



**ACAS – ASSOCIAÇÃO DA CRIANÇA ABRIGADA DE SERRANA**

Rua Sérgio José Dias, 27 Centro - CEP 14.150-000 – Serrana - SP

CNPJ – 02.209.380/0001-02


E-mail: [abrigosantoandre@gmail.com](mailto:abrigosantoandre@gmail.com) – Telefone: 16 3987 3070



## **PLANO DE TRABALHO**

**Emenda Impositiva – Câmara de Vereadores**

**ACAS – ASSOCIAÇÃO DA CRIANÇA ABRIGADA DE SERRANA**

04/09  


**Serrana, 01 de Setembro de 2020.**

THE UNIVERSITY OF CHICAGO

THE UNIVERSITY OF CHICAGO  
DEPARTMENT OF CHEMISTRY  
5708 SOUTH CAMPUS DRIVE  
CHICAGO, ILLINOIS 60637  
TEL: 773-936-3700  
WWW.CHEM.UCHICAGO.EDU

STATEMENT OF WORK

This document describes the work to be performed under the terms of the contract between the University of Chicago and the client.

The work shall be performed in accordance with the following schedule:

SCOPE OF WORK

The work shall consist of the following tasks:

- Task 1: [Faint text]
- Task 2: [Faint text]
- Task 3: [Faint text]

**ACAS – ASSOCIAÇÃO DA CRIANÇA ABRIGADA DE SERRANA**

Rua Sérgio José Dias, 27 Centro - CEP 14.150-000 – Serrana - SP

CNPJ – 02.209.380/0001-02

E-mail: [abrigosantoandre@gmail.com](mailto:abrigosantoandre@gmail.com) – Telefone: 16 3987 3070

<b>Nome do Gestor da Parceria</b> Kelara Yaisa da Costa		<b>CPF</b> 303.760.008-05
<b>Cargo ou Função</b> Secretária	<b>RG nº</b> 34.857.510-5	<b>Cargo ou Função</b> Secretária
<b>Endereço residencial</b> Rua: São Sebastião, 267		<b>Município/UF</b> Serrana-SP
<b>E-mail</b> <a href="mailto:social1321@gmail.com">social1321@gmail.com</a>		
<b>CEP.</b> 14150-000	<b>DDD-Telefone Fixo</b> 16-3987 6595	<b>DDD-Celular</b> 16-98836 6904

**7. IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL TÉCNICO**

<b>Nome do Gestor da Parceria</b> Julia Eridan Angelo		<b>CPF</b> 360.564.608-51
<b>Cargo ou Função</b> Psicóloga	<b>RG nº</b> 41.310.454-0	<b>Órgão Expedidor</b> SSP-SP
<b>Endereço residencial</b> Rua Florêncio Rosário nº 260 – Ap 124		<b>Município/UF</b> Ribeirão Preto/SP
<b>E-mail</b> <a href="mailto:abrigosantoandre@gmail.com">abrigosantoandre@gmail.com</a>		
<b>CEP.</b> 14021-675	<b>DDD-Telefone Fixo</b> 16-3987 3070	<b>DDD-Celular</b> 16 – 981565672

**8. IDENTIFICAÇÃO DO COORDENADOR (A)**

<b>Nome do Gestor da Parceria</b> Raquel Oliveira de Marques Melo		<b>CPF</b> 219.356.138-98
<b>Cargo ou Função</b> Coordenadora	<b>RG nº</b> 30.395.325-1	<b>Órgão Expedidor</b> SSP-SP
<b>Endereço residencial</b> Rua: Antonio Honório Ribeiro, 505		<b>Município/UF</b> Serrana/SP
<b>E-mail</b> <a href="mailto:abrigosantoandre@gmail.com">abrigosantoandre@gmail.com</a>		
<b>CEP.</b> 14150-000	<b>DDD-Telefone Fixo</b> 16-39873070	<b>DDD-Celular</b> 16-99153 0653





Rua Sérgio José Dias, 27 Centro - CEP 14.150-000 - Serrana - SP  
CNPJ: 22.209.380/0001-02  
E-mail: [abrigosantoandre@gmail.com](mailto:abrigosantoandre@gmail.com) - Telefone: 16 3987 3070

## 9. QUADRO DE FUNCIONÁRIOS

QUANT.	FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA
01	Coordenadora	40h
01	Assistente Social	30h
01	Psicóloga	30h
01	Cuidador/auxiliar geral	44h
05	Cuidador (a)	44h
02	Serviços Gerais ou auxiliar de cuidador	44h
01	Nutricionista	10h
01	Cuidador (a) para demanda específica	30h

Com o valor destinado e previamente estipulado no plano de aplicação de recurso, serão realizados pagamentos de 13º salário dos funcionários listados acima, assim como encargos, férias e possível rescisão de contrato.



## 10. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

<b>Especificação</b>	<b>Metas</b>	<b>Periodicidade</b>	<b>Metodologia</b>	<b>Avaliação</b>
<p>Acolher criança e adolescente em situação de risco.</p>	<p>Proteção da criança e adolescente em situação de risco, garantir e proporcionando qualidade de vida.</p>	<p>Diariamente, sob demanda.</p>	<p>O acolhimento inicial é executado após a determinação do poder judiciário e/ou conselho tutelar. Deve-se dar atenção especial e tratamento respeitoso e afetuoso no momento da acolhida.</p>	<p>Determinação Judicial relatório informativo após acolhido encaminhado ao poder judiciário</p>
<p>Apoio Técnico às Famílias de origem e substitutas.</p>	<p>Promover o vínculo afetivo entre ambos.</p>	<p>Diariamente (conforme demanda)</p>	<p>Envolver de modo participativo a familiar sempre que possível, promovendo a participação nas atividades que envolvem o acolhido de modo que o apoio propicie conscientização por parte da família de origem dos motivos que levaram a retirada do acolhido. E propiciar a família substituta quando for o caso de aproximação gradativa para a construção da relação afetiva e convívio.</p>	<p>Acolhimento registrados em prontuários Relatórios informativos do caso encaminhado ao Poder Judiciário e rede de serviços.</p>
<p>Grupo de Estudos e Operativo com funcionários (Capacitação Interna)</p>	<p>Capacitar a equipe interna de funcionários para o melhor atendimento aos acolhidos e famílias através de reunião em grupos e orientações individuais</p>	<p>Mensais e ou quinzenais (grupos) Orientações (diariamente, de acordo com demanda)</p>	<p>Serão abordados assuntos de qualificação a prestação de cuidados em serviços de acolhimento, assim como a definição do papel e a valorização do cuidador</p>	<p>Lista de Presença. Registro de reuniões.</p>
<p>Capacitação de Funcionários (em serviços de alimentação)</p>	<p>A capacitação dos manipuladores em serviços de alimentação é de fundamental importância para a garantia da qualidade higiênico-sanitária dos alimentos produzidos e sua conformidade com a legislação vigente.</p>	<p>Semestral</p>	<p>Em treinamento com os funcionários será distribuída cartilhas com orientações sobre manipulação, higiene e reaproveitamento dos alimentos e roda de conversa para sanar dúvidas sobre o assunto. Valorizando assim a importância de uma alimentação saudável.</p>	<p>Supervisionar as condutas dos manipuladores de alimentos após capacitação.</p>





Comemorações em datas especiais e festas entre acolhidos e comunidade.	Realizar eventos internos e a fim de estimular e garantir, preservar e fortalecer o relacionamento interpessoal e de convivência comunitária.	Mensal (aniversariantes do mês) Conforme calendário anual de festividade. Eventos esporádicos proporcionados pela comunidade dentro do abrigo.	O serviço em parceria com a rede local e comunidade, empreenderá esforços para fortalecer um contato positivo e construção de vínculos significativos entre crianças, adolescentes e comunidade.	– Comemoração de aniversariantes do mês junto a comunidade, registradas em fotos. Ofício de agradecimento a colaboradores.
Articulação com a rede de serviços do município	Promover elaboração e discussão dos casos sobre a situação de cada criança e adolescente apontando a possibilidade de reintegração familiar de novas medidas e/ou quando esgotadas os recursos de manutenção encaminhamento para adoção	Mensal - reunião Conforme demanda - diariamente	São realizadas reuniões com a participação do CREAS, Ambulatório de Saúde Mental, Conselho Tutelar, CRAS, Secretaria Municipal de Assistência Social e Assistente Social do poder judiciário	Elaboração de PIA Indicação para participação em audiência concentrada Elaboração de Relatório de multidisciplinar
Acompanhamento Psicossocial\Orientação	Auxiliar através da escuta da criança e adolescente em sua particularidade para lidar com sua história de vida, promovendo o fortalecimento da autoestima e construção de identidade.	Diariamente - conforme demanda	Escuta/ acolhimento aos acolhidos e família biológicas/extensas ou substitutas.	PIA, relatórios informativos, prontuários e anotações de atendimento.
Acompanhamento do rendimento escolar dos acolhidos e reuniões de monitoramento.	Garantir que o acolhido tenha bom desempenho escolar.	Diariamente - conforme demanda	Participação efetiva da organização em reuniões escolares	Registro no prontuário.
Acompanhamento da saúde dos acolhidos (Vacinação, consultas e retornos médicos, internações, medicação, saúde bucal)	Prover atendimento necessário e básico à saúde de cada atendido	Conforme demanda	O cuidador do serviço acompanha o acolhido o e quando necessário um responsável técnico aos atendimentos de saúde.	Carteira de vacinação, Cartão de consultas, relatórios informativos.
Realização de visitas domiciliares às famílias.	Levantamento de informações, e realidade social da família que o acolhido estava inserido para elaboração de PIA e Mediação para promoção de fortalecimento de vínculo familiar afetivo	Conforme demanda	Visitas inicial e esporádicas sob demanda	Relatório informativo, elaboração de pia Registro em prontuário
Elaboração do Plano Individual de Atendimento (PIA) de cada acolhido.	Realizar estudo de caso individual e ser construído um planejamento de estratégias e ações a serem desenvolvidas	Elaboração de PIA na acolhida inicial e atualização semestral.	Sistematizar as informações referentes ao contexto sociofamiliar de origem do acolhido, suas características,	Visitas domiciliares Reunião com Rede Socioassistencial Participação do acolhido





	visando a garantia de direitos fundamentais (psicológica, social, pedagógica, saúde física e jurídica)			afetos e desafeitos.	
Prover as necessidades básicas de alimentação, saúde, higiene e moradia.	Garantir	Diariamente		Busca ativa a colaboradores e parceiros. Divulgação da Organização em mídia social (facebook)	Arrecadação mediante a necessidade Divulgação da Organização em mídia social (facebook) Registro Fotográfico de doações
Apoio e acompanhamento trabalho desenvolvido pelos cuidadores.	Promover troca e construção coletiva de estratégias para o enfrentamento de desafios	Diariamente		Acolhimento e orientações sob demanda apresentada	Diário de atividades dos cuidadores
Preparação da criança/adolescente para o desligamento ( em parceria com o cuidador)	Promover um processo de desligamento gradativo que oportuniza a despedida de modo a prevenir separações abruptas e avaliação do momento mais adequado. Quando adolescente, o processo deverá incluir programas de qualificação profissional e inserção no mercado de trabalho.	Gradativamente conforme		Conforme acompanhamento e discussão da equipe do serviço e da equipe multiplicar encaminhadas ao Poder Judiciário para conclusão do processo.	Participação em visitas na Organização. Estabelecimento de vínculo afetivo. Fala da criança e ou adolescente.
Mediação no processo de aproximação e fortalecimento ou construção do vínculo com a família de origem e adotiva quando for o caso.	Acompanhar o envolvimento da família no processo de aproximação, promovendo a reintegração familiar, prevendo encaminhamentos, intervenções e procedimentos que possam contribuir nas demandas identificadas. Viabilização de encontros com a família e a flexibilização de vistas dentro do abrigo.	Diariamente		Através de visitas domiciliares, acolhimento sempre que necessário, visitas na organização, sempre promovendo o fortalecimento de vínculo afetivo.	– Registro de Presença nas visitas na organização. – Relatório informativo sobre a participação da família no cotidiano do acolhido.
Auxílio à criança e ao adolescente para lidar com sua história de vida fortalecimento da autoestima e construção da identidade	Proporcionar de modo construtivo a conscientização da sua história.	Diariamente		Através de acolhimento individual a criança e adolescente, orientação e supervisão dos cuidadores, planejamento e execução de Projeto que vise que os acolhidos entrem em contato com sua história.	– Registro em prontuário – Reuniões com funcionários (lista de presença) – Projeto fazendo história (quando há voluntário)
Organização de fotografias e registros individuais sobre o desenvolvimento de cada	Registrar o tempo de passagem e desenvolvimento enquanto acolhido no serviço	Esporadicamente		Organizar informações que reúna lembranças referente a cada fase de sua vida no qual	– Álbum de fotografia – Álbum de atividades etc.





criança e o adolescente de modo a preservar a sua história de vida				poderão ter acesso ao longo dela.	
Cuidado com a moradia organização e limpeza da ambiente, preparação de alimentos dentre outros	Manter a residência com padrões de boa higiene e organização e dentro de parâmetros nutricionais adequados	Diariamente		Será supervisionado pela gestão o trabalho desenvolvido para esse fim	Saúde, vestimenta, Higiene Pessoal Higiene da organização
Construção de sede própria adequada às normas técnicas de acessibilidade de infraestrutura e espaços mínimos sugeridos	Infraestrutura que garanta espaços privados e adequados ao desenvolvimento. Deverá ser acolhedor e seguro com padrões arquitetônicos semelhantes ao de residências, organizado de modo a favorecer a privacidade, interação e exploração do ambiente.	Previsão de término para Dezembro 2019 Mudança de imóvel em novembro 2020.		Conforme cronograma de execução da obra elaborado pelo engenheiro responsável.	Fotos, vídeos Prestação de contas
Audiências Concentradas	Revisar as ações e execução do plano individual de atendimento do acolhido e sua família na organização e rede socioassistencial.	Semestralmente		Ações sistematizadas para que em determinado dia o juiz, promotor, defensor público, equipe interdisciplinar, poder público, infante, responsável e família biológica e/ou extensa e todo o sistema de garantia de direitos estejam presentes de modo que venha a ser realizada a revisão da permanência do acolhido na organização.	Convocação da equipe do serviço e dos profissionais da rede envolvidos; destituição do poder familiar quando for o caso (poder judiciário)
Oferecer aos acolhidos preservação do vínculo familiar através de visitas na Organização e participação em sua rotina.	Flexibilização dos horários e dias de visita	Diariamente e ou conforme caso		Acompanhamento e orientação a família durante as visitas na organização	Frequência na organização Avaliação do Vínculo familiar (PIA, relatório informativo)
Elaboração do Plano Político Pedagógico - Plano de Trabalho	Descrever as ações executadas e prestar contas do custeio da organização e suas atividades através das fontes de financiamentos	Annual		Organizar informações quantitativas, qualitativas e financeiras	Relatório Anual dividido por convênio e encaminhado à Secretaria de Assistência Social do Município de Serrana
Relatório Circunstanciado e prestação de contas de cada convênio (municipal, estadual e federal)	Descrever as ações executadas e prestar contas do custeio da organização e suas atividades através das fontes de financiamentos	Mensal		Organizar informações quantitativas, qualitativas e financeiras	Relatório Circunstanciado dividido por convênio e encaminhado a Secretaria de Assistência Social do Município de Serrana
Elaboração do Manual de Boas Práticas;	Levar conhecimento e garantir uma adequada condição higiênico-sanitária dos produtos	Annual		Envolver de modo participativo os funcionários, crianças e adolescentes sobre a	Relatório informativo





**ACAS – ASSOCIAÇÃO DA CRIANÇA ABRIGADA DE SERRANA**

Rua Sérgio José Dias, 27 Centro - CEP 14.150-000 – Serrana - SP

CNPJ – 02.209.380/0001-02

E-mail: [abrigosantoandre@gmail.com](mailto:abrigosantoandre@gmail.com) – Telefone: 16 3987 3070

	elaborados, sem oferecer riscos à saúde da criança e do adolescente atendido.		importância da higiene alimentar, bem como a manipulação e conservação dos alimentos.	
Educação Nutricional	Melhorar o estado nutricional da criança e do adolescente;	Diariamente	Colocar banners informativos decorações, pirâmide dos alimentos... E montar um prato com o cardápio do dia, exemplificando que é possível fazer escolhas saudáveis,	Através de métodos antropométricos de avaliação
Elaboração dos POPs;	Levar conhecimento e garantir uma adequada condição higiênico-sanitária dos produtos elaborados, sem oferecer riscos à saúde da criança e do adolescente atendido.	Anual	Envolver de modo participativo os funcionários, crianças e adolescentes sobre a importância da higiene alimentar, bem como a manipulação e conservação dos alimentos.	Supervisão das tarefas diárias







Rua Sérgio José Dias, 27 Centro - CEP 14.150-000 – Serrana - SP  
CNPJ - 2.209.380/0001-02  
E-mail: [abrigosantoandre@gmail.com](mailto:abrigosantoandre@gmail.com) – Telefone: 16 3987 3070

## 11. PLANO DE APLICAÇÃO DO RECURSO

Especificação	Emenda Impositiva	%
Recursos Humanos (Encargos, 13º salário, férias, rescisão de contrato de trabalho)	R\$ 30.964,24	65%
Material de Consumo: (escritório, informática, cama, mesa, banho, persianas ou cortinas, utensílios)	R\$ 10.000,00	21%
Prestação de Serviços (Pequenas reformas, serviço de contabilidade, serviços de manutenção, suporte técnico de informática.	R\$ 6.500,00	14%
<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 47.464,24</b>	<b>100%</b>

\* Rendimentos financeiros advindos das aplicações bancárias serão utilizados conforme as necessidades da Organização; \*\*\* Recursos do FUNDO podem variar de acordo com destinação





Rua Sérgio José Dias, 27 Centro - CEP 14.150-000 - Serrana - SP  
CNPJ - 2.209.380/0001-02

E-mail: [abrigosantoandre@gmail.com](mailto:abrigosantoandre@gmail.com) - Telefone: 16 3987 3070

## 12. CRONOGRAMAS DE DESEMBOLSO EMENDA PARLAMENTAR - SERRANA (em R\$) total de R\$ 47.464,24

Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro
R\$11.866,06	R\$11.866,06	R\$11.866,06	R\$11.866,06





### **13. PRESTAÇÃO DE CONTAS:**

#### **13.1 - Documentos para Prestação De Contas:**

Relação de Pagamentos:

Mensal com:

- Demonstrativo mensal de aplicações dos recursos financeiros e Anexo 7;
- Comprovantes dos pagamentos, extratos financeiros, comprovantes de transferências bancárias;
- Relação mensal de atendidos;
- Relatório Circunstanciado;
- \*Apresentação dos documentos originais (para fins de conferência) acompanhados de suas respectivas cópias;

Anual com:

- Demonstrativo anual de aplicação dos recursos financeiros e Anexos;
- Balancete financeiro;
- Relatório anual de atividades constando, relatório de execução da(s) meta(s) e avaliação de resultados anual;

#### **13.2 - Prazo para apresentação das Contas:**

**MENSAL:** Até o dia 10 do mês subsequente.

**ANUAL:** Até o dia 30 de janeiro do ano seguinte.

A prestação de Contas deverá ser apresentada mensalmente, sendo condição para o repasse da parcela subsequente.





## 14. AUTENTICAÇÃO

Serrana, 01 de Setembro de 2020.

ASSINATURA DO PRESIDENTE

ASSINATURA DO COORDENADOR

ASSINATURA DO RESPONSÁVEL TÉCNICO

ASSINATURA DO RESPONSÁVEL TÉCNICO







## ACAS – ASSOCIAÇÃO DA CRIANÇA ABRIGADA DE SERRANA

Rua Sérgio José Dias, 27 Centro - CEP 14.150-000 – Serrana - SP

CNPJ – 02.209.380/0001-02

E-mail: [abrigosantoandre@gmail.com](mailto:abrigosantoandre@gmail.com) – Telefone: 16 3987 3070

### 15. AVALIAÇÃO/AUTORIZAÇÃO

#### 15.1 - Avaliações pelo Gestor da Parceria

Foi este Plano de Trabalho analisado pelo Gestor de Parcerias, e por atender aos requisitos da Lei nº 13.019/2014, é de PARECER FAVORÁVEL aos procedimentos legais para a celebração.

Serrana, 01 de Setembro de 2020.

Gestor da Parceria

#### 15.2 – Autorizações pelo Ordenador de Despesa

Foi este Plano de Trabalho analisado e aprovado pelo Ordenador de Despesa, o que AUTORIZO os procedimentos legais para à celebração da Parceria.

Serrana, 01 de Setembro de 2020.

Ordenador de Despesa

---

