

PLANO DE TRABALHO 5º FASE PROJETO ACOLHENDO O FUTURO

Cofinanciado por Fundo Municipal de Assistência Social FMAS e Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania SEDESC

Nome do Serviço: Serviço de Acolhimento Institucional de Crianças e Adolescentes – Modalidade Abrigo Institucional Ficar de Bem Unidade I e II

Tipo de Proteção: Proteção Social Especial de Alta Complexidade

Período de atendimento: 24 horas

Dias da Semana: segunda à domingo

Período de execução: até 12 meses

Número total de Atendidos: até 40 crianças e adolescentes

Número total de Profissionais vinculados a execução direta do serviço: 54

Valor total de Custeio: R\$ 77.000,00

1. Identificação da Instituição

1.1 Dados Cadastrais:

Órgão/Entidade			
Nome: Centro Regional de Atenção aos Maus Tratos na Infância do ABCD			
CNPJ: 58.157.710/0001-00			
Endereço: Rua Humberto Olivieri, 114			
Bairro: Jardim Bela Vista			
Cidade: Santo André		CEP: 09041-050	
Telefone: 4992-1234		E-mail: administracao@ficardebem.org.br	
Registro CMAS: 046-II			
CEBAS: 308796.1550532/2025		Validade: 27/11/2028	
Utilidade publica	Municipal (X)	Estadual (X)	Federal (X)

1.2 Dados do Presidente ou Representante legal:

Nome: Evenson Robles Dotto	
Data de Nascimento: 05/08/1963	Mandato: 01/03/2026 a 28/02/2028
RG: 9.945.509-2	Órgão Expedidor: SSP/SP
CPF: 072.577.358-83	
Endereço: Rua Atibaia, nº 588, apto 62	
Bairro: Vila Valparaíso	
Cidade: Santo André	CEP: 09060-110
Telefone: (11) 9 9899-4747	E-mail: evensonrdotto@gmail.com

1.3 Dados do responsável Técnico:

Nome: Aline Silva Nonato	
RG: 46623066-7	Órgão Expedidor: SSP/SP
CPF: 38143766845	
Cargo: Gerente de Projetos Sociais	
Telefone: (11) 98211-3056	E-mail: gerencia.ac@ficardebem.org.br

2. Apresentação e Histórico da Organização Social

A Ficar de Bem atua há 37 anos com a missão de “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”.

A OSC atua na defesa dos direitos e promoção social de crianças, adolescentes, suas famílias e indivíduos sem reproduzir a discriminação em todas as suas formas: raça, cor, gênero, orientação sexual, religião, nacionalidade, etnia ou condição social.

Através de um conjunto de ações e equipe qualificada a instituição executa diversos programas e serviços, na proteção social básica e na proteção social de média e alta complexidade:

- Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos;

- Serviço Complementar de Proteção Social Básica de verificação, atualização, cadastramento, recadastramento e busca ativa de famílias em situação de vulnerabilidade social – Programa Bolsa Família e CADÚNICO;
- Serviço Especializado em Abordagem Social de Crianças e Adolescentes;
- Serviço Especializado em Abordagem Social de Adultos;
- Serviço de Proteção Social às Crianças e Adolescentes Vítimas de Violência e Suas Famílias;
- Serviço de Proteção Social a Adolescentes em Cumprimento de Medida Socioeducativa de Liberdade Assistida (LA) e/ou de Prestação de Serviços à Comunidade (PSC);
- Serviço Complementar de Proteção Social Especial de Média Complexidade – Atendimento para Mulheres Vítimas e/ou em Situação de Violência;
- Serviço de Proteção Social Especial de Média Complexidade para Pessoas Idosas e suas Famílias – Centro Dia;
- Serviço de Proteção Social Especial de Média Complexidade para Pessoas com Deficiência, Idosas e suas Famílias – Atendimento em Domicílio;
- Serviço de Acolhimento Institucional – modalidade Abrigo;
- Serviço de Acolhimento Institucional - modalidade República Jovem;
- Ações de Assessoramento, Defesa e Garantia de Direitos.

A OSC também realiza ações preventivas e educativas para prevenção da violência e promoção da cidadania, através do programa “Todos pela Proteção, realizando palestras, encontros e oficinas em diversos equipamentos públicos e privados. Por meio de esquetes teatrais, palestras e oficinas temáticas voltadas a todos os públicos, trabalhamos a construção da cultura de paz e empoderamento social visando uma comunidade não violenta.

A instituição tem uma Política de Proteção Institucional (PPI), para que o público atendido se sintam protegido na instituição e tenham um canal de denúncia caso sintam que seu direito foi violado por algum profissional da Ficar de Bem.

O corpo profissional é composto por equipe de gestão (coordenação e gerentes de projetos sociais), equipe técnica (profissionais de nível superior nas áreas do Serviço Social, Psicologia, Direito, Pedagogia), equipe administrativa (departamento pessoal, prestação de contas, financeiro, recursos humanos), equipe

de desenvolvimento institucional (comunicação e captação de recursos) e educadores e motoristas, que possibilitam a execução do trabalho.

No decorrer do trabalho, a instituição recebeu alguns prêmios: “Prêmio Bem Eficiente” (1998 e 2002), organizado pela Kanitz & Associados; “Prêmio Desempenho – Destaque do Ano” (1999), promovido pela Revista Livre Mercado; “Prêmio Criança” (2000), promovido pela Abrinq; selo “Site Amigo da Criança” (2005), concedido pelo site Censura (www.censura.com.br); e “Menção Honrosa” (2008) no Concurso “Não Bata, Eduque”, promovido pela Secretaria Especial de Direitos Humanos e Instituto Promundo. Em 2016 prêmio ABC Comunicação com a melhor campanha de Impacto Social. Em 2018 recebemos o Selo “Compromisso com a Transparência” e 2019 Prêmio de 2º lugar da Fundação Salvador Arena de Gestão no 3º setor. Em 2023 fomos contemplados com o prêmio top SBC 2023 na categoria Honra ao Mérito. E fomos contemplados com o prêmio Melhores ONGs nos anos de 2023 e 2024, que reconhece e divulga as ONGs do Brasil que mais se destacam anualmente pela sua excelência em gestão, governança, sustentabilidade financeira e transparência.

A Ficar de Bem atua dentro de todas as normas legais e ética para manter a idoneidade e transparência da ONG, priorizando sempre seus beneficiários. Entre todos os termos de parceria e prestações de contas apresentados em nosso site www.ficardebem.org.br/institucional/transparencia publicizamos também nossos documentos institucionais que norteiam toda a prática institucional.

3. Justificativa

O Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes – Modalidade Abrigo Institucional garante o acolhe institucional de até 40 crianças e adolescentes que vivenciaram grave situação de violação de direito, tendo como principal objetivo garantir o princípio da proteção integral, do caráter da excepcionalidade e transitoriedade da medida de proteção de acolhimento e da garantia do direito à convivência familiar e comunitária.

O presente plano se justifica sob a premissa de propor a implementação de atividades extracurriculares que visam promover: 1) ações para desenvolvimento de autoestima, autocuidado e bem-estar, 2) ações para fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários com a ampliação do acesso dos direitos em lazer e cultura e 3) ações para potencializar a construção de projeto de vida protetivo.

A construção destes eixos possui como objetivo primordial proporcionar uma base sólida para que as crianças e adolescentes acolhidas possam desenvolver suas potencialidades, fortalecer seus laços afetivos e construir um projeto de vida significativo e promissor. Reconhecendo a relevância desses elementos para o

desenvolvimento integral e o bem-estar emocional, compreendemos que tais ações repercutirão no crescimento pessoal, social e profissional das crianças e adolescentes referenciadas no serviço.

4. Objetivo Geral

Incrementar e desenvolver atividades extra curriculares, internas e externas, em reforço as atividades sociais, lazer, cultura, para estimular o crescimento, desenvolvimento, pertencimento e preparo para o exercício da cidadania, das crianças e adolescentes acolhidos. Visando o rompimento de históricos de vida permeados por vulnerabilidades, risco e violações de direitos.

5. Objetivos Específicos

- Promover ações para desenvolvimento da autoestima, autocuidado e bem-estar das crianças e adolescentes;
- Desenvolver ações para o fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários e ampliação ao acesso dos direitos ao lazer e cultura;
- Ampliação de repertório positivo e protetivo na construção de projeto de vida dos adolescentes.

6. Execução

Endereço de Execução dos serviços:

Serviço de Acolhimento Institucional de Crianças e Adolescentes - Modalidade Abrigo Institucional	
Unidade SAICA II	
Rua Alferes Bonilha, 47	
Bairro: Centro	
Cidade: São Bernardo do Campo	CEP: 09721230
Telefone: 4992-1234	E-mail: coord.saica2.sbc@ficardebem.org.br
Unidade SAICA I	
Rua Dois de Outubro, 122	
Bairro: Santa Terezinha	
Cidade: São Bernardo do Campo	CEP: 09780-120

7. Ações a serem desenvolvidas

Nome da Ação	Descrição da ação
Cursos Profissionalizantes	Preparação para o Futuro: Junto ao grupo de adolescentes, realizar o levantamento das áreas de interesse para cursos profissionalizantes, atualmente o grupo sinaliza interesse em áreas de tecnologia, administrativas, Inteligência Artificial e área da beleza.
Atividades de autocuidado	Inserção em atividades esportivas: Inserção em atividades como academia, escola de dança, natação, ballet e compra de itens para as práticas, como sunga, óculos, roupa de ballet, entre outros. Restauração da autoestima: Através de oficinas de autocuidado e beleza, favorecendo o resgate da autoestima. Para isso compraremos itens de beleza, eletroportáteis como secador, chapinhas, cremes, maquiagens.
Prática de atividades de lazer e culturais internas e externas	Desenvolvimento de habilidades Socioemocionais: Realização de oficinas com essa temática, utilizando recursos pedagógicos com pintura, desenhos, artesanatos. Para essa execução realizaremos a compra de itens de papelaria, artesanato e afins para execução de oficinas, para potencializar as ações pretendemos realizar a contratação de oficinheiro pontual (como prestador de serviço) para potencializar a realização dessas atividades adicionais nas unidades. Alívio do Estresse e Tensão: Atividades com jogos de tabuleiros, interativos e brinquedos

pedagógicos, sendo adquirido estes jogos e brinquedos para as ações internas cotidianas.

Atividade de passeios externos:

Realizaremos passeios favorecendo o acesso ao direito ao lazer e cultura, bem como a criação de memórias positivas e significativas, que podem ser lembradas com carinho mesmo após saírem da instituição. Essas memórias contribuem para um senso de identidade, história pessoal, bem como ampliação do repertório social. Realizaremos o levantamento de interesse do grupo, para passeios externos, como clubes, cinema, teatro, havendo o custeio de todas as demandas, como transporte, alimentação e ingressos.

8. Cronograma:

Ação	Mês											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Aquisição dos materiais de consumo	X	X										
Levantamento das atividades e cursos de interesse para mapeamento, inscrição e inserção.	X	X										
Cursos Profissionalizantes			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Atividades de autocuidado			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Prática de atividades de lazer			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

e culturais internas e externas												
------------------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

9. Recursos Humanos, Materiais e Financeiros

9.1- Recursos Humanos:

Quant	Cargo ¹	Formação	Carga horária Mensal	Vínculo ²	Custo Mensal Total

¹ Na coluna cargo, registrar nomenclatura conforme será apresentado na prestação de contas, seguido, entre parênteses a correspondência de função conforme descrito no referencial técnico de cada serviço.

² 1- Empregado 2- Autônomo

9.2- Recursos Materiais despesas: (detalhar)

		Valor total
Quantidade	Categoria - Outros materiais de consumo	
	Alimentação	R\$ 5.000,00
	Materiais pedagógicos, eletrodomésticos portáteis (secador, chapinha, escova).	R\$ 15.000,00
Quantidade	Categoria - Outros serviços de terceiros	
	Escolas, academias, cinemas, ingressos, oficinairo, entre outros.	R\$ 50.000,00
Quantidade	Categoria - Locação de Imóveis	

Quantidade	Categoria - Locações Diversas	

Quantidade	Categoria - Utilidades Públicas	

Quantidade	Combustível	
	Transporte	R\$ 7.000,00
Quantidade	Categoria – Bens e materiais permanentes	

Quantidade	Categoria - Outras despesas	

9.3 - Aplicação dos Recursos Financeiros FMAS /Despesas de Custeio¹:

Itens de Despesa	Salário Total	Encargos trabalhistas e previdenciários ²	Total
1 – Recursos Humanos – CLT	-	-	-
2 – Recursos Humanos – Autônomos	-	-	-
Total Geral	-	-	-

¹ A entidade deve apresentar elementos que demonstrem a compatibilidade dos custos com os valores praticados no mercado ou com outras parcerias da mesma natureza, devendo existir elementos indicativos da mensuração desses custos, tais como: cotações, tabelas de preços de associações profissionais, publicações especializadas ou quaisquer outras fontes de informação disponíveis ao público;

² A entidade deve declarar estimativa de valores a serem recolhidos para pagamento de encargos previdenciários e trabalhistas das pessoas envolvidas diretamente na consecução do objeto, durante o período de vigência proposto.

9.4 – Aplicação dos Recursos

Categoria ou finalidade de despesas		FMAS/MÊS	TOTAL
I	Rec. Humanos (5)		

II	Rec. Humanos (6)		
III	-----	-----	-----
IV	-----	-----	-----
V	Gêneros alimentícios	-----	R\$ 5.000,00
VI	Outros materiais de consumo	-----	R\$ 15.000,00
VII	-----	-----	-----
VIII	Outros serviços de terceiros	-----	R\$ 50.000,00
IX	Locação de imóveis	-----	-----
X	Locações diversas	-----	-----
XI	Utilidades Públicas (7)	-----	-----
XII	Transporte	-----	R\$ 7.000,00
XIII	Bens e materiais permanentes	-----	-----
XIV	-----	-----	-----
XV	-----	-----	-----
XVI	Outras despesas	-----	-----
TOTAL		-----	R\$ 77.000,00

Quadro de despesas presente no Demonstrativo de Receita e Despesas (TCE-SP).

Utilizar somente as categorias pertinentes ao desenvolvimento do serviço.

(5) Salários, encargos e benefícios.

(6) Autônomos e pessoa jurídica.

(7) Energia elétrica, água e esgoto, gás, telefone e internet.

(*) Apenas para entidades da Saúde.

10. Cronograma de Desembolso Financeiro

Parcela	Valor
1ª ÚNICA	R\$ 77.000,00
Total	R\$ 77.000,00

11. Prestações de Contas

A prestação de contas fica sujeita às normas legais e regulamentares que regem a execução orçamentária e financeira, sendo que a prestação de contas referente aos recursos previstos será disciplinada em ato específico, onde orienta-se a obrigatoriedade da guarda de toda documentação comprobatória dos gastos, atendendo as disposições da Portaria SNAS nº 124, de 29 de junho de 2017, ficando à disposição dos agentes da Municipalidade e do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

São Bernardo do Campo, 27 de agosto de 2026.

Documento assinado digitalmente
gov.br **ALINE DA SILVA NONATO**
 Data: 27/08/2026 12:41:06-0300
 Verifique em <https://validar.it.gov.br>

Aline Silva Nonato

Gerente de Projetos - Responsável Técnico

Documento assinado digitalmente
gov.br **MELISSA ERICA MODENEZ TERRON**
 Data: 27/08/2026 14:05:56-0300
 Verifique em <https://validar.it.gov.br>

Melissa Terron

Superintendente