



Prefeitura Municipal de Santo André
Gabinete do Prefeito

ANEXO ÚNICO: PLANO DE TRABALHO

TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 210/2024 – 2º TERMO ADITIVO Nº 194/2026
GESTOR DA PARCERIA: Desiree Rossetto de Arruda
VIGÊNCIA: 20/08/2026 a 19/08/2027

NOME DA INSTITUIÇÃO:	Centro Regional de Atenção aos Maus Tratos na Infância do ABCD – Ficar de Bem		
IDENTIFICAÇÃO DA OFERTA:	Serviço		
TIPO DA OFERTA:	Atendimento		
NÍVEL DE PROTEÇÃO SOCIAL:	Proteção Social Especial de Alta Complexidade		
ATIVIDADE:	Serviço de Acolhimento em República para Jovens		
FAIXA ETÁRIA DO PÚBLICO BENEFICIÁRIO:	☐ 0 a 6 anos ☐ 7 a 14 anos ☐ 15 a 17 anos ☒ 18 a 29 anos ☐ 30 a 59 anos ☐ 60 anos ou mais		
CARACTERÍSTICAS DO PÚBLICO BENEFICIÁRIO:	☐ Pessoas com deficiência ☐ Situação de rua ☒ Masculino ☒ Feminino ☒ Trans ☐ Medidas Socioeducativas ☐ Famílias		
META GERAL DE ATENDIMENTO (nº de famílias, pessoas, vagas etc.):	06 vagas		
LOCAL DE EXECUÇÃO (rua, número e bairro):	Rua Estrela, 81 – Vila Assunção – Santo André/SP		
DIAS POR SEMANA:	7 dias	HORAS POR DIA:	24 horas
HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO:	Serviço Ininterrupto		
SERVIÇO DE REFERÊNCIA:	CREAS		

1. CONDIÇÕES NECESSÁRIAS PARA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

A Organização da Sociedade Civil, para executar o Serviço de Acolhimento em República para Jovens, deverá observar as seguintes condições:

- Assegurar e ofertar espaço de acolhimento humanizado, preservando a identidade e a privacidade dos residentes e garantindo um ambiente de respeito e dignidade de forma ininterrupta;
- Propiciar o exercício dos direitos humanos (civis, políticos, econômicos, sociais, culturais e individuais) de seus residentes;
- Oferecer instalações físicas em condições de habitabilidade, higiene, salubridade, segurança e garantir a acessibilidade a todas as pessoas com deficiência, conforme estabelecido na Lei Federal nº 10.098/00;
- Estar, obrigatoriamente, equipada com estrutura física de forma que se tenha um ambiente protegido para os residentes e para os profissionais atuantes no serviço;
- Ofertar atendimento personalizado e favorecer o convívio familiar e comunitário, utilizando, sempre que possível, os equipamentos e serviços disponíveis na comunidade local;
- Oferecer condições para preparo da alimentação, banho, dormitório e atendimento técnico-social;
- Proporcionar atenção por meio de encaminhamentos aos serviços de saúde, ofertando prevenção e cuidados com a saúde física e mental dos jovens acolhidos;
- Sempre que possível e recomendável, os jovens deverão ter participação ativa na escolha dos colegas de república, de modo a que, na composição dos grupos, sejam respeitados as afinidades e os vínculos previamente construídos;
- O controle de vagas, recâmbios e/ou troca de unidade de acolhimento, bem como qualquer outra movimentação dos acolhidos, se darão por meio de orientação e pactuação com o Departamento de Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade;
- Os processos de gestão do trabalho serão mediados pelo Departamento de Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade e pela Organização da Sociedade Civil parceira,



Prefeitura Municipal de Santo André Gabinete do Prefeito

- sobretudo no que tange à participação das equipes de trabalho em formações continuadas e naquilo que contribuir com a construção de conhecimento acerca do público atendido;
- k) Promover acesso à rede socioassistencial, aos programas de transferência de renda, aos serviços e demais ações de Proteção Social Básica, aos Serviços de Proteção Social Especial e aos demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos;
 - l) É indicado que os educadores/cuidadores trabalhem em turnos fixos diários a fim de garantir estabilidade das tarefas de rotina, referência e previsibilidade no contato com os acolhidos;
 - m) Cabe à Organização da Sociedade Civil requerer a Licença Sanitária da unidade, mantendo-a nos padrões exigidos pela legislação específica;
 - n) Cabe à equipe da Organização da Sociedade Civil, quando houver, a responsabilidade pelos medicamentos prescritos aos residentes, respeitando a dosagem, horários e períodos, devendo ser acondicionados de acordo com os regulamentos da Vigilância Sanitária e sendo vedado o estoque de medicamentos, salvo quando orientado em receituário médico;
 - o) A manipulação, preparação, fracionamento, armazenamento e distribuição dos alimentos devem seguir o estabelecido na Resolução nº 216/2004, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária, que dispõe sobre o Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação;
 - p) Manter disponíveis e visíveis, as rotinas e cronograma do processamento de roupas de uso pessoal e coletivo, que será realizado pelos próprios residentes, contemplando:
 - I. Lavagem, secagem, passagem a ferro e reparação de roupas;
 - II. Guarda e troca de roupas de uso coletivo;
 - q) Proporcionar recursos e orientações, a fim de que os usuários possam manter os ambientes limpos, livres de resíduos e odores incompatíveis com a atividade, cultivando as rotinas de limpeza e higienização de banheiros, quartos e ambientes em geral;
 - r) Todos os registros relativos à vida dos acolhidos, bem como de suas rotinas, devem constar em prontuário físico, de guarda e responsabilidade da Organização da Sociedade Civil parceira;
 - s) Garantir o respeito à liberdade de credo e a liberdade de ir e vir, desde que não existam restrições associadas às condições de saúde e determinações judiciais em contrário;
 - t) Elaborar o Plano Individual de Atendimento (PIA) de cada acolhido e remeter ao Departamento de Proteção Social Especial;
 - u) Elaborar, em conjunto com os técnicos, demais colaboradores e os residentes, o Projeto Político Pedagógico (PPP) da unidade;
 - v) As ações a serem realizadas devem se pautar em visão integral dos residentes que, na ausência de apoio familiar, necessitem de acolhimento e cuidado, respeitando suas condições individuais e coletivas;
 - w) Devem ser previstos atendimentos individualizados especializados e atividades em grupo que favoreçam o conhecimento da história dos residentes, de suas famílias e o fortalecimento dos vínculos familiares, comunitários e sociais;
 - x) O trabalho técnico deve observar o histórico de atendimento e acompanhamento das famílias e indivíduos na rede socioassistencial do município, possibilitando orientações e encaminhamentos à rede de proteção e evitando a fragmentação nos procedimentos entre a organização parceira e os Centros de Referência Especializados de Assistência Social (CREAS) do município;
 - y) As atividades, os atendimentos individualizados e demais ações desenvolvidas deverão ser devidamente registradas no Banco de Dados do Cidadão (BDC), instituído como prontuário eletrônico dos indivíduos e famílias referenciados nos serviços socioassistenciais do município;
 - z) O trabalho social realizado deverá estar conectado aos Planos Individuais de Atendimento (PIA) devidamente registrados no BDC pelas equipes de referência dos CREAS e da organização parceira;
 - aa) Protocolos e fluxos de trabalho deverão ser pactuados com a municipalidade por meio do Departamento de Proteção Social Especial;
 - bb) É de responsabilidade da organização parceira controlar e monitorar as informações sigilosas a que os profissionais terão acesso, tais como dados pessoais e senhas dos residentes, por exemplo. A utilização de forma indevida de tais informações deverá ser informada, por meio de ofício descrevendo o ocorrido e indicando as providências tomadas, ao Departamento de Proteção Social Especial, da Secretaria de Assistência Social, que executará os procedimentos cabíveis.

2



Prefeitura Municipal de Santo André
Gabinete do Prefeito

2. QUALIFICAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL EXECUTORA

2.1. BREVE HISTÓRICO DA ORGANIZAÇÃO

Fundada em 12/10/1988 - CNPJ 58.157.710/0001-00. Missão: Promover o exercício da cidadania e a proteção de quaisquer formas de violação de direitos, contribuindo para a construção de uma sociedade justa e igualitária. Visão: Tornar-se referência no combate a qualquer forma de violação de direitos, buscando a construção de uma sociedade justa e igualitária, independente da condição social, étnica, racial e orientação sexual. Valores: Respeito, Ética, Coragem, Empatia, Compromisso, Engajamento e Transparência.

2.2. AÇÕES ANTERIORES VOLTADAS AO PÚBLICO BENEFICIÁRIO DO SERVIÇO OBJETO DESTES TERMO

A Ficar de Bem executa o Serviço de Acolhimento Institucional de Crianças e Adolescentes nas modalidades Casa de Passagem no Município de São Bernardo (desde julho/2021) e três Abrigos, dois em São Bernardo e um em Cotia (desde junho/2023). Nesse período, já acolheu 267 crianças e adolescentes, das quais 92 foram reintegradas. Em todos os serviços atingimos 100% dos indicadores estabelecidos pela municipalidade: percentual de crianças e adolescentes, sem impedimento judicial, que recebem ações de atenção e cuidado familiar; e percentual de presença da equipe técnica nas reuniões de Cooperação Técnica com a Seção de Proteção Social Especial. Superamos os desafios de criação de metodologia da Casa de Passagem, por ser um serviço novo no município, bem como a transição da gestão e execução de dois abrigos. Identificamos avanços importantes nas articulações com os equipamentos de saúde, saúde mental e educação, fundamental para o desenvolvimento das crianças e adolescentes acolhidas. Além disso, buscamos estabelecer parcerias com os equipamentos de cultura e lazer do município, visando garantir o acesso das crianças e adolescentes a experiências enriquecedoras fora do ambiente institucional. Em julho de 2024 começaremos a execução do Serviço de Acolhimento em República para Jovens, que está sendo implantado no município de São Bernardo.

3. DIAGNÓSTICO

3.1. REALIDADE SOBRE A QUAL O PROJETO PRETENDE INTERVIR

Santo André possui estimativa de 721.371 habitantes. 23,3% da população do município (168.433 habitantes) é formada por crianças, adolescentes e jovens de 0 a 19 anos. Em bairros como Jardim Cipreste, Cata Preta e Jardim Santo André – CDHU, este segmento populacional supera 35% da população, o que demanda serviços socioassistenciais e setoriais de promoção de direitos e de combate às vulnerabilidades e riscos pessoais e sociais.

É já conhecido que a pandemia acentuou, em número e grau, as situações de violência e violação de direitos contra crianças e adolescentes em todo o território nacional. Com isso, nos últimos anos tem-se observado uma demanda crescente por serviços que ofertem proteção integral às crianças e aos adolescentes vitimados, muitas vezes no próprio seio do núcleo familiar.

No ano de 2021, a cidade de Santo André registrou, junto aos Conselhos Tutelares do município, 2.602 (duas mil seiscentas e duas) entradas de denúncias e notificações, sendo que aproximadamente 9% delas envolviam situações de violência e violação de direitos confirmadas. No ano de 2022, no entanto, foram observados 3.111 (três mil cento e onze) registros, mas aqueles com situações de violência e violação de direitos confirmadas representaram 10% de todas as entradas efetuadas. Ainda nos Conselhos Tutelares, em 2021 foram identificadas 319 (trezentos e dezenove) crianças e adolescentes em contextos de violência intrafamiliar e violação de direitos. 47% destes casos diziam respeito a situações de negligência e abandono e 45% tiveram como agente agressor/violador suas mães biológicas. Os pais biológicos e padrastos, por sua vez, representaram, juntos, 26% do total de agentes agressores/violadores. Já em 2022 foram observados 395 (trezentas e noventa e cinco) crianças e adolescentes em condição de risco social, dos quais 46% em situação de negligência/abandono, tendo 34% as mães biológicas como agentes agressores/violadores, enquanto pais e padrastos responderam por 24% deste tipo de ocorrência. Os casos de violência sexual, em 2021, abarcaram 13% do total das ocorrências registradas, com 52 (cinquenta e duas) crianças e/ou adolescentes envolvidos. Em 2022, por sua vez, foram contados 80 (oitenta) crianças e/ou adolescentes vítimas de violência sexual, número que abarcara 17% do total de ocorrências. Tem-se assim que, de 2021 para 2022, o crescimento no número de crianças vitimadas foi de 24%, enquanto que os casos de violência sexual aumentaram 54% no período apurado.

Evidentemente, nem todos os casos registrados exigiram a institucionalização das crianças e adolescentes em serviços de acolhimento. Em verdade, e graças ao trabalho realizado pelas equipes dos serviços que compõem a rede de proteção e o Sistema de Garantia de Direitos, na maioria das vezes é possível garantir a convivência familiar, ainda que com a família extensa, esta que



Prefeitura Municipal de Santo André Gabinete do Prefeito

frequentemente absorve a função de proteção no lugar da família de origem. No entanto, em alguns casos a única alternativa acaba sendo o abrigo, instituído para garantir os direitos das crianças e adolescentes em situação de violência e violação de direitos.

Entre as crianças e adolescentes que ingressaram no Sistema de Proteção e Garantia de Direitos no último ano, 147 encontram-se atualmente em unidades de Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes, inclusive Casa de Passagem. Deste montante, 10 adolescentes se encontram próximos de desligamento por maioridade, sendo que 01 menina, sem perspectiva de retorno familiar, e por ocasião de condição de deficiência, será transferida para Residência Inclusiva.

De 2018 até 2022, foram contabilizados 29 desacolhimentos por maioridade, número que representa uma média anual de 6 pessoas desacolhidas após completarem 18 anos de idade por ano. Do total de adolescentes desacolhidos por este motivo, 19 (66%) foram meninas, indicando uma média anual de 04 adolescentes do sexo feminino desacolhidas por maioridade, enquanto que a média para indivíduos do sexo masculino, por outro lado, foi de 02 no mesmo período. Em 2023, por outro lado, a tendência se mostra diferente: dos 10 residentes próximos da maioridade, 06 são do sexo masculino, muito embora parte deles possua redes sociais e comunitárias de apoio e que, por isso mesmo, não significam necessariamente uma demanda para o Serviço de Acolhimento em República para Jovens. Verifica-se, assim, uma demanda importante em relação a serviços de acolhimento para esta faixa etária, sobretudo se considerado que parte destes jovens, frente ao cenário de escassez de emprego, encontram dificuldades para manter sua subsistência ao precisarem arcar, de imediato, com despesas de aluguel e mantimentos, cenário que culmina, frequentemente, na dependência de programas e benefícios socioassistenciais.

3.2. ANÁLISE DAS CAUSAS E CONSEQUÊNCIAS DOS PROBLEMAS EXISTENTES E QUE SERÃO ENFRENTADOS PELO SERVIÇO.

Na nossa experiência em serviços de acolhimento institucional de crianças e adolescente, percebemos que nem sempre são esgotadas as tentativas junto à família biológica ou extensa, a fim de evitar o acolhimento, o que corrobora com o alto índice de acolhimento institucional. Nesse sentido a articulação com a rede de proteção social básica, proteção social especial de média complexidade e rede intersetorial são de suma importância, para a prevenção da violação de direitos e fortalecimento da convivência familiar e comunitária.

O longo tempo de permanência no acolhimento, que culmina no desacolhimento por maioridade, está associado a vários fatores: necessidade de busca e investimento na família extensa, a fim de identificar pessoas que possuam vínculo e possam ser referência de cuidados; morosidade nas decisões judiciais, sendo que quando se define pela destituição familiar, a criança ou adolescente já se encontra em uma idade em que é mais difícil ocorrer a adoção. Embora eventualmente possam contar com alguma rede de apoio, esta é frágil e não supre os desafios encontrados por esses jovens quando desacolhidos, que para além do aspecto de subsistência financeira, não sabem como gerir uma casa, rotinas domésticas, resolução de conflitos, entre outras situações cotidianas. Além dos desafios mencionados, existe a dificuldade de ingressar no mercado de trabalho, seja pela falta de qualificação, seja pela falta de oportunidade. Nesse sentido, além da construção do projeto de vida com o (a) jovem, pretendemos possibilitar o acesso a cursos profissionalizantes.

4. JUSTIFICATIVA

Os indicadores relativos aos abrigos institucionais apontam para a necessidade do serviço de acolhimento em república para jovens no município, pois indicam a existência de adolescentes que, na perspectiva de serem desligados por atingirem a maioridade, não possuem ainda condições de manterem por si só sua própria sobrevivência, e isto sobretudo em virtude da inexistência de redes sociais e comunitárias de apoio.

O serviço de acolhimento em república, ao possibilitar a gradual autonomia de seus residentes e incentivar sua independência, atua como um importante mecanismo de proteção social aos jovens com vivência de afastamento do convívio familiar, assim também prevenindo situações de vulnerabilidade e risco social a que poderiam estar expostos após seu desligamento dos abrigos institucionais.

Ao mesmo tempo, ao funcionar num sistema que permite que seus moradores tomem as decisões com relação ao funcionamento da unidade de maneira conjunta, estabelece e promove vínculos sociais e institui redes sociais de apoio. Além disso, possibilita aos profissionais de referência tempo suficiente para promover a construção da autonomia pessoal dos residentes, possibilitando o desenvolvimento de sua autogestão, autossustentação e independência, levando em consideração o projeto individual formulado e também visando ações de qualificação e inserção profissional no mercado de trabalho.

2



Prefeitura Municipal de Santo André
Gabinete do Prefeito

Trata-se, portanto, de serviço com função primordial na rede socioassistencial do município, atuando como transição entre o abrigo e a aquisição de autonomia e independência para jovens com vínculos familiares rompidos ou extremamente fragilizados, assim aprimorando as ações da Proteção Social Especial de Alta Complexidade na cidade de Santo André e fortalecendo o SUAS no âmbito municipal.

5. OBJETIVOS DO PROJETO

5.1. OBJETIVO GERAL

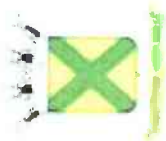
Ofertar acolhimento integral, provisório e excepcional para até 06 (seis) jovens adultos, de ambos os sexos, advindos de Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes e/ou em situação de risco pessoal e social identificada e encaminhada pelos órgãos de proteção.

5.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- a) Proteger os usuários, preservando suas condições de autonomia e independência;
- b) Preparar os usuários para o alcance da autossustentação;
- c) Promover o restabelecimento de vínculos comunitários, familiares e/ou sociais;
- d) Promover o acesso à rede de políticas públicas.

1

2



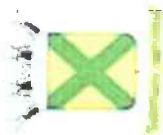
Prefeitura Municipal de Santo André
Gabinete do Prefeito

6. METAS, METODOLOGIAS, PRAZOS E AVALIAÇÃO

OBJETIVO ESPECÍFICO	AÇÃO	METODOLOGIA	META	INDICADOR DE RESULTADO	INSTRUMENTO DE VERIFICAÇÃO DO RESULTADO	AVALIAÇÃO QUALITATIVA	PRAZO / PERIODICIDADE
a) Proteger os usuários, preservando suas condições de autonomia e independência;	- Acolhida, recepção e escuta; - Oferta de moradia.	Conforme definido pela gestão, a casa recebe jovens de gênero feminino e masculino, podendo esse perfil ser alterado mediante demanda local. Idealmente, a transição dos (as) jovens dos SAICA's para o serviço de República Jovem deverá ocorrer de forma gradativa, com a sua participação ativa no planejamento. Quando um (a) novo (a) jovem vier a integrar a República, a equipe técnica irá prepará-lo (a) e aos demais jovens, de modo a facilitar sua inserção e integração ao ambiente. Sempre que possível, a	100% dos jovens acolhidos.	Nº de atividades de promoção de autonomia e independência;	Relatório de Execução do Objeto – REO; Banco de Dados do Cidadão – BDC; Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação – RTMA;	Relatório de Execução do Objeto – REO; Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação – RTMA;	Mensal; Semestral

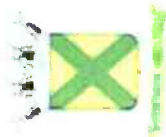
Prefeitura Municipal de Santo André
Gabinete do Prefeito

						definição dos (as) moradores (as) ocorrerá de forma participativa entre estes (as) e a equipe técnica, de modo que na composição do grupo, sejam respeitados afinidades e vínculos previamente construídos.		
						A moradia será subsidiada, sendo que o aluguel e demais despesas poderão ser gradativamente assumidas pelos jovens.		
						A estrutura física e o ambiente serão adequados para que as relações sejam o mais próximo possível ao ambiente familiar.		
						O tempo de permanência é limitado a 12 (doze) meses, podendo ser reavaliado e prorrogado em função do projeto		



Prefeitura Municipal de Santo André
Gabinete do Prefeito

b) Preparar os usuários para o alcance da autossustentação	- Elaboração do Plano individual de atendimento; - Construção do projeto de vida; - Oficinas de preparação para o mundo do trabalho e acesso a cursos profissionalizantes; - Gestão coletiva da República.	individual formulado em conjunto com o (a) jovem e o (a) profissional de referência. O endereço do serviço será considerado nas situações que o jovem precisa fornecer o endereço de moradia, seja para fins de comprovante de residência, envio de correspondências, matrículas, currículos, entre outros.	100% dos jovens acolhidos.	Nº de projetos de vida / Planos Individuais de Atendimento construídos	Relatório de Execução do Objeto – REO; Banco de Dados do Cidadão – BDC; Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação – RTMA;	Relatório de Execução do Objeto – REO; Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação – RTMA	Mensal; Semestral
--	--	---	----------------------------	--	---	--	----------------------



Prefeitura Municipal de Santo André
Gabinete do Prefeito

					dinâmico e aberto a mudanças, reformulações e aprimoramento. O plano deverá favorecer a construção do projeto de vida e o fortalecimento do protagonismo, desenvolvendo gradativamente a capacidade do jovem responsabilizar-se por suas ações e escolhas. A construção do projeto de vida, se dará através de uma abordagem que proporcione o desenvolvimento político e promotor de direitos. O projeto de vida e o PIA nortearão os encaminhamentos para acesso a capacitações e cursos profissionalizantes. Todos serão motivados a participar de
--	--	--	--	--	---



Prefeitura Municipal de Santo André
Gabinete do Prefeito

					oficinas de preparação para o mundo do trabalho (realizados pela Ficar de Bem ou por outros projetos/serviços). Os temas contemplam elaboração de currículo, comportamento na entrevista de emprego, entre outros afins. Mediante as habilidades e interesses do (a) jovem, serão encaminhados para instituições que oferecem cursos profissionalizantes (SENAI, SENAC, entre outros). Durante o processo de permanência no serviço, os jovens residentes contarão com supervisão técnico-profissional para a gestão coletiva da moradia (regras de convívio, atividades				
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Prefeitura Municipal de Santo André
Gabinete do Prefeito

					domésticas cotidianas, gerenciamento de despesas e seus próprios recursos financeiros, entre outros), orientação e encaminhamento para outros serviços/ programas/ 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 da autonomia e autossustentação.		
					A organização da rotina e das tarefas da República serão de responsabilidade dos jovens acolhidos. Aqui estão sendo consideradas o		

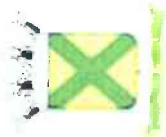
Prefeitura Municipal de Santo André
Gabinete do Prefeito

						preparo das refeições, limpeza e organização da casa, entre outras atividades. A divisão de tarefas e responsabilidades será definida pelos jovens, com apoio e mediação do educador e da equipe técnica sempre que necessário, que realizará reuniões e rodas de conversa para apoio na tomada de decisões e mediação em situações de conflito, em que o grupo não consiga chegar a um consenso. Além da definição e divisão de tarefas e responsabilidades, a República possuirá normas e regras de convivência, definidas conjuntamente entre jovens e
--	--	--	--	--	--	---



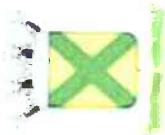
Prefeitura Municipal de Santo André
Gabinete do Prefeito

c) Promover o restabelecimento de vínculos comunitários, familiares e/ou sociais	- Estímulo ao convívio familiar, grupal e social; - Integração com a comunidade.	equipe técnica. Estas regras estarão comporão o Plano de Organização do Cotidiano da Unidade, documento que estará disponível na casa. Caso algum (a) dos (as) residentes não aceite e não cumpra alguma das regras, poderá ser desligado do serviço.	Todo (a) jovem acolhido (a) poderá ter contato com sua família de origem ou extensa através de visitas para contribuir com fortalecimento ou retomada de vínculos. As atividades de convívio e de organização da vida cotidiana (internas e externas) são estratégias que promoverão o convívio grupal e social. A equipe técnica e o educador	100% dos jovens acolhidos.	Nº de atividades de convívio realizadas na unidade; Nº de atividades de convívio realizadas em espaços externos à unidade.	Relatório de Execução do Objeto – REO; Banco de Dados do Cidadão – BDC; Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação – RTMA;	Relatório de Execução do Objeto – REO; Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação – RTMA	Mensal; Semestral
--	---	--	--	----------------------------	---	--	---	----------------------



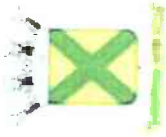
Prefeitura Municipal de Santo André
Gabinete do Prefeito

[illegible]



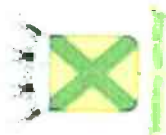
Prefeitura Municipal de Santo André
Gabinete do Prefeito

		entre outros – bem como participação e integração em novos espaços, ampliando assim seu círculo social e comunitário. A fim de aumentar o repertório de vivências e experiências, serão oferecidas diversas possibilidades (cultura, lazer, esporte, entre outras), mas sempre respeitando e relacionando com o interesse do (a) jovem.						
d) Promover o acesso à rede de políticas públicas	- Articulação com os serviços da rede socioassistencial e setorial; - Orientações e encaminhamentos.	A complexidade de situações de violência e violação de direitos exigem o envolvimento de diversas e diferentes políticas públicas. Poderão envolver necessidades de cuidados da saúde (sofrimento psíquico, abuso ou dependência de álcool e outras drogas, entre	100% dos jovens acolhidos	Nº jovens encaminhados para serviços da rede socioassistencial e setorial; Nº de encaminhamentos para serviços da rede socioassistencial e setorial realizados;	Relatório de Execução do Objeto – REO; Banco de Dados do Cidadão – BDC; Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação – RTMA;	Relatório de Execução do Objeto – REO; Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação – RTMA	Mensal; Semestral	



Prefeitura Municipal de Santo André
Gabinete do Prefeito

					outras), bem como para promoção de potencialidades que possam ser estimuladas e desenvolvidas. Desta forma as intervenções ocorrerão através de estreita articulação entre os diversos serviços necessários para que o (a) jovem supere a situação de violência e desenvolva sua autonomia. Serão realizadas orientações e encaminhamentos considerando as particularidades e necessidades de cada jovem, contemplando orientações para acesso à documentação pessoal e informações e comunicação necessárias para a defesa de direitos. A fim de garantir o					
--	--	--	--	--	---	--	--	--	--	--



Prefeitura Municipal de Santo André
Gabinete do Prefeito

					acesso à rede social e setorial, a equipe técnica do serviço atuará na articulação e monitoramento dos encaminhamentos, sempre em contato direto com o CREAS. Todos os encaminhamentos serão registrados no prontuário.	
--	--	--	--	--	--	--

1

2



Prefeitura Municipal de Santo André
Gabinete do Prefeito

7. ATIVIDADES DE ROTINA

ATIVIDADE		ATIVIDADE	
Visitas domiciliares da equipe técnica da Unidade às famílias das(os) usuárias(os)	☒	Promoção do contato e da participação da família na vida das(os) usuárias(os)	☒
Reuniões com grupos de famílias das(os) usuárias(os)	☒	Promoção de atividades com participação da comunidade	☒
Atendimento individualizado	☒	Promoção da participação das(os)usuárias(os) em serviços, projetos, atividades e espaços de participação social existentes na comunidade	☒
Atendimento em grupo	☒	Organização e discussão das rotinas da unidade comas(os) usuárias(os)	☒
Atendimento às famílias das(os) usuárias(os)	☒	Discussão de casos com outras (os) profissionais da rede	☒
Palestras	☐	Elaboração de relatórios técnicos sobre casos em acompanhamento	☒
Passeios com usuárias(os)	☒	Apoio para continuidade dos estudos das(os) usuárias(os)	☒
Desenvolvimento da autonomia quanto ao autocuidado e cuidado com a residência	☒	Desenvolvimento da autonomia quanto à utilização de serviços públicos e comunitários	☒
Oficinas socioeducativas	☒	Construção de percursos junto à Rede	☒
Atividades transgeracionais	☒	Atividades de resgate e reconhecimento cultural	☒

7.1. OUTRAS ATIVIDADES

Construção do projeto de vida e acesso a cursos profissionalizantes.

8. TEMAS A SEREM TRABALHADOS COM AS(OS) USUÁRIAS(OS) / BENEFICIÁRIAS(OS)

TEMA	
Direitos e programas sociais	☒
Segurança alimentar e nutricional	☒
Igualdade entre homens e mulheres	☒
Orientação sexual e identidade de gênero	☒
Relações étnico-raciais	☒
Prevenção ao uso abusivo de álcool e drogas	☒
Prevenção à violência / violação de direitos	☒
Parentalidade	☒
Deficiência e acessibilidade	☒
Mundo do trabalho	☒
Orientações sobre higiene e cuidados pessoais	☒
Temas transversais (saúde, meio ambiente, cultura, esporte etc.)	☒
Prevenção ao Trabalho Infantil	☒
Juventude	☒
Envelhecimento	☐
Planejamento familiar e gravidez na adolescência	☒
Educação financeira	☒

9. RECURSOS

9.1. ESPAÇOS FÍSICOS UTILIZADOS PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

Situação do imóvel:	☐ Próprio ☒ Alugado ☐ Cedido
O imóvel é compartilhado com outro serviço/unidade?	☐ Sim ☒ Não
Tipo de unidade com a qual o imóvel é compartilhado:	Escolher um item.
No local de funcionamento, são prestados serviços/atividades de outras políticas públicas (saúde, educação, esporte, entre outros)?	☐ Sim ☒ Não

2

1



Prefeitura Municipal de Santo André
Gabinete do Prefeito

Espaços físicos fora da unidade utilizados com regularidade para execução do serviço	☒ Sede ☒ Outros equip. da Assistência Social ☒ Equip. Educação ☒ Equip. Cultura ☒ Espaços públicos ☒ Organizações comunitárias	☒ CRAS ☒ Equip. Esporte ☒ Equip. Saúde
Possui rota acessível para os espaços da unidade?	☒ Sim	☐ Não ☐ Em parte
Possui banheiro adaptado para pessoas com deficiência?	☐ Sim	☒ Não ☐ Em parte

CÔMODOS	QUANTIDADE	CAPACIDADE DE PESSOAS
Sala de estar, de convivência ou de outras atividades de grupo	01	☐ Até 5 ☒ 6 a 14 ☐ 15 a 29 ☐ 30 ou mais
Quartos para usuários (em caso de acolhimento)	02	☐ Até 5 ☒ 6 a 14 ☐ 15 a 29 ☐ 30 ou mais
Quartos para cuidadores (em caso de acolhimento)	00	☐ Até 5 ☐ 6 a 14 ☐ 15 a 29 ☐ 30 ou mais
Banheiros exclusivos para funcionárias(os)	01	-----
Banheiros para as(os) usuárias(os)	01	
OUTROS ESPAÇOS	QUANTIDADE	CAPACIDADE DE PESSOAS
Área de recreação interna	00	☐ Até 5 ☐ 6 a 14 ☐ 15 a 29 ☐ 30 ou mais
Área de recreação externa	01	☒ Até 5 ☐ 6 a 14 ☐ 15 a 29 ☐ 30 ou mais
Refeitório	00	☐ Até 5 ☐ 6 a 14 ☐ 15 a 29 ☐ 30 ou mais
Salas para atendimento individual	01	-----
Cozinha para preparo de alimentos	01	
Despensa	00	
Lavanderia	01	

9.2. EQUIPAMENTOS / MATERIAIS PERMANENTES EXISTENTES PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

ITEM	QUANTIDADE	ITEM	QUANTIDADE
Telefone	01	Geladeira	01
Impressora	01	Fogão	01
Televisão	01	Micro-ondas	01
Equipamento de som	01	Máquina de lavar	01
Datashow	00	Mesas para estudo	01
Veículo	00	Mesas de jantar	01
Biblioteca	00	Armários	06
Brinquedoteca	00	Camas/berços	06
Ar condicionado ou ventilador	02	Computadores ligados à internet	01

9.3. QUADRO DE RECURSOS HUMANOS PARA EXECUÇÃO DO OBJETO

FORMAÇÃO PROFISSIONAL	FUNÇÃO*	CARGA HORÁRIA	FONTE PAGADORA	REGIME TRABALHISTA	QUANTIDADE EXISTENTE	QUANTIDADE NECESSÁRIA
Outro profissional de nível superior	Coordenador(a)/Dirigente	De 11 a 20 horas semanais	Tesouro Municipal	C. L. T.	01	01
Psicóloga(o)	Técnica(o) de Nível Superior	De 21 a 30 horas semanais	Tesouro Municipal	C. L. T.	01	01



Prefeitura Municipal de Santo André
Gabinete do Prefeito

Assistente Social	Técnica(o) de Nível Superior	De 21 a 30 horas semanais	Tesouro Municipal	C. L. T.	01	01
Outro profissional de nível superior	Coordenador(a)/Dirigente	Até 10 horas semanais	Tesouro Municipal	C. L. T.	01	01
Profissional de Nível Médio	Apoio Administrativo	De 31 a 40 horas semanais	Tesouro Municipal	C. L. T.	01	01

9.4. ATRIBUIÇÕES DOS PROFISSIONAIS CONFORME AS FUNÇÕES

FUNÇÃO	ATRIBUIÇÕES
Coordenador(a)/Dirigente	Coordenador de Projeto: O serviço contará com um coordenador de projeto com formação em área do NOB RH SUAS, que desenvolve, mas não se limita, as seguintes atribuições: gestão do serviço; elaboração em conjunto com a equipe técnica e com a participação dos jovens, do projeto político-pedagógico do serviço; organização da seleção e contratação de pessoal e supervisão dos trabalhos desenvolvidos; articulação com a rede de serviços e com o Sistema de Justiça.
Técnica(o) de Nível Superior	Psicólogo e Assistente Social: O serviço contará com um profissional com formação em Psicologia e um profissional com formação em Serviço Social, desenvolvendo as seguintes atribuições: elaboração em conjunto com a coordenação e com a participação dos jovens, do projeto político-pedagógico do serviço; acompanhamento psicossocial dos usuários; 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 lhe são próprias, com vistas ao desenvolvimento de habilidades de auto-gestão; orientação individual e apoio na construção do projeto de vida dos(as) usuários(as); 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 da autonomia e autossustentação; preparação do(a) jovem para o desligamento.
Coordenador(a)/Dirigente	Gerente de Projetos: O serviço contará com um gerente de projetos com formação correspondente à NOB-RH e experiência em gestão social, tendo como atribuições: gerenciar a equipe da unidade, oferecendo orientação sobre responsabilidades e monitorando planos de trabalho e atividades cotidianas; prover e organizar treinamentos da equipe, favorecer discussão sobre melhores práticas e contribuições; gerenciar conflitos e buscar um ambiente positivo de trabalho; garantir que a equipe esteja ciente e siga os procedimentos institucionais adequadamente; gerenciar aplicação do cronograma financeiro de acordo com os orçamentos alocados; identificar problemas e prover recomendações para melhorias dos processos operacionais e administrativos; assessorar e monitorar a realização de avaliações independentes e auditorias interna e externa; supervisionar e apoiar a Coordenação de Projetos em suas atribuições; realizar outras obrigações gerenciais que contribuam para o funcionamento eficiente da unidade e eficiência na execução dos projetos sob sua responsabilidade.
Apoio Administrativo	Suporte na prestação de contas, recursos humanos, financeiro, compras e demais rotinas administrativas.

2



Prefeitura Municipal de Santo André
Gabinete do Prefeito

10. PARCERIAS

Eventuais parcerias ainda serão estabelecidas, seja através de ações de apadrinhamento financeiro para participação de cursos profissionalizantes (ou oferta de vagas); atividades externas culturais, esportivas e de lazer; oferta de profissionais liberais no atendimento a demandas dos (as) jovens, entre outras.

11. REDE

Rede socioassistencial (CREAS, CRAS, Organizações da Sociedade Civil), Intersetorial (Saúde, Educação, Esporte, Lazer), Defensoria Pública, entre outras conforme demanda identificada. A articulação será contínua, a fim de garantir que os (as) jovens tenham suas demandas atendidas.

12. AÇÕES DE COMUNICAÇÃO

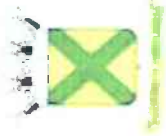
O serviço será divulgado para os serviços que compõem a Rede de Atendimento, através de reuniões, contatos telefônicos e e-mails. O termo de colaboração e plano de trabalho será publicado no site da Instituição.

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

13. PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA

[illegible]



Prefeitura Municipal de Santo André
Gabinete do Prefeito

Descrição	Quant.	Valor Unit.	ago/26	set/26	out/26	nov/26	dez/26	jan/27	fev/27	mar/27	abr/27	mai/27	jun/27	jul/27	ago/27
(3) - CUSTOS OPERACIONAIS															
Materias de Consumo			1.048,29	2.858,96	2.858,96	2.858,96	2.858,96	2.858,96	2.858,96	2.858,96	2.858,96	2.858,96	2.858,96	2.858,96	1.810,67
LIMPEZA E HIGIENE			58,67	160,00	160,00	160,00	160,00	160,00	160,00	160,00	160,00	160,00	160,00	160,00	101,33
MATERIAL DE ESCRITÓRIO			110,00	300,00	300,00	300,00	300,00	300,00	300,00	300,00	300,00	300,00	300,00	300,00	190,00
MATERIAL DE MANUTENÇÃO			73,33	200,00	200,00	200,00	200,00	200,00	200,00	200,00	200,00	200,00	200,00	200,00	126,67
GÁS			29,33	80,00	80,00	80,00	80,00	80,00	80,00	80,00	80,00	80,00	80,00	80,00	50,67
ALIMENTAÇÃO			586,67	1.600,00	1.600,00	1.600,00	1.600,00	1.600,00	1.600,00	1.600,00	1.600,00	1.600,00	1.600,00	1.600,00	1.013,33
VESTUÁRIO/CAMA/MESA/BANHO/COZINHA			80,29	218,96	218,96	218,96	218,96	218,96	218,96	218,96	218,96	218,96	218,96	218,96	138,67
VALE TRANSPORTE PARA OS JOVENS			110,00	300,00	300,00	300,00	300,00	300,00	300,00	300,00	300,00	300,00	300,00	300,00	190,00
Prestador de Serviço			364,42	993,87	993,87	993,87	993,87	993,87	993,87	993,87	993,87	993,87	993,87	993,87	629,45
CONTABILIDADE/DP			146,67	400,00	400,00	400,00	400,00	400,00	400,00	400,00	400,00	400,00	400,00	400,00	253,33
MANUTENÇÃO			67,42	183,87	183,87	183,87	183,87	183,87	183,87	183,87	183,87	183,87	183,87	183,87	116,45
SERVIÇO LIMPEZA			58,67	160,00	160,00	160,00	160,00	160,00	160,00	160,00	160,00	160,00	160,00	160,00	101,33
TI / MONITORAMENTO DE CÂMERAS/ JIVE			36,67	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	63,33
TRANSPORTE POR AP LICATIVO			55,00	150,00	150,00	150,00	150,00	150,00	150,00	150,00	150,00	150,00	150,00	150,00	95,00
Aluguel			1.283,33	3.500,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00	2.216,67
ALUGUEL/IPTU	1		1.283,33	3.500,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00	2.216,67
Utilidades Públicas			348,33	950,00	950,00	950,00	950,00	950,00	950,00	950,00	950,00	950,00	950,00	950,00	601,67
ENERGIA ELÉTRICA			91,67	250,00	250,00	250,00	250,00	250,00	250,00	250,00	250,00	250,00	250,00	250,00	158,33
ÁGUA E ESGOTO			91,67	250,00	250,00	250,00	250,00	250,00	250,00	250,00	250,00	250,00	250,00	250,00	158,33
INTERNET/TELEFONE			165,00	450,00	450,00	450,00	450,00	450,00	450,00	450,00	450,00	450,00	450,00	450,00	285,00
TOTAL DOS CUSTOS OPERACIONAIS (3)			3.044,37	8.302,83	8.302,83	8.302,83	8.302,83	8.302,83	8.302,83	8.302,83	8.302,83	8.302,83	8.302,83	8.302,83	5.258,46
TOTAL (1)+(2)+(3)			9.625,00	26.250,00	26.250,00	26.250,00	26.250,00	26.250,00	26.250,00	26.250,00	26.250,00	26.250,00	26.250,00	26.250,00	16.625,00

2



Prefeitura Municipal de Santo André
Gabinete do Prefeito

14. JUSTIFICATIVA DA PROPOSTA DE CUSTEIO E DE INVESTIMENTO

Praticamente 70% do recurso está direcionado aos recursos humanos envolvidos na execução do serviço (salário, provisionamentos e benefícios previstos na legislação trabalhista). Observamos que foi aplicado dissídio de 4% sobre os valores salariais previstos anteriormente, por este motivo, houve aumento no salário dos funcionários que trabalham na execução deste serviço. As demais despesas são para custear parcialmente despesas que envolvem o cotidiano do serviço: energia elétrica, água e esgoto, internet, alimentação (café da manhã, almoço e janta), gás, produtos de limpeza e higiene, vestuário e enxoval de cama, mesa e banho. Foi considerado valor para aquisição de vale-transporte para locomoção do (a) jovem a consultas, entrevistas de emprego, cursos profissionalizantes, entre outros compromissos. Também foram incluídas eventuais despesas de manutenção e demais serviços de terceiros (escritório de contabilidade e departamento pessoal, TI e monitoramento das câmeras existentes na casa).

15. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

REFERÊNCIA (MÊS/ANO)	REPASSE MENSAL	REFERÊNCIA (MÊS/ANO)	REPASSE MENSAL
agosto/2026	R\$ 9.625,00	março/2027	R\$ 26.250,00
setembro/2026	R\$ 26.250,00	abril/2027	R\$ 26.250,00
outubro/2026	R\$ 26.250,00	maio/2027	R\$ 26.250,00
novembro/2026	R\$ 26.250,00	junho/2027	R\$ 26.250,00
dezembro/2026	R\$ 26.250,00	julho/2027	R\$ 26.250,00
janeiro/2027	R\$ 26.250,00	agosto/2027	R\$ 16.625,00
fevereiro/2027	R\$ 26.250,00	-	-
TOTAL GERAL		R\$ 315.000,00	

O MUNICÍPIO repassará à ENTIDADE mensalmente o valor de R\$ 26.250,00 (vinte e seis mil, duzentos e cinquenta reais) até o terceiro dia útil do mês de atendimento aos usuários, observada a proporcionalidade aos dias de execução, conforme Cronograma de Desembolso. As despesas que ultrapassarem o valor de repasse mensal serão contrapartida da entidade.

Prefeitura Municipal de Santo André, em 20 de agosto de 2026.


EDUARDO MARCHIORI LEITE DA SILVA
SECRETÁRIO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL


EVENSON ROBLES DOTTO
CENTRO REGIONAL DE ATENÇÃO AOS MAUS TRATOS NA INFÂNCIA DO
ABCD – FICAR DE BEM

Testemunhas:

1) UOLIN VERTARO CARAVITEA

R.G. nº 19.200.255-0

2) Renan Parezani

R.G. nº 34.17.338-1