DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE GUAREÍ

Conforme Lei Municipal nº 772, de 26 de dezembro de 2018

www.guarei.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/guarei

SUMÁRIO

Poder Executivo 2
Outros Atos 2

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Guareí, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Guareí poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.guarei.sp.gov.br
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/guarei
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Guareí
CNPJ 46.634.267/0001-31
Rua Profª Ana Cândida Rolim, 46
Telefone: (15) 3258-8300
Site: www.guarei.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/guarei

Câmara Municipal de Guareí
CNPJ 58.977.166/0001-42
Praça Cel. Anibal Castanho, 100
Telefone: (15) 3258 -1376
Site: www.camaraguarei.sp.gov.br

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001

O Município de Guareí garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.guarei.sp.gov.br

Compilado e também disponível em www.imprensaoficialmunicipal.com.br/guarei

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Rua Coronel Andrade, 304, Centro – CEP: 18250-007 – Guareí/SP

Telefone: (15) 3258-1103 / 99673-7588

secretariasocial@guarei.sp.gov.br

PLANO DECENAL MUNICIPAL DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO

MUNICÍPIO DE GUAREÍ – SÃO PAULO

Período de Vigência

2026–2035

CAPÍTULO I

APRESENTAÇÃO

O Plano Decenal Municipal de Atendimento Socioeducativo do Município de Guareí estabelece as diretrizes, objetivos, metas e ações para a organização, execução, monitoramento e avaliação da política municipal de atendimento aos adolescentes autores de ato infracional em cumprimento de medidas socioeducativas em meio aberto, pelo período de 2026 a 2035.

O documento foi elaborado em conformidade com os princípios previstos na Constituição Federal, no Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA (Lei Federal nº 8.069/1990), na Lei Federal nº 12.594/2012, que institui o Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo – SINASE, na Política Nacional de Assistência Social, na Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais e demais normativas aplicáveis.

O Plano reafirma que a responsabilização do adolescente pela prática de ato infracional deve ocorrer em consonância com a garantia integral de seus direitos, priorizando ações educativas, restaurativas, protetivas e emancipadoras, visando à reconstrução de vínculos familiares e comunitários, ao fortalecimento da cidadania e à prevenção da reincidência.

No Município de Guareí, a execução das medidas socioeducativas em meio aberto é realizada pela Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, por meio de equipe técnica especializada, em articulação permanente com o Sistema de Garantia de Direitos, compreendendo o Poder Judiciário, Ministério Público, Defensoria Pública, Conselho Tutelar, Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA, políticas públicas setoriais e organizações da sociedade civil.

O presente Plano busca consolidar uma política pública permanente, intersetorial e articulada, garantindo atendimento individualizado ao adolescente e sua família, mediante elaboração do Plano Individual de Atendimento – PIA, acompanhamento técnico sistemático, fortalecimento dos vínculos familiares, incentivo à permanência escolar, acesso às políticas públicas, qualificação profissional, inclusão social e desenvolvimento do protagonismo juvenil.

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
Rua Coronel Andrade, 304, Centro – CEP: 18250-007 – Guareí/SP
Telefone: (15) 3258-1103 / 99673-7588
secretariasocial@guarei.sp.gov.br

A elaboração deste Plano também representa importante instrumento de planejamento da gestão municipal, estabelecendo responsabilidades institucionais, indicadores de acompanhamento, metas de curto, médio e longo prazo e mecanismos de monitoramento contínuo, possibilitando o aperfeiçoamento permanente da execução das medidas socioeducativas.

Espera-se que este documento contribua para o fortalecimento da política socioeducativa municipal, assegurando atendimento humanizado, técnico, ético e comprometido com a proteção integral dos adolescentes e a promoção de uma cultura de paz, respeito aos direitos humanos e justiça social.

FINALIDADES DO PLANO

O Plano Decenal Municipal de Atendimento Socioeducativo tem como finalidade:

I – organizar a execução das medidas socioeducativas em meio aberto no Município;

II – fortalecer a articulação entre as políticas públicas municipais;

III – qualificar continuamente o atendimento técnico prestado aos adolescentes e suas famílias;

IV – estabelecer diretrizes para elaboração, execução e monitoramento do Plano Individual de Atendimento – PIA;

V – promover ações de prevenção da reincidência infracional;

VI – fortalecer os vínculos familiares e comunitários;

VII – ampliar o acesso dos adolescentes às políticas públicas de educação, saúde, assistência social, cultura, esporte, lazer e profissionalização;

VIII – garantir atendimento pautado nos princípios do SINASE;

IX – definir metas, indicadores e mecanismos permanentes de avaliação da política socioeducativa municipal;

X – orientar a atuação dos órgãos que integram o Sistema Municipal de Atendimento Socioeducativo durante o período de 2026 a 2035.

CAPÍTULO II

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.1 Base Jurídica

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
Rua Coronel Andrade, 304, Centro – CEP: 18250-007 – Guareí/SP
Telefone: (15) 3258-1103 / 99673-7588
secretariasocial@guarei.sp.gov.br

O Plano Decenal Municipal de Atendimento Socioeducativo do Município de Guareí (2026–2035) fundamenta-se no conjunto de normas constitucionais, legais e infralegais que regulamentam a proteção integral de crianças e adolescentes e a execução das medidas socioeducativas no Brasil.

Constituem sua base normativa:

I – Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, especialmente os artigos 1º, 3º, 5º, 6º, 203, 204 e 227;

II – Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA (Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990);

III – Lei Federal nº 12.594, de 18 de janeiro de 2012, que institui o Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo – SINASE;

IV – Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS (Lei Federal nº 8.742/1993);

V – Política Nacional de Assistência Social – PNAS;

VI – Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social – NOB/SUAS;

VII – Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais (Resolução CNAS nº 109/2009);

VIII – Plano Nacional de Atendimento Socioeducativo;

IX – Resoluções do Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente – CONANDA;

X – Plano Decenal dos Direitos Humanos de Crianças e Adolescentes;

XI – Plano Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;

XII – demais legislações federais, estaduais e municipais pertinentes.

2.2 Princípios Norteadores

A execução das medidas socioeducativas observará os seguintes princípios:

I – proteção integral;

II – prioridade absoluta;

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
Rua Coronel Andrade, 304, Centro – CEP: 18250-007 – Guareí/SP
Telefone: (15) 3258-1103 / 99673-7588
secretariasocial@guarei.sp.gov.br

III – respeito à condição peculiar de pessoa em desenvolvimento;

IV – dignidade da pessoa humana;

V – responsabilização do adolescente mediante processo educativo;

VI – excepcionalidade da privação de liberdade;

VII – individualização do atendimento;

VIII – fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários;

IX – participação da família durante todo o cumprimento da medida;

X – incompletude institucional, garantindo atuação integrada entre todas as políticas públicas;

XI – respeito à diversidade étnica, racial, religiosa, cultural, territorial, de gênero e de orientação sexual;

XII – sigilo profissional e proteção das informações pessoais;

XIII – atendimento humanizado;

XIV – participação do adolescente na construção do seu Plano Individual de Atendimento (PIA);

XV – promoção da autonomia, cidadania e protagonismo juvenil.

2.3 Objetivos da Política Socioeducativa

A política municipal de atendimento socioeducativo tem como objetivos:

• responsabilizar o adolescente pela prática do ato infracional de forma educativa;

• promover a reconstrução do projeto de vida do adolescente;

• prevenir a reincidência;

• fortalecer os vínculos familiares e comunitários;

• assegurar o acesso às políticas públicas;

• estimular a permanência e o retorno à escola;

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
Rua Coronel Andrade, 304, Centro – CEP: 18250-007 – Guareí/SP
Telefone: (15) 3258-1103 / 99673-7588
secretariasocial@guarei.sp.gov.br

• favorecer a qualificação profissional e inserção no mundo do trabalho;

• incentivar práticas esportivas, culturais e comunitárias;

• promover ações restaurativas e de resolução pacífica de conflitos;

• garantir atendimento técnico interdisciplinar;

• assegurar o acompanhamento da família durante todo o período da medida.

2.4 Medidas Socioeducativas Executadas pelo Município

Nos termos do artigo 112 do Estatuto da Criança e do Adolescente e da Lei Federal nº 12.594/2012, o Município de Guareí executa exclusivamente as medidas socioeducativas em meio aberto:

I – Liberdade Assistida (LA)

Caracteriza-se pelo acompanhamento, orientação e apoio ao adolescente e à sua família, buscando favorecer sua reinserção social, escolar, familiar e comunitária.

II – Prestação de Serviços à Comunidade (PSC)

Consiste na realização de atividades gratuitas de interesse coletivo, em órgãos públicos ou entidades parceiras, observadas as aptidões do adolescente, sem prejuízo de sua frequência escolar ou atividade laboral.

As demais medidas socioeducativas previstas no Estatuto da Criança e do Adolescente, por envolverem restrição de liberdade, permanecem sob responsabilidade do Estado de São Paulo.

2.5 Competência do Município

Compete ao Município de Guareí:

I – executar as medidas socioeducativas em meio aberto;

II – elaborar e acompanhar o Plano Individual de Atendimento (PIA);

III – manter equipe técnica qualificada;

IV – promover atendimento individual e familiar;

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
Rua Coronel Andrade, 304, Centro – CEP: 18250-007 – Guareí/SP
Telefone: (15) 3258-1103 / 99673-7588
secretariasocial@guarei.sp.gov.br

V – articular a rede intersetorial;

VI – acompanhar a frequência escolar;

VII – acompanhar o acesso aos serviços de saúde;

VIII – elaborar relatórios técnicos destinados ao Poder Judiciário;

IX – monitorar o cumprimento da medida socioeducativa;

X – promover ações preventivas voltadas à redução da reincidência infracional;

XI – garantir formação continuada dos profissionais envolvidos na execução das medidas.

2.6 Diretrizes da Execução

A execução das medidas socioeducativas observará as seguintes diretrizes:

- atendimento individualizado;
- elaboração obrigatória do Plano Individual de Atendimento (PIA);
- atuação interdisciplinar;
- corresponsabilização da família;
- fortalecimento da rede de proteção;
- integração entre SUAS, SUS, Educação, Cultura, Esporte, Trabalho e Justiça;
- monitoramento permanente das metas estabelecidas no PIA;
- produção de relatórios técnicos periódicos;
- respeito aos direitos humanos;
- avaliação contínua dos resultados alcançados.

Estas diretrizes orientarão todas as ações previstas neste Plano Decenal, constituindo referência obrigatória para a atuação dos profissionais responsáveis pela execução das medidas socioeducativas no Município de Guareí.

CAPÍTULO III

DIAGNÓSTICO MUNICIPAL DO ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO

3.1 Caracterização do Município

O Município de Guareí, localizado no interior do Estado de São Paulo, organiza a execução das medidas socioeducativas em meio aberto por intermédio da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, observando as diretrizes estabelecidas pelo Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo – SINASE.

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
Rua Coronel Andrade, 304, Centro – CEP: 18250-007 – Guareí/SP
Telefone: (15) 3258-1103 / 99673-7588
secretariasocial@guarei.sp.gov.br

Como município de pequeno porte, Guareí possui características territoriais e socioeconômicas que demandam permanente articulação entre as políticas públicas, considerando a dispersão geográfica da população, a presença de áreas rurais e a necessidade de otimização dos recursos humanos e financeiros disponíveis.

A execução das medidas socioeducativas está inserida na Política Municipal de Assistência Social e integra o Sistema de Garantia de Direitos da Criança e do Adolescente, atuando de forma articulada com as demais políticas públicas.

3.2 Estrutura Administrativa

O Serviço de Atendimento às Medidas Socioeducativas em Meio Aberto está vinculado administrativamente à Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social.

A execução do serviço ocorre mediante acompanhamento técnico especializado dos adolescentes em cumprimento das medidas de Liberdade Assistida (LA) e Prestação de Serviços à Comunidade (PSC), determinadas pelo Poder Judiciário.

O atendimento é realizado em espaço reservado, garantindo privacidade, sigilo profissional e condições adequadas para o desenvolvimento das atividades técnicas, individuais e familiares.

3.3 Equipe Responsável

O serviço é executado por equipe técnica composta por profissionais de nível superior, habilitados para o acompanhamento socioeducativo, atualmente formada por:

- Assistente Social;
- Psicóloga.

Sempre que necessário, poderão atuar de forma integrada profissionais das demais políticas públicas municipais, especialmente das áreas de:

- Educação;
- Saúde;
- Esporte;
- Cultura;
- Trabalho e Emprego;
- Conselho Tutelar;
- Cadastro Único;
- Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos;
- Programa de Atendimento Integral à Família (PAIF).

A equipe técnica poderá ser ampliada conforme disponibilidade administrativa e financeira do Município.

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
Rua Coronel Andrade, 304, Centro – CEP: 18250-007 – Guareí/SP
Telefone: (15) 3258-1103 / 99673-7588
secretariasocial@guarei.sp.gov.br

3.4 Público Atendido

São atendidos adolescentes:

- entre 12 e 18 anos incompletos;
- excepcionalmente até 21 anos, nos casos previstos em lei;
- residentes no Município de Guareí;
- encaminhados pelo Poder Judiciário para cumprimento das medidas socioeducativas em meio aberto.

Também constitui público do serviço a família ou responsável legal do adolescente, cuja participação é considerada indispensável durante todo o acompanhamento.

3.5 Organização do Atendimento

Após o recebimento da determinação judicial, a equipe técnica realiza:

- acolhida inicial do adolescente e da família;
- estudo social e psicossocial;
- elaboração do Plano Individual de Atendimento (PIA);
- definição das metas socioeducativas;
- encaminhamentos para as políticas públicas necessárias;
- acompanhamento periódico;
- visitas domiciliares quando necessárias;
- articulação com a rede de proteção;
- elaboração de relatórios técnicos destinados ao Poder Judiciário.

No caso da Prestação de Serviços à Comunidade, o adolescente é encaminhado para unidade previamente definida pelo Município, respeitando suas aptidões, idade, escolaridade e condições físicas.

3.6 Rede Intersetorial

A execução das medidas socioeducativas depende da atuação integrada dos órgãos que compõem o Sistema de Garantia de Direitos.

Integram essa rede:

- Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social;
- Secretaria Municipal de Saúde;
- Secretaria Municipal de Educação;
- Secretaria Municipal de Esporte, Cultura e Turismo;
- Conselho Tutelar;
- Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA);
- Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS);
- Poder Judiciário;

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
Rua Coronel Andrade, 304, Centro – CEP: 18250-007 – Guareí/SP
Telefone: (15) 3258-1103 / 99673-7588
secretariasocial@guarei.sp.gov.br

- Ministério Público;
- Defensoria Pública;
- Polícia Civil e Militar;
- organizações da sociedade civil;
- instituições de ensino;
- serviços de profissionalização e aprendizagem.

A atuação conjunta busca assegurar atendimento integral ao adolescente e à sua família.

3.7 Principais Demandas Identificadas

A análise da realidade municipal evidencia como demandas prioritárias:

- fortalecimento dos vínculos familiares;
- prevenção da reincidência infracional;
- permanência e retorno à escola;
- combate à evasão escolar;
- ampliação do acesso à profissionalização;
- inserção em atividades esportivas, culturais e de lazer;
- acompanhamento em saúde mental quando necessário;
- prevenção ao uso de álcool e outras drogas;
- fortalecimento da articulação intersetorial;
- ampliação das oportunidades de participação comunitária.

3.8 Análise Institucional (SWOT)

Forças

- equipe técnica especializada;
- articulação entre a Secretaria de Assistência Social e a rede municipal;
- atendimento individualizado;
- elaboração do Plano Individual de Atendimento;
- acompanhamento familiar.

Fragilidades

- ausência de CREAS no município;
- limitação de recursos humanos;
- necessidade de formalização de protocolos intersetoriais;
- reduzido número de instituições para execução da Prestação de Serviços à Comunidade;
- necessidade de capacitação continuada dos profissionais.

Oportunidades

- fortalecimento da rede de proteção;

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
Rua Coronel Andrade, 304, Centro – CEP: 18250-007 – Guareí/SP
Telefone: (15) 3258-1103 / 99673-7588
secretariasocial@guarei.sp.gov.br

- ampliação de parcerias com escolas, empresas e organizações sociais;
- desenvolvimento de programas de aprendizagem profissional;
- utilização de recursos estaduais e federais destinados ao fortalecimento do SINASE;
- ampliação das ações preventivas junto às famílias.

Ameaças

- vulnerabilidade social das famílias;
- evasão escolar;
- uso de álcool e outras drogas;
- reincidência infracional;
- limitações orçamentárias;
- descontinuidade de políticas públicas.

3.9 Perspectivas para o Período 2026–2035

Durante a vigência deste Plano, o Município buscará:

- qualificar continuamente a execução das medidas socioeducativas;
- fortalecer a rede intersetorial;
- ampliar ações preventivas;
- consolidar protocolos de atendimento entre os órgãos municipais;
- aperfeiçoar os instrumentos de monitoramento e avaliação;
- promover formação permanente da equipe técnica;
- fortalecer o protagonismo juvenil e a participação das famílias;
- ampliar oportunidades de escolarização, profissionalização, esporte, cultura e lazer;
- reduzir os índices de reincidência mediante acompanhamento técnico qualificado e ações integradas.

CAPÍTULO IV

ORGANIZAÇÃO DO SISTEMA MUNICIPAL DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO

4.1 Organização do Serviço

O Serviço de Atendimento às Medidas Socioeducativas em Meio Aberto do Município de Guareí é executado pela Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, responsável pela coordenação técnica e administrativa das medidas socioeducativas de Liberdade Assistida (LA) e Prestação de Serviços à Comunidade (PSC), aplicadas pelo Poder Judiciário.

O atendimento será desenvolvido de forma interdisciplinar, individualizada e intersetorial, observando os princípios da proteção integral, da responsabilização com

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
Rua Coronel Andrade, 304, Centro – CEP: 18250-007 – Guareí/SP
Telefone: (15) 3258-1103 / 99673-7588
secretariasocial@guarei.sp.gov.br

caráter educativo, da dignidade da pessoa humana, da prioridade absoluta e da garantia dos direitos fundamentais dos adolescentes.

A execução das medidas socioeducativas deverá estar integrada às demais políticas públicas municipais, promovendo o acesso do adolescente e de sua família aos serviços de saúde, educação, assistência social, cultura, esporte, lazer, profissionalização e demais direitos sociais.

4.2 Estrutura de Gestão

A gestão do Serviço de Atendimento Socioeducativo compete à Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, por intermédio de sua equipe técnica, cabendo-lhe:

I – coordenar a execução das medidas socioeducativas em meio aberto;

II – garantir a elaboração e execução do Plano Individual de Atendimento – PIA;

III – promover a articulação da rede intersetorial;

IV – supervisionar o cumprimento das medidas socioeducativas;

V – elaborar relatórios técnicos destinados ao Poder Judiciário;

VI – monitorar os indicadores do Plano Decenal;

VII – promover capacitação permanente dos profissionais envolvidos;

VIII – propor protocolos de atendimento entre os órgãos municipais;

IX – elaborar relatórios anuais de avaliação do Plano Decenal;

X – prestar informações ao CMDCA, ao Ministério Público e ao Poder Judiciário sempre que solicitado.

4.3 Competências da Equipe Técnica

Compete à equipe técnica responsável pela execução das medidas socioeducativas:

- realizar acolhida inicial do adolescente e de sua família;
- realizar estudo social e psicossocial;
- elaborar o Plano Individual de Atendimento (PIA);
- acompanhar sistematicamente o cumprimento da medida;
- promover atendimentos individuais e familiares;

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
Rua Coronel Andrade, 304, Centro – CEP: 18250-007 – Guareí/SP
Telefone: (15) 3258-1103 / 99673-7588
secretariasocial@guarei.sp.gov.br

- realizar visitas domiciliares quando necessárias;
- acompanhar frequência e rendimento escolar;
- articular encaminhamentos para os serviços públicos;
- acompanhar inserção em cursos profissionalizantes;
- monitorar a Prestação de Serviços à Comunidade;
- elaborar relatórios técnicos;
- comunicar imediatamente ao Poder Judiciário fatos relevantes relacionados ao cumprimento da medida;
- manter registros atualizados em prontuário individual.

4.4 Competências da Rede

Intersetorial Secretaria Municipal de

Saúde Compete:

- garantir acesso integral ao SUS;
- realizar acompanhamento médico quando necessário;
- disponibilizar atendimento psicológico, psiquiátrico e demais especialidades, conforme avaliação técnica;
- desenvolver ações de prevenção ao uso de álcool e outras drogas;
- participar das discussões de casos quando necessário.

Secretaria Municipal de Educação

Compete:

- assegurar matrícula e permanência escolar;
- informar frequência e rendimento escolar;
- comunicar situações de evasão;
- participar das estratégias de reinserção escolar.

Secretaria Municipal de Esporte, Cultura e Turismo

Compete:

- disponibilizar vagas em projetos esportivos e culturais;
- incentivar participação em atividades comunitárias;
- promover ações de inclusão social.

Conselho Tutelar

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
Rua Coronel Andrade, 304, Centro – CEP: 18250-007 – Guareí/SP
Telefone: (15) 3258-1103 / 99673-7588
secretariasocial@guarei.sp.gov.br

Compete:

- atuar nas situações de ameaça ou violação de direitos;
- aplicar medidas protetivas quando cabíveis;
- integrar a rede de proteção.

CMDCA

Compete:

- acompanhar a execução da política municipal de atendimento socioeducativo;
- deliberar sobre diretrizes;
- monitorar a implementação do Plano Decenal;
- estimular o fortalecimento da política municipal.

Poder Judiciário

Compete:

- aplicar e revisar as medidas socioeducativas;
- apreciar os relatórios técnicos;
- decidir sobre manutenção, substituição ou extinção da medida.

Ministério Público

Compete:

- fiscalizar a execução das medidas;
- acompanhar a garantia dos direitos dos adolescentes;
- promover medidas legais quando necessárias.

4.5 Fluxo de Atendimento

O atendimento observará as seguintes etapas:

1. Recebimento da determinação judicial

↓

Registro administrativo do processo.

↓

Designação do técnico responsável.

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
Rua Coronel Andrade, 304, Centro – CEP: 18250-007 – Guareí/SP
Telefone: (15) 3258-1103 / 99673-7588
secretariasocial@guarei.sp.gov.br

2. Convocação

Contato com o adolescente e seu responsável legal para comparecimento à Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social.

3. Acolhida

Realização da entrevista inicial.

Apresentação da medida.

Esclarecimento dos direitos e deveres.

Assinatura dos documentos necessários.

4. Diagnóstico

Levantamento das condições:

- familiares;
- sociais;
- escolares;
- profissionais;
- de saúde;
- comunitárias.

5. Elaboração do PIA

O Plano Individual de Atendimento deverá ser elaborado no prazo legal, contendo:

- objetivos;
- metas;
- responsabilidades;
- cronograma de acompanhamento;
- encaminhamentos necessários.

6. Execução da Medida

Durante o cumprimento da medida poderão ocorrer:

- atendimentos individuais;
- atendimentos familiares;

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
Rua Coronel Andrade, 304, Centro – CEP: 18250-007 – Guareí/SP
Telefone: (15) 3258-1103 / 99673-7588
secretariasocial@guarei.sp.gov.br

- visitas domiciliares;
- visitas institucionais;
- encaminhamentos para saúde;
- encaminhamentos para educação;
- encaminhamentos para profissionalização;
- acompanhamento escolar;
- acompanhamento da PSC;
- atividades socioeducativas.

7. Avaliações Periódicas

A equipe técnica realizará avaliações contínuas quanto:

- cumprimento da medida;
- evolução do adolescente;
- participação da família;
- cumprimento do PIA;
- necessidade de revisão dos encaminhamentos.

8. Relatórios ao Poder Judiciário

Serão encaminhados relatórios técnicos contendo:

- evolução do adolescente;
- frequência nos atendimentos;
- cumprimento da PSC ou LA;
- participação familiar;
- dificuldades encontradas;
- parecer técnico.

9. Encerramento

Concluído o período determinado judicialmente, será elaborado relatório final contendo:

- avaliação técnica;
- cumprimento das metas do PIA;
- resultados alcançados;
- recomendações.

Após manifestação judicial será realizado o desligamento formal do adolescente do serviço.

4.6 Instrumentos Técnicos Utilizados

Constituem instrumentos obrigatórios do serviço:

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
Rua Coronel Andrade, 304, Centro – CEP: 18250-007 – Guareí/SP
Telefone: (15) 3258-1103 / 99673-7588
secretariasocial@guarei.sp.gov.br

- prontuário individual;
- Plano Individual de Atendimento (PIA);
- ficha de acolhida;
- ficha cadastral;
- registro de atendimentos;
- registro de visitas domiciliares;
- registro de contatos telefônicos;
- ficha de acompanhamento escolar;
- ficha de acompanhamento da Prestação de Serviços à Comunidade;
- relatórios técnicos;
- pareceres técnicos;
- relatório final.

4.7 Gestão da Informação

Todos os documentos produzidos pela equipe técnica deverão ser arquivados em prontuário individual, preservando-se o sigilo profissional e observando-se a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei Federal nº 13.709/2018), bem como as normas éticas das profissões envolvidas.

As informações somente poderão ser compartilhadas com os órgãos competentes, mediante necessidade técnica ou determinação judicial, resguardando-se os direitos do adolescente e de sua família.

CAPÍTULO V

PRINCÍPIOS PEDAGÓGICOS E METODOLOGIA DE ATENDIMENTO

5.1 Concepção Pedagógica

O atendimento socioeducativo desenvolvido pelo Município de Guareí fundamenta-se na concepção de que a medida socioeducativa constitui um processo educativo destinado à responsabilização do adolescente pela prática do ato infracional, promovendo sua reflexão crítica, fortalecimento pessoal, familiar e comunitário, bem como a construção de um novo projeto de vida.

A intervenção técnica deverá considerar o adolescente como sujeito de direitos, em condição peculiar de desenvolvimento, valorizando suas potencialidades, respeitando sua individualidade e promovendo oportunidades para seu desenvolvimento integral.

Todas as ações desenvolvidas observarão os princípios da proteção integral, da prioridade absoluta, da dignidade da pessoa humana, da não discriminação, da participação social e da corresponsabilidade entre Estado, família e sociedade.

5.2 Objetivos Pedagógicos

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
Rua Coronel Andrade, 304, Centro – CEP: 18250-007 – Guareí/SP
Telefone: (15) 3258-1103 / 99673-7588
secretariasocial@guarei.sp.gov.br

Constituem objetivos da ação socioeducativa:

I – promover a responsabilização consciente do adolescente pela prática do ato infracional;

II – estimular a reflexão crítica acerca das consequências de seus atos;

III – fortalecer vínculos familiares e comunitários;

IV – favorecer a permanência e o sucesso escolar;

V – ampliar o acesso às políticas públicas;

VI – incentivar a profissionalização e preparação para o mundo do trabalho;

VII – desenvolver competências pessoais, sociais e emocionais;

VIII – prevenir a reincidência infracional;

IX – fortalecer a autonomia e o protagonismo juvenil;

X – promover a cultura da paz, da cidadania e dos direitos humanos.

5.3 Metodologia de Atendimento

O atendimento será desenvolvido de forma interdisciplinar, individualizada, contínua e participativa, observando as necessidades específicas de cada adolescente.

A metodologia compreenderá:

I – Acolhida Inicial

Momento destinado à recepção do adolescente e de sua família, apresentação da equipe técnica, esclarecimento sobre a medida socioeducativa, direitos, deveres e objetivos do acompanhamento.

II – Diagnóstico Técnico

Realização de estudo social e psicossocial para identificação das potencialidades, vulnerabilidades e necessidades do adolescente e de sua família.

Serão analisados aspectos relacionados a:

- composição familiar;

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
Rua Coronel Andrade, 304, Centro – CEP: 18250-007 – Guareí/SP
Telefone: (15) 3258-1103 / 99673-7588
secretariasocial@guarei.sp.gov.br

- condições socioeconômicas;
- escolarização;
- profissionalização;
- saúde física e mental;
- uso de álcool e outras drogas;
- convivência comunitária;
- vínculos familiares;
- fatores de risco e fatores de proteção.

III – Plano Individual de Atendimento – PIA

Com base no diagnóstico técnico será elaborado o Plano Individual de Atendimento, contendo:

- objetivos específicos;
- metas;
- responsabilidades do adolescente;
- responsabilidades da família;
- ações da equipe técnica;
- encaminhamentos necessários;
- cronograma de acompanhamento;
- critérios de avaliação.

O PIA será elaborado com participação do adolescente e de sua família, respeitando sua autonomia e capacidade de compreensão.

IV – Acompanhamento Técnico

Durante o cumprimento da medida serão realizados:

- atendimentos individuais;
- atendimentos familiares;
- visitas domiciliares;
- visitas institucionais;
- contatos com a escola;
- contatos com os serviços de saúde;
- articulação com programas sociais;
- monitoramento das metas estabelecidas no PIA.

V – Avaliação Contínua

A evolução do adolescente será analisada continuamente considerando:

- frequência aos atendimentos;
- participação nas atividades propostas;
- cumprimento das metas do PIA;

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
Rua Coronel Andrade, 304, Centro – CEP: 18250-007 – Guareí/SP
Telefone: (15) 3258-1103 / 99673-7588
secretariasocial@guarei.sp.gov.br

- evolução escolar;
- fortalecimento dos vínculos familiares;
- inserção comunitária;
- comportamento durante o cumprimento da medida.

Sempre que necessário o Plano Individual de Atendimento poderá ser revisado.

5.4 Estratégias Pedagógicas

A equipe técnica poderá desenvolver, entre outras, as seguintes estratégias:

- rodas de conversa;
- atendimentos reflexivos;
- oficinas socioeducativas;
- grupos temáticos;
- mediação de conflitos;
- práticas restaurativas;
- orientação profissional;
- atividades esportivas;
- atividades culturais;
- ações comunitárias;
- campanhas educativas;
- atividades voltadas ao fortalecimento dos vínculos familiares.

5.5 Participação da Família

A família constitui elemento essencial do processo socioeducativo. Durante

todo o acompanhamento serão desenvolvidas ações destinadas a:

- orientar os responsáveis;
- fortalecer vínculos familiares;
- estimular o diálogo;
- desenvolver competências parentais;
- favorecer o acesso às políticas públicas;
- ampliar a participação da família nas decisões relacionadas ao

PIA. Sempre que possível serão realizados atendimentos familiares

conjuntos.

5.6 Intersetorialidade

A metodologia de atendimento fundamenta-se na atuação integrada entre as políticas públicas municipais.

Conforme as necessidades identificadas, poderão ser realizados encaminhamentos para:

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
Rua Coronel Andrade, 304, Centro – CEP: 18250-007 – Guareí/SP
Telefone: (15) 3258-1103 / 99673-7588
secretariasocial@guarei.sp.gov.br

- Unidade Básica de Saúde;
- serviços especializados de saúde;
- rede de ensino;
- Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV);
- PAIF;
- Cadastro Único;
- programas de qualificação profissional;
- programas de aprendizagem;
- projetos esportivos;
- atividades culturais;
- demais serviços da rede de proteção.

5.7 Atendimento Humanizado

Todos os profissionais envolvidos deverão observar:

- respeito à dignidade do adolescente;
- escuta qualificada;
- linguagem acessível;
- sigilo profissional;
- atendimento livre de preconceitos;
- respeito à diversidade;
- incentivo ao protagonismo juvenil;
- valorização das potencialidades individuais.

É vedada qualquer forma de discriminação, violência institucional, exposição vexatória, tratamento degradante ou prática que possa violar direitos do adolescente.

5.8 Avaliação dos Resultados

Ao término da medida socioeducativa serão considerados, entre outros, os seguintes indicadores:

- cumprimento das metas do PIA;
- frequência aos atendimentos;
- cumprimento da Prestação de Serviços à Comunidade, quando aplicável;
- participação da família;
- permanência escolar;
- inserção em atividades profissionalizantes;
- fortalecimento dos vínculos familiares;
- participação em atividades comunitárias;
- redução de fatores de risco;
- desenvolvimento da autonomia;
- ausência de reincidência durante o acompanhamento.

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
Rua Coronel Andrade, 304, Centro – CEP: 18250-007 – Guareí/SP
Telefone: (15) 3258-1103 / 99673-7588
secretariasocial@guarei.sp.gov.br

Os resultados subsidiarão a elaboração do relatório técnico conclusivo encaminhado ao Poder Judiciário, contendo parecer fundamentado sobre a evolução do adolescente durante a execução da medida socioeducativa.

CAPÍTULO VI

PLANO INDIVIDUAL DE ATENDIMENTO – PIA

6.1 Conceito

O Plano Individual de Atendimento (PIA) é o instrumento técnico obrigatório que orienta a execução da medida socioeducativa aplicada ao adolescente, conforme previsto na Lei Federal nº 12.594/2012 (SINASE).

O PIA consiste no planejamento individualizado das ações a serem desenvolvidas durante o cumprimento da medida socioeducativa, considerando a realidade, as potencialidades, as vulnerabilidades e as necessidades do adolescente e de sua família.

Sua elaboração deverá ocorrer de forma participativa, envolvendo o adolescente, sua família ou responsável legal e a equipe técnica responsável pelo acompanhamento.

6.2 Objetivos do PIA

O Plano Individual de Atendimento tem como objetivos:

I – identificar as necessidades do adolescente;

II – estabelecer metas socioeducativas individualizadas;

III – organizar os atendimentos técnicos;

IV – orientar os encaminhamentos à rede de proteção;

V – acompanhar a evolução do adolescente durante a execução da medida;

VI – subsidiar os relatórios encaminhados ao Poder Judiciário;

VII – fortalecer a participação da família no processo socioeducativo;

VIII – promover o acesso aos direitos sociais.

6.3 Princípios para Elaboração

A elaboração do PIA observará os seguintes princípios:

- individualização do atendimento;

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
Rua Coronel Andrade, 304, Centro – CEP: 18250-007 – Guareí/SP
Telefone: (15) 3258-1103 / 99673-7588
secretariasocial@guarei.sp.gov.br

- participação ativa do adolescente;
- participação da família;
- respeito à condição peculiar de pessoa em desenvolvimento;
- interdisciplinaridade;
- corresponsabilidade;
- proteção integral;
- garantia de direitos;
- sigilo profissional.

6.4 Prazo para Elaboração

Após o recebimento da determinação judicial e o início do acompanhamento, o Plano Individual de Atendimento deverá ser elaborado dentro do prazo estabelecido pela legislação vigente e encaminhado ao Poder Judiciário.

Sempre que houver alteração significativa na situação do adolescente ou de sua família, o PIA poderá ser revisto e atualizado.

6.5 Conteúdo do Plano Individual de Atendimento

O PIA deverá contemplar, no mínimo:

I – Identificação

- nome completo;
- data de nascimento;
- filiação;
- endereço;
- telefone;
- processo judicial;
- medida aplicada;
- período de cumprimento;
- técnico responsável.

II – Diagnóstico

Avaliação da situação:

- familiar;
- escolar;
- profissional;
- social;
- econômica;
- comunitária;
- de saúde;
- psicológica.

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
Rua Coronel Andrade, 304, Centro – CEP: 18250-007 – Guareí/SP
Telefone: (15) 3258-1103 / 99673-7588
secretariasocial@guarei.sp.gov.br

III – Potencialidades

Identificação das habilidades, interesses e capacidades do adolescente.

Exemplos:

- facilidade para esportes;
- interesse por cursos profissionalizantes;
- boa convivência familiar;
- vínculo escolar preservado;
- participação comunitária.

IV – Vulnerabilidades

Identificação dos fatores que demandam intervenção técnica. Exemplos:

- evasão escolar;
- conflitos familiares;
- baixa renda;
- uso abusivo de álcool ou outras drogas;
- isolamento social;
- dificuldade de aprendizagem;
- ausência de documentação civil;
- desemprego da família.

V – Objetivos Específicos

Exemplos:

- retornar à escola;
- melhorar frequência escolar;
- fortalecer vínculos familiares;
- concluir curso profissionalizante;
- desenvolver habilidades sociais;
- ampliar participação comunitária;
- reduzir comportamentos de risco.

VI – Metas

Cada objetivo deverá possuir metas claras, mensuráveis e compatíveis com o período da medida.

Exemplos:

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
Rua Coronel Andrade, 304, Centro – CEP: 18250-007 – Guareí/SP
Telefone: (15) 3258-1103 / 99673-7588
secretariasocial@guarei.sp.gov.br

- manter frequência escolar mínima de 85%;
- comparecer a todos os atendimentos técnicos;
- participar das atividades do SCFV;
- concluir curso de qualificação;
- cumprir integralmente as horas de Prestação de Serviços à Comunidade.

VII – Responsabilidades do Adolescente

O adolescente compromete-se a:

- comparecer aos atendimentos;
- cumprir a medida socioeducativa;
- participar das atividades previstas;
- respeitar os profissionais;
- comunicar mudanças de endereço ou telefone;
- cumprir os encaminhamentos realizados.

VIII – Responsabilidades da Família

Compete à família:

- participar dos atendimentos;
- acompanhar o adolescente;
- incentivar a frequência escolar;
- comunicar situações relevantes;
- colaborar com o cumprimento das metas estabelecidas.

IX – Responsabilidades da Equipe Técnica

Compete à equipe técnica:

- realizar os atendimentos previstos;
- acompanhar a evolução do adolescente;
- promover encaminhamentos;
- manter contato com a rede;
- elaborar relatórios técnicos;
- revisar periodicamente o PIA.

6.6 Acompanhamento do PIA

O Plano Individual de Atendimento será acompanhado continuamente pela equipe técnica.

As avaliações ocorrerão por meio de:

- atendimentos individuais;

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
Rua Coronel Andrade, 304, Centro – CEP: 18250-007 – Guareí/SP
Telefone: (15) 3258-1103 / 99673-7588
secretariasocial@guarei.sp.gov.br

- atendimentos familiares;
- visitas domiciliares;
- contatos com a escola;
- contatos com os serviços de saúde;
- reuniões intersetoriais;
- acompanhamento da PSC;
- monitoramento das metas.

6.7 Revisão do Plano

Sempre que necessário, o Plano Individual de Atendimento poderá ser revisado em razão de:

- alteração da situação familiar;
- mudança escolar;
- descumprimento da medida;
- evolução significativa;
- necessidade de novos encaminhamentos;
- determinação judicial.

Toda revisão deverá ser registrada no prontuário do adolescente.

6.8 Avaliação Final

Ao término da medida, a equipe técnica realizará avaliação conclusiva considerando:

- cumprimento das metas;
- evolução pessoal;
- fortalecimento familiar;
- frequência escolar;
- inserção em atividades profissionalizantes;
- cumprimento integral da PSC ou LA;
- participação nos atendimentos;
- redução dos fatores de risco;
- fortalecimento dos fatores de proteção.

A avaliação subsidiará a elaboração do Relatório Final encaminhado ao Poder Judiciário.

6.9 Arquivamento e Sigilo

O Plano Individual de Atendimento integrará o prontuário técnico do adolescente e será mantido sob guarda da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social.

O acesso ao documento observará o Estatuto da Criança e do Adolescente, a Lei nº 12.594/2012, a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018) e os códigos de ética profissionais, garantindo a confidencialidade das informações.

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
Rua Coronel Andrade, 304, Centro – CEP: 18250-007 – Guareí/SP
Telefone: (15) 3258-1103 / 99673-7588
secretariasocial@guarei.sp.gov.br

CAPÍTULO VII

EXECUÇÃO DAS MEDIDAS SOCIOEDUCATIVAS EM MEIO ABERTO

7.1 Disposições Gerais

O Município de Guareí executa as medidas socioeducativas em meio aberto de **Liberdade Assistida (LA)** e **Prestação de Serviços à Comunidade (PSC)**, conforme determinação do Poder Judiciário e em observância às disposições do Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), da Lei Federal nº 12.594/2012 (SINASE) e das demais normas aplicáveis.

A execução das medidas possui natureza eminentemente educativa, visando à responsabilização do adolescente pela prática do ato infracional, à reconstrução de seu projeto de vida, ao fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários e à garantia do acesso às políticas públicas.

Durante todo o período de acompanhamento será assegurado atendimento individualizado, respeitando-se a idade, o desenvolvimento, a realidade familiar, as condições sociais e as potencialidades de cada adolescente.

7.2 Liberdade Assistida (LA)

Objetivos

A Liberdade Assistida constitui medida socioeducativa destinada ao acompanhamento, orientação e apoio ao adolescente, favorecendo sua integração social e prevenindo a reincidência.

São objetivos da Liberdade Assistida:

I – promover a responsabilização do adolescente;

II – fortalecer vínculos familiares;

III – assegurar permanência ou retorno à escola;

IV – estimular o desenvolvimento pessoal e social;

V – promover acesso às políticas públicas;

VI – incentivar a profissionalização;

VII – prevenir novas práticas infracionais.

Acompanhamento Técnico

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
Rua Coronel Andrade, 304, Centro – CEP: 18250-007 – Guareí/SP
Telefone: (15) 3258-1103 / 99673-7588
secretariasocial@guarei.sp.gov.br

Durante a execução da Liberdade Assistida poderão ser realizadas as seguintes atividades:

- acolhida inicial;
- elaboração do Plano Individual de Atendimento (PIA);
- atendimentos individuais;
- atendimentos familiares;
- visitas domiciliares;
- visitas institucionais;
- acompanhamento escolar;
- articulação com serviços de saúde;
- encaminhamento para cursos profissionalizantes;
- inserção em atividades esportivas, culturais e comunitárias;
- acompanhamento da evolução do adolescente;
- elaboração de relatórios técnicos.

A periodicidade dos atendimentos será definida pela equipe técnica conforme as necessidades identificadas no PIA, observando a determinação judicial e a legislação vigente.

Compromissos do Adolescente em LA

Durante o cumprimento da medida, espera-se que o adolescente:

- compareça aos atendimentos agendados;
- participe das atividades previstas no PIA;
- frequente regularmente a escola;
- mantenha postura respeitosa perante familiares e profissionais;
- comunique alterações de endereço ou telefone;
- participe dos encaminhamentos realizados pela equipe técnica.

7.3 Prestação de Serviços à Comunidade

(PSC) Conceito

A Prestação de Serviços à Comunidade consiste na realização de atividades gratuitas de interesse coletivo, executadas em órgãos públicos municipais ou instituições previamente credenciadas, sem vínculo empregatício e sem qualquer remuneração.

As atividades deverão respeitar:

- idade do adolescente;
- aptidões;
- escolaridade;
- condições físicas;
- dignidade;
- jornada fixada pelo Poder Judiciário.

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
Rua Coronel Andrade, 304, Centro – CEP: 18250-007 – Guareí/SP
Telefone: (15) 3258-1103 / 99673-7588
secretariasocial@guarei.sp.gov.br

Em nenhuma hipótese o cumprimento da PSC poderá prejudicar a frequência escolar, a aprendizagem profissional ou eventual atividade laboral permitida em lei.

Objetivos da PSC

São objetivos da Prestação de Serviços à Comunidade:

- desenvolver senso de responsabilidade;
- estimular convivência comunitária;
- promover solidariedade;
- fortalecer valores éticos;
- favorecer o desenvolvimento da cidadania;
- incentivar hábitos de organização e disciplina;
- prevenir reincidência.

Locais de Cumprimento

A Prestação de Serviços poderá ser executada, mediante formalização de termo de cooperação ou instrumento equivalente, em:

- Secretarias Municipais;
- escolas municipais;
- unidades esportivas;
- equipamentos culturais;
- bibliotecas públicas;
- unidades ambientais;
- programas municipais;
- entidades beneficentes;
- organizações da sociedade civil devidamente habilitadas.

As atividades atribuídas jamais poderão expor o adolescente a situações degradantes, perigosas, insalubres ou incompatíveis com sua condição de pessoa em desenvolvimento.

Supervisão da PSC

Cada unidade executora indicará um servidor responsável pelo acompanhamento das atividades desenvolvidas pelo adolescente.

Compete ao supervisor:

- orientar o adolescente;
- controlar frequência;
- acompanhar desempenho;
- comunicar faltas injustificadas;

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
Rua Coronel Andrade, 304, Centro – CEP: 18250-007 – Guareí/SP
Telefone: (15) 3258-1103 / 99673-7588
secretariasocial@guarei.sp.gov.br

- informar ocorrências relevantes à equipe técnica;
- preencher os instrumentos de acompanhamento.

A supervisão técnica da medida permanecerá sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social.

7.4 Descumprimento da Medida

Considera-se descumprimento injustificado, entre outras situações:

- faltas reiteradas aos atendimentos;
- abandono da PSC;
- recusa em participar das atividades previstas;
- descumprimento das metas do PIA;
- mudança de endereço sem comunicação;
- comportamento incompatível com a execução da medida.

Nessas situações, a equipe técnica deverá:

I – realizar busca ativa;

II – convocar o adolescente e sua família;

III – reavaliar o Plano Individual de Atendimento;

IV – registrar todas as providências adotadas;

V – comunicar o Poder Judiciário quando necessário.

O objetivo das intervenções será sempre o fortalecimento da adesão do adolescente à medida socioeducativa, privilegiando estratégias educativas antes de eventual comunicação de descumprimento.

7.5 Encaminhamentos à Rede de Proteção

Sempre que identificadas demandas específicas, poderão ser realizados encaminhamentos para:

- serviços da Assistência Social;
- rede de saúde;
- atendimento em saúde mental;
- programas de prevenção ao uso de álcool e outras drogas;
- educação de jovens e adultos;
- cursos profissionalizantes;

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
Rua Coronel Andrade, 304, Centro – CEP: 18250-007 – Guareí/SP
Telefone: (15) 3258-1103 / 99673-7588
secretariasocial@guarei.sp.gov.br

- programas de aprendizagem;
- projetos esportivos;
- atividades culturais;
- programas de geração de renda;
- demais políticas públicas municipais.

Todos os encaminhamentos deverão ser registrados no prontuário técnico.

7.6 Acompanhamento Familiar

A participação da família constitui elemento indispensável para o êxito da medida socioeducativa.

Durante a execução da medida serão desenvolvidas ações voltadas para:

- orientação familiar;
- fortalecimento dos vínculos;
- mediação de conflitos;
- acesso a benefícios e programas sociais;
- inclusão em serviços do PAIF e demais serviços socioassistenciais;
- participação nas avaliações do PIA.

Sempre que necessário, poderão ser realizadas visitas domiciliares para melhor compreensão da dinâmica familiar e fortalecimento do acompanhamento.

7.7 Avaliação da Execução da Medida

A equipe técnica realizará avaliações periódicas considerando:

- cumprimento das metas estabelecidas no PIA;
- evolução comportamental;
- frequência escolar;
- participação da família;
- cumprimento da PSC, quando aplicável;
- participação em atividades complementares;
- fortalecimento da rede de apoio;
- redução de fatores de risco;
- desenvolvimento da autonomia.

Os resultados dessas avaliações subsidiarão os relatórios encaminhados ao Poder Judiciário.

7.8 Encerramento da Medida

Ao término da medida socioeducativa, será elaborado Relatório Técnico Final contendo:

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
Rua Coronel Andrade, 304, Centro – CEP: 18250-007 – Guareí/SP
Telefone: (15) 3258-1103 / 99673-7588
secretariasocial@guarei.sp.gov.br

I – histórico do acompanhamento;

II – síntese das intervenções realizadas;

III – avaliação do cumprimento das metas do PIA;

IV – evolução do adolescente;

V – participação familiar;

VI – encaminhamentos realizados;

VII – parecer técnico conclusivo.

Após decisão judicial, será realizado o desligamento formal do adolescente do serviço, mantendo-se o prontuário arquivado conforme a legislação vigente e preservado o sigilo das informações.

O encerramento da medida não impede que o adolescente e sua família continuem sendo acompanhados por outros serviços da rede socioassistencial ou das demais políticas públicas, sempre que houver necessidade e consentimento, observadas as competências de cada serviço.

CAPÍTULO VIII

REDE INTERSETORIAL, GOVERNANÇA E MONITORAMENTO DA POLÍTICA SOCIOEDUCATIVA

8.1 Da Rede Intersetorial

A execução das medidas socioeducativas em meio aberto no Município de Guareí será desenvolvida de forma articulada entre as políticas públicas municipais e os órgãos integrantes do Sistema de Garantia dos Direitos da Criança e do Adolescente.

A atuação intersetorial tem como finalidade assegurar atendimento integral ao adolescente e à sua família, promovendo a responsabilização pelo ato infracional, a garantia de direitos, a inclusão social e a prevenção da reincidência.

A articulação permanente entre os diversos setores constitui diretriz fundamental para a efetividade da política socioeducativa.

8.2 Órgãos Integrantes da Rede

Compõem a Rede Municipal de Atendimento Socioeducativo:

- Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social;

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
Rua Coronel Andrade, 304, Centro – CEP: 18250-007 – Guareí/SP
Telefone: (15) 3258-1103 / 99673-7588
secretariasocial@guarei.sp.gov.br

- Centro de Referência de Assistência Social – CRAS;
- Cadastro Único e Programa Bolsa Família;
- Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV;
- Secretaria Municipal de Saúde;
- Estratégia Saúde da Família;
- Secretaria Municipal de Educação;
- Secretaria Municipal de Esporte, Cultura e Turismo;
- Conselho Tutelar;
- Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA;
- Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS;
- Poder Judiciário;
- Ministério Público;
- Defensoria Pública;
- Polícias Civil e Militar;
- entidades da sociedade civil parceiras;
- instituições de ensino e qualificação profissional.

8.3 Competências dos Órgãos da Rede

Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social

Compete:

- coordenar a política municipal de atendimento socioeducativo;
- executar as medidas socioeducativas em meio aberto;
- elaborar e acompanhar o Plano Individual de Atendimento (PIA);
- realizar atendimentos técnicos;
- elaborar relatórios para o Poder Judiciário;
- articular a rede de proteção;
- promover formação continuada da equipe.

CRAS

Compete:

- acompanhar as famílias quando inseridas nos serviços socioassistenciais;
- ofertar o Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF);
- promover o fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários;
- articular o acesso aos benefícios e programas socioassistenciais.

Secretaria Municipal de Saúde

Compete:

- garantir acesso aos serviços do SUS;
- realizar acompanhamento médico e de enfermagem;

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
Rua Coronel Andrade, 304, Centro – CEP: 18250-007 – Guareí/SP
Telefone: (15) 3258-1103 / 99673-7588
secretariasocial@guarei.sp.gov.br

- assegurar atendimento em saúde mental quando indicado;
- desenvolver ações de prevenção ao uso de álcool e outras drogas;
- participar das discussões técnicas dos casos quando necessário.

Secretaria Municipal de Educação

Compete:

- garantir matrícula e permanência escolar;
- informar frequência e rendimento escolar;
- comunicar situações de evasão escolar;
- colaborar na construção de estratégias para permanência do adolescente na escola.

Secretaria Municipal de Esporte, Cultura e Turismo

Compete:

- disponibilizar vagas em projetos esportivos;
- incentivar participação em atividades culturais;
- desenvolver ações de inclusão social e comunitária.

Conselho Tutelar

Compete:

- atuar na proteção dos direitos da criança e do adolescente;
- aplicar medidas protetivas quando cabíveis;
- realizar encaminhamentos à rede;
- acompanhar situações de violação de direitos.

CMDCA

Compete:

- deliberar sobre a política municipal de atendimento socioeducativo;
- acompanhar a execução do Plano Decenal;
- propor diretrizes e estratégias de fortalecimento da política;
- estimular ações de capacitação e monitoramento.

Poder Judiciário

Compete:

- aplicar, revisar e extinguir medidas socioeducativas;
- apreciar os relatórios técnicos;
- decidir sobre incidentes relacionados à execução da medida.

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
Rua Coronel Andrade, 304, Centro – CEP: 18250-007 – Guareí/SP
Telefone: (15) 3258-1103 / 99673-7588
secretariasocial@guarei.sp.gov.br

Ministério Público

Compete:

- fiscalizar a execução das medidas socioeducativas;
- acompanhar a garantia dos direitos dos adolescentes;
- promover medidas judiciais e extrajudiciais quando necessárias.

8.4 Fluxo de Articulação da Rede

A atuação integrada observará o seguinte fluxo:

Poder Judiciário

↓

Encaminhamento da medida socioeducativa

↓

Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social

↓

Acolhida e elaboração do PIA

↓

Acionamento da Rede Intersetorial

↓

- Saúde
- Educação
- CRAS
- SCFV
- Cadastro Único
- Esporte
- Cultura
- Profissionalização

↓

Acompanhamento Integrado

↓

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
Rua Coronel Andrade, 304, Centro – CEP: 18250-007 – Guareí/SP
Telefone: (15) 3258-1103 / 99673-7588
secretariasocial@guarei.sp.gov.br

Relatórios Técnicos

↓

Poder Judiciário

8.5 Reuniões Intersetoriais

Serão promovidas reuniões periódicas entre os órgãos da rede para:

- discussão de casos complexos;
- definição de fluxos de atendimento;
- avaliação das ações desenvolvidas;
- identificação de dificuldades;
- elaboração de estratégias conjuntas;
- fortalecimento da articulação institucional.

As reuniões poderão ocorrer de forma ordinária ou extraordinária, sempre preservando o sigilo das informações dos adolescentes.

8.6 Protocolo Municipal de Atendimento

Durante a vigência deste Plano, o Município buscará instituir Protocolo Municipal de Atendimento Socioeducativo, contendo:

- fluxos de encaminhamento;
- responsabilidades institucionais;
- prazos de resposta;
- instrumentos padronizados;
- mecanismos de comunicação entre os órgãos;
- procedimentos para situações de urgência;
- diretrizes para proteção de dados e sigilo profissional.

8.7 Capacitação Permanente

A Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social promoverá, em articulação com os demais órgãos, ações permanentes de formação voltadas aos profissionais envolvidos na execução da política socioeducativa.

Os temas prioritários incluem:

- SINASE;
- Estatuto da Criança e do Adolescente;
- Justiça Restaurativa;

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
Rua Coronel Andrade, 304, Centro – CEP: 18250-007 – Guareí/SP
Telefone: (15) 3258-1103 / 99673-7588
secretariasocial@guarei.sp.gov.br

- Direitos Humanos;
- Saúde Mental;
- Escuta Especializada;
- Violência contra Crianças e Adolescentes;
- Trabalho em Rede;
- Elaboração de Relatórios Técnicos;
- Plano Individual de Atendimento (PIA);
- Atendimento às Famílias;
- Diversidade, Equidade e Inclusão.

8.8 Monitoramento do Plano Decenal

O acompanhamento da execução deste Plano será realizado de forma contínua pela Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, com apoio do CMDCA e dos demais órgãos da rede.

O monitoramento terá por objetivos:

- verificar o cumprimento das metas estabelecidas;
- avaliar a efetividade das ações;
- identificar dificuldades de execução;
- propor ajustes e aperfeiçoamentos;
- subsidiar o planejamento das ações futuras.

Será elaborado **Relatório Anual de Monitoramento**, contendo:

- número de adolescentes atendidos;
- medidas executadas;
- perfil dos adolescentes;
- encaminhamentos realizados;
- ações intersetoriais desenvolvidas;
- indicadores de desempenho;
- dificuldades encontradas;
- recomendações para o exercício seguinte.

8.9 Comissão Municipal de Monitoramento

Fica recomendada a instituição de uma Comissão Municipal de Monitoramento do Plano Decenal de Atendimento Socioeducativo, com caráter consultivo e de acompanhamento, composta por representantes dos seguintes órgãos:

- Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social;
- Secretaria Municipal de Saúde;
- Secretaria Municipal de Educação;
- Secretaria Municipal de Esporte, Cultura e Turismo;
- CMDCA;

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
Rua Coronel Andrade, 304, Centro – CEP: 18250-007 – Guareí/SP
Telefone: (15) 3258-1103 / 99673-7588
secretariasocial@guarei.sp.gov.br

- CMAS;
- Conselho Tutelar;
- equipe técnica responsável pela execução das medidas socioeducativas.

A Comissão reunir-se-á, preferencialmente, a cada seis meses para:

I – acompanhar a execução das ações previstas;

II – avaliar os indicadores de desempenho;

III – propor revisões e atualizações do Plano;

IV – fortalecer a integração entre os órgãos da rede;

V – emitir recomendações para o aprimoramento da política socioeducativa.

8.10 Avaliação e Revisão do Plano

O presente Plano Decenal será objeto de avaliação permanente.

Independentemente do prazo de vigência, poderão ser realizadas revisões quando ocorrerem:

- alterações na legislação;
- mudanças na organização administrativa do Município;
- criação de novos serviços;
- modificações relevantes no diagnóstico municipal;
- deliberação do CMDCA;
- recomendação do Ministério Público ou do Poder Judiciário.

A revisão deverá preservar os princípios do SINASE e observar a participação dos órgãos da rede de proteção, garantindo a atualização contínua da política municipal de atendimento socioeducativo.

CAPÍTULO IX

PLANO DE AÇÃO, METAS E INDICADORES (2026–2035)

9.1 Apresentação

O Plano de Ação estabelece as metas, ações estratégicas, responsáveis, indicadores e prazos para a execução da Política Municipal de Atendimento Socioeducativo no Município de Guareí durante o período de 2026 a 2035.

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
Rua Coronel Andrade, 304, Centro – CEP: 18250-007 – Guareí/SP
Telefone: (15) 3258-1103 / 99673-7588
secretariasocial@guarei.sp.gov.br

As ações deverão ser executadas de forma articulada entre os órgãos do Sistema de Garantia de Direitos, observando os princípios do SINASE, da Proteção Integral e da Intersetorialidade.

Os indicadores previstos serão monitorados anualmente pela Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social e apresentados ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA).

EIXO I – GESTÃO E FORTALECIMENTO DO SINASE

Objetivo

Qualificar continuamente a gestão municipal da política socioeducativa.

Ação	Meta	Indicador	Responsável	Prazo
Atualizar o Plano Decenal	100% do Plano atualizado	Plano aprovado pelo CMDCA	SADS/CMDCA	2026
Elaborar e revisar o Regimento Interno	Regimento implantado	Documento publicado	SADS	2026
Elaborar protocolos de atendimento	100% dos fluxos formalizados	Protocolos implantados	SADS	2027
Implantar sistema de monitoramento	Monitoramento anual	Relatório anual publicado	SADS	Permanente
Revisar o Plano a cada quatro anos	2 revisões durante a vigência	Revisões realizadas	CMDCA	2029 e 2033

EIXO II – QUALIFICAÇÃO DO ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO

Objetivo

Garantir atendimento técnico humanizado e individualizado.

Ação	Meta	Indicador
Elaborar PIA para todos os adolescentes	100%	Percentual de PIAs elaborados
Realizar atendimentos periódicos	100% dos casos acompanhados	Número de atendimentos realizados
Realizar visitas domiciliares quando necessárias	Conforme avaliação técnica	Número de visitas
Elaborar relatórios ao Judiciário	100% dos processos	Relatórios enviados no prazo

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
Rua Coronel Andrade, 304, Centro – CEP: 18250-007 – Guareí/SP
Telefone: (15) 3258-1103 / 99673-7588
secretariasocial@guarei.sp.gov.br

Responsável: Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social.

Prazo: Permanente.

EIXO III – FORTALECIMENTO FAMILIAR

Objetivo

Promover maior participação das famílias durante o cumprimento da medida.

Metas

- participação da família em pelo menos 80% dos atendimentos agendados;
- realização de orientações familiares sistemáticas;
- fortalecimento do acesso aos serviços do PAIF;
- redução dos conflitos familiares identificados no acompanhamento técnico.

Indicadores

- percentual de participação familiar;
- número de atendimentos familiares;
- número de famílias encaminhadas ao

PAIF. Responsáveis:

- Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social;
- CRAS.

Prazo:

2026–2035.

EIXO IV – EDUCAÇÃO

Objetivo

Garantir acesso, permanência e sucesso escolar.

Ações

- acompanhar frequência escolar;
- prevenir evasão;

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
Rua Coronel Andrade, 304, Centro – CEP: 18250-007 – Guareí/SP
Telefone: (15) 3258-1103 / 99673-7588
secretariasocial@guarei.sp.gov.br

- articular atendimento com as escolas;
- incentivar conclusão da educação básica;
- encaminhar adolescentes para Educação de Jovens e Adultos quando necessário.

Meta

100% dos adolescentes matriculados e acompanhados.

Indicadores

- frequência escolar;
- evasão escolar;
- conclusão do ano letivo.

Responsável

Secretaria Municipal de Educação. Prazo

Permanente.

EIXO V – SAÚDE

Objetivo

Assegurar atenção integral à saúde.

Ações

- consultas médicas;
- atendimento odontológico;
- vacinação;
- saúde mental;
- prevenção ao uso de álcool e outras drogas;
- educação em saúde.

Meta

100% dos adolescentes com acesso aos serviços necessários.

Indicadores

- número de encaminhamentos;

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
Rua Coronel Andrade, 304, Centro – CEP: 18250-007 – Guareí/SP
Telefone: (15) 3258-1103 / 99673-7588
secretariasocial@guarei.sp.gov.br

- atendimentos realizados;
- acompanhamento em saúde mental quando indicado.

Responsável

Secretaria Municipal de Saúde.

EIXO VI – PROFISSIONALIZAÇÃO

Objetivo

Ampliar oportunidades de inserção produtiva.

Ações

- encaminhamento para cursos profissionalizantes;
- incentivo à aprendizagem profissional;
- parcerias com empresas;
- orientação profissional.

Meta

Ampliar anualmente o número de adolescentes inseridos em cursos ou programas de aprendizagem.

Indicadores

- número de encaminhamentos;
- número de adolescentes certificados;
- inserção em programas de aprendizagem.

Responsáveis

- Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social;
- Secretaria Municipal de Educação;
- parceiros institucionais.

EIXO VII – ESPORTE, CULTURA E LAZER

Objetivo

Fortalecer o protagonismo juvenil.

Ações

- inclusão em projetos esportivos;

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
Rua Coronel Andrade, 304, Centro – CEP: 18250-007 – Guareí/SP
Telefone: (15) 3258-1103 / 99673-7588
secretariasocial@guarei.sp.gov.br

- participação em oficinas culturais;
- atividades comunitárias;
- ações de cidadania.

Meta

Disponibilizar vagas para todos os adolescentes que manifestarem interesse.

Indicadores

- número de adolescentes participantes;
- frequência nas atividades.

Responsável

Secretaria Municipal de Esporte, Cultura e Turismo.

EIXO VIII – CAPACITAÇÃO DOS PROFISSIONAIS

Objetivo

Qualificar permanentemente os profissionais da rede.

Meta

Realizar, no mínimo, duas capacitações anuais.

Temas Prioritários

- SINASE;
- ECA;
- Justiça Restaurativa;
- Direitos Humanos;
- Trabalho em Rede;
- Saúde Mental;
- Elaboração do PIA;
- Relatórios Técnicos.

Indicador

Número de capacitações realizadas por ano.

EIXO IX – MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
Rua Coronel Andrade, 304, Centro – CEP: 18250-007 – Guareí/SP
Telefone: (15) 3258-1103 / 99673-7588
secretariasocial@guarei.sp.gov.br

Objetivo

Acompanhar a execução da política socioeducativa.

Ações

- elaboração de relatório anual;
- monitoramento dos indicadores;
- reuniões da Comissão Municipal;
- avaliação das metas.

Meta

100% das avaliações realizadas anualmente.

Indicadores

- relatório anual elaborado;
- número de reuniões realizadas;
- percentual de metas alcançadas.

9.2 Indicadores Estratégicos

O monitoramento do Plano observará, entre outros, os seguintes indicadores:

Gestão

- número de adolescentes atendidos;
- número de PIAs elaborados;
- número de relatórios enviados ao Judiciário;
- tempo médio entre o recebimento da medida e o início do acompanhamento.

Atendimento

- frequência aos atendimentos;
- percentual de cumprimento das medidas;
- número de visitas domiciliares;
- número de encaminhamentos realizados.

Educação

- frequência escolar;
- evasão escolar;
- conclusão do ensino fundamental ou médio.

Saúde

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
Rua Coronel Andrade, 304, Centro – CEP: 18250-007 – Guareí/SP
Telefone: (15) 3258-1103 / 99673-7588
secretariasocial@guarei.sp.gov.br

- adolescentes acompanhados pela rede de saúde;
- atendimentos em saúde mental;
- ações preventivas realizadas.

Família

- participação nos atendimentos;
- inserção em serviços socioassistenciais.

Profissionalização

- adolescentes em cursos;
- adolescentes em programas de aprendizagem;
- adolescentes inseridos no mercado de trabalho protegido.

Resultados

- índice de reincidência durante o acompanhamento;
- cumprimento das metas do PIA;
- fortalecimento dos vínculos familiares;
- permanência escolar.

9.3 Avaliação Anual

Ao final de cada exercício será elaborado Relatório de Monitoramento contendo:

- avaliação das metas previstas;
- análise dos indicadores;
- principais dificuldades encontradas;
- ações executadas;
- recomendações para o exercício seguinte;
- propostas de aperfeiçoamento da política socioeducativa.

O relatório será apresentado ao CMDCA para conhecimento, acompanhamento e deliberações, servindo como instrumento de transparência, planejamento e melhoria contínua da execução das medidas socioeducativas no Município de Guareí.

CAPÍTULO X

MONITORAMENTO, AVALIAÇÃO, FINANCIAMENTO E DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 Monitoramento da Execução do Plano

O monitoramento do Plano Decenal Municipal de Atendimento Socioeducativo será realizado de forma contínua pela Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
Rua Coronel Andrade, 304, Centro – CEP: 18250-007 – Guareí/SP
Telefone: (15) 3258-1103 / 99673-7588
secretariasocial@guarei.sp.gov.br

Social, em articulação com o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA e os demais órgãos integrantes do Sistema de Garantia de Direitos.

O monitoramento terá caráter preventivo, avaliativo e propositivo, visando assegurar a efetividade das ações previstas, o cumprimento das metas estabelecidas e o aperfeiçoamento permanente da política socioeducativa municipal.

Serão observados, entre outros, os seguintes aspectos:

I – execução das ações previstas;

II – cumprimento das metas anuais;

III – evolução dos indicadores;

IV – qualidade dos atendimentos;

V – articulação da rede intersetorial;

VI – cumprimento dos prazos legais;

VII – efetividade das ações desenvolvidas.

10.2 Avaliação do Plano

A avaliação ocorrerá em três níveis:

Avaliação Contínua

Realizada pela equipe técnica durante a execução das medidas socioeducativas, mediante análise dos Planos Individuais de Atendimento (PIA), registros técnicos e relatórios de acompanhamento.

Avaliação Anual

Ao término de cada exercício será elaborado Relatório Anual de Gestão contendo:

- número de adolescentes atendidos;
- quantidade de medidas executadas;
- perfil dos adolescentes;
- ações desenvolvidas;
- indicadores alcançados;
- capacitações realizadas;
- dificuldades identificadas;
- recomendações para o exercício seguinte.

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
Rua Coronel Andrade, 304, Centro – CEP: 18250-007 – Guareí/SP
Telefone: (15) 3258-1103 / 99673-7588
secretariasocial@guarei.sp.gov.br

O relatório será submetido ao CMDCA para apreciação e acompanhamento.

Avaliação Quadrienal

A cada quatro anos será realizada avaliação ampliada do Plano, considerando:

- alcance das metas;
- necessidade de revisão das ações;
- alterações na legislação;
- mudanças na realidade municipal;
- sugestões dos órgãos da rede de proteção.

As revisões deverão ser aprovadas pelo CMDCA.

10.3 Financiamento

A execução das ações previstas neste Plano será financiada por recursos provenientes de diferentes fontes, observada a legislação vigente.

Poderão ser utilizados recursos oriundos de:

- orçamento próprio do Município;
- Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (FMDCA), quando aplicável e conforme deliberação do CMDCA;
- Fundo Municipal de Assistência Social (FMAS), observadas as normas do SUAS;
- cofinanciamento estadual;
- cofinanciamento federal;
- emendas parlamentares;
- convênios, termos de colaboração, termos de fomento e demais instrumentos legalmente admitidos;
- doações destinadas ao Fundo da Criança e do Adolescente;
- outras fontes legalmente instituídas.

A utilização dos recursos observará os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e transparência.

10.4 Prestação de Contas

A Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social manterá registros das ações executadas, dos recursos aplicados e dos resultados obtidos, assegurando transparência e controle social.

Os relatórios de gestão poderão subsidiar:

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
Rua Coronel Andrade, 304, Centro – CEP: 18250-007 – Guareí/SP
Telefone: (15) 3258-1103 / 99673-7588
secretariasocial@guarei.sp.gov.br

- prestações de contas aos órgãos de controle;
- deliberações do CMDCA;
- planejamento das ações futuras;
- elaboração de novos projetos e captação de recursos.

10.5 Participação e Controle Social

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente exercerá o controle social da política municipal de atendimento socioeducativo, competindo-lhe:

I – acompanhar a execução deste Plano;

II – apreciar os relatórios anuais;

III – propor recomendações;

IV – estimular a participação da sociedade civil;

V – acompanhar as revisões do Plano.

Sempre que possível, serão promovidos espaços de diálogo com adolescentes, famílias, profissionais e representantes da rede de proteção, visando ao aperfeiçoamento contínuo da política pública.

CAPÍTULO XI

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 1º O presente Plano Decenal Municipal de Atendimento Socioeducativo terá vigência de **2026 a 2035**, podendo ser revisado a qualquer tempo, quando necessário, em razão de alterações legislativas, administrativas ou da realidade local.

Art. 2º A execução deste Plano constitui responsabilidade compartilhada entre os órgãos integrantes do Sistema Municipal de Atendimento Socioeducativo, observadas as competências legais de cada instituição.

Art. 3º A Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social será o órgão responsável pela coordenação, acompanhamento e monitoramento da execução das ações previstas neste Plano.

Art. 4º Os órgãos municipais deverão promover a integração das políticas públicas, assegurando prioridade absoluta aos direitos das crianças e dos adolescentes, conforme previsto no artigo 227 da Constituição Federal e no Estatuto da Criança e do Adolescente.

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
Rua Coronel Andrade, 304, Centro – CEP: 18250-007 – Guareí/SP
Telefone: (15) 3258-1103 / 99673-7588
secretariasocial@guarei.sp.gov.br

Art. 5º O Plano deverá ser amplamente divulgado aos profissionais da rede de atendimento, aos Conselhos Municipais e aos órgãos do Sistema de Garantia de Direitos, estimulando sua implementação e acompanhamento.

Art. 6º Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, em conjunto com o CMDCA, observada a legislação vigente.

Art. 7º Este Plano entra em vigor após sua aprovação pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e publicação do ato oficial do Município.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

O Plano Decenal Municipal de Atendimento Socioeducativo de Guareí representa o compromisso do Município com a efetivação da proteção integral e da responsabilização educativa dos adolescentes autores de ato infracional.

Sua implementação exige atuação articulada entre o Poder Público, o Sistema de Justiça, os Conselhos de Direitos, as políticas públicas setoriais e a sociedade civil, assegurando atendimento humanizado, qualificado e comprometido com os princípios do Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo – SINASE.

O fortalecimento permanente da rede de proteção, a qualificação dos profissionais, a participação das famílias e o monitoramento contínuo das ações constituem elementos essenciais para a redução da reincidência, a reconstrução dos vínculos familiares e comunitários e a promoção da cidadania dos adolescentes atendidos.

Guareí/SP, 30 de setembro de 2026.

Gilmara de Campos Mariano
Secretária Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
Rua Coronel Andrade, 304, Centro – CEP: 18250-007 – Guareí/SP
Telefone: (15) 3258-1103 / 99673-7588
secretariasocial@guarei.sp.gov.br

PLANO POLÍTICO-PEDAGÓGICO

SERVIÇO DE EXECUÇÃO DAS MEDIDAS SOCIOEDUCATIVAS EM MEIO ABERTO

MUNICÍPIO DE GUAREÍ – SÃO PAULO

Vigência: 2026–2035

---

1. IDENTIFICAÇÃO

Município: Guareí – SP
Órgão gestor: Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social
Serviço: Serviço de Execução das Medidas Socioeducativas em Meio Aberto
Medidas executadas: Liberdade Assistida – LA e Prestação de Serviços à Comunidade – PSC
Órgão de controle social: Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA
Período de vigência: 2026–2035

---

2. APRESENTAÇÃO

O presente Plano Político-Pedagógico – PPP estabelece os fundamentos, princípios, objetivos, metodologia e estratégias de trabalho do Serviço de Execução das Medidas Socioeducativas em Meio Aberto do Município de Guareí.

O documento integra o conjunto de instrumentos de planejamento e organização da política municipal de atendimento socioeducativo, articulando-se ao Plano Decenal Municipal de Atendimento Socioeducativo 2026–2035 e ao Regimento Interno do Serviço.

O Plano Político-Pedagógico tem como finalidade orientar a atuação dos profissionais envolvidos na execução das medidas de Liberdade Assistida – LA e Prestação de Serviços à Comunidade – PSC, garantindo unidade metodológica, qualidade técnica, participação do adolescente e de sua família e articulação permanente com a rede de proteção.

A proposta pedagógica parte do reconhecimento do adolescente como sujeito de direitos e pessoa em condição peculiar de desenvolvimento. A medida socioeducativa deve, portanto, promover responsabilização pelo ato infracional sem afastar a garantia dos direitos fundamentais, contribuindo para a construção de novas possibilidades de convivência familiar, comunitária e social.

O trabalho socioeducativo deverá considerar as singularidades de cada adolescente, sua história de vida, relações familiares, trajetória escolar, condições sociais, potencialidades, interesses e projetos de futuro.

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
Rua Coronel Andrade, 304, Centro – CEP: 18250-007 – Guareí/SP
Telefone: (15) 3258-1103 / 99673-7588
secretariasocial@guarei.sp.gov.br

3. FUNDAMENTAÇÃO

O Plano Político-Pedagógico fundamenta-se especialmente em:

- Constituição Federal de 1988;
- Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei Federal nº 8.069/1990;
- Lei Federal nº 12.594/2012 – Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo – SINASE;
- Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS;
- Política Nacional de Assistência Social – PNAS;
- Norma Operacional Básica do SUAS – NOB/SUAS;
- Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais;
- normativas do CONANDA;
- Plano Nacional de Atendimento Socioeducativo;
- Plano Decenal Municipal de Atendimento Socioeducativo de Guareí 2026–2035;
- demais legislações e normativas relacionadas à proteção integral de crianças e adolescentes.

A execução das medidas deverá observar também as normas éticas e profissionais aplicáveis aos integrantes da equipe técnica.

4. CONCEPÇÃO DE ADOLESCÊNCIA E SOCIOEDUCAÇÃO

A adolescência é compreendida como etapa singular do desenvolvimento humano, marcada por transformações físicas, emocionais, sociais e pela construção progressiva da autonomia e da identidade.

O adolescente que cumpre medida socioeducativa não deverá ser reduzido ao ato infracional praticado.

A intervenção socioeducativa deverá considerar o conjunto de fatores que compõem sua trajetória, identificando tanto situações de vulnerabilidade e risco quanto recursos pessoais, familiares e comunitários capazes de contribuir para seu desenvolvimento.

A socioeducação é compreendida como processo de responsabilização, formação e construção de cidadania.

Nesse sentido, a medida deverá possibilitar ao adolescente:

- compreender as consequências de seus atos;
- desenvolver responsabilidade;
- fortalecer vínculos familiares;
- ampliar sua participação comunitária;
- retomar ou fortalecer sua trajetória escolar;
- acessar políticas públicas;
- desenvolver habilidades pessoais e sociais;
- conhecer oportunidades de profissionalização;
- construir perspectivas de futuro.

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
Rua Coronel Andrade, 304, Centro – CEP: 18250-007 – Guareí/SP
Telefone: (15) 3258-1103 / 99673-7588
secretariasocial@guarei.sp.gov.br

5. PRINCÍPIOS PEDAGÓGICOS

A ação pedagógica do Serviço será orientada pelos seguintes princípios:

5.1 Respeito à dignidade

Todo adolescente deverá ser tratado com respeito, sem exposição, humilhação, discriminação ou qualquer forma de violência institucional.

5.2 Responsabilização

A medida deverá favorecer a compreensão das consequências do ato infracional e o desenvolvimento da responsabilidade individual e social.

5.3 Proteção integral

A responsabilização não afastará a obrigação do Poder Público de garantir os direitos fundamentais do adolescente.

5.4 Individualização

Cada acompanhamento deverá considerar a história, as necessidades, as potencialidades e os objetivos específicos do adolescente.

5.5 Participação

O adolescente deverá participar ativamente da construção de seu Plano Individual de Atendimento e das decisões relacionadas ao seu processo socioeducativo.

5.6 Fortalecimento familiar

A família deverá ser incluída como parceira no processo de acompanhamento, respeitando-se suas particularidades e capacidades protetivas.

5.7 Intersetorialidade

A execução da medida não será responsabilidade exclusiva da equipe socioeducativa. A garantia de direitos exige atuação articulada entre Assistência Social, Educação, Saúde, Cultura, Esporte, profissionalização, Sistema de Justiça e demais integrantes da rede.

5.8 Protagonismo juvenil

O adolescente será estimulado a reconhecer suas capacidades, participar das decisões e construir projetos pessoais e comunitários.

5.9 Educação para a cidadania

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
Rua Coronel Andrade, 304, Centro – CEP: 18250-007 – Guareí/SP
Telefone: (15) 3258-1103 / 99673-7588
secretariasocial@guarei.sp.gov.br

As atividades deverão contribuir para o conhecimento de direitos, deveres, participação social, respeito às diferenças e convivência comunitária.

6. OBJETIVO GERAL

Organizar e orientar a ação político-pedagógica do Serviço de Execução das Medidas Socioeducativas em Meio Aberto de Guareí, assegurando atendimento individualizado, humanizado, participativo e intersetorial, com foco na responsabilização do adolescente, na garantia de direitos, no fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários e na construção de projetos de vida.

7. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

São objetivos do Serviço:

I – acompanhar o adolescente durante o cumprimento da medida determinada judicialmente;

II – elaborar e acompanhar o Plano Individual de Atendimento – PIA;

III – estimular a responsabilização consciente pelo ato infracional;

IV – fortalecer os vínculos familiares;

V – incentivar a permanência ou reinserção escolar;

VI – ampliar o acesso às políticas públicas;

VII – incentivar atividades esportivas, culturais e de lazer;

VIII – promover acesso à qualificação profissional e oportunidades de aprendizagem;

IX – desenvolver competências pessoais e sociais;

X – prevenir novas situações de violência e reincidência infracional;

XI – fortalecer a participação comunitária;

XII – promover autonomia e protagonismo juvenil;

XIII – articular a rede de proteção;

XIV – assegurar acompanhamento técnico qualificado;

XV – avaliar continuamente os resultados do processo socioeducativo.

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
Rua Coronel Andrade, 304, Centro – CEP: 18250-007 – Guareí/SP
Telefone: (15) 3258-1103 / 99673-7588
secretariasocial@guarei.sp.gov.br

8. PÚBLICO-ALVO

O Serviço atenderá adolescentes encaminhados pelo Poder Judiciário para cumprimento das medidas socioeducativas de:

- Liberdade Assistida – LA;
- Prestação de Serviços à Comunidade – PSC.

A família ou responsável legal também será considerada parte integrante do processo de acompanhamento.

9. ORGANIZAÇÃO DO TRABALHO PEDAGÓGICO

O trabalho pedagógico será desenvolvido de maneira planejada, sistemática e individualizada.

A metodologia compreenderá as seguintes etapas:

9.1 Acolhida

Primeiro contato do adolescente e da família com o Serviço. Nesse

momento serão apresentados:

- a equipe;
- o funcionamento do Serviço;
- os objetivos da medida;
- os direitos e deveres;
- os procedimentos de acompanhamento.

A acolhida deverá ocorrer em ambiente respeitoso e sem caráter punitivo.

9.2 Diagnóstico

A equipe realizará levantamento das condições:

- familiares;
- sociais;
- escolares;
- econômicas;
- de saúde;
- comunitárias;
- profissionais;
- relacionais.

Também serão identificadas potencialidades e fatores de proteção.

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
Rua Coronel Andrade, 304, Centro – CEP: 18250-007 – Guareí/SP
Telefone: (15) 3258-1103 / 99673-7588
secretariasocial@guarei.sp.gov.br

9.3 Elaboração do PIA

O diagnóstico subsidiará a elaboração do Plano Individual de Atendimento.

O adolescente e sua família participarão da definição dos objetivos e metas possíveis de serem alcançados durante a medida.

9.4 Execução

Serão desenvolvidas ações individuais, familiares, grupais e comunitárias conforme as necessidades identificadas.

9.5 Avaliação

A equipe acompanhará sistematicamente a evolução do adolescente e poderá revisar as metas do PIA sempre que necessário.

9.6 Encerramento

Ao final, será realizada avaliação do percurso socioeducativo e elaborado relatório técnico conclusivo.

10. METODOLOGIAS PEDAGÓGICAS

A equipe poderá utilizar diferentes estratégias, escolhidas de acordo com o perfil e as necessidades dos adolescentes.

10.1 Atendimento Individual

Espaço de escuta e acompanhamento personalizado.

Poderão ser trabalhados:

- responsabilização;
- projeto de vida;
- relações familiares;
- escola;
- profissionalização;
- convivência comunitária;
- prevenção de comportamentos de risco;
- autonomia.

10.2 Atendimento Familiar

Destinado a:

- fortalecer vínculos;
- melhorar a comunicação;

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
Rua Coronel Andrade, 304, Centro – CEP: 18250-007 – Guareí/SP
Telefone: (15) 3258-1103 / 99673-7588
secretariasocial@guarei.sp.gov.br

- identificar conflitos;
- orientar os responsáveis;
- ampliar capacidades protetivas;
- promover acesso à rede.
-

10.3 Grupos Socioeducativos

Sempre que houver demanda e condições para sua realização, poderão ser desenvolvidos grupos com temas como:

- cidadania;
- direitos e deveres;
- projeto de vida;
- convivência familiar;
- relações interpessoais;
- prevenção às violências;
- saúde;
- educação;
- trabalho;
- diversidade;
- cultura de paz.

10.4 Oficinas

Poderão ser desenvolvidas oficinas práticas, educativas, culturais, esportivas e profissionalizantes em parceria com a rede.

10.5 Práticas Restaurativas

Quando houver profissionais capacitados e condições institucionais adequadas, poderão ser utilizadas metodologias restaurativas voltadas à responsabilização, diálogo, reparação e reconstrução de relações, observadas as normas aplicáveis.

10.6 Atividades Comunitárias

Poderão ser realizadas atividades que favoreçam a participação do adolescente na comunidade, especialmente no cumprimento da PSC.

11. PROJETO DE VIDA

O desenvolvimento do projeto de vida constitui eixo central da intervenção pedagógica. A

equipe deverá estimular o adolescente a refletir sobre:

- quem é;
- quais são suas habilidades;
- quais são seus interesses;

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
Rua Coronel Andrade, 304, Centro – CEP: 18250-007 – Guareí/SP
Telefone: (15) 3258-1103 / 99673-7588
secretariasocial@guarei.sp.gov.br

- quais dificuldades enfrenta;
- quais objetivos deseja alcançar;
- quais caminhos poderá utilizar para alcançar seus objetivos.

O projeto de vida deverá ser construído de maneira realista, respeitando as condições concretas do adolescente e suas possibilidades de desenvolvimento.

12. EDUCAÇÃO

A escolarização constitui direito fundamental e importante fator de proteção. A

equipe deverá:

- verificar a situação escolar;
- estimular matrícula e frequência;
- acompanhar a trajetória escolar;
- articular-se com a unidade de ensino;
- identificar dificuldades;
- encaminhar demandas específicas;
- incentivar a conclusão da educação básica.

A escola não deverá ser utilizada como instrumento de punição, mas como espaço de desenvolvimento e inclusão.

13. PROFISSIONALIZAÇÃO E TRABALHO

O Serviço buscará ampliar as oportunidades de preparação para o mundo do trabalho.

Poderão ser realizados encaminhamentos para:

- cursos profissionalizantes;
- programas de aprendizagem;
- oficinas de preparação profissional;
- orientação profissional;
- programas municipais e estaduais;
- oportunidades compatíveis com a legislação de proteção ao trabalho do adolescente.

A inserção profissional deverá respeitar a idade, a legislação vigente e a prioridade da escolarização.

14. ESPORTE, CULTURA E LAZER

As atividades esportivas, culturais e de lazer serão utilizadas como estratégias de inclusão social, convivência comunitária e desenvolvimento de potencialidades.

A equipe deverá identificar interesses dos adolescentes e articular sua participação nos projetos existentes no Município.

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
Rua Coronel Andrade, 304, Centro – CEP: 18250-007 – Guareí/SP
Telefone: (15) 3258-1103 / 99673-7588
secretariasocial@guarei.sp.gov.br

Poderão ser priorizadas atividades como:

- esportes;
- música;
- dança;
- artes;
- atividades culturais;
- leitura;
- eventos comunitários;
- oficinas;
- atividades recreativas.

15. SAÚDE E AUTOCUIDADO

A equipe deverá identificar demandas relacionadas à saúde física e mental e realizar os encaminhamentos necessários à rede.

Serão incentivadas ações relacionadas a:

- autocuidado;
- saúde mental;
- prevenção de violências;
- sexualidade responsável;
- prevenção ao uso de álcool e outras drogas;
- alimentação saudável;
- atividade física.

O atendimento em saúde será realizado pelos serviços competentes, respeitando-se as atribuições da política de Saúde.

16. FAMÍLIA COMO PARCEIRA

A família será considerada elemento fundamental da intervenção socioeducativa.

O trabalho deverá buscar:

- reconhecer potencialidades familiares;
- fortalecer vínculos;
- reduzir conflitos;
- ampliar comunicação;
- orientar responsáveis;
- facilitar acesso às políticas públicas;
- incentivar participação no PIA.

A intervenção não deverá culpabilizar a família pelas situações vivenciadas pelo adolescente.

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
Rua Coronel Andrade, 304, Centro – CEP: 18250-007 – Guareí/SP
Telefone: (15) 3258-1103 / 99673-7588
secretariasocial@guarei.sp.gov.br

17. TRABALHO EM REDE

O Serviço atuará em articulação com:

- Assistência Social;
- CRAS;
- SCFV;
- Cadastro Único;
- Saúde;
- Educação;
- Esporte;
- Cultura;
- profissionalização;
- Conselho Tutelar;
- CMDCA;
- Poder Judiciário;
- Ministério Público;
- Defensoria Pública;
- organizações da sociedade civil;
- demais instituições parceiras.

A articulação deverá ocorrer respeitando as competências de cada órgão e o sigilo das informações.

18. LIBERDADE ASSISTIDA – LA

Na Liberdade Assistida, a ação pedagógica será baseada no acompanhamento sistemático do adolescente e de sua família.

Serão priorizados:

- atendimento individual;
- acompanhamento familiar;
- acompanhamento escolar;
- encaminhamentos à rede;
- desenvolvimento do projeto de vida;
- profissionalização;
- participação comunitária;
- prevenção da reincidência.

A frequência e intensidade dos atendimentos serão definidas conforme a avaliação técnica e o PIA, observadas as determinações judiciais e a legislação vigente.

19. PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS À COMUNIDADE – PSC

A PSC deverá possuir caráter educativo e comunitário.

A escolha do local deverá considerar:

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
Rua Coronel Andrade, 304, Centro – CEP: 18250-007 – Guareí/SP
Telefone: (15) 3258-1103 / 99673-7588
secretariasocial@guarei.sp.gov.br

- interesse do adolescente;
- suas habilidades;
- escolaridade;
- condições físicas;
- localização;
- segurança;
- caráter educativo da atividade.

A atividade não poderá:

- expor o adolescente a situação degradante;
- ser perigosa ou insalubre;
- prejudicar a escolarização;
- substituir mão de obra regular;
- gerar remuneração ou vínculo empregatício.

A equipe técnica acompanhará a execução da medida em articulação com o responsável indicado pela instituição parceira.

20. ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO

A avaliação do processo pedagógico será contínua.

Serão considerados:

- participação nos atendimentos;
- cumprimento das metas do PIA;
- frequência escolar;
- participação familiar;
- acesso às políticas públicas;
- participação comunitária;
- cumprimento da PSC;
- desenvolvimento da autonomia;
- fortalecimento dos fatores de proteção;
- redução de fatores de risco.

A avaliação não deverá considerar apenas o cumprimento formal das obrigações, mas também o percurso de desenvolvimento do adolescente.

21. REGISTRO DO PROCESSO PEDAGÓGICO

Todas as ações deverão ser registradas no prontuário individual.

Os registros deverão contemplar:

- atendimentos;
- encaminhamentos;
- contatos;

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
Rua Coronel Andrade, 304, Centro – CEP: 18250-007 – Guareí/SP
Telefone: (15) 3258-1103 / 99673-7588
secretariasocial@guarei.sp.gov.br

- visitas;
- evolução;
- reuniões;
- intercorrências;
- avaliações;
- revisões do PIA.

Os registros deverão observar sigilo profissional, proteção de dados e legislação aplicável.

22. FORMAÇÃO CONTINUADA DA EQUIPE

A Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social deverá incentivar formação permanente dos profissionais.

Serão priorizados temas como:

- SINASE;
- ECA;
- adolescência;
- direitos humanos;
- socioeducação;
- práticas restaurativas;
- saúde mental;
- prevenção às violências;
- trabalho em rede;
- família;
- projeto de vida;
- profissionalização;
- elaboração do PIA;
- relatórios técnicos;
- diversidade e inclusão.

23. PARTICIPAÇÃO DOS ADOLESCENTES

Sempre que possível, serão criados espaços de participação dos adolescentes para avaliação e aprimoramento do Serviço.

Poderão ser utilizados:

- rodas de conversa;
- avaliações de atendimento;
- pesquisas de satisfação;
- grupos de discussão;
- atividades de protagonismo juvenil.

As opiniões dos adolescentes deverão ser consideradas no planejamento das ações.

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
Rua Coronel Andrade, 304, Centro – CEP: 18250-007 – Guareí/SP
Telefone: (15) 3258-1103 / 99673-7588
secretariasocial@guarei.sp.gov.br

24. PARTICIPAÇÃO DA COMUNIDADE

O Serviço buscará fortalecer a participação da comunidade por meio de:

- parcerias institucionais;
- atividades comunitárias;
- projetos culturais;
- ações esportivas;
- oportunidades de profissionalização;
- instituições parceiras para PSC;
- campanhas de prevenção.

A comunidade deverá ser sensibilizada para compreender a socioeducação como política de garantia de direitos e responsabilização, evitando estigmatização dos adolescentes.

25. INDICADORES DE ACOMPANHAMENTO

O Plano Político-Pedagógico será monitorado por meio de indicadores como:

1. percentual de adolescentes com PIA elaborado;
2. frequência aos atendimentos;
3. participação familiar;
4. frequência escolar;
5. número de encaminhamentos realizados;
6. participação em cursos profissionalizantes;
7. participação em atividades esportivas e culturais;
8. cumprimento da PSC;
9. cumprimento das metas do PIA;
10. número de medidas encerradas;
11. reincidência durante o acompanhamento;
12. número de capacitações realizadas com a equipe.

26. AVALIAÇÃO DO PLANO POLÍTICO-PEDAGÓGICO

O PPP será avaliado anualmente pela equipe responsável pelo Serviço.

A avaliação deverá considerar:

- resultados alcançados;
- dificuldades;
- necessidades dos adolescentes;
- avaliação das famílias;
- avaliação dos profissionais;
- funcionamento da rede;
- adequação das metodologias;
- indicadores do Serviço.

Sempre que necessário, o documento poderá ser revisado.

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
Rua Coronel Andrade, 304, Centro – CEP: 18250-007 – Guareí/SP
Telefone: (15) 3258-1103 / 99673-7588
secretariasocial@guarei.sp.gov.br

A revisão deverá ser submetida à Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social e ao CMDCA, observadas as competências de cada órgão.

27. RESULTADOS ESPERADOS

Com a implementação deste Plano Político-Pedagógico, espera-se:

- qualificar o atendimento socioeducativo;
- fortalecer a participação dos adolescentes;
- ampliar a participação familiar;
- aumentar a permanência escolar;
- ampliar o acesso à profissionalização;
- fortalecer vínculos familiares e comunitários;
- ampliar a participação em atividades esportivas e culturais;
- fortalecer a articulação da rede;
- reduzir situações de reincidência;
- promover maior autonomia dos adolescentes;
- consolidar uma cultura de responsabilização e proteção de direitos.

28. RESPONSABILIDADES

Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social

Responsável pela coordenação administrativa do Serviço, garantia de condições de funcionamento, apoio à equipe técnica e articulação institucional.

Equipe Técnica

Responsável pela execução da metodologia, acompanhamento individualizado, elaboração do PIA, registros e avaliações.

Rede Intersetorial

Responsável por garantir acesso aos serviços e direitos dentro das competências de cada política pública.

CMDCA

Responsável pelo acompanhamento e controle social da política municipal de atendimento socioeducativo.

Adolescente

Participante ativo do processo socioeducativo, responsável pelo cumprimento das determinações judiciais e pela construção das metas estabelecidas no PIA.

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
Rua Coronel Andrade, 304, Centro – CEP: 18250-007 – Guareí/SP
Telefone: (15) 3258-1103 / 99673-7588
secretariasocial@guarei.sp.gov.br

Família

Parceira no acompanhamento, contribuindo para o fortalecimento dos vínculos e do processo de desenvolvimento do adolescente.

29. DISPOSIÇÕES FINAIS

O presente Plano Político-Pedagógico deverá orientar as ações desenvolvidas pelo Serviço de Execução das Medidas Socioeducativas em Meio Aberto do Município de Guareí.

Sua aplicação deverá ocorrer de forma articulada ao Plano Decenal Municipal de Atendimento Socioeducativo 2026–2035 e ao Regimento Interno do Serviço.

O PPP deverá permanecer disponível para conhecimento da equipe, dos órgãos integrantes da rede e dos órgãos de controle social.

O documento será revisado periodicamente, considerando mudanças legislativas, alterações na realidade municipal, avaliação dos resultados e necessidades identificadas no atendimento aos adolescentes.

30. APROVAÇÃO

O presente Plano Político-Pedagógico deverá ser submetido à apreciação dos órgãos municipais competentes e ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA.

Guareí/SP, 30 de setembro de 2026.

Gilmara de Campos Mariano

Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social

Reiza Maria de Barros Saroba

Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA

Documento assinado digitalmente
gov.br CAROLINA APARECIDA PAES MANOEL
Data: 01/10/2026 10:31:31-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Carolina Aparecida Paes Manoel

Responsável Técnico pelo Serviço

REGIMENTO INTERNO DO SERVIÇO DE EXECUÇÃO DAS MEDIDAS SOCIOEDUCATIVAS EM MEIO ABERTO DO MUNICÍPIO DE GUAREÍ/SP

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Este Regimento Interno disciplina a organização, o funcionamento, as atribuições e os procedimentos do Serviço de Execução das Medidas Socioeducativas em Meio Aberto do Município de Guareí, executado pela Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, em conformidade com a Constituição Federal, o Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA (Lei Federal nº 8.069/1990), a Lei Federal nº 12.594/2012 (SINASE), a Política Nacional de Assistência Social, a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais, o Plano Decenal Municipal de Atendimento Socioeducativo e demais normas aplicáveis.

Art. 2º O Serviço tem por finalidade executar as medidas socioeducativas de **Liberdade Assistida (LA)** e **Prestação de Serviços à Comunidade (PSC)** aplicadas pelo Poder Judiciário aos adolescentes residentes no Município de Guareí.

Art. 3º A execução das medidas socioeducativas observará os princípios da proteção integral, da prioridade absoluta, da responsabilização com finalidade educativa, da dignidade da pessoa humana, da legalidade, da individualização do atendimento, da participação da família, da intersetorialidade e da garantia dos direitos humanos.

Art. 4º O atendimento será realizado de forma interdisciplinar, mediante acompanhamento técnico especializado, elaboração do Plano Individual de Atendimento (PIA) e articulação permanente com o Sistema de Garantia dos Direitos da Criança e do Adolescente.

CAPÍTULO II DOS OBJETIVOS

Art. 5º São objetivos do Serviço:

I – executar as medidas socioeducativas em meio aberto determinadas pelo Poder Judiciário;

II – promover a responsabilização do adolescente pela prática do ato infracional, mediante processo educativo;

III – fortalecer os vínculos familiares e comunitários;

IV – assegurar o acesso às políticas públicas;

V – incentivar a permanência e o sucesso escolar;

VI – promover a inclusão em atividades culturais, esportivas e de qualificação profissional;

VII – prevenir a reincidência infracional;

VIII – garantir atendimento humanizado, individualizado e interdisciplinar;

IX – promover o protagonismo juvenil e a construção de projetos de vida.

CAPÍTULO III

DOS PRINCÍPIOS DE ATUAÇÃO

Art. 6º O Serviço observará os seguintes princípios:

I – proteção integral;

II – prioridade absoluta;

III – respeito à condição peculiar de pessoa em desenvolvimento;

IV – responsabilização com caráter pedagógico;

V – fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários;

VI – participação do adolescente e da família na construção do PIA;

VII – respeito à diversidade;

VIII – sigilo profissional;

IX – atuação em rede;

X – incompletude institucional;

XI – respeito aos direitos humanos;

XII – atendimento livre de qualquer forma de discriminação ou violência institucional.

CAPÍTULO IV

DA ORGANIZAÇÃO DO SERVIÇO

Art. 7º O Serviço de Execução das Medidas Socioeducativas em Meio Aberto é vinculado à Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social.

Art. 8º A execução das medidas será realizada por equipe técnica de referência, composta, preferencialmente, por:

I – Assistente Social;

II – Psicólogo.

§1º Outros profissionais poderão atuar de forma complementar, conforme as necessidades do serviço e a disponibilidade administrativa do Município.

§2º A equipe técnica deverá atuar de forma interdisciplinar, garantindo atendimento individualizado e integrado à rede de proteção.

Art. 9º O atendimento será realizado em local que assegure privacidade, acessibilidade, sigilo das informações e condições adequadas para o desenvolvimento das atividades técnicas.

CAPÍTULO V

DAS COMPETÊNCIAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Art. 10. Compete à Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social:

I – coordenar administrativamente o Serviço;

II – assegurar condições adequadas para sua execução;

III – disponibilizar equipe técnica habilitada;

IV – promover capacitação continuada dos profissionais;

V – garantir a articulação com a rede intersetorial;

VI – acompanhar a execução do Plano Decenal Municipal de Atendimento Socioeducativo;

VII – encaminhar as informações e relatórios aos órgãos competentes;

VIII – promover o monitoramento e a avaliação do Serviço.

CAPÍTULO VI

DAS COMPETÊNCIAS DA EQUIPE TÉCNICA

Art. 11. Compete à equipe técnica:

I – realizar a acolhida inicial do adolescente e de sua família;

II – elaborar o diagnóstico social e psicossocial;

III – elaborar, executar e revisar o Plano Individual de

Atendimento (PIA);

IV – realizar atendimentos individuais e familiares;

V – efetuar visitas domiciliares e institucionais, quando necessárias;

VI – acompanhar a frequência escolar;

VII – articular encaminhamentos para os serviços da rede;

VIII – acompanhar o cumprimento da Prestação de Serviços à Comunidade;

IX – elaborar relatórios técnicos destinados ao Poder Judiciário;

X – manter atualizado o prontuário do adolescente;

XI – comunicar imediatamente ao Juízo competente qualquer situação relevante relacionada ao cumprimento da medida;

XII – preservar o sigilo profissional e a confidencialidade das informações obtidas durante o acompanhamento.

Art. 12. A equipe técnica atuará pautada nos princípios éticos de suas respectivas profissões, observando a legislação vigente e as normativas do SINASE.

DO ATENDIMENTO AO ADOLESCENTE E À FAMÍLIA

Art. 13. O atendimento ao adolescente e à sua família terá início após o recebimento da determinação judicial encaminhada ao Município.

Art. 14. O primeiro atendimento compreenderá:

I – acolhida do adolescente e de seu responsável legal;

II – apresentação da equipe técnica;

III – esclarecimentos acerca da medida socioeducativa;

IV – orientação quanto aos direitos e deveres;

V – coleta de informações para elaboração do diagnóstico inicial;

VI – abertura do prontuário individual.

Art. 15. O acompanhamento será realizado por meio de:

I – atendimentos individuais;

II – atendimentos familiares;

III – visitas domiciliares, quando necessárias;

IV – visitas institucionais;

V – articulação com a rede de proteção;

VI – encaminhamentos às políticas públicas.

Art. 16. A família será considerada parte integrante do processo socioeducativo, devendo participar dos atendimentos, colaborar com o cumprimento do Plano Individual de Atendimento (PIA) e apoiar o adolescente durante toda a execução da medida.

DO PLANO INDIVIDUAL DE ATENDIMENTO – PIA

Art. 17. O Plano Individual de Atendimento (PIA) constitui instrumento obrigatório de planejamento e acompanhamento da medida socioeducativa.

Art. 18. O PIA será elaborado pela equipe técnica com participação do adolescente e de sua família, contendo, no mínimo:

I – identificação do adolescente;

II – diagnóstico social e psicossocial;

III – potencialidades e vulnerabilidades;

IV – objetivos;

V – metas;

VI – responsabilidades do adolescente;

VII – responsabilidades da família;

VIII – encaminhamentos necessários;

IX – cronograma de acompanhamento;

X – critérios de avaliação.

Art. 19. O PIA poderá ser revisado sempre que houver alteração significativa na situação do adolescente ou por determinação judicial.

CAPÍTULO IX

DA EXECUÇÃO DA LIBERDADE ASSISTIDA

Art. 20. A Liberdade Assistida será executada mediante acompanhamento técnico sistemático, buscando promover a responsabilização do adolescente e sua integração familiar, escolar e comunitária.

Art. 21. Durante a execução da Liberdade Assistida poderão ser desenvolvidas as seguintes ações:

II – atendimentos familiares;

III – acompanhamento escolar;

IV – encaminhamentos à rede de saúde;

V – encaminhamento para cursos de qualificação profissional;

VI – inserção em atividades esportivas, culturais e comunitárias;

VII – visitas domiciliares;

VIII – elaboração de relatórios técnicos.

CAPÍTULO X

DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS À COMUNIDADE

Art. 22. A Prestação de Serviços à Comunidade será executada em órgãos públicos municipais ou instituições previamente credenciadas pela Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social.

Art. 23. As atividades atribuídas ao adolescente deverão:

I – possuir caráter educativo;

II – respeitar sua idade e capacidade física;

III – não prejudicar a frequência escolar;

IV – preservar sua dignidade;

V – observar a carga horária fixada pelo Poder Judiciário.

Art. 24. Cada instituição parceira designará um servidor ou responsável para acompanhar o adolescente durante o cumprimento da medida.

Art. 25. Compete ao supervisor da unidade de Prestação de Serviços à Comunidade:

I – orientar o adolescente quanto às atividades;

II – controlar a frequência;

III – comunicar faltas injustificadas;

IV – informar ocorrências relevantes à equipe técnica;

V – preencher os instrumentos de acompanhamento fornecidos pelo Município.

CAPÍTULO XI

DOS DIREITOS E DEVERES DO ADOLESCENTE

Art. 26. São direitos do adolescente:

I – ser tratado com dignidade, respeito e urbanidade;

II – receber atendimento técnico qualificado;

III – participar da elaboração do PIA;

IV – ser ouvido em todas as etapas do acompanhamento;

V – ter preservado o sigilo de suas informações, nos limites da legislação;

VI – acessar os serviços públicos necessários ao seu desenvolvimento;

VII – exercer seus direitos sem discriminação de qualquer natureza.

Art. 27. São deveres do adolescente:

I – comparecer aos atendimentos agendados;

II – cumprir as determinações judiciais;

III – participar das atividades previstas no PIA;

IV – manter comportamento respeitoso perante profissionais e demais usuários;

V – informar alterações de endereço ou telefone;

VI – cumprir as atividades da Prestação de Serviços à Comunidade, quando aplicável;

VII – colaborar com o processo socioeducativo.

CAPÍTULO XII

DOS DIREITOS E DEVERES DA FAMÍLIA

Art. 28. São direitos da família:

I – receber orientação da equipe técnica;

II – participar da elaboração e avaliação do PIA;

III – ser informada sobre o acompanhamento realizado;

IV – acessar os serviços da rede de proteção, quando necessário.

Art. 29. São deveres da família:

I – acompanhar o adolescente durante o cumprimento da medida;

II – participar dos atendimentos sempre que convocada;

III – comunicar alterações relevantes na situação familiar;

IV – colaborar com a execução das ações previstas no PIA;

V – incentivar a permanência escolar e o cumprimento das atividades socioeducativas.

CAPÍTULO XIII

DAS INSTITUIÇÕES PARCEIRAS

Art. 30. As instituições parceiras da Prestação de Serviços à Comunidade deverão celebrar instrumento formal de cooperação com o Município.

Art. 31. Compete às instituições parceiras:

I – proporcionar ambiente seguro e respeitoso;

II – orientar o adolescente quanto às atividades;

III – acompanhar sua frequência;

IV – comunicar imediatamente qualquer intercorrência à equipe técnica;

V – zelar pelo caráter educativo da medida.

É vedada a atribuição de atividades insalubres, perigosas, degradantes ou incompatíveis com a condição de pessoa em desenvolvimento do adolescente.

CAPÍTULO XIV

DOS REGISTROS, DOCUMENTOS E SIGILO

Art. 32. Todo adolescente possuirá prontuário individual contendo os registros necessários ao acompanhamento técnico.

Art. 33. Constituem documentos obrigatórios do Serviço:

I – ficha de acolhimento;

II – Plano Individual de Atendimento (PIA);

III – registros de atendimentos;

IV – registros de visitas domiciliares;

V – controle da Prestação de Serviços à Comunidade;

VI – relatórios técnicos;

VII – relatório final.

Art. 34. Os documentos serão mantidos sob guarda da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, observando-se o sigilo profissional, a legislação aplicável e a proteção de dados pessoais.

CAPÍTULO XV

DO MONITORAMENTO E DA AVALIAÇÃO

Art. 35. O Serviço será monitorado continuamente pela Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, mediante indicadores de desempenho, relatórios técnicos e avaliação das metas estabelecidas no Plano Decenal Municipal de Atendimento Socioeducativo.

Art. 36. Será elaborado relatório anual contendo informações sobre: I – número de adolescentes atendidos;

II – medidas executadas;

III – atividades desenvolvidas;

IV – indicadores de acompanhamento;

V – dificuldades encontradas;

VI – propostas de aperfeiçoamento.

CAPÍTULO XVI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 37. Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, observadas a legislação vigente e as deliberações dos órgãos competentes.

Art. 38. Este Regimento poderá ser revisado sempre que houver alteração na legislação ou necessidade de adequação da organização do Serviço.

Art. 39. A revisão deste Regimento deverá ser submetida à apreciação do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA.

Art. 40. Este Regimento Interno entra em vigor na data de sua aprovação pelo Poder Executivo Municipal, revogadas as disposições em contrário.

.....

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAREÍ
Rua São Paulo, n° 414, Centro –
Guareí/SP CEP: 18250-041 –
Tel.: (15) 3258-1103

RESOLUÇÃO Nº 21/2026 DE 28 DE SETEMBRO DE 2026.

"Dispõe sobre a aprovação do Plano Decenal Municipal de Atendimento Socioeducativo – 2026/2035, do Plano Político-Pedagógico e do Regimento Interno do Serviço de Execução das Medidas Socioeducativas em Meio Aberto, a inscrição do referido Serviço junto ao CMDCA e a renovação da inscrição do Centro de Integração Empresa-Escola – CIEE."

A presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente Ilma. Sra. Reiza Maria de Barros Saroba, em conjunto com o Prefeito Municipal de Guareí/SP, Exmo. Sr. Reinaldo Vicente de Souza, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Municipal n° 024 de 28 de maio de 1997 e pela Lei Municipal n° 594, de 22 de agosto de 2013, que dispõe sobre a política municipal de atendimento aos direitos da criança e do adolescente e estabelece normas gerais para a sua adequada aplicação, e

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 12.594, de 18 de janeiro de 2012, que institui o Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo – SINASE e regulamenta a execução das medidas socioeducativas destinadas a adolescente que pratique ato infracional;

CONSIDERANDO a necessidade de organização, regulamentação e acompanhamento do Serviço de Execução das Medidas Socioeducativas em Meio Aberto no âmbito do Município de Guareí;

CONSIDERANDO a apresentação e análise, pelos membros do CMDCA, do Plano Decenal Municipal de Atendimento Socioeducativo – 2026/2035, do Plano Político-Pedagógico do Serviço de Execução das Medidas Socioeducativas em Meio Aberto e do Regimento Interno do Serviço de Execução das Medidas Socioeducativas em Meio Aberto;

CONSIDERANDO a deliberação do Plenário do CMDCA, realizada em reunião ordinária do dia 28 de setembro de 2026, conforme registrada em ata;

CONSIDERANDO a aprovação, por unanimidade, pelos membros presentes, das matérias submetidas à apreciação do Conselho;

RESOLVE:

Art. 1º – Aprovar, por unanimidade, o Plano Decenal Municipal de Atendimento Socioeducativo – 2026/2035 do Município de Guareí, como instrumento de planejamento, organização e acompanhamento da política municipal de atendimento socioeducativo.

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAREÍ
Rua São Paulo, n° 414, Centro –
Guareí/SP CEP: 18250-041 –
Tel.: (15) 3258-1103

Art. 2º – Aprovar, por unanimidade, o Plano Político-Pedagógico do Serviço de Execução das Medidas Socioeducativas em Meio Aberto, que estabelece as diretrizes, objetivos, metodologia e organização do atendimento aos adolescentes em cumprimento de medidas socioeducativas em meio aberto.

Art. 3º – Aprovar, por unanimidade, o Regimento Interno do Serviço de Execução das Medidas Socioeducativas em Meio Aberto, que disciplina sua organização, funcionamento, atribuições e procedimentos para a execução do serviço.

Art. 4º – Aprovar a inscrição do Serviço de Execução das Medidas Socioeducativas em Meio Aberto junto ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA de Guareí, sob o nº 06, ficando o referido serviço devidamente inscrito no Conselho, para fins de acompanhamento, fiscalização e demais providências cabíveis no âmbito de suas atribuições.

Art. 5º – Aprovar a renovação da inscrição do Centro de Integração Empresa-Escola – CIEE junto ao CMDCA de Guareí, sob o nº 05, para fins de continuidade de sua atuação e eventual estabelecimento de parceria com o Município, especialmente para oferta de cursos, programas de aprendizagem, estágios e demais ações voltadas à formação e inserção de adolescentes e jovens no mundo do trabalho, observadas as disposições legais aplicáveis.

Art. 6º – O CMDCA deverá manter em seus registros a documentação referente às inscrições previstas nos arts. 4º e 5º desta Resolução, bem como acompanhar as atividades desenvolvidas pelos serviços e entidades inscritos, nos limites de suas atribuições legais.

Art. 7º – As inscrições previstas nos arts. 4º e 5º desta Resolução terão **validade de 12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua aprovação pelo Plenário do CMDCA, compreendendo o período de **28 de setembro de 2026 a 28 de setembro de 2027**, ficando sua renovação condicionada à análise e deliberação do Conselho, mediante apresentação e atualização da documentação pertinente.

Art. 8º – Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Guareí/SP, 28 de setembro de 2026.

Reiza Maria de Barros Saroba
Presidente CMDCA

Reinaldo Vicente de Souza
Prefeito Municipal