

**ASSOCIAÇÃO FILANTRÓPICA DE MARÍLIA**(\* Sede Própria \*)  
(EDIFÍCIO LUIZ LARAYA)

Fundada: 31/10/42

CNPJ (MF) Nº 52.051.273/00001-69

- Utilidade Pública Municipal..... Lei 1.603 de 09/12/68
- Utilidade Pública Estadual..... Lei 9.749 de 15/09/97
- Utilidade Pública Federal..... Decreto Lei 37.346 de 17/05/55
- Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e Conselho Municipal de Assistência Social - Inscrição Nº 025 de 06/03/96
- Reg. Secret. de Assistência e Desenv. Social Nº 588 de 06/10/49
- Reg. Cons. Nac. de Ass. Social - Proc. Nº 93.122/52-60 de 05/12/52
- CNAS - Cert. Ent. de Fins Filantrópicos - Proc. 236.180 de 01/07/73

Rua Adolfo Pinto, 330 B. São Paulo - Fone (14) 3433-5057 - CEP - 17.510-180 - Marília/SP

CIAM. Nº	
003-18	
FL. Nº	VISTO
475	aw

**DADOS CADASTRAIS:**

Nome da Entidade:		Associação Filantrópica de Marília			CNPJ: 52.051.273/0001-69
Endereço: Rua Piracicaba, 381.					
Cidade:	UF:	CEP:	DDD/telefone:	E-mail:	
Marília	SP	17.510-170	(14) 3433-5057	filantropicamariliasp@gmail.com	
Nome do Responsável Romildo Raineri Junior			CPF: 015.803.178-47		
Órgão Expedidor/UF: Rg. 8.381.272-6 SSP/SP			Cargo: Diretor- Presidente		
Endereço:				CEP:	
Rua São Luís, nº 144 Ap. 802.				17501-410	

16/11 19/06/2018 08:07:67

16/11 19/06/2018 08:07:67

**ASSOCIAÇÃO FILANTRÓPICA DE MARÍLIA**(\* Sede Própria \*)  
( EDIFÍCIO LUIZ LARAYA )

Fundada: 31/10/42

CNPJ (MF) Nº 52.051.273/00001-69

- Utilidade Pública Municipal..... Lei 1.603 de 09/12/68
- Utilidade Pública Estadual..... Lei 9.749 de 15/09/97
- Utilidade Pública Federal..... Decreto Lei 37.346 de 17/05/55
- Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e Conselho Municipal de Assistência Social - Inscrição Nº 025 de 06/09/96
- Reg. Secret. de Assistência e Desenv. Social Nº 588 de 06/10/49
- Reg. Cons. Nac. de Ass. Social - Proc. Nº 93.122/52-60 de 05/12/52
- CNAS - Cert. Ent. de Fins Filantrópicos - Proc. 236.180 de 01/07/73

Rua Adolfo Pinto, 330 B. São Paulo - Fone (14) 3433-5057 - CEP - 17.510-180 - Marília/SP

**DESCRIÇÃO DO PLANO DE TRABALHO:**

<b>Título:</b> FILANTROPICA	<b>Período de execução:</b>
<b>Início:</b> 06/2018	<b>Termino:</b> 12/2018

**Tipo de Serviço:**

Oferecer acolhimento provisório e excepcional para crianças e adolescentes de ambos os sexos, inclusive adolescentes com deficiência, em situação de medida de proteção e em situação de risco pessoal, social e de abandono, cujas famílias ou responsáveis encontrem-se temporariamente impossibilitados de cumprir sua função de cuidado e proteção. A unidade de Acolhimento oferece ambiente acolhedor, esta inserida na comunidade e tem aspecto semelhante ao de uma residência, sem distanciar-se excessivamente, do ponto de vista geográfico socioeconômico, da comunidade de origem dos adolescentes acolhidos. O atendimento prestado deve ser personalizado, em pequenos grupos e favorecer o convívio familiar e comunitário, bem como a utilização dos equipamentos e serviços disponíveis na comunidade local. Grupos de crianças e adolescentes com vínculos de parentesco devem ser atendidos na mesma unidade, independentemente da faixa etária dos Membros, podendo, excepcionalmente, ser extrapolado o limite de acolhidos na instituição colaboradora em até 20% (vinte por cento), na garantia de unidade entre irmãos acolhidos e ou mãe e filho, para o caso de mãe adolescente. O acolhimento será feito até que seja possível o retorno à família de origem ou extensa ou colocação em família substituta.

**Identificação do Objeto:**

O objeto do presente instrumento visa o termo de Cooperação financeira entre o Município e a Associação Filantrópica de Marília para atender até 20 (vinte) crianças e adolescentes de ambos o sexo, na faixa etária de 12 (doze) a 17 (dezessete) anos e 11 (onze) meses, em regime de acolhimento institucional, de 24 horas por dia de segunda a segunda feira.

**Público Alvo:**

Acolher e garantir proteção integral do adolescente em situação de risco pessoal e social e de abandono pelos responsáveis, encaminhados pela Vara da Infância e Juventude e Conselho tutelar do Município de Marília.

<b>Local de execução:</b> Rua Piracicaba, 381- Bairro: São Paulo, Município de Marília S.P.		
Telefone: (14) 996287369		
Coordenador (a) Suely Aparecida Espadoto Escobal		
Técnico Responsável técnico do projeto: Suely Aparecida Espadoto Escobal		
Endereço do responsável técnico: Rua Brasília, 253, Bairro São Paulo. Marília – S.P	DDD/Telefone: (14) 997287496	Endereço eletrônico: suelyapspadoto@gmail.com

CHAM. Nº	
003-18	
FL. Nº	VISTO
422	al

## JUSTIFICATIVA DA PROPOSIÇÃO

### - Introdução

A Doutrina de Proteção Integral contida no Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) considera que as crianças e adolescentes são sujeitos de direitos e pessoas em situação peculiar de desenvolvimento, devendo ser respeitados seus direitos e ter garantia de desenvolvimento integral (físico, mental, moral, espiritual e social) em condições de liberdade e dignidade. A não satisfação das necessidades das crianças e adolescentes constitui violação de direitos e quando os direitos são ameaçados ou violados o Estatuto da Criança e do Adolescente prevê medidas de proteção. A medida de acolhimento institucional, definida como provisória e excepcional (ECA – art. 101 § 1º) é uma das medidas aplicáveis, utilizadas como forma de transição para o retorno ao convívio familiar.

A Instituição Associação Filantrópica de Marília desenvolve serviço tipificado como acolhimento institucional, presta serviços de acolhimento Institucional, é um serviço de a proteção especial de alta complexidade, conforme resolução nº 109 de 11/11/2009. Oferecemos todos os cuidados de moradia, alimentação, vestimenta, saúde, educação, cultura, esporte e lazer, para crianças e adolescentes afastados temporariamente de sua família de origem por ordem judicial; os adolescentes, encaminhamento para cursos capacitação profissional. Ainda o trabalho é voltado para ações de fortalecimento dos vínculos familiares.

O presente plano atende a uma necessidade da Associação Filantrópica de Marília, entidade civil e sem fins lucrativos, que tem a finalidade de acolhimento para crianças e adolescentes (**lei nº 8.069 de 13/07/90**), de ambos os sexos de zero a dezoito anos de idade incompletos, encaminhados pelo Poder Judiciário da Comarca de Marília/S.P; e Conselho Tutelar do Município de Marília, proporcionando aos mesmos, moradia, alimentação, educação, saúde, vestuário, cultura, lazer, esporte, profissionalização, preservação dos vínculos familiar, visando proteção integral e prioritária.

A Entidade de acolhimento para crianças e adolescentes, através dos serviços ofertados às crianças e adolescentes tem como missão o atendimento na

integralidade dos acolhidos, por isso, compreende a necessidade de como alcançarmos os objetivos de garantia de direito para os acolhidos através das ações com a rede sócio assistencial, cujas crianças, adolescentes e famílias, estejam em situação de vulnerabilidade e risco do rompimento das relações familiares, conforme prioriza o ECA Estatuto da Criança e Adolescente e guia de Orientações Técnicas para os Serviços de Acolhimento para crianças e Adolescentes elaborado pelo CONANDA e CNAS.

Aprimorar cada vez mais nossas ações é tarefa primordial e deveremos sempre ter o acolhimento como medida provisória. O estudo e a intervenção de qualidade, com ações interdisciplinares são ainda as melhores iniciativas a serem desenvolvidas para que consigamos dar as crianças e adolescentes acolhidas, condições de crescer em ambiente semelhante à vida em família, ou ainda, para que estejam preparados para que após uma rápida passagem pelo programa, possam ter uma vida plena e feliz seja em sua família de origem ou em uma família substituta.

CHAIRIN	
003-18	
FL. Nº	VISTO
478	ac

#### - Diagnóstico

A sociedade contemporânea tem sofrido diversos tipos de violências que refletem diariamente na dinâmica familiar, ocasionando a violação de direitos, fragilizando a população que estão diretamente associados à vulnerabilidade dos membros da família, onde os vínculos são fragilizados e rompidos, colocando a criança e o adolescente em risco pessoal e social. O acolhimento institucional vem atender esta demanda como medida de proteção integral.

No município de Marília a Associação Filantrópica vem desenvolvendo este atendimento de acolhimento institucional há 75 anos, sempre adequando as normas e legislações vigentes.

A Entidade Associação Filantrópica de Marília tem como objetivo, a qualidade do atendimento tendo como pratica cotidianas pautadas nas legislações e normativas técnicas preconizadas sobre o acolhimento institucional. O trabalho desenvolvido é direcionado, têm como propósito prevenir o rompimento dos vínculos familiares, aprimorar o atendimento dos serviços de acolhimento e investir no retorno da criança ou adolescente acolhido ao convívio com a família de origem.

Para o desenvolvimento de relações próximas do ambiente familiar, favorecendo a autonomia e a interação social com a comunidade, de modo que o acolhido possa reescrever a sua história de vida.

Desta forma, entende-se que um dos princípios norteadores do serviço de acolhimento é oferecer atendimento no âmbito da Proteção Social Especial de alta complexidade, que prevê dentre outras ações a não separação dos irmãos, acompanhamento da família extensa ou de origem, elaboração do Plano Individual de Atendimento e que o serviço tenha Projeto Político Pedagógico e o trabalho em rede.

### - Proposta de Superação

Acolher as crianças e adolescentes garantindo espaço de proteção e vivência, que possibilite o resgate da autoestima, hábitos e atitudes de autonomia e de interação social com as pessoas e convívio com a comunidade, garantindo um ambiente acolhedor respeitando a sua individualidade, favorecendo a construção de um projeto de vida .

### - Objetivo Geral

Acolher e garantir proteção integral á criança e adolescente em situação de risco pessoal e social de abandono pelos responsáveis, encaminhados pela Vara da Infância e Juventude conselho Tutelar de Marília.

CHAM. Nº	
003-15	
PL. Nº	VISTO
479	au

### Objetivo Específico:

- **Garantir** a proteção Integral da criança e adolescente;
- **Reduzir** a ocorrência de risco, seu agravamento ou sua reincidência, que demandaram esta modalidade de atendimento;
- Buscar restabelecer vínculos familiares e comunitários, salvo determinação judicial em contrário;
- **Garantir** a convivência comunitária;
- **Construir** o Plano Individual de Atendimento - PIA;
- **Promover** acesso à rede sócio assistencial, aos demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos e às demais políticas públicas para garantir o desenvolvimento integral do adolescente e de suas famílias;
- **Favorecer** o surgimento e desenvolvimento de aptidões, capacidades e oportunidades para que as crianças e adolescentes façam escolhas com autonomia;
- **Promover** o acesso a ensino regular e profissionalizante, a programações culturais, de lazer, de esporte e ocupacional interno e externo, relacionando-as a interesses, vivências, desejos e possibilidades da criança e adolescente;
- **Orientar e acompanhar** para a colocação em família substituta, sempre que houver a impossibilidade do restabelecimento e/ou a preservação de vínculos com a família de origem/extensa;
- **Desenvolver** com as crianças e adolescentes, condições para a independência e o autocuidado.

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

Etapa/ Meta Fase	Especificação	Indicador físico		Duração	
		Unidade	Quantidade	Início	Término
Ações administrativas					
1.1	Gestão e administração, tratar ações Documental.	Registrar a entrada de documentos, conferir frequência de funcionários.	Participantes	Ações	
		-Gestão do serviço; Elaboração do Projeto Político Pedagógico do serviço; Organização da seleção e contratação de pessoal e supervisão dos trabalhos desenvolvidos; Articulação com a rede de serviços e com o Sistema de Justiça.			
		- Acompanhar o plano de aplicação financeira e respectiva prestação de contas.			

CHAM. Nº  
03-18  
FL. Nº 480 VISTO  
ae

1.2		<p>- Representar o Serviço de atendimento em solenidades, eventos, cursos, Conselhos no âmbito municipal, estadual, federal e outros;</p>			
1.3		<p>- Manter o fluxo de informações entre o Serviço de acolhimento e outros órgãos afins, tais como a Justiça da Infância e Juventude, Conselhos Tutelares, Conselho Municipal e Estadual dos Direitos da Criança e do adolescente e outros.</p>		Janeiro a dezembro	Diário
	<p>Coordenar o trabalho técnico, zelando pelo cumprimento deste Regimento Interno.</p>	<p>- Repassar à equipe técnica as orientações Administração, bem como, repassar à Administração as solicitações da equipe técnica, desempenhando o papel de ligação entre ambos.</p>			
1.4	<p>Coordenar as reuniões técnicas e</p>	<p>Participar na elaboração do Planejamento Anual com as normas previstas neste de Ação/Trabalho da Regimento Interno, Estatuto Social e</p>	<p>Zelar pela qualidade de atendimento das crianças e adolescentes, de acordo com as normas previstas neste Regimento Interno, Estatuto Social e</p>	Janeiro a dezembro	Diário

003-18	CHAM. Nº
48	VISTO
	a

administrativas entidade;

Estatuto da Criança e do Adolescente.

- Zelar pela qualidade dos serviços desenvolvidos pela equipe técnica, encaminhando as solicitações e problemas à Administração, controlando os horários, delegando tarefas, controlando o material permanente (patrimônio) e material de uso do Serviço de acolhimento, administrativo ou de manutenção, alimentação, vestuário, recepção e controle de doações feitas por pessoas físicas ou jurídicas;
- Acompanhar o acolhimento e desacolhimento de crianças e adolescentes encaminhados pelos Conselheiros Tutelares e/ou Justiça da Infância e Juventude, com as respectivas anotações administrativas, na ausência da Assistente Social;
- Manter-se em alerta durante o período integral de atendimento, juntamente com a monitora e equipe técnica;
- Acionar a assessoria jurídica da administração quando não houver resposta aos pedidos feitos pela equipe técnica, no encaminhamento das situações dos casos e/ou quando a criança e

CHAM. Nº	03-18
LIT. Nº	VISTO
480	ac

*Handwritten signature*



adolescente, após processo de substituição de Poder Familiar que não tiver sido encaminhada para adoção nas hipóteses de insucesso no encaminhamento das adoções, promover, junto com a equipe técnica e Administração, condições para encaminhamento da criança e adolescente à família substituta;

- Tomar providências de caráter urgente em situações imprevistas que possam ocorrer no Serviço de acolhimento;
- Receber, informar e despachar papéis, ofícios, documentos, encaminhando-os às autoridades competentes, nos prazos estabelecidos;
- Providenciar a matrículas das crianças e adolescentes em estabelecimentos de ensino adequados, providenciando o respectivo uniforme e material escolar;
- Propor à Administração, a celebração de convênios, com órgãos oficiais ou particulares que, de algum modo, possam beneficiar o Serviço de acolhimento;
- Desenvolver as atividades solicitadas pela Administração e demais projetos ou programas de atendimento, quando solicitado;

Crim. Nº	
003-18	
F. Nº	VISTO
483	ou

					- Preencher o relatório diário das atividades desenvolvidas e acontecimentos diferenciados bem como os progressos observados manifestos pela criança e adolescente.				
Ações junto às famílias									
2.1	Acompanhamento da Família de Origem e extensa.	Acolhida.	-Atendimento a família. - A preservação dos vínculos familiares após o acolhimento, além de direito do acolhido e de sua família (ECA, art. 92), é um facilitador para a reintegração familiar, preservação e Fortalecimento de Vínculos Familiares e Comunitários.			Janeiro à dezembro			Diário
2.2		Atendimento técnico	- Atendimento individualizado a criança e adolescente e família.			Janeiro à dezembro			Diário
2.3		Visita domiciliar	- Realizar visitas domiciliares ou institucionais, para diagnóstico e estudo da dinâmica familiar.			Janeiro à dezembro			Diário
2.4	Encaminhamento à rede serviços.	Verificação do processo da família no Conselho Tutelar e	- Orientar e direcionar familiares a busca de serviços sócios assistências e jurídico. - Mantém contato com serviços de apoio			Janeiro à dezembro	00		Diário

Fl. Nº	VISTO
484	ac
Contab. Nº	
3 - 18	

*(Handwritten signature)*

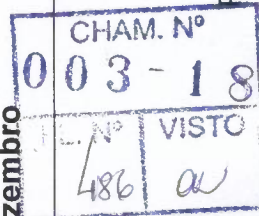
	Vara da Infância e Juventude.	Jurídico para encaminhamento das famílias.		
2.5	Fornecer à família de origem ou substitutos dados e orientações, viabilizando o retorno da criança e adolescente, organizando os horários de visitas à criança acolhida.	Favorecer as visitas de familiares na Instituição, e as visitas das crianças e adolescentes na família de origem e extensão no final de semana.	-Incentivar a convivência familiar, facilitando dias e horário para visitas de familiares ao Serviço de Acolhimento favorecendo o encontro das crianças e adolescentes com a família, através de visitas domiciliares.	Janeiro à dezembro
				Semanal

**Ações junto aos usuários**

3.1	Desenvolvimento de atividades individuais e em pequenos grupos	Realização de atendimento grupal com as crianças e adolescentes para a discussão de temas emergentes no cotidiano;	-Planejamento e execução de atividades dirigidas a cada criança e adolescente em especial a pequenos grupos de crianças ou adolescentes com necessidades específicas, visando a atender as demandas peculiares constantes de seu PPA, projeto Pedagógico. -Atividades educativas, cultural, esporte, lazer e recreativas, organizadas e monitoradas pelos monitores.	Janeiro à dezembro	Diário
				0	

CHAM. Nº  
3 - 18  
FL. Nº 485 VISTO  
ae

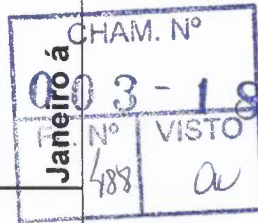
3.2	Participação da criança e adolescente nas atividades cotidianas do Serviço de acolhimento:	Estabelecer com as crianças e adolescentes normas que possibilitem uma boa convivência dentro do Serviço de acolhimento	- Participação das ações do cotidiano da casa e responsabilização pelo cuidado do espaço físico, organização dos seus pertences e outros aprendizados do espaço doméstico; Atividades de convívio e de organização da vida cotidiana.	Janeiro a dezembro	Diário
3.3	Providência de Documentação civil para as Crianças e adolescentes:	Atendimento Personalizado e individualizado	- Ações para a retirada de documentos pessoais (Certidão de Nascimento, RG, CPF, etc.) necessários para o exercício da cidadania.	Janeiro a dezembro	Semanal
3.4	Preservação da identidade/ individualidade do acolhido (a)		- Estratégias para a manutenção da identidade da criança e adolescente, permitindo que possam usar suas próprias roupas, manter objetos de uso pessoal, lembranças, fotos e brinquedos e ter contatos regulares com familiares e amigos (quando não houver proibição judicial). - Registro da história pessoal e familiar por meio de atividades dirigidas, conversas de roda, e todas as iniciativas que permitam à pessoa do acolhido reconhecer-se como único no meio do grupo de pares.		Diário
3.5	Garantia de espaço individual para a		- Manutenção de locais (como por exemplo, um móvel, uma gaveta ou um	Janeiro a dezembro	Diário



	guarda dos pertences pessoais		<p>baú) no quarto da criança ou do adolescente de uso exclusivo e pessoal, para que possa manter seus objetos e lembranças por perto.</p>		
3.6	Preparação do acolhido para o desligamento por colocação em família substituta:		<p>- Mudança da família original para outro grupo familiar e a saída do acolhimento precisa ser abordada de forma cuidadosa com as crianças e adolescentes, pois são alterações estruturais que os colocam diante de intensos desafios. Essa preparação envolve informá-los sobre as medidas a serem tomadas antes que elas sejam operadas pelo Poder Judiciário. Isso implica em uma atitude de escuta e de diálogo, explicitando as possíveis consequências, no curto e no longo prazo, para a vida da pessoa. Pressupõe acolher as manifestações de medo e ansiedade diante do desconhecido e a realização e o acompanhamento dos movimentos de aproximações gradativas com as pessoas que compõem a família substituta e a comunidade onde estão inseridos.</p>	<p>Janeiro à dezembro</p>	Diário
	Incentivar Formação profissional conforme a idade correspondente,	Proporcionar aos adolescentes cursos profissionalizantes preparando para o mercado de	<p>- Inserir adolescentes em projetos socioeducativos e profissionalizantes; usando os recursos das instituições de ensino profissionalizante e outros existentes no Município.</p>	<p>Janeiro à dezembro</p>	<p>Diário Mensal Semestral</p>

CHAM. Nº	
003	18
FL. Nº	VISTO
487	ae

	preparação para autonomia individual e econômica.	trabalho, respeitando as aptidões individuais;				
3.7.1	Verificação e acompanhamento da situação escolar de cada criança e adolescente;	Contato permanente com as escolas que os acolhidos que estão matriculados na rede de educação	- Inclusão em educação Municipal e Estadual; - Acompanhamento das tarefas assessoradas por monitores do Acolhimento.	Janeiro à dezembro	Diário	
3.7.2	Articular com as demais políticas de trabalho educação, cultura, lazer e saúde.	Saúde: considerados todos os aspectos da saúde física e mental;	- Encaminhamento e acompanhamento de acolhido em Hospital, pronto atendimento médico, no sentido de garantir proteção, a saúde psicológica, física e bem estar. Acompanhamento para vacinação calendário da rede pública de saúde. - Acompanhamento e nas internações hospital.	Janeiro à dezembro	Diário	
3.7.3	Esporte lazer, entretenimento.	Desenvolver atividades	- Encaminhar e acompanhar e estimular		Diário	



		<p>recreativas, lazer, esporte e entretenimento.</p>	<p>brincadeiras.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Acompanhar e estimular brincadeiras, na sala de atividades com variados brinquedos lúdicos e educativos.</li> <li>- Encaminhar, acompanhar e desenvolver atividades físicas, futebol vôlei, basquetes, campo de areia e outro.</li> <li>-estimular atividades como desenho, pintura, quebra cabeça e outros,</li> <li>- Acompanhar e estimular jogos educativos e digitais.</li> <li>- Realização de eventos externos com participação dos acolhidos e colaboradores, durante os períodos de férias escolar, e final de semanas, em locais: teatro, cinema, shopping Center, restaurante, lanchonetes, etc.</li> <li>-Organização e montagem de festas especiais para acolhidos, aniversariante do mês, aniversário da Instituição, festa junina, dia das crianças e Natal.</li> <li>-Contato permanente com as famílias de apoio estas famílias levam crianças e adolescentes para passear no final de semana e férias escolares em sua casa).</li> </ul>		<p>dezembro</p>
--	--	--	---	--	-----------------

CIAM. Nº	
003-18	
489	VISTO
	ai

Ações Técnicas	Janeiro à dezembro	Diário
<p>Acolher</p> <p>4.1</p>	<p>- Acolher e informar a criança e adolescente acolhida, da rotina e normas da Instituição.</p> <p>- Auxílio à criança e adolescente para lidar com sua história de vida, fortalecimento da autoestima e construção da identidade;</p> <p>-Elaboração, em conjunto com o/a educador/cuidador e sempre que possível com a participação das crianças e adolescentes atendidos, de regras e rotinas fundamentadas no projeto político pedagógico da entidade;</p>	
<p>Preparar os acolhidos e seus familiares para reintegração familiar</p> <p>4.2</p>	<p>-Observar atentamente o encaminhamento da situação processual de cada criança e adolescente, com objetivo de encaminhá-la para retorno à família de origem, família substituta, adoção ou vida própria pessoal, acionando sempre que necessário à assessoria jurídica da Administração.</p> <p>-Preparação, da criança e adolescente para o desligamento.</p>	<p>Subsidiar e monitorar o processo de adaptação da criança e adolescente no ambiente familiar</p>

CHAM. Nº  
003-18

PL. Nº  
490

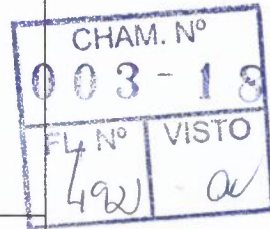
VISTO  
a



	<p>4.3</p>	<p>Registrar diariamente no prontuário da criança e adolescente, todos os dados e procedimentos realizados.</p>	<p>Contato, atendimento e entrevista individual com cada criança e adolescente, com o intuito acompanhar a situação da criança e adolescente e de resgatar sua história de vida;</p>	<p>-Organizar a manter atualizado o prontuário de cada criança e adolescente.</p> <p>-Organização de fotografias e registros individuais sobre o desenvolvimento de cada criança e adolescente, de modo a preservar sua história de vida;</p> <p>-Participar, observar das visitas dos familiares dos acolhidos, analisar a interação dos familiares com as crianças e adolescentes, percebendo as reações dos mesmos, e intervindo quando necessário.</p>	<p>Janeiro á dezembro</p>	<p>Diário</p>
<p>4.4</p>		<p>Trabalhar de forma integrada com a Justiça da Infância e Juventude, Conselhos Tutelares e outros órgãos afins;</p>	<p>-Realizar estudo social periódico, no prazo máximo de três meses, com encaminhamento do mesmo à Justiça da Infância e Juventude ou nos prazos em que houver determinação judicial;</p> <p>-Elaboração de relatórios de acolhimento e desacolhimento e acompanhamentos dos acolhidos mantendo os órgãos competentes informados sobre a situação dos mesmos;</p> <p>-Elaboração de ofícios para o Cartório de Registro Civil, solicitando a realização da documentação pessoal dos acolhidos</p>		<p>Diário</p>	

CHAM. Nº  
003-18  
Nº VISTO  
491 au

			(segunda via da Certidão de Nascimento)			
	Preservação dos Vínculos familiares.	Incentivar e proporcionar visitas no final de semana junto a família de origem quando possível	-Trabalhar pela garantia dos direitos a convivência familiar desempenhando um importante papel no processo de reintegração familiar das crianças e adolescentes.	Janeiro á dezembro	Diário	
4.5	Instrumentais do Serviço social	Estudo social	-Fornecer estudo social e parecer social, ao setor judiciário e outros órgão necessários; -Contatos periódicos com a equipe Técnica da Vara da Infância e Juventude da Comarca de Marília S.P. definindo estratégias para o desacolhimento e retorno a família de origem/ ou extensa - trabalhar de forma integrada com a Justiça da Infância e Juventude, Conselhos Tutelares e outros órgãos afins;	Janeiro á dezembro	Diário	
4.6						
	Plano de Individual de Atendimento (PIA)	Realizar juntamente com a criança e adolescente o Plano individual de atendimento	-Elaboração- <b>PIAS</b> - Plano Individual de Atendimento, mantendo os órgãos competentes informados sobre a situação dos acolhidos, e sugestão para as audiências concentrada no Fórum.	Janeiro á dezembro	Diário	
4.7						



	4.8	Acompanhamento da Saúde e educação e preparação profissionalizante.		<p>-Encaminhar os acolhidos para atendimento psicológico, médico, odontológico além de outros que se fizerem necessários;</p> <p>- Contatos com todos os professores dos acolhidos para verificação de observância do desempenho escolar pedagógico e questão de comportamento;</p> <p>- Trabalhar as potencialidades e incentivar a preparação profissionalizante aos adolescentes</p>	Janeiro á dezembro	Diário Semanal Mensal
	4.9	Participar de reunião de rede sócio assistencial		<p>- Participação em reuniões com a equipe sócio assistencial com, <b>FORUM, CREAS, CONSELHO TUTELAR, SAÚDE, USF.</b> (UBS, NASF, EDUCAÇÃO Etc.), para discussão de casos de acolhidos, troca de informações, efetivação de um trabalho em rede.</p>		Semanal Mensal
	4.10	Apoiar a administração do abrigo, através dos instrumentos técnicos que dispõe, facilitando o processo de reordenamento institucional,	Visando o atendimento integral das crianças e adolescentes	<p>-Participar de reuniões técnicas administrativas; reunir-se com os demais membros da equipe técnica interdisciplinar do Acolhimento e técnica forense, visando analisar e discutir a situação individual de cada criança/ e adolescente, para viabilizar o atendimento personalizado e necessário</p>	Janeiro á dezembro	Diário Semanal Mensal Trimestral Semestral Anual

CHAM. Nº  
003 - 18  
FL. Nº  
493  
VISTO  
av

*Handwritten signature*

		<p>conforme previsão legal do Estatuto da Criança e do Adolescente; Elaborar, Planos, Projetos, programas.</p>	<p>a cada um;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Reunião semanal com a equipe técnica e funcionário, para avaliar o serviço;</li> <li>- incentivar e oportunizar a capacitação periódica dos recursos humanos, objetivando a melhoria permanente do atendimento do Serviço de acolhimento;</li> <li>- participar do planejamento e avaliação do Plano de Ação do acolhimento;</li> <li>- organizar e acompanhar, junto com o Coordenador, os trabalhos voluntários;</li> <li>- participar de promoções e eventos, treinamentos, seminários, cursos de capacitação profissional além de outras atividades, dentro das suas possibilidades;</li> <li>- analisar o plano de atividades pedagógicas a ser aplicado às crianças e adolescentes, juntamente com o psicólogo;</li> <li>- participar dos processos de seleção para admissão de novos funcionários e voluntários;</li> <li>- apresentar relatório de atividades, trimestralmente ou quando for solicitado;</li> </ul>		
--	--	--	--	--	--

h

C/AM. Nº	
003-19	
FL. Nº	VISTO
494	au



CHAM. Nº	
003-18	
FL. Nº	VISTO
496	al

### **Metodologia:**

O serviço de acolhimento Associação Filantrópica fundamenta-se no trabalho que possa oferecer e garantir um atendimento especializado, com padrões de dignidade, em caráter provisório, com crianças e adolescentes de 0 (zero) a 18 (dezoito) anos incompletos, de ambos os sexos, até que esses possam retornar ao convívio familiar através de sua família de origem ou extensa e na sua impossibilidade, encaminhados à família substituta. As ações prioriza que os serviços de acolhimento venham cumprir sua função protetiva, fortalecendo os vínculos familiares e comunitários, com atendimentos especializados em pequenos grupos, buscando sempre preservar a convivência entre irmãos e ao mesmo tempo oferecer um atendimento de qualidade, funcionando como moradia provisória até que o adolescente possa retornar a família de origem, família extensa e quando necessário encaminha-los a família substituta.

### **Atuação Técnica dentro do Acolhimento:**

O trabalho técnico é desenvolvido através de atendimento psicossocial individual com as crianças, adolescentes e famílias de origem, extensa e substituta, através de visitas domiciliares às famílias, articulação com a rede de serviços, elaboração de relatórios sobre o acompanhamento psicossocial e uns trabalhos grupais junto às crianças e adolescentes acolhidos.

A atuação técnica se divide em diversos eixos como:

- **Atuação dentro do Serviço de acolhimento**
- **Acolhimento da criança e adolescente;**

Elaboração de um Plano Individual de Atendimento PIA que consiste no planejamento dos objetivos e ações a serem desenvolvidas com a criança e/ou adolescente, contemplando as singularidades e potencialidades de cada um, com o propósito de proporcionar-lhe um atendimento individualizado, com foco no desenvolvimento pessoal e resgate dos vínculos familiares e comunitários. Considerando um instrumento de promoção de direitos e de construção de projetos.

Atendimento individual com cada criança e adolescente, com o intuito de resgatar sua história de vida;

- Atendimento psicossocial individual com os pais das crianças e adolescentes acolhidos;
- Organização de registros sobre a história de vida e desenvolvimento de cada criança e adolescente acolhidos;
- Trabalho em grupo com crianças e adolescentes, para a discussão de assuntos do cotidiano e descoberta de interesse e talentos;
- Inserção dos adolescentes em atividades socioeducativas;

• Contato com a rede e profissionais envolvidos com as crianças e adolescentes para busca de informações e conhecimento do cotidiano;

• Verificação e acompanhamento da situação escolar de cada criança e adolescente;

• Verificação de documentações (certidão de nascimento, R.G, CPF, boletim de ocorrência etc.);

• Verificação do processo da família no Conselho Tutelar e Vara da Infância e Juventude.

• Incentivar a convivência familiar, facilitando dias e horário para visitas de familiares ao Serviço de acolhimento, favorecendo o encontro das crianças e adolescentes com a família.

• Preservação dos vínculos familiares entre os irmãos acolhidos em outros Serviços de acolhimento;

• Promover eventos que proporcionem novas formas de encontro entre irmãos e familiares;

Preparação das crianças e adolescentes para o desligamento gradativo;

Atuação junto à família de origem / família extensa

• Visitas domiciliares para conhecimento da dinâmica familiar.

• Dinâmicas familiares;

• Contato com os recursos da comunidade onde reside a família;

• Formação de grupos com famílias de origem e extensa para a discussão de assuntos e temas voltados ao fortalecimento e convivência familiar;

• Atendimento a família;

• Elaboração periódica de relatórios psicossociais, enviados para a Vara da Infância e Juventude.

Atividades Desenvolvidas com as crianças e adolescentes.

• Respeitar a singularidade da criança e adolescente acolhido, promovendo cuidados personalizados de qualidade garantindo atendimento às necessidades físicas, emocionais, sociais e cognitivas;

Trabalhar a integração, respeito à convivência, fortalecimento de sua identidade e do desenvolvimento de suas potencialidades;

Acompanhamento sistemático da situação escolar de cada criança e adolescente;

• Saúde

Oferta na qualidade e cuidados em saúde, física mental e social.

• Passeios;

CHAM. Nº  
03 - 18

FL. Nº  
497

VISTO  
au

8

Comemoração dos aniversariantes do mês;

- Realização de festas comemorativas como: Festa Junina, Dia da Criança, Natal e Ano Novo, e outros.

CHAM. Nº	
03 - 18	
FL. Nº	VISTO
498	ac

- Atendimento grupal desenvolvido pela equipe com as crianças, para discussão com temas diversos relacionado à vida cotidiano;

Atividades Externas desenvolvidas pelas crianças e adolescentes;

- Inclusão ensino escolar;
- Projetos- Serviço de convivência e fortalecimento de Vínculos familiar educacional, esportes, cultura e lazer;
- Estudos (apoio a tarefa escolar);
- Atendimento psicólogo através da rede de serviços.
- Aulas de informática (em escola da cidade);
- Aulas de artesanato (em projetos);
- Atividade recreativa (desenvolvidas nos finais de semana;
- Visitas em outras instituições sociais, buscando a integração e vivencias com outros serviços.

Atividades Desenvolvidas pelos adolescentes

- Inserir os adolescentes em atividades, cursos de formação profissional, Projeto Jovem Aprendiz;
- Atividade recreativa (desenvolvidas nos finais de semana por voluntários, família de apoio).

## RECURSOS FISICOS

Nº de ordem	Quantidade	Especificação
01	01(uma) Sala de atividades	Com espaço suficiente para acomodar o número de usuários atendido pelo equipamento e os cuidadores/educadores.
02	01(uma) Cozinha	Com espaço suficiente para acomodar utensílios e mobiliário para preparar alimentos para o número de acolhidos atendidos pelo equipamento os cuidadores/educadores.



03	05 (cinco) Dormitórios	Cada quarto tem a dimensão suficiente para acomodar as camas / berços / beliches dos usuários e para a guarda dos pertences pessoais de cada criança e adolescente de forma individualizada (armário e guarda roupa, etc.). Nº recomendado de crianças/adolescentes por quarto: até 4 por quarto, excepcionalmente, até 6 por quarto, quando esta for a única alternativa para manter o serviço de acolhimento em residência inserida na comunidade.
04	01(um) Refeitório	Com espaço suficiente para acomodar o número de 20 acolhidos, atendido pelo equipamento e os cuidadores/educadores.
05	01(um) Ambiente de estudo	Espaço específico para esta finalidade ou, ainda, ser organizado em outros ambientes (quarto, copa) por meio de espaços suficiente e mobiliário adequado, quando o número de usuários não inviabilizar a realização de atividade de estudo/leitura.
06	05(cinco) Banheiros	Tem 01(um) lavatório, 01(um) vaso sanitário e 01(um) chuveiro para até 6 (seis) crianças e adolescentes 01(um) lavatório, 01(um) vaso sanitário e um chuveiro para os funcionários, 01(um) banheiro adaptado a pessoas com deficiência física.
07	01(uma) Área de serviço/ lavanderia	Com espaço suficiente para acomodar utensílios e mobiliário para guardar equipamentos, objetos e produtos de limpeza e propiciar o cuidado com a higiene do abrigo, com a roupa de cama, mesa, banho e pessoal para o número de usuários atendido pelo equipamento.
08	01(uma) Sala para Equipe técnica	Com espaço e mobiliário suficiente para desenvolvimento de atividades de natureza técnica (elaboração de relatórios, atendimento, reuniões, etc.)
09	Área externa (Varanda, Quintal, (Jardim, etc.)	Espaços que possibilitem o convívio e brincadeiras, evitando-se, todavia, a instalação de equipamentos que estejam fora do padrão socioeconômico da realidade de origem dos usuários, tais como piscinas, saunas, dentre outros, de forma a não dificultar a reintegração familiar dos mesmos. Utilizamos dos equipamentos públicos ou comunitários de lazer, esporte e cultura, proporcionando um maior convívio comunitário e incentivando a socialização dos acolhidos. (ou da sede da Associação Filantrópica de Marília) O convívio com a comunidade modo favorece o convívio comunitário,

CHAM. Nº  
03-18  
FL. Nº 199  
VISTO  
av

Observando-se, nesses casos, a preservação da privacidade e da Segurança do espaço de moradia do abrigo.

CHAM. Nº	
003-18	
PL. Nº	VISTO
Spo	ai

## RECURSOS MATERIAIS

Nº de ordem	Quantidade	Especificação
01	01 (um)	Geladeira
02	01(um)	Fogão
03	10(dez)	Beliches
04	05(cinco)	Mesas
05	02(dois)	Armários cozinha
06	01(um)	Micro-ondas
07	02(duas)	Mesas para leitura e atividades com 04 cadeiras
08	03(três)	Escrivaninhas com uma cadeira cada
09	01(uma)	Televisão 29 polegadas
10	01(uma)	Sofá com 03 lugares
11	03(três)	Poltrona para sala
12	03(três)	Guarda roupas
13	01(uma)	Cômodas
14	03(três)	Prateleiras para guarda-roupas
15	01(uma)	Raque para televisão
16	06(seis)	Cadeiras com encosto
17	01(uma)	Mesa para servir alimentação
18	01(uma)	Estante de aço para livros e brinquedos
19	01(uma)	Estante de aço com portar para guardar pertences dos funcionários
20	01(uma)	Maquina de lavar roupas de 15 quilos
21	01(um)	Banco de descanso com 4 lugares

22	01(um)	Berço
23	02 (dois)	Computadores
24	01(um)	Aparelho de inalação
25	01(um)	Aparelho de som toca CD e radio
26	02(dois)	Bancos sem encosto fixo no jardim
27	02(duas)	Mesas de apoio na cozinha e lavanderia
28	01(um)	Veiculo Fiat com capacidade 5 pessoas
29	02(duas)	Uma Perua Kombi com capacidade 09 pessoas
30	01(um)	Um telefone móvel celular
31	01(uma)	Uma impressora
32	01(um)	Armário de aço com duas portas com chave para guardar medicamentos
33	01(um)	Bebedouro Elétrico

CHAM. Nº	
003-18	
FL. Nº	VISTO
501	ac

## RECURSOS HUMANOS

Nº de Pessoas	Função	Carga Horária	Salário Valor Bruto	Fonte Pagadora
01	Assistente Social	30 horas semanais	2.600,00	Recurso- Federal/ Estadual/Municipal
09	Monitor	44 horas semanais	16.200,00	Recurso- Federal/ Estadual/Municipal
02	Auxiliar Monitor	44 horas semanais	3.000,00	Recurso- Federal/ Estadual/Municipal

02	Auxiliar Manutenção	44 horas semanais	2.400,00	Recurso- Federal/Estadual/ Municipal
01	Auxiliar Administrativo	44 horas semanais	1.600,00	Recurso Federal/Estadual Municipal
01	Coordenadora	44 horas semanais	2.500,00	Recurso- Federal/ Estadual/ Municipal

CHAM. N°	
003-18	
FL. N°	VISTO
502	av

EMPLACAMENTO

HO

# PLANILHA DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

CHAM. Nº	
003-18	
FL. Nº	VISTO
503	au

## - Recurso Federal

	Total ao mês	Total Ao Ano
Despesas com o pessoal	R\$ 7.000,00	R\$ 84.000,00
Material de Consumo	R\$ 2.000,00	R\$ 24.000,00
Serviços de terceiros (Pessoa Jurídica e Física)	R\$ 1.000,00	R\$ 12.000,00

EM BRANCO

## -Cofinanciamento Municipal

	Total ao mês	Total Ao Ano
Despesas com Pessoal	R\$ 1.100,00	R\$ 13.200,00
Material de Consumo	R\$ 900,00	R\$ 10.800,00
Serviços de terceiros (jurídica e Física)	-	-

## CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO (\$)

-Recurso Federal

	Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	Maió	Junho
Despesas com Pessoal	R\$ 7.000,00	R\$ 7.000,00	R\$ 7.000,00	R\$ 7.000,00	R\$ 7.000,00	R\$ 7.000,00
Material de Consumo	R\$ 2.000,00	R\$ 2.000,00	R\$ 2.000,00	R\$ 2.000,00	R\$ 2.000,00	R\$ 2.000,00
Serviços Terceiros	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00
	Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro
Despesas com Pessoal	R\$ 7.000,00	R\$ 7.000,00	R\$ 7.000,00	R\$ 7.000,00	R\$ 7.000,00	R\$ 7.000,00
Material de Consumo	R\$ 2.000,00	R\$ 2.000,00	R\$ 2.000,00	R\$ 2.000,00	R\$ 2.000,00	R\$ 2.000,00
Serviços Terceiros	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00

## CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO (\$)

- Cofinanciamento Municipal

	Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	Maió	Junho
Despesas com Pessoal	R\$ 1.100,00	R\$ 1.100,00	R\$ 1.100,00	R\$ 1.100,00	R\$ 1.100,00	R\$ 1.100,00
Material de Consumo	R\$ 900,00	R\$ 900,00	R\$ 900,00	R\$ 900,00	R\$ 900,00	R\$ 900,00
Serviços Terceiros	-	-	-	-	-	-
	Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro
Despesas com Pessoal	R\$ 1.100,00	R\$ 1.100,00	R\$ 1.100,00	R\$ 1.100,00	R\$ 1.100,00	R\$ 1.100,00
Material de Consumo	R\$ 900,00	R\$ 900,00	R\$ 900,00	R\$ 900,00	R\$ 900,00	R\$ 900,00
Serviços Terceiros	-	-	-	-	-	-

**PLANILHA DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS**

CHAM. Nº	
003 - 18	
PL. Nº	VISTO
505	ac

- Recurso Estadual

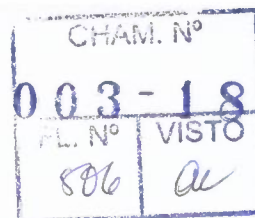
	Total ao mês	Total Ao Ano
Despesas com Pessoal	R\$ 1.600,00	R\$ 19.200,00
Material de consumo	R\$ 300,50	R\$ 3.606,00
Serviços de terceiros (Pessoa Jurídica e Física)	R\$ 132,00	R\$ 1.584,00

Cofinanciamento Municipal

	Total ao mês	Total Ao Ano
Despesas com Pessoal	-	-
Material de Consumo	R\$ 406,50	R\$ 4.878,00
Serviços de terceiros (Pessoa Jurídica e Física)	-	-

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO (\$)

-Recurso Estadual



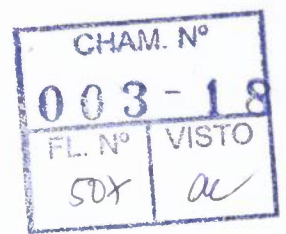
	Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	Maio	Junho
Despesas com Pessoal	R\$ 1.600,00	R\$ 1.600,00	R\$ 1.600,00	R\$ 1.600,00	R\$ 1.600,00	R\$ 1.600,00
Material de Consumo	R\$ 300,50	R\$ 300,50	R\$ 300,50	R\$ 300,50	R\$ 300,50	R\$ 300,50
Serviços Terceiros	R\$ 132,00	R\$ 132,00	R\$ 132,00	R\$ 132,00	R\$ 132,00	R\$ 132,00
	Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro
Despesas com Pessoal	R\$ 1.600,00	R\$ 1.600,00	R\$ 1.600,00	R\$ 1.600,00	R\$ 1.600,00	R\$ 1.600,00
Material de Consumo	R\$ 300,50	R\$ 300,50	R\$ 300,50	R\$ 300,50	R\$ 300,50	R\$ 300,50
Serviços Terceiros	R\$ 132,00	R\$ 132,00	R\$ 132,00	R\$ 132,00	R\$ 132,00	R\$ 132,00

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO (\$)

- Cofinanciamento Municipal

	Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	Maio	Junho
Despesas com Pessoal	-	-	-	-	-	-
Material de Consumo	R\$ 406,50	R\$ 406,50	R\$ 406,50	R\$ 406,50	R\$ 406,50	R\$ 406,50
Serviços Terceiros	-	-	-	-	-	-
	Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro
Despesas com Pessoal	-	-	-	-	-	-
Material de Consumo	R\$ 406,50	R\$ 406,50	R\$ 406,50	R\$ 406,50	R\$ 406,50	R\$ 406,50
Serviços Terceiros	-	-	-	-	-	-





## PLANILHA DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

- Recurso Subvenção Municipal

	Total ao mês	Total Ao Ano
Despesas com Pessoal	R\$ 25.050,00	R\$ 300.600,00
Material de Consumo	R\$ 511,00	R\$ 6.132,00
Serviços de terceiros (Pessoa Jurídica e Física)	-	-

## CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO (\$)

-Subvenção Municipal

	Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	Maio	Junho
Despesas com Pessoal	R\$ 25.050,00	R\$ 25.050,00	R\$ 25.050,00	R\$ 25.050,00	R\$ 25.050,00	R\$ 25.050,00
Material de Consumo	R\$ 511,00	R\$ 511,00	R\$ 511,00	R\$ 511,00	R\$ 511,00	R\$ 511,00
Serviços terceiros	-	-	-	-	-	-
	Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro
Despesas com Pessoal	R\$ 25.050,00	R\$ 25.050,00	R\$ 25.050,00	R\$ 25.050,00	R\$ 25.050,00	R\$ 25.050,00
Material de Consumo	R\$ 511,00	R\$ 511,00	R\$ 511,00	R\$ 511,00	R\$ 511,00	R\$ 511,00
Serviços terceiros	-	-	-	-	-	-

\* Nas ocorrências de atrasos nos repasses das verbas Federal, Estadual e Municipal à Entidade, serão utilizados Recursos Próprios até a normalização das transferências dos recursos.

*[Handwritten signature]*

CHAM. Nº	
2-18	
FL. Nº	VISTO
508	ar

#### INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

Aporte de recursos próprios: solicitamos autorização para depósito à conta da parceria, quando houver atraso no repasse de recursos, com a finalidade de cobertura de gastos relativos ao objeto, com o respectivo reembolso dos recursos depositados quando houver o repasse da parcela do cronograma de desembolso atrasada.

#### DESCRIÇÃO DETALHADA DAS METAS/ INDICADORES

- Atender**, acompanhar e acolher 20 crianças e adolescentes do Serviço de Acolhimento Institucionais e por consequência suas famílias.
- Reuniões semanais e mensais conforme agenda previamente estabelecida para socializar informações, definir procedimentos, discutir casos e encaminhamentos.
- Minimizar** o período de acolhimento institucional, aprimora e otimizar o atendimento prestado pelos agentes internos e externos componentes da rede de serviço sócio assistencial. Reduzir em 90% o tempo de acolhimento institucional.
- **Articular** e afinar junto a rede e o corpo técnico as ações implementada.
- Reuniões mensais e bimestrais conforme agenda previamente estabelecida para socializar informações, definir procedimentos, discutir casos e encaminhamentos. Qualitativos: Otimizar os atendimentos prestados pela rede de serviços sócio assistenciais e pela acolhimento institucional.
- Qualificar** a rede de atendimento sócio jurídico e o sistema de garantia de direitos das crianças e adolescentes. Aprimorar o atendimento prestado pelos agentes internos e externos componentes da rede de serviço sócio assistencial.
- Atender** 20 crianças e adolescentes, de acordo com as faixas etárias, a partir de seus interesses, desejos e aptidões.

#### MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

Como será efetuado, e os instrumentais a serem utilizados para este processo:

##### Monitoramento:

As atividades descritas serão monitoradas, sistematicamente, pela equipe, coordenação e diretoria. O monitoramento será realizado através de reuniões de equipe e atendimentos às crianças, adolescentes e famílias.

##### Avaliação:

As avaliações das atividades serão realizadas por todos profissionais envolvidos na execução do serviço, a fim de garantir o alcance dos objetivos, considerando adaptações em casos de necessidade.

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

CHAM. N°	
003-18	
PL. N°	VISTO
509	av

Nas ocorrências de atrasos nos repasses das verbas Federal, Estadual e Municipal à Entidade, serão utilizados Recursos Próprios até a normalização das transferências dos recursos.

**DECLARAÇÃO:** Na qualidade de representante legal da proponente, declaro, para fins de prova junto aos órgãos públicos interessados, para os efeitos e sob as penas da Lei, que inexistente qualquer débito em mora ou situação de inadimplência com o Tesouro ou qualquer órgão da Administração Pública, que impeça a transferência de recursos oriundos de dotações consignadas nos orçamentos deste Poder, na forma deste plano de trabalho.

REPRESENTANTE DA ENTIDADE

Local e data Marília, 19 de junho de 2018.	Assinatura do Presidente
Assinatura do Coordenador <i>Suely Ap. Espadoto Escobal</i>	Assinatura do técnico <i>Suely Ap. Espadoto Escobal</i>

Suely Ap. Espadoto Escobal  
Assistente Social  
CRESS 36672

*NE*

CHAM. Nº	
003-18	
FL. Nº	VISTO
510	ae

## BIBLIOGRAFIA:

### BASE LEGAL E TEÓRICA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

- a) Constituição Federal, de 05 de outubro de 1988;
- b) Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA (Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990);
- c) Lei Federal nº 8.742/93 – Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS e alterações vigentes;
- d) Lei nº 13.146 de 06 de julho de 2015 – Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa (Estatuto da pessoa com Deficiência); Título III – Da Acessibilidade; Capítulo I.
- d) Norma Operacional Básica – NOB-RH/SUAS (Resolução do CNAS nº 269, de 13 de dezembro de 2006) e alterações vigentes;
- e) Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do SUAS, Anotada e Comentada, NOB-RH/SUAS. Brasília: 2011.
- f) Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social (NOB/SUAS), 2004.
- g) Normativa do CMAS nº 037/2011, de acordo com a Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT.
- h) Orientações Técnicas: Serviço de Acolhimento para Crianças e Adolescentes (Brasília, 2009);
- i) Plano Municipal de Reordenamento dos Acolhimentos Institucionais para crianças e adolescentes – 2014/2017 (Resolução CMAS nº 11/2014);
- j) Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito da Criança e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária (CONANDA, 2006);
- l) Política Nacional de Assistência Social PNAS 2004.
- m) Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais (Resolução Nº 109, de 11 de novembro de 2009).