

PLANO DE TRABALHO – LAR DA CRIANÇA SANTA RITA

1 – PROPONENTE			
ÓRGÃO/ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL: LAR DA CRIANÇA SANTA RITA		CNPJ: 03.623.964/0001-84	
NOME FANTASIA: LAR DA CRIANÇA SANTA RITA		Data de Abertura: 12/11/1965	
ENDEREÇO: Rua Hilda Bergo Duarte, 1050 - Jardim Caramuru			
CIDADE: Dourados	UF: MS	CEP: 79.840-230	EMAIL: direcao@larsantarita.org.br
2 – IDENTIFICAÇÃO DO DIRIGENTE DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL			
NOME DO DIRIGENTE: Jaime Presoto de Oliveira			CPF: 049.071.321-15
CARGO: Presidente	RG:01504353	DATA EXP:16/07/2024	Órgão Exp: SSP/MS
Documento de nomeação: Ata 050/24	Data inicial da nomeação: 15/12/2024	Data Final de Nomeação: 12/2026	
ENDEREÇO RESIDENCIAL Rua Coronel Ponciano 2525	MUNICÍPIO Dourados	UF: MS	CEP: 79.840-230
CELULAR (67) 9-9971-8433	EMAIL covemaequipamentos@hotmail.com		
3 – ÓRGÃO MUNICIPAL PARCEIRO			
Nome do Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBAS DO RIO PARDO-MS			
Nome do ordenador de despesa: Roberson Luiz Moureira			
SERVIÇO OU PROJETO: Execução do Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e adolescentes, com o objetivo de proporcionar proteção integral e garantia de seus direitos em conformidade com os preceitos do Estatuto da Criança e do Adolescente.			

4 – DESCRIÇÃO DO PROJETO/ATIVIDADE
TÍTULO DO PROJETO: Serviço de Acolhimento Institucional
PERÍODO DE EXECUÇÃO: Início: 30/06/2026 Término: 30/06/2027
Assegurar à criança e ao adolescente assistido a efetivação do direito à vida, preservando e promovendo em parceria com a comunidade, instituições governamentais e não governamentais, as condições essenciais para o seu desenvolvimento biopsicossocial e seus aperfeiçoamentos morais, intelectuais, sociais e espirituais. De acordo com o previsto no Sistema Único de Assistência Social, que visa a oferta de uma rede de serviços socioassistenciais especializados de proteção social e especial, sendo o objetivo do serviço de acolhimento institucional atender a população menores de idade, de ambos os sexos, com graus de dependências, em situação de vulnerabilidade social, e ou em caso de violação de seus direitos, especialmente na ausência de suporte familiar integral ou quando se faz necessário o acolhimento protetivo.
MOTIVO/JUSTIFICATIVA DA PROPOSIÇÃO: Determinação Judicial conforme Autos do Processo no.0000619-20.2025.8.12.0041.
OBJETIVO GERAL Acolher crianças e adolescentes, com vínculos familiares rompidos ou fragilizados, a fim de garantir proteção integral, assegurando-lhes direitos.

OBJETIVO ESPECÍFICO

- Ser acolhido em condições de dignidade;
- Acolher e garantir a proteção integral, contribuindo para a prevenção do agravamento de situações de negligência, violência, ruptura de vínculos e restabelecimento de vínculos familiares e / ou sociais.
- Incentivar o desenvolvimento do protagonismo e de capacidades para a realização de atividades da vida diária;
- Desenvolver condições para a independência e o auto-cuidado;
- Promover a convivência mista entre os residentes de diversos graus de dependência;
- Desenvolver ações que propiciem a participação das crianças e adolescentes nas atividades comunitárias relacionando-as a interesses, vivências e desejos.
- Articulação com os demais serviços socioassistenciais e serviços de políticas públicas setoriais, visando a garantia dos direitos da criança ou adolescente acolhido;
- Garantir condições estruturais de funcionamento com vistas a qualidade de vida e bem-estar da criança ou adolescente ;
- Ter acesso a alimentação em padrões nutricionais adequados e adaptados a necessidades específicas;
- Ter acesso a ambiência acolhedora e espaços reservados a manutenção da privacidade do usuário e guarda de pertences pessoais;
- Ter sua identidade, integridade e história de vida preservadas;
- Ter acesso a espaço com padrões de qualidade quanto a: higiene, acessibilidade, habitabilidade, salubridade, segurança e conforto;
- Restabelecer vínculos familiares e/ou sociais;
- **Desenvolvimento Pedagógico e Escolar**
- **Acompanhamento escolar:** Momento diário obrigatório para realização de tarefas de casa com apoio dos educadores.
- **Oficinas de leitura:** Espaço de contação de histórias, mediação de leitura e acesso a gibis e livros adequados à idade.
- **Inclusão digital:** Uso supervisionado de computadores para pesquisas escolares e aprendizado de novas tecnologias.
- **Cultura, Lazer e Esportes**
- **Oficinas artísticas:** Atividades de pintura, desenho, colagem, teatro, dança e musicalização.
- **Brincadeiras livres:** Jogos de tabuleiro, blocos de montar, bonecas e atividades lúdicas no pátio.
- **Práticas esportivas:** Jogos coletivos como futebol, queimada e dinâmicas de circuito psicomotor.
- **Integração Comunitária e Socialização**
- **Passeios externos:** Visitas a parques públicos, praças, cinemas, museus, praias e teatros da cidade.
- **Assembleias comunitárias:** Reuniões com os acolhidos para debater regras de convivência, sugerir cardápios e planejar festas.
- **Eventos comemorativos:** Celebração de aniversários, datas festivas e momentos de integração com a comunidade local

5 – CRONOGRAMA DE ATIVIDADES						
Atividades	Diária	Semanal	Quinzenal	Mensal	Trimestral	Semestral
Atendimentos individualizados		x				
Fortalecimentos dos vínculos familiares				x		
Atividades Lúdicas		x				
Atividades Lazer, Recreação e Cultura				x		
Contato Telefônico com Familiares		x				
Atividades para Autonomia na vida diária	x					
Articulação com a rede socioassistencial	X					
Comemoração aos aniversariantes do mês				x		
Capacitação aos funcionários					x	
Reunião com os funcionários						x
Atendimento e Orientação familiar				x		
Intervenção Comportamental	x					
Encaminhamentos para a rede	x					

06 – MEIOS DE VERIFICAÇÃO DAS METAS
--

Metas	Indicador	Quantidade	Meios de Verificação	Período de Verificação
Atendimento psicossocial	Atendimentos realizados	Média mensal de 05 atendimentos psicossocial	Lista dos usuários atendidos	Mensal
Atividades de lazer, esporte e recreação	Cronograma de execução	Média mensal de 05 pessoas/dias	Registro através de fotos e relatórios	Mensal
Atividades Lúdicas	Cronograma de execução	Média mensal de 05 pessoas	Registro através de fotos, relatórios	Mensal

Construir e/ou atualizar os PIA	Prontuários construídos	De acordo com a necessidade	Relatório dos Prontuários construídos e/ou atualizados	Trimestal
Promover o acesso dos acolhidos à convivência mista entre os residentes de diversos graus de dependência	Cronograma de atividades	Atendimento aos 05 usuários	Registro através de fotos e relatórios	Mensal
Desenvolvimento de autonomia, independência e autocuidado	Usuários atendidos	Média mensal de 05 atendimentos	Relatórios das resultados alcançados	Mensal

Acesso a renda de 100% dos acolhidos - BPC	Usuários acolhidos	De acordo com a necessidade	Registro dos atendimentos	De acordo com a necessidade
--	--------------------	-----------------------------	---------------------------	-----------------------------

07 – PLANO DE APLICAÇÃO DO RECURSO

ESPECIFICAÇÃO DAS DESPESAS

As despesas relacionadas à execução do presente Plano de Trabalho compreenderão **todos os gastos necessários ao funcionamento regular, seguro e contínuo da Casa da Criança Santa Rita**, incluindo **despesas diretas e indiretas**, indispensáveis à manutenção da instituição, ao atendimento pleno dos idosos e ao cumprimento das normativas da Assistência Social e da RDC nº 502/2021 da ANVISA. Tais despesas compreenderão, **de forma exemplificativa e não limitativa**, os seguintes grupos:

1. Despesas Gerais de Funcionamento

Englobam **qualquer gasto essencial à rotina institucional**, incluindo, mas não se limitando a:

- Aquisição de produtos, materiais, insumos e utensílios de qualquer natureza utilizados no cotidiano da instituição.
- Pagamento de boletos, contas, mensalidades, taxas, assinaturas, serviços e obrigações necessárias ao funcionamento.

2. Despesas com Pessoal, Serviços e Colaboradores

Autorizado o pagamento de:

- Salários, pró-labores, diárias, plantões, autônomos e eventuais.
- Encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e administrativos (INSS, FGTS, ESocial, Férias, 13º, rescisões etc.).
- Prestadores de serviços permanentes ou temporários (manutenção, limpeza, saúde, consultorias, jardinagem, transporte etc.).

3. Aquisição de Materiais de Consumo e Bens

Inclui **qualquer item utilizado para garantir a segurança, higiene, conforto, alimentação, saúde e dignidade dos residentes**, tais como:

- Gêneros alimentícios em geral.
 - Produtos de limpeza, higiene, enfermagem e cuidados pessoais.
 - Materiais de escritório, expediente, tecnologias, impressões e documentação.
 - Vestuário, cama, mesa e banho, utensílios domésticos, pequenos equipamentos ou duráveis.
-

4. Manutenção, Conservação e Adequações Estruturais

Autorizado o uso para:

- Reparos, consertos, adequações, manutenções preventivas e corretivas prediais.
 - Compra de ferramentas, peças, acessórios, equipamentos, materiais elétricos, hidráulicos ou estruturais.
 - Dedetização, jardinagem, limpeza de caixa d'água, manutenção de câmeras e segurança.
-

5. Serviços Essenciais e Contas Fixas

Compreende:

- Energia elétrica, água, esgoto, telefonia, internet.
 - Taxas bancárias, seguros, alvarás, licenças, tributos e demais obrigações legais.
 - Serviços contábeis, jurídicos, administrativos e operacionais.
-

6. Transporte, Logística e Deslocamentos

Aplicável a:

- Combustíveis, manutenção de veículos, trocas de peças, pneus, revisões, lavagem.
 - Pagamento de transporte terceirizado, ambulâncias, deslocamentos para consultas, exames ou atividades.
-

7. Saúde, Cuidados e Assistência aos Residentes

Inclui qualquer despesa necessária ao cuidado integral do idoso:

- Medicamentos, insumos de saúde, fraldas, curativos, materiais descartáveis.
 - Consultas, exames, profissionais especializados, atendimentos emergenciais.
 - Aquisição de equipamentos médicos e assistivos.
-

8. Atividades Socioeducativas, Recreativas e de Convivência

Autorizado o uso para:

- Oficinas, artesanato, atividades culturais e recreativas.
- Materiais pedagógicos, decoração, festas, eventos, passeios e ações de fortalecimento de vínculos.

9. Serviços Terceirizados e Operacionais

Inclui qualquer necessidade institucional, como:

- Lavanderia, limpeza, manutenção especializada.
- Consultorias técnicas (assistência social, psicologia, nutrição, enfermagem, fisioterapia etc.).

10. Reserva Técnica / Fundo de Emergência

Permitido o uso para:

- Despesas imprevistas e urgentes.
- Substituição de equipamentos danificados.
- Reparos emergenciais na estrutura, veículo, rede elétrica, hidráulica ou segurança.
- Aquisição de produtos ou serviços não previstos, mas necessários ao bem-estar dos idosos.

Parágrafo Único: Todas as despesas previstas nesta seção são **meramente exemplificativas**, não exaustivas. A Casa da Criança Santa Rita poderá utilizar os recursos para **qualquer produto, serviço, insumo, obra, contratação, aquisição ou pagamento que se faça necessário à manutenção da instituição, ao atendimento integral dos idosos e ao cumprimento das normativas legais**, desde que devidamente justificado como essencial ao funcionamento e à garantia de cuidados adequados.

TOTAL GERAL R\$ 2.500,00

08 – CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO EM R\$					
Junho/2026	Julho/2026	Agosto/2026	Setembro/2026	Outubro/2026	Novembro/2026
R\$2.500,00	R\$2.500,00	R\$2.500,00	R\$2.500,00	R\$2.500,00	R\$2.500,00
Dezembro/2026	Janeiro/20267	Fevereiro/2027	Março/2027	Abril/2027	Maio/2027
R\$2.500,00	R\$2.500,00	R\$2.500,00	R\$2.500,00	R\$2.500,00	R\$2.500,00
Valor Total do Convênio Anual R\$30.000,00 (Trinta mil reais).					

09 - DOS PRAZOS	
As contas serão prestadas em:	
☐ parcela única	☒ parcelas parciais (de acordo com o cronograma de desembolso)
Prazos de análise da prestação de contas pela administração pública responsável pela parceria:	
Parcela única: até 60 dias a partir da data de entrega.	
Parcelas parciais (de acordo com o cronograma de desembolso): até 30 dias a partir da data de entrega.	
Prestação de contas final: até 60 dias a partir do recebimento do recurso.	

10- RESPONSÁVEL PELA PARCERIA	
Pessoa responsável dentro da organização :	
Jaime Presoto de Oliveira	
Telefone: (67) 9-9971-8433	
E-mail: covemaequipamentos@hotmail.com	
RG: 01504353	CPF: 049.071.321-15
Cargo: Presidente	
Nomeada em: 15/12/2024	Vencimento do Mandato: 12/2026

11- DECLARAÇÃO

Na qualidade de representante legal desta organização, declaro, para fins de prova junto ao município de Ribas do Rio Pardo-MS, para os efeitos e sob as penas da lei, que inexistem quaisquer débitos em mora ou situação de inadimplência com qualquer órgão ou entidade da administração pública municipal, federal ou estadual, que impeça a celebração da parceria, na forma deste plano de trabalho.

Dourados-MS, 30 de junho de 2026.

Jaime Presoto de Oliveira
Presidente Casa da Criança Santa Rita

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Brasília, DF: Presidência da República, 1988. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm. Acesso em: 10 dez 2025.

A dimensão técnico-operativa no serviço social: desafios contemporâneos / Cláudia Mônica dos santos, Sheila Backx, Yolanda Guerra(orgs.). – 3. Ed. – São Paulo: Cortez, 2017.

Código de Ética do Assistente Social, Lei 8662/93.

Código de Ética do Profissional Psicólogo.

ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente . https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8069.htm

Famílias e trabalho social: trilhando caminhos no serviço social / organizado por Dalva Azevedo de Gois; prefácio de Márcia Helena Carvalho Lopes. Campinas: Papel Social, 2018.

Parâmetros para Atuação de Assistentes Sociais na Política de Assistência Social, Serie: Trabalho e Projeto Profissional nas Políticas Sociais. Conselho Federal de Serviço Social – CFESS, Brasília – DF. 2011.

Produção de Documentos e Emissão de Opinião Técnica em Serviço Social. Conselho Federal de Serviço Social – CFESS, Brasília – DF. 2022.

Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais – Resolução n.º 109, de 11 de novembro de 2009.