetes ou cartas para a nova etapa da vida.</p> <p>Público Alvo e Ciclo Vital: Jovens de 18 a 21 anos.</p> <p>Data/Período da Execução: Quando o jovem for desligado.</p> <p>Materiais que serão utilizados: papel sulfite, caneta, cardápio escolhido pelo jovem.</p> <p>Participação do Público Alvo: Participação do almoço ou jantar.</p> <p>Profissionais Responsáveis: Coordenadora Técnica e Educadora (a) Social.</p> <p>Atribuições dos Profissionais: Contribuir na organização do almoço ou janta e das cartas de despedida e participar das despedidas.</p>	<p>Meta: Atingir 80% dos jovens que estão sendo desligados.</p> <p>Indicador de Desempenho: Número de despedidas por número de jovens que estão sendo desligados.</p> <p>Forma de Monitoramento/Aferição: realização das despedidas.</p> <p>Fonte de Verificação: PIA e registros de fotos.</p> <p>Data/Período do Monitoramento: Mensal.</p>



Associação Americanense de Acolhimento

Utilidade Pública: Federal – Portaria nº 402 de 03/04/2003 CNPJ 52.154.424/0001-04
 Estadual – Lei nº 11.824 de 05/01/2005 Inscr. Municipal: 25.401
 Municipal – Lei nº 2.044 de 23/10/1985 Insc. Estadual: Isento

3.1.3.3. PLANEJAMENTO DE AVALIAÇÃO DA OFERTA SOCIOASSISTENCIAL

Nº	Impacto Social Esperado ¹⁶	Objetivos Específicos ¹⁷	Metas ¹⁸	Avaliação
1	<p>Redução das violações dos direitos socioassistenciais, seus agravamentos ou reincidência;</p> <p>Redução da presença de pessoas em situação de rua e de abandono;</p>	<p>Contribuir para a prevenção do agravamento de situações de negligência, violência e ruptura de vínculos;</p> <p>Promover acesso à rede socioassistencial, aos demais órgãos do sistema de garantia de direitos e às demais políticas públicas setoriais;</p>	<p>Atender e construir plano de ação para 100% dos adolescentes em acolhimento que estão próximos de completar maioria civil e com perfil para república.</p> <p>Acolher 100% dos jovens encaminhados a república.</p> <p>Atender e elaborar/reavaliar o</p>	<p>Indicador de Impacto/Resultado: Número de plano de ação construídos em acompanhamento dos adolescente em acolhimento que estão em processo de transição, Número de acolhimento de acordo com o número de vagas, Número de PIA elaborados/reavaliado através dos atendimentos individuais, número de reuniões intersetoriais.</p> <p>Forma de Avaliação: Acompanhamento e efetivação do plano de ação dos adolescente em acolhimento que estão em processo de transição, realização de acolhimentos de acordo com o número de vagas, elaboração e reavaliação dos PIAs, realização das reuniões intersetoriais.</p> <p>Fonte de Verificação: Plano de ação, relatórios dos antigos acolhimento, prontuário/evolução e PIA, lista de presença e atas da reuniões intersetoriais.</p> <p>Data/Período da Avaliação: Trimestral.</p> <p>Participantes: Equipe de referência, jovens acolhidos e rede de garantia de direitos.</p>

¹⁶ **Impacto Social Esperado:**

Organizações com Cofinanciamento: Informar de acordo com o exposto no Termo de Referência.

Organizações sem Cofinanciamento: Informar de acordo com o exposto na Normativa que regulamenta a Oferta Socioassistencial. Ex.: Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais.

¹⁷ **Objetivo Específico:**

Organizações com Cofinanciamento: Informar de acordo com o exposto no Termo de Referência.

Organizações sem Cofinanciamento: Informar de acordo com o exposto na Normativa que regulamenta a Oferta Socioassistencial. Ex.: Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais.

¹⁸ **Metas:** Conforme elencado no item 3.1.3.1. Planejamento de Execução e Monitoramento das Atividades Estratégicas.



Associação Americanense de Acolhimento

Utilidade Pública: Federal – Portaria nº 402 de 03/04/2003 CNPJ 52.154.424/0001-04
 Estadual – Lei nº 11.824 de 05/01/2005 Inscr. Municipal: 25.401
 Municipal – Lei nº 2.044 de 23/10/1985 Insc. Estadual: Isento

			<p>PIA (Plano Individual de Atendimento) para 100% dos jovens acolhidos.</p> <p>Realizar reuniões intersetoriais para 100% dos casos.</p>	
2	Construção da autonomia.	<p>Proteger os usuários, preservando suas condições de autonomia e independência;</p> <p>Preparar os usuários para o alcance da autossustentação;</p>	<p>Orientar 100% jovens acolhidos para desenvolvimento da autonomia e do planejamento financeiro.</p> <p>Atingir 100% dos jovens acolhidos com a realização das assembleias.</p> <p>Realizar encaminhamentos para 80% dos jovens acolhidos com interesse nas atividades esportivas, culturais e de lazer.</p> <p>Realizar encaminhamentos</p>	<p>Indicador de Impacto/Resultado: Número de plano de ação e outros instrumentais construídos para desenvolvimento da autonomia e planejamento financeiro, número de assembleias realizadas, número de encaminhamentos a atividades esportivas, culturais e de lazer, cursos profissionalizantes e mercado de trabalho. Número de jovens desligados com capacidades de autonomia e autossustentação.</p> <p>Forma de Avaliação: Construção do plano de ação e outros instrumentais, realização das assembleias, realização dos encaminhamentos, desligamento institucional.</p> <p>Fonte de Verificação: Plano de ação, cronograma de atividades diárias, planilha financeira, ata da assembleia, encaminhamentos e PIA.</p> <p>Data/Período da Avaliação: Trimestral</p> <p>Participantes: Equipe de referência, jovens acolhidos e rede de garantia de direitos.</p>



Associação Americanense de Acolhimento

Utilidade Pública: Federal – Portaria nº 402 de 03/04/2003 CNPJ 52.154.424/0001-04
Estadual – Lei nº 11.824 de 05/01/2005 Inscr. Municipal: 25.401
Municipal – Lei nº 2.044 de 23/10/1985 Insc. Estadual: Isento

			<p>para 80% dos jovens acolhidos com interesse em cursos profissionalizantes.</p> <p>Realizar encaminhamentos para 100% dos jovens ao mercado de trabalho.</p> <p>Atingir 100% dos jovens acolhidos em desligamento institucional com capacidades de autonomia e autossustentação ou por completar 21 anos.</p>	
--	--	--	---	--



Associação Americanense de Acolhimento

Utilidade Pública: Federal – Portaria nº 402 de 03/04/2003 CNPJ 52.154.424/0001-04
Estadual – Lei nº 11.824 de 05/01/2005 Inscr. Municipal: 25.401
Municipal – Lei nº 2.044 de 23/10/1985 Insc. Estadual: Isento

4. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

BRASIL. Resolução nº 109 de 11 de novembro de 2009, Reimpressão 2014. Dispõe sobre a Tipificação Nacional Serviço Socioassistenciais. Disponível em:

https://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Normativas/tipificacao.pdf.

CONANDA/CMAS (2009). **Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes**, Resolução Conjunta nº 01 de 18 de junho de 2009.

AMERICANA (2011). **Política Municipal de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária**, PMCFC, Resolução Conjunta CMDCA/CMAS 002/2011 de 13 de julho de 2011.

AMERICANA (2019). **Informativo Socioeconômico do Município de Americana – SP Nº 35**. Disponível em: https://www.americana.sp.gov.br/download/planejamento/D032_Informativo_SocioEconomico_2019.pdf

AMERICANA (2015). Plano de Acolhimento de Rede de Serviços de acolhimento para Crianças e Adolescentes e Jovens. Disponível em:

https://www.americana.sp.gov.br/download/cmas/leis/cmas_plano_acolhimento_rede_servicos.pdf.

AMERICANA (2018). PLANO DECENAL DOS DIREITOS HUMANOS DE CRIANÇAS E ADOLESCENTES 2019 – 2028.

BRASÍLIA. **ORIENTAÇÕES TÉCNICAS PARA ELABORAÇÃO DO PLANO INDIVIDUAL DE ATENDIMENTO (PIA) DE CRIANÇAS E ADOLESCENTES EM SERVIÇOS DE ACOLHIMENTO**. Disponível em:

https://www.americana.sp.gov.br/download/cmas/leis/cmas_plano_acolhimento_rede_servicos.pdf

5. IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS

5.1. DADOS DA PRESIDENTE

Nome	Carmen Berto Bernardo		
Data de Nascimento	02/12/1951	CPF	715.792.498-68
RG	5.464.124-X	Órgão emissor/UF	SSP/SP
Endereço	[REDACTED]		
E-mail	aama_feliz@yahoo.com.br	Telefones	(19) 3461-4737
Escolaridade	Superior	Profissão	Bancária aposentada
Período de Mandato	01/06/2019 a 31/05/2022		

5.2. DADOS DA COORDENAÇÃO

**Associação Americanense de Acolhimento**

Utilidade Pública: Federal – Portaria nº 402 de 03/04/2003 CNPJ 52.154.424/0001-04
Estadual – Lei nº 11.824 de 05/01/2005 Inscr. Municipal: 25.401
Municipal – Lei nº 2.044 de 23/10/1985 Insc. Estadual: Isento

Nome	Carla Amanda dos Santos Trindade		
Data de Nascimento	12/08/1990	CPF	382.013.008-07
RG	47.171.159-7	Órgão emissor/UF	SSP/SP
Endereço	[REDACTED]		
E-mail	aamarepublica@gmail.com	Telefones	(19) 3461-4737
Escolaridade	Superior Completo	Profissão	Psicóloga

5.3. DADOS DA RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

Nome	Carla Amanda dos Santos Trindade		
Data de Nascimento	12/08/1990	CPF	382.013.008-07
RG	47.171.159-7	Órgão emissor/UF	SSP/SP
Endereço	[REDACTED]		
E-mail	aamarepublica@gmail.com	Telefones	(19) 3461-4737
Escolaridade	Superior Completo	Profissão	Psicóloga

5.4. ASSINATURAS DOS(AS) RESPONSÁVEIS PELO PLANO DE TRABALHO

Nome	Função	Assinatura
Carla Amanda dos Santos Trindade	Psicóloga D/ Coordenadora Técnica	
Carmen Berto Bernardo	Presidente	