



PREFEITURA DE SÃO JOAQUIM DA BARRA
ESTADO DE SÃO PAULO
Praça Prof. Ivo Vannuchi, s/n – CEP: 14.600-000

1º ADITIVO AO TERMO DE COLABORAÇÃO nº 018/2017

“Dispensa de chamamento Público (Processo Administrativo nº 292/2017)”
Parceria que entre si celebram a Prefeitura Municipal de São Joaquim da Barra/SP e o PROACLE – Programa de Assistência a Criança “Lar e Esperança com a promoção do atendimento assistencial de abrigo – serviço de proteção especial de alta complexidade (voltado crianças e adolescentes).

Pelo presente instrumento de 1º ADITIVO AO TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 018/2017, de um lado o **Município de São Joaquim da Barra/SP**, inscrita no CNPJ 59.851.543/0001-65, estabelecida nesta cidade, na Praça Prof. Ivo Vannuchi s/nº, representado pelo Senhor Dr. Marcelo de Paula Mian, Prefeito Municipal, brasileiro, médico, casado, portador do RG 8.428.025-SSP/SP e do CPF 066.607.268-02, doravante denominado **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA** do outro lado o **PROACLE – Programa de Assistência a Criança “Lar e Esperança**, inscrita no CNPJ 00.749.227/0001-34, estabelecida nesta cidade, na Rua Voluntário Geraldo, nº 1.433, Bairro Centro, no Município de São Joaquim da Barra/SP, representada pela Senhora MÁRCIA VALÉRIA COELHO, Presidente da entidade, brasileira, portadora do RG nº 13.768.239-6 SSP/SP e do CPF nº 085.463.548-39, doravante denominada **OSC – ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**, que subordinará às regras, da Lei 13.019, de 31 de julho de 2014, e do Decreto Municipal nº 881/2017, de 16 de janeiro de 2017, Resolvem:

As partes supra identificadas ajustaram, na data de 29 de março de 2017, o Termo de Colaboração nº 018/2017 e, por este instrumento, celebram o **1º TERMO ADITIVO** em conformidade com as normas legais vigentes e com as disposições contidas nos autos do Processo Administrativo nº 292/2017, mediante as seguintes cláusulas e condições:



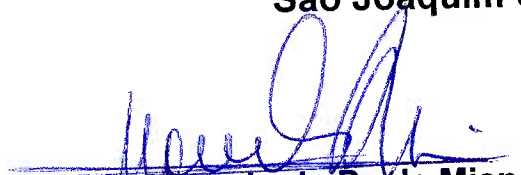
PREFEITURA DE SÃO JOAQUIM DA BARRA
ESTADO DE SÃO PAULO
Praça Prof. Ivo Vannuchi, s/n – CEP: 14.600-000

Fica consignado a complementação no valor de **R\$5.426,41** (cinco mil quatrocentos e vinte e seis e quarenta e um centavos) na sua cláusula sexta, perfazendo um total de **R\$27.132,08** (vinte e sete mil cento e trinta e dois reais e oito centavos).

Ficam ratificadas e convalidadas as demais cláusulas e disposições do Termo de Colaboração nº 018/2017, ora retificado.

E por estarem assim justas e acordadas, assinam o presente termo em três (03) vias de igual teor para todos os efeitos de lei.

São Joaquim da Barra, 13 de junho de 2017.


Dr. Marcelo de Paula Mian
Administração Pública


Márcia Valéria Coelho
Representante da OSC

TESTEMUNHAS:


Tamiris Olivato da Silva

CPF 351.129.948-94


Elenice Rosa Silva Perce
CPF nº 103.430.808-42



PREFEITURA DE SÃO JOAQUIM DA BARRA
ESTADO DE SÃO PAULO
Praça Prof. Ivo Vannuchi, s/n – CEP: 14.600-000

ANEXO RP-12 - REPASSES AO TERCEIRO SETOR

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

1º TERMO ADITIVO DO TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 018/2017

ÓRGÃO/ENTIDADE PÚBLICO(A): PREFEITURA DE SÃO JOAQUIM DA BARRA/SP

ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL PARCEIRA: PROACLE – Programa de Assistência a Criança “Lar e Esperança”.

TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 018/2017

OBJETO: PROMOÇÃO DO ATENDIMENTO ASSISTENCIAL DE ABRIGAMENTO – SERVIÇO DE PROTEÇÃO ESPECIAL DE ALTA COMPLEXIDADE (crianças e adolescentes).

Na qualidade de Órgão/Entidade Público(a) e Organização da Sociedade Civil Parceira, respectivamente, do Termo acima identificado, e, cientes do seu encaminhamento ao TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, para fins de instrução e julgamento, damos-nos por CIENTES e NOTIFICADOS para acompanhar todos os atos da tramitação processual, até julgamento final e sua publicação e, se for o caso e de nosso interesse, para, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito da defesa, interpor recursos e o mais que couber.

Outrossim, estamos CIENTES, doravante, de que todos os despachos e decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais.

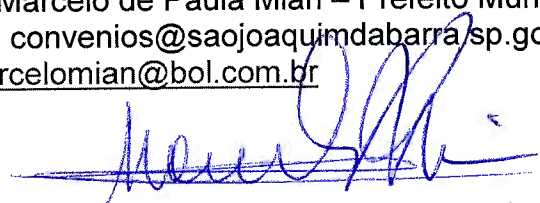
SÃO JOAQUIM DA BARRA, 13 DE JUNHO DE 2017.

ÓRGÃO/ENTIDADE PÚBLICO(A): PREFEITURA DE SÃO JOAQUIM DA BARRA/SP

Nome e cargo: Dr. Marcelo de Paula Mian – Prefeito Municipal

E-mail institucional: convenios@saojoaquimdabarra.sp.gov.br

E-mail pessoal: marcelomian@bol.com.br

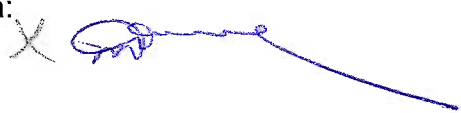
Assinatura: X 

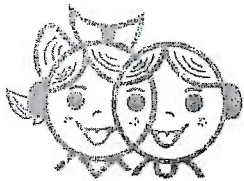
ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL: PROACLE – Programa de Assistência a Criança “Lar e Esperança”

Nome e cargo: Márcia Valéria Coelho

E-mail institucional: proaclesjb@yahoo.com.br

E-Mail Pessoal: proaclesjb2yahoo.com.br

Assinatura: X 



Proacle CNPJ 00.749.227/0001-34

Programa de Atendimento ao Adolescente e a Criança Lar Esperança

PLANO DE TRABALHO 2017

- **DADOS CADASTRAIS**

Nome da entidade: Programa de Atendimento ao Adolescente e a Criança Lar Esperança

CNPJ: 00.749.227/0001-34

Endereço: Voluntário Geraldo, 1.433 - Centro

Cidade: São Joaquim da Barra/SP

CEP: 14600-000

Telefone: (16) 3728.4937

e-mail: proaclesjb@yahoo.com.br

Nome da Responsável: Márcia Valéria Coelho

CPF: 085.463.548-39

Cargo: Presidente

Endereço: Praça Sete de Setembro, 153 - Centro

Cidade: São Joaquim da Barra/SP

- **DESCRIÇÃO DO PLANO DE TRABALHO**

Título: Proacle

Período de Execução das atividades: 04 meses

Tipo de Serviço: Acolhimento institucional

Identificação do Objeto: oferecer proteção integral a todas as crianças e adolescentes acolhidas, que tiveram seus direitos violados.

Público Alvo: crianças e adolescentes de ambos os sexos, de 0 (zero) a 18 (dezoito) anos incompletos, que não sejam autores de atos infracionais ou estejam cumprindo medida socioeducativa, dependentes de drogas e álcool e nem com quadro psiquiátrico alterado que coloquem em risco a integridade física do próprio acolhido, dos outros e dos profissionais.



Proacle CNPJ 00.749.227/0001-34

Programa de Atendimento ao Adolescente e a Criança Lar Esperança

Local da Execução: Rua Voluntário Geraldo, 1.433 – Centro

Telefone: (16) 3728. 4937

Coordenadora: Cristiani Aparecida Delmônico Martins

Técnico Responsável:

- Tatiana Nicolau Nogueira Campos – CRESS: 41.485

Rua: Lino José dos Santos, 171 – Paulo Leonello

- Thais Monteiro Braga – CRESS: 53.762

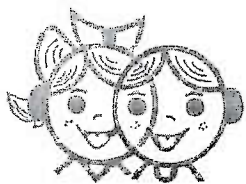
Rua: Washington Luis, 334 – Jardim Paulista

• JUSTIFICATIVA DA PROPOSIÇÃO

O texto da Constituição Federal de 1988 e o Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), promulgado em 1990, elegem a criança e o adolescente prioridades absolutas na formulação, execução e financiamento das políticas públicas, inaugurando a cultura da proteção integral. No tocante a medidas de proteção para crianças e adolescentes em situação de abandono, risco pessoal e social, propõe romper com os modelos tradicionais dos orfanatos, dos grandes internatos e dos lares, cerceadores da liberdade e do desenvolvimento integral, substituindo-os por instituições chamadas de abrigos institucionais, apropriadas para atender a essa população.

O artigo 90 do ECA dispõe sobre as entidades de atendimento à criança e ao adolescente, elegendo entre elas, o acolhimento institucional (inciso IV), assim como o artigo 92, descreve os princípios norteadores desse serviço, reforçando o caráter excepcional e provisório dessa medida, baseado no direito de todas as crianças e adolescentes serem criados e educados no seio de sua família e, excepcionalmente, em família substituta.

Complementando o preconizado por essas legislações, normas complementares foram aprovadas (Lei 12.010/09, Resolução 109/09, Resolução CONANDA 01/09), introduzindo modificações nas práticas dos abrigos institucionais, novos critérios para o ato de acolher



Proacle CNPJ 00.749.227/0001-34

Programa de Atendimento ao Adolescente e a Criança Lar Esperança

crianças e adolescentes, reforçando o caráter excepcional da medida de proteção e o compromisso da família, do Estado e da sociedade com essa população.

Importante ressaltar que as características socioeconômicas do país, fundadas na má distribuição de renda e na desigualdade social, consistem os principais fatores causadores da vulnerabilidade e risco social dos indivíduos e famílias, que passam a vivenciar situações de fragilização e rompimento de vínculos afetivos e sociais, deixando o grupo familiar de exercer a função protetiva sobre seus membros, reproduzindo situações de abandono, negligência e violência.

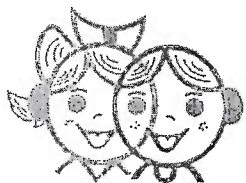
Partindo do pressuposto de que uma mudança societária está ainda distante, para os próximos anos, os indicadores sinalizam o crescimento da demanda por serviços de acolhimento para crianças e adolescentes, idosos e pessoas com deficiência. Nesse cenário, as políticas sociais, organizadas através de programas, projetos, serviços e benefícios são as estratégias de enfrentamento das problemáticas sociais, ou da questão social.

Participarão também no processo de acolhimento institucional os profissionais do Creas que em conjunto com as equipes técnicas da entidade, do Poder Judiciário e com a participação da criança e/ou do adolescente, será elaborado o Plano Individual de Atendimento (PIA) e acompanhamento sistemático das propostas, pela mesma equipe.

O processo de desacolhimento será realizado de forma articulada entre a entidade e o poder judiciário, visando à preparação psicossocial do acolhido e da família para o retorno à convivência familiar e comunitária saudável. No caso específico de adoção o processo será precedido de estágio de convivência determinado pelo poder judiciário.

Atenção especial será dada as crianças e adolescentes com impossibilidades de reintegração à família de origem e com reduzidas chances de inserção em família substituta. Para esses casos o PIA deverá contemplar atendimento voltado para a construção e fortalecimento de vínculos comunitários significativos, ampliação de acesso à educação e à





Proacle CNPJ 00.749.227/0001-31

Programa de Atendimento ao Adolescente e a Criança Lar Esperança

qualificação profissional, visando à progressiva autonomia do adolescente para o cuidado consigo mesmo e cumprimento de suas responsabilidades após maioridade.

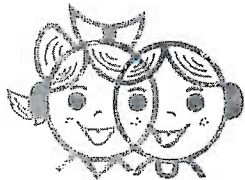
A proposta de trabalho visa implementar ações que incentivem a reintegração familiar, preparando a criança, o adolescente e a família de origem ou substituta para o retorno ao convívio familiar.

Objetivo Geral

Oferecer proteção integral a todas as crianças e adolescentes encaminhadas pela Vara da Infância e Juventude e/ou pelo Conselho Tutelar, sendo este ultimo em caráter excepcional, garantindo acolhimento institucional excepcional e provisório, conforme estabelecido pelo Estatuto da Criança e do Adolescente, EXCETO acolhimento de adolescentes com histórico de dependência de substâncias químicas, autor de ato infracional, sob medida socioeducativa e/ou problemas de comportamento decorrente de quadro psiquiátrico leve, moderado ou grave.

Objetivo Específico

- ✓ oferecer atendimento personalizado e semelhante a uma residência;
- ✓ preservar e garantir os vínculos familiares e comunitários;
- ✓ Realizar atendimentos e acompanhamentos personalizados e grupos aos acolhidos e seus familiares, articulando estes com os demais programas da rede municipal;
- ✓ atender as necessidades básicas (alimentação, abrigo e vestuário) e garantir o direito a frequência escolar;
- ✓ desenvolver atividades psicopedagógicas, culturais, sociais, esportivas, de lazer e recreação;
- ✓ garantir o atendimento social às famílias dos acolhidos, visando trabalhar conflitos familiares para reestruturar a dinâmica familiar e fortalecer os



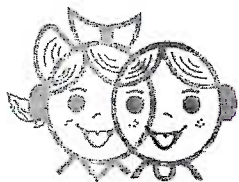
Proacle CNPJ 00.749.227/0001-34

Programa de Atendimento ao Adolescente e a Criança Lar Esperança

vínculos afetivos através de atendimentos do Creas e da equipe técnica da entidade;

- ✓ encaminhar os membros familiares para serviços da rede, a fim de participarem de oficinas sócio educativas, visando promover o fortalecimento de vínculos, desenvolvimento de potenciais e a integração grupal e familiar;
- ✓ preparar a criança e o adolescente gradativamente para o desligamento.

- **CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO**



Proacle CNPJ 00.749.227/0001-34

Programa de Atendimento ao Adolescente e a Criança Lar Esperança

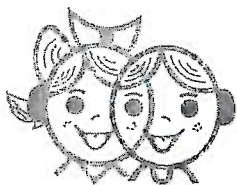
Meta	Etapa / Fase	Especificação	Indicador físico		Duração
			Quantidade		
	Participantes		Ações		
1	Ações junto às famílias				
	1.1	Visita Domiciliar	Proacle	Visita Domiciliar	4 meses
	1.2	Atendimento		Atendimentos com vias a orientar à família durante o acolhimento da criança e/ou adolescente	4 meses
	1.3	Convocação para participação PIA	Proacle	Família convocada a participar da elaboração do PIA para ter conhecimento do que será trabalhado pela rede protetiva e quais as propostas que deverão ser cumpridas	4 meses
	1.4	Encaminhamentos	Proacle	Encaminhamentos para setor de saúde mental Encaminhamento para setores de assistência social	4 meses
2					
	2.1	Atendimento			
	2.1.1	Atendimento Individual	Proacle	Atendimento Individual destinado a diálogos com os acolhidos buscando compreender questões diversas que se apresentarem durante o período de acolhimento	4 meses
	2.1.2	Atendimento em Grupo	Proacle	Idem 3.1.1 Atendimento em forma de Grupo com os acolhidos para diálogos diversos sobre a rotina	4 meses



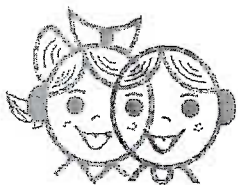
Proacle CNPJ 00.749.227/0001-34

Programa de Atendimento ao Adolescente e a Criança Lar Esperança

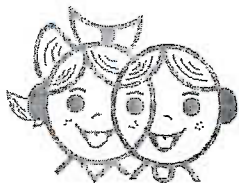
				da entidade e o período de acolhimento, além de questões pertinentes a suas idades.	
	2.2	Encaminhamentos	Proacle	Setor de Educação – busca de vagas em escolas e encaminhamento para atendimento psicopedagógico Setor de Saúde Básica – Psicologia, Fonoaudiologia, acompanhamento médico e vacinação. Setor de Saúde Mental – Psiquiatria e Psicologia Busca por vagas no mercado de trabalho para adolescentes com perfil para este. Encaminhamento para atividades de esporte, cultura e lazer. Encaminhamentos para cursos de capacitação e geração de renda, destinados aos adolescentes. Encaminhamento para as atividades desenvolvidas pelo CREAS e CRAS em específico para este público	4 meses
	2.3	Participação no PIA		Participação do acolhido (a) na elaboração do	4 meses



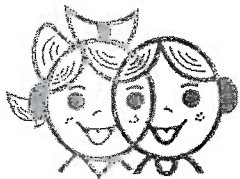
				PIA quando este tiver idade suficiente para opinar sobre sua situação de acolhimento e/ou sobre o familiar com quem a rede protetiva esteja atuando, tal como as propostas feitas à família, a rede socioassistencial e a este. Participação na avaliação do proposto no PIA.	
	2.4	Elaboração da Rotina da Entidade	Proacle	Os acolhidos opinam sobre a rotina da entidade e dão sugestões para melhorar o ambiente em que estão. Sugestões dadas em reuniões com os mesmos.	4 meses
	2.5	Elaboração de Currículos	Proacle	Os acolhidos com idade para ser inserido no mercado de trabalho participam da elaboração de currículos e sua distribuição.	4 meses
3	3.1	Elaboração do PIA (Plano Individual de Atendimento)	Proacle Equipe Técnica Judiciário CREAS CRAS Conselho Tutelar Setor de Saúde	Convocar Elaborar Documento Encaminhar ao Fórum Avaliar as propostas em prazo determinado Elaboração de novo documento Encaminhar novo documento ao Fórum	4 meses



			Setor de Educação		
			Órgão Gestor		
			Família do acolhido (a)		
			Criança e/ou adolescente em acolhimento		
	3.2	Visitas Domiciliares	Proacle	Visita após o acolhimento para ter conhecimento das condições pessoais da família Visita para acompanhamento e verificação de cumprimento de propostas	4 meses
	3.3	Encaminhamentos			
	3.3.1	Encaminhamento de Usuários	Proacle	Encaminhamento para setor de saúde mental (- psiquiatra CAPS) Encaminhamento para setor de saúde básica ou Unidade Básica de Saúde (psicóloga e médico da família) Encaminhamento para setor de educação	4 meses



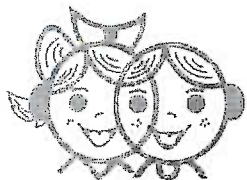
				(CEMAC – psicopedagoga; escolas de creches a ensino médio) Encaminhamento de currículos como ação de inclusão de acolhidos no mercado de trabalho Encaminhamento para inserção em atividades de esporte, cultura e lazer. Encaminhamento para CREAS e CRAS para inserção em atividades desenvolvidas para este público.	
3.3.2	Encaminhamento Familiar	Proacle		Encaminhamento para setor de saúde mental (CAPS) Encaminhamento para setor de assistência social (CREAS, CRAS e Órgão Gestor)	4 meses
3.4	Grupo com acolhidos (as)	Proacle		Reunir com os acolhidos de forma mensal para dialogar sobre o acolhimento, rotina da entidade, relacionamentos com outros acolhidos e funcionários.	4 meses
3.5	Grupo com funcionários (as)	Proacle		Reuniões quinzenais para dialogo e orientações sobre o trabalho realizado por elas na entidade, objetivando melhorar o serviço oferecido.	4 meses
3.6	Atendimento Individual	Proacle		Atendimento objetivando dialogo sobre eventuais situações que possam acontecer durante o acolhimento institucional e para avaliar	4 meses



Proacle CNPJ 00.749.227/0001-34

Programa de Atendimento ao Adolescente e a Criança Lar Esperança

				o desenvolvimento da criança e adolescente dentro da entidade, estabelecendo-se dessa maneira a melhor forma de atuar em cada caso.	
	3.7	Atendimento com Família (s)	Proacle	Atendimento com vistas a orientar a família durante o período de acolhimento da criança e/ou adolescente	4 meses
	3.8	Entrevista para contratação de novos funcionários	Proacle		4 meses
	3.9	Elaboração de documentos	Proacle	Elaboração de documentos diversos solicitados via fórum, conselho tutelar, órgãos assistenciais e demais setores que atuam em conjunto com a entidade, sendo eles da área de saúde, educação, esporte entre outros.	4 meses



Metodologia

A operacionalização do Plano de Trabalho consiste em acolher de forma digna e afetiva as crianças e adolescentes, promovendo um período de adaptação e inserção na rotina da entidade, trabalho este realizado pela equipe de profissionais composta por coordenador, assistente social, psicólogo, nutricionista e cuidadores.

No acolhimento, o responsável pelo encaminhamento deverá apresentar guia de acolhimento, documentação pessoal do acolhido, transferência escolar e relatórios técnicos dos profissionais que o acompanharam até a data do acolhimento, necessários para preenchimento do prontuário e composição da pasta personalizada de cada criança e/ou adolescente. Quando não portarem os documentos pessoais estes serão providenciados pela entidade com o apoio do conselho tutelar.

Durante o período de adaptação, o acolhido passará por um estudo psicossocial a ser realizado pela equipe técnica da entidade identificando as causas que levaram ao rompimento dos vínculos familiares. Também em sequência, os profissionais do Creas em conjunto com as equipes técnicas da entidade, do Poder Judiciário e com a participação do acolhido, serão elaborados o Plano Individual de Atendimento (PIA), respeitando os interesses e autonomia do

acolhido no seu projeto de vida, e por fim realizando o acompanhamento sistemático das propostas.

No alcance dos objetivos propostos, a entidade buscará garantir ambiente físico o mais próximo possível de uma casa familiar, onde a criança e o adolescente participarão de atividades diárias que compreendem todos seus direitos fundamentais à pessoa humana, sem prejuízo da proteção integral.

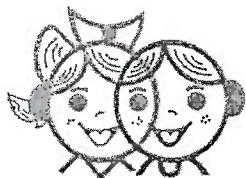
Para o bom desempenho e qualidade do serviço prestado, a assistente social e psicóloga trabalham em turnos fixos diários de segunda à sexta desenvolvendo suas atividades:



- ✓ Realizar o acompanhamento psicossocial dos acolhidos e seus familiares com vistas à reintegração familiar;
- ✓ Apoio na seleção e capacitação dos cuidadores e auxiliares.
- ✓ Providenciar e manter atualizado prontuários individuais de registro com informações dos acolhidos e quando necessário providenciar documentos pessoais;
- ✓ Entrevistas com familiares para início de visitas institucionais aos acolhidos e visitas domiciliares para acompanhamento e intervenções necessárias;
- ✓ Participação na elaboração do PIA;
- ✓ Articulação com o Sistema de Garantia de Direitos, elaboração de relatórios (mensais e semestrais) dos acolhidos observando as possibilidades de reintegração familiar, necessidade de aplicação de novas medidas ou quando esgotado os recursos de manutenção na família de origem a necessidade de encaminhamentos para adoção;
- ✓ Elaboração de documentos pertinentes aos convênios e parcerias, bem como o plano de trabalho para o ano seguinte;
- ✓ Preparação da criança/adolescente para o desligamento.

A Coordenação desenvolve atividades de vida prática e diária, sendo elas:

- ✓ Administrar a instituição em seus aspectos funcional, organizacional, burocrático, jurídico e de pessoal, coordenar as funções e atividades desenvolvidas pela equipe de funcionários;
- ✓ Planejar e tomar decisões visando o adequado funcionamento do serviço, do trabalho e do entrosamento da equipe;
- ✓ Acompanhar as ações operacionais dentro do serviço de acolhimento;



Proacle CNPJ 00.749.227/0001-34

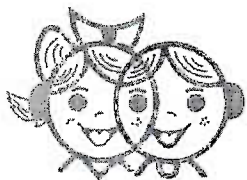
Programa de Atendimento ao Adolescente e a Criança Lar Esperança

- ✓ Estabelecer normas e regras de funcionamento e convivência dentro da instituição fiscalizando o cumprimento das mesmas;
- ✓ Organização da seleção e contratação de pessoal e supervisão dos trabalhos desenvolvidos.
- ✓ Articulação com a rede de serviços e com o Sistema de Garantia de Direitos.

Na área da saúde e educação, as cuidadoras são responsáveis pelo bem estar e desenvolvimento dos acolhidos, tendo como atribuições:

- ✓ Cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção, sendo que a alimentação é acompanhada pela nutricionista que tem a responsabilidade de separar e armazenar os alimentos recebidos na despensa conforme vencimentos;
- ✓ Organização do ambiente e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada acolhido, auxílio à criança e/ou adolescente para lidar com sua história de vida, fortalecimento da autoestima e construção da identidade;
- ✓ Acompanhamento nos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano.
- ✓ Para os adolescentes acima de 14 anos, além de frequentar a escola, a equipe técnica junto com as empresas do município, providencia a oportunidade de vagas em programas para o primeiro emprego como: Aprendiz Legal e Jovem Aprendiz com o propósito de preparar o adolescente para o futuro, visando trabalhar sua independência, autonomia e maturidade para as responsabilidades e desafio da vida adulta e do mercado de trabalho;





Proacle CNPJ 00.749.227/0001-34

Programa de Atendimento ao Adolescente e a Criança Lar Esperança

✓ Comunicar a coordenação e equipe técnica sobre possíveis problemas de saúde ou demais intercorrências referente aos acolhidos.

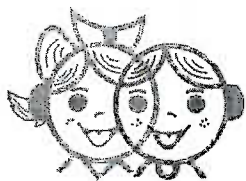
As atividades de cultura, lazer e recreação serão proporcionadas através de eventos realizados pela própria entidade e também de programas oferecidos pela rede municipal (Creas e Cras) bem como pela sociedade civil, sendo eles: passeios a parques, shopping, participação em datas comemorativas, apresentações, teatro, e eventos afins. Também, diante vagas disponíveis na rede municipal serão inseridos em aulas de música, canto, artesanato, e cursos conforme necessidade ou solicitado pelo acolhido. A participação dos acolhidos nas atividades tem como objetivo garantir o direito a convivência comunitária e desenvolvimento social.

No que se refere às atividades esportivas, as crianças e adolescentes terão o direito a participar de aulas e atividades disponíveis na rede pública e do terceiro setor, como: futebol, natação e de atletismo ou outros esportes que foram disponíveis, conforme a habilidade e desejo de cada acolhido.

Para garantia da convivência familiar são liberadas visitas dos familiares conforme casos individualizados dos acolhidos. Para liberação das visitas dos familiares são realizadas entrevistas pela equipe técnica da entidade com o acolhido e seus familiares a fim de orientá-los e prepara-los para o momento de reencontro e convivência. A partir da entrevista, as visitas acontecerão semanalmente, preferencialmente nos finais de semana quando as crianças e adolescentes não dispõem de compromissos escolares e outras atividades, podendo mediante agendamento prévio receber visita durante dias úteis.

Quando observada a necessidade, as visitas poderão ser assistidas pela equipe técnica e determinadas o dia e hora em que deverão acontecer, tendo como propósito





garantir a integridade do acolhido e trabalhar assuntos relevantes ao desenvolvimento do convívio familiar.

Contratação de funcionários

Para contratação de funcionários é realizado processo de seleção através da análise de currículos, entrevista com psicólogo e formalização de contrato de acordo com normas da CLT. As cuidadoras atuam em horários fixos diários, com direito a um dia de folga na semana, sendo

os turnos divididos em três períodos: manhã, tarde e noite. As funcionárias da faxina e da lavanderia atuam em horários fixos diários, também com uma folga na semana, e as cozinheiras com horários fixos, porém divididas em dois turnos: manhã e tarde. Os funcionários da parte administrativa e equipe técnica atuam em horários diferentes, atuando de segunda a sexta – feiras.

Para formalização do trabalho será solicitado à apresentação de documentos específicos do contratado, tendo como finalidade a identificação do funcionário e o correto desempenho das obrigações trabalhistas tanto para trabalhado quanto para a instituição.

Prestação de serviços

Observada o princípio da economicidade, agindo de maneira legal, impessoal, moral, pública e econômica para contratação de serviços será realizadas no mínimo três cotações priorizando garantir bens e serviços de qualidade e com o menor preço.

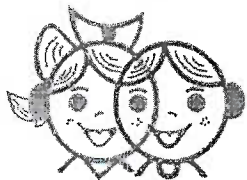
• RECURSOS FISICOS

QUANTIDADE	ESPECIFICAÇÃO
05 quartos	Os quartos são equipados com camas beliches, mini





	camas e berços, alguns com guarda roupa embutidos, armários, sapateira e cômoda para armazenar os pertences pessoais de cada acolhido.
01 sala de estar	Sala de estar é equipada com dois sofás, sendo de 2 e 3 lugares e uma televisão.
04 banheiros	Os banheiros são equipados com lavatório, vaso sanitário e chuveiro, onde um deles é exclusivo para uso dos bebês, um para funcionárias, um para meninas e outros para meninos. Em um deles contém armário para guardar os medicamentos de todos os acolhidos
01 copa/refeitório	A copa é equipada com uma mesa grande para os adolescentes, uma pequena para as crianças e armários para armazenar utensílios de cozinha.
02 cozinha	A cozinha para a preparação das refeições é equipada com fogões, pias e armários para armazenar os utensílios utilizados na preparação dos alimentos.
01 lavanderia	A lavanderia é equipada com tanque, máquina de lavar, tanquinhos e bancada para passar as roupas.
01 sala de estudos e reuniões	A sala é equipada com mesa redonda onde acontecem as reuniões, armários com livros e quando necessário, a sala também é utilizada pela equipe técnica em atendimentos com os acolhidos.
02 despensas	Uma despensa é para armazenar materiais de higiene pessoal e outra para alimentos não perecíveis
01 sala administrativa	A sala administrativa é para fins de atividades financeiras, contábil e documentos da entidade.

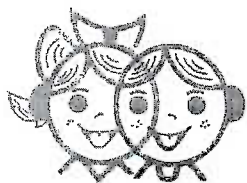


01 sala equipe técnica	Sala para atendimento com os acolhidos e familiares
área externa	• A garagem comporta três veículos, onde no período da noite são guardados duas peruas e o carro da entidade. Nesse mesmo espaço contém os armários individualizados dos acolhidos para guardar os materiais escolares e os armários das funcionárias. • No quintal do fundo da residência há um amplo espaço, onde no momento está desativado para os acolhidos, sendo utilizado para o uso da lavadeira com a finalidade de estender as roupas.

O espaço físico da casa da entidade visa buscar um ambiente o mais próximo de uma residência, seguindo o mesmo padrão das demais residências, não usando assim placas de identificação.

• **RECURSOS MATERIAS**

QUANTIDADE	ESPECIFICAÇÕES
08 beliches	Móvel de madeira com colchão usado para os adolescentes dormirem
03 berços	Móvel com colchão cusado para os bebês dormirem
05 mini camas	Móvel usado para as crianças dormirem
12 cômodas de madeira	Cômoda com 05 gavetas para guardar roupas pessoais de cada acolhido
07 sapateiras de madeira	Armazena os sapatos de todos os acolhidos
02 armários multi	Armário com duas portas, onde armazena toalhas de banho dos



uso de madeira	acolhidos, toalha de mesa, entre outros tipos de toalhas
03 armários multi uso de aço	Armário com duas portas, onde fica armazenado as roupas de cama
02 sofás	Sofá de 2 e 3 lugares de corino
04 TV	Duas Samsung e Philips usado pelos acolhidos e Buster utilizada para monitorar as câmeras
03 rádios	Dois Sony e Aiwa para uso dos acolhidos
01 geladeira ind.	Com 4 portas, para armazenar os alimentos refrigerados
02 geladeiras	Usado para manter os alimentos refrigerados
01 fogão ind.	Fogão de 2 bocas, usado para a preparo dos alimentos dos acolhidos
01 fogão	Fogão de 6 bocas, usado para o preparo dos alimentos dos acolhidos
02 Freezers	Com 2 portas, para manter os alimentos congelados
02 bebedouros	Aparelho instalado na área onde os acolhidos tem acesso, para beber água
01 micro-ondas	Usado para aquecer alimentos, quando necessário
01 armário multi uso de aço	Armário para armazenar os alimentos separados pela Nutricionista, para a preparação dos alimentos durante a semana
01 mesa de madeira	Mesa com 4 lugares posicionada na cozinha para as refeições das funcionários
01 mesa de granito	Mesa pequena usada pela cozinheira na preparação dos alimentos
01 mesa de madeira	Mesa com 10 lugares, utilizada para as refeições dos adolescentes
01 mesa de	Mesa com 8 lugares infantil, utilizada para as refeições das

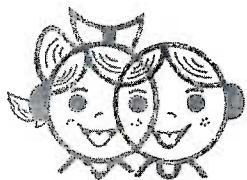


Proacle CNPJ 00.749.227/0001-34

Programa de Atendimento ao Adolescente e a Criança Lar Esperança

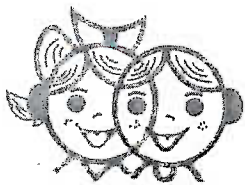
madeira	crianças
01 mesa de madeira	Mesa com 8 lugares infantil, posicionada na sala da equipe técnica para uso dos acolhidos durante atendimento
01 mesa de madeira	Mesa redonda com 8 lugares utilizada para realizar todas reuniões necessárias e para uso dos acolhidos para tarefas escolares
02 conj. armário de aço	Armário de cozinha para guardar os utensílios domésticos
02 máquinas de lavar	Equipamento usado para lavar as roupas dos acolhidos, roupas de cama, mesa e banho da entidade
01 tanquinho	Equipamento usado para lavar as roupas dos acolhidos, roupas de cama, mesa e banho da entidade
01 ferro	Equipamento usado para passar as roupas lavadas
01 mesa de madeira	Mesa pequena posicionada na lavanderia, utilizada para passar as roupas dos acolhidos
06 mesas de escritório	Mesa utilizada pelos profissionais da área administrativa e equipe técnica
05 computadores	Computador utilizado pelos profissionais da área administrativa e equipe técnica
01 notebook	Utilizado pela coordenadora
07 cadeiras	Cadeira de roda e almofadada para uso da área administrativa
02 cadeiras	Cadeira de plástico posicionada na sala da equipe técnica, utilizado para atendimento
03 impressoras	Equipamento usado para imprimir todos documentos necessários
07 telefones	Equipamento para meio de comunicação da entidade
01 armário de	Armário com prateleiras aberta, utilizado para organizar livros,

20



madeira	onde os acolhidos tem acesso
02 armários multi uso de aço	Armário com duas portas, utilizado para guardar documentos
02 armários multi uso de madeira	Armário com duas portas, onde armazenam documentos, materiais escolares e de escritório
01 arquivo	Arquivo de madeira com quatro gavetas, utilizado pelo técnico contábil
01 arquivo	Arquivo de aço com 4 gavetas, utilizado pela equipe técnica, onde armazena todos os documentos dos acolhidos
03 armários de madeira	Armário com duas portas, posicionado na sala da equipe técnica com jogos educativos e documentos pertencentes aos acolhidos
02 estantes madeira	Estante com repartições aberta, utilizado com brinquedos, posicionada na sala da equipe técnica
01 gaveteiro madeira	Gaveteiro com quatro gavetas, para uso da equipe técnica
08 armários com divisórias	Armário de aço com divisória individualizado e chave para uso de funcionários e acolhidos
10 bancos	Banco de madeira tipo ripado
01 assento	Para uso exclusivo dentro do carro
01 bebê conforto	Para uso exclusivo dentro do carro
04 carrinhos	Carrinho para uso no dia a dia das crianças
01 cercado	Cercado para uso de crianças
02 peruas Kombi	Perua Kombi de 9 lugares, utilizado pelo motorista para transportar os acolhidos em suas atividades escolares e de lazer
01 carro	Carro palio 1.0, 5 portas, utilizado pelos funcionários sempre que necessário, sendo atividades referentes aos acolhidos quanto





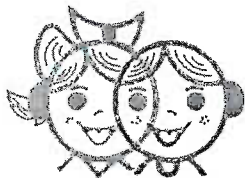
Proacle CNPJ 00.749.227/0001-34

Programa de Atendimento ao Adolescente e a Criança Lar Esperança

administrativas

• RECURSOS HUMANOS

Nº	FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	FUNÇÃO	REG. CATEGORIA
01	Tatiane da Silva dos Santos	44 horas	Cuidadora	CLT
02	Adriana Cristina M. de Oliveira	44 horas	Cuidadora	CLT
03	Andréia Ap. de Oliveira	44 horas	Cuidadora	CLT
04	Francilene Pereira de Sousa Nunes	44 horas	Cuidadora	CLT
05	Silmara Alves Salviano	44 horas	Cuidadora	CLT
06	Alessandra Pardiniho	44 horas	Cuidadora	CLT
07	Carmen Lúcia Parinho Spezzi	44 horas	Cuidadora	CLT
08	Edilani Cristina Gomes Theodoro	44 horas	Cuidadora	CLT
09	Maria de Jesus Elias da Silva	44 horas	Aux. Cuidadora I	CLT
10	Mariliza Regina Coelho	44 horas	Aux. Cuidadora	CLT
11	Edna Cristina de Oliveira Carvalho	44 horas	Aux. Cuidadora	CLT
12	Gildete Vieira da Silva de Aquino	44 horas	Aux. Cuidadora	CLT
13	Cláudia de Araújo Souza	44 horas	Cozinheira	CLT
14	Cleidiane Ferreira da Silva	44 horas	Cozinheira	CLT
15	Luzinete Isabel da Conceição	44 horas	Lavadeira	CLT
16	Regina Célia de Souza Contim	44 horas	Faxineira	CLT
17	Silvana Gregório	44 horas	Auxiliar Geral	CLT
18	Flávio Luis Delmônico	44 horas	Motorista	CLT



Proacle CNPJ 00.749.227/0001-34

Programa de Atendimento ao Adolescente e a Criança Lar Esperança

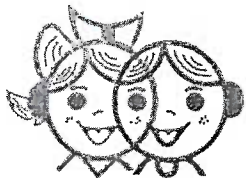
19	Fernando Alves Barbosa	40 horas	Técnico Contábil	CLT
20	Renata Batista Figueiredo	44 horas	Aux. de Escritório	CLT
21	Tatiana Nicolau N. Campos	30 horas	Assistente Social	CLT
22	Thais Monteiro Braga	30 horas	Assistente Social	CLT
23	Ana Laura Akemi Harada	30 horas	Psicóloga	CLT
24	Flávia Fuga Maito	10 horas	Nutricionista	CLT
25	Cristiani Ap. Delmônico Martins	40 horas	Coordenadora	CLT

PLANO DE APLICAÇÃO (R\$)

DESPESAS	ESTADUAL
<u>Material de consumo</u> (gênero alimentício, higiene pessoal e outros materiais de consumo) e <u>Recursos Humanos</u> (folha de pagamento)	R\$ 5.426,41

INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

- Movimentação em espécie: solicita autorização para saque mensal de 300,00 em espécie com as seguintes finalidades: gastos com viagem, quando necessário o acompanhamento dos acolhidos em outros municípios e para o envio de correspondências de documentos via correio.
- Aporte de recursos: solicita autorização para depósito à conta particular, quando houver atraso no repasse de recursos, com a finalidade de cobertura de gastos

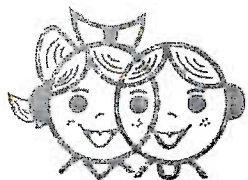


relativos ao objeto. Solicita autorização também quando houver atraso em qualquer esfera, para que possa ser pago de outro repasse.

• **DESCRIÇÃO DETALHADA DAS METAS/INDICADORES**

- ✓ 100% das crianças e adolescentes vivendo em melhores condições de vida tendo seus direitos garantidos;
- ✓ Crianças e adolescentes apresentando progresso no que se refere às suas condições de higiene pessoal, saúde e física;
- ✓ Crianças participando dos eventos e atividades promovidos pela instituição e rede municipal através de um processo interativo;
- ✓ Participação dos familiares acolhidos em reuniões promovidas pela instituição e rede municipal a fim de fortalecer a capacidade de socialização, os vínculos familiares.
- ✓ Crianças e adolescentes preparados para convivência harmônica e respeitosa, através do desenvolvimento moral e ético;
- ✓ Adolescentes inseridos no mercado de trabalho;
- ✓ Crianças e adolescentes capacitados para exercer atividades de vida prática e diária com destreza e habitualidade;
- ✓ Maior autonomia e segurança para resolver problemas com base no bom-senso, discernimento e pensamento no bem comum;
- ✓ Reintegração na família natural, extensa, ou colocação em família substituta, na forma estabelecida pelo Estatuto da Criança e do Adolescente.





Proacle CNPJ 00.749.227/0001-34

Programa de Atendimento ao Adolescente e a Criança Lar Esperança

• MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

O processo de monitoramento se dará por meio de relatórios técnicos e reuniões entre as equipes envolvidas conforme necessários em cada caso. Os instrumentais utilizados para a avaliação dos acolhidos será verificada a partir dos seguintes itens:

- Participação em atividades e oficinas;
- Acompanhamento do projeto de vida;
- atendimentos diários e atendimentos realizados mensalmente;
- Inserção na rede de serviços de saúde, educação, cultura, esporte e lazer;
- Inserção e adesão aos tratamentos de saúde;
- Inserção em curso de formação profissional;
- Registro diário de atendimento;
- Relatório de atividades;
- Ficha para acompanhamento de cuidados médicos;
- Relatório mensal;
- Relatório de acompanhamento dos acolhidos semestral e sempre que houver necessidade.

São Joaquim da Barra, 12 de junho de 2017.


Tatiana Nicolau N. Campos
Assistente Social
CRESS 41.485


Thaís Monteiro Braga
Assistente Social
CRESS 53762


Cristiani Ap. Delmônico Martins
Coordenadora
CPF: 056.492.258-77


Marcia Valéria Coelho
Presidente
CPF: 085.463.548 - 39

25