



LAR DR. FRANZ WEISS

CNPJ 03.838.120/0001-50 Rua: Rafael Vita, 385

Cep: 18480-00 Itaporanga-SP Email: abrigofranzweiss@yahoo.com.br

Tel. (15) 3565 - 3532



PLANO DE TRABALHO

LAR DR. FRANZ WEISS

2023



LAR DR. FRANZ WEISS
CNPJ 03.838.120/0001-50 Rua: Rafael Vita, 385
Cep: 18480-00 Itaporanga-SP Email: abrigofranzweiss@yahoo.com.br
Tel. (15) 3565 - 3532



I-IDENTIFICAÇÃO DA EXECUTORA DO PROGRAMA

Nome: Lar Dr. Franz Weiss

CNPJ: 03.838.120/0001-50

Endereço: Rua Rafael Vita, 385, Centro, Itaporanga/SP. CEP- 18480-000

Telefone: (15) 3565-3532

E-mail: abrigofranzweiss@yahoo.com.br

II-IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELO ÓRGÃO EXECUTOR

Nome: Nashila Augusta Abdalla Chueri Queiroz

RG: 24.701.482-5 SSP/SP

CPF: 183.494.818-54

Endereço: Rua 21 de Abril, Nº 1150 – Centro – Itaporanga SP

Telefone: (15) 3565-2001

III- FINALIDADES ESTATUTÁRIAS

O Lar Dr. Franz Weiss de Itaporanga é uma entidade filantrópica sem fins lucrativos, que está em funcionamento há 22 anos, presta atendimento a crianças e adolescentes em caráter provisório em situação de abandono, vítimas de maus tratos, violência física e/ou abuso sexual.

De acordo com o Estatuto possui as seguintes finalidades:

- I- Preservação dos vínculos familiares;
- II- Integração em família substituta, quando esgotados os recursos de manutenção na família de origem;
- III- Atendimento personalizado individual e coletivo;
- IV- Desenvolvimento de atividades em regime de coeducação;
- V- Não desmembramento de grupos com parentesco (irmãos, primos, etc);
- VI- Evitar, sempre que possível, a transferência para outras entidades de crianças e adolescentes acolhidos;
- VII- Participação na vida da comunidade local;
- VIII- Preparação gradativa para o desligamento;
- IX- Participação de pessoas da comunidade no processo educativo;
- X- Preservar a identidade e oferecer ambiente de respeito e dignidade ao acolhido;
- XI- Comunicar a autoridade judiciária, periodicamente, os casos em que se mostre inviável ou impossível o reatamento dos vínculos;
- XII- Oferecer instalações físicas em condições adequadas de habitação, higiene, salubridade, segurança e os objetos necessários à higiene pessoal, garantindo a individualidade do acolhido;

- XIII- Oferecer vestuário e alimentação suficientes e adequadas a faixa etária das crianças e adolescentes acolhidos;
- XIV- Oferecer cuidados médicos, psicológicos, odontológicos e farmacêuticos e outras especialidades conforme demanda;
- XV- Propiciar escolarização e profissionalização, através dos recursos disponíveis na comunidade;
- XVI- Propiciar atividades culturais, esportivas e de lazer, através dos recursos disponíveis na comunidade local;
- XVII- Propiciar educação religiosa, de acordo com suas crenças;
- XVIII- Proceder a estudo social e pessoal de cada caso;
- XIX- Reavaliar periodicamente cada caso, com intervalo máximo de seis meses, dando ciência dos resultados a autoridade competente;
- XX- Providenciar os documentos necessários ao exercício da cidadania para aqueles que não os tiverem.

IV- OBJETIVOS

OBJETIVO GERAL:

- Oferecer proteção integral a criança e adolescente em situação de acolhimento e simultaneamente realizar um trabalho de orientação e apoio sócio familiar, para o fortalecimento dos vínculos familiares e para que conseqüentemente estas possam ter seus filhos novamente no convívio familiar.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Acolher e garantir proteção integral à criança e adolescente em situação de risco pessoal e social e de abandono.
- Proporcionar atendimento personalizado, respeitando a individualidade de cada um;
- Promover o acolhimento familiar de crianças e adolescentes afastadas temporariamente de sua família de origem.
- Acolher proporcionando cuidados individualizados em ambiente familiar;
- Preservar vínculos com a família de origem, salvo determinação judicial em contrário;
- Possibilitar a convivência comunitária e o acesso à Rede de políticas públicas;
- Apoiar o retorno da criança e do adolescente à família de origem ou substituta;
- Prevenção do agravamento de situações de negligência, violência e ruptura de vínculos;
- Restabelecer vínculos familiares e/ou sociais;
- Possibilitar a convivência comunitária;
- Promover acesso à Rede sócio assistencial, aos demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos e às demais políticas públicas setoriais;



LAR DR. FRANZ WEISS

CNPJ 03.838.120/0001-50 Rua: Rafael Vita, 585
Cep: 18480- 00 Itaporanga-SP Email: abrigofranzweiss@yahoo.com.br
Tel. (15) 3565 - 3532



- Estimular o desenvolvimento das aptidões, capacidades e oportunidades focando sempre a autonomia;
- Promover o acesso a programações culturais, de lazer, de esporte e ocupacional interna e externa, relacionando-as a interesses, vivências, desejos e possibilidades do público.
- Inserir as crianças e adolescentes em projetos socioeducativos e profissionalizantes;
- Possibilitar contatos diretos ou indiretos das crianças e adolescentes acolhidos às suas respectivas famílias (por telefone, correspondência, visitas entre outros);
- Estabelecer com os acolhidos normas e procedimentos preservando boa convivência dentro do abrigo;
- Realizar atividades com as crianças e adolescentes para a discussão de temas emergentes no cotidiano;
- Realizar visitas domiciliares às famílias para acompanhamento psicossocial e elaboração de relatórios em geral;
- Possibilitar articulação Inter setorial com outras políticas públicas (educação, saúde, habitação, e entre outros) para o encaminhamento da família a rede de atendimento.
- Acompanhar a família após o desacolhimento da criança ou adolescente, tanto as famílias de origem, família extensa e família substituta;

V- INFRAESTRUTURA

A Entidade possui prédio cedido pela Igreja sendo dividida da seguinte forma: 06 dormitórios, 01 sala de estar, 02 banheiros de uso coletivo, um para os meninos e outro para as meninas, 02 banheiros de funcionários, 01 sala para atendimento técnico 01 sala para Coordenação, 01 cozinha, 01 refeitório, 01 sala fixa de bazar, 01 sala de estudo, 01 lavanderia.

VI- GRADE DE ATIVIDADES (ROTINA)

Funcionamento da Entidade: 24 horas
Atendimento Individual e/ou coletivo social e psicológico semanalmente
Consultas médicas em geral durante todo ano conforme a necessidade de cada;
Escola período de manhã e a tarde
Atividades culturais e de lazer como: Futebol, Judô, Aula de Canto, Aula de artesanato, Projeto Guri, Catequese, Piscina Municipal, passeios, comemorações e atividades internas.
05 refeições por dia- café da manhã, almoço, café da tarde, jantar e a ceia.
Organização e cuidados com os pertences individuais de cada acolhido mantendo sempre limpo



LAR DR. FRANZ WEISS

CNPJ 03.838.120/0001-50 Rua: Rafael Vita, 385
Cep: 18480- 00 Itaporanga-SP Email: abrigofranzweiss@yahoo.com.br
Tel. (15) 3565 - 3532



VII- IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

➤ PÚBLICO ALVO:

Crianças e adolescentes;

CAPACIDADE DE ATENDIMENTO

➤ Até 20 crianças/adolescentes.

RECURSO FINANCEIRO

A Entidade mantém convênio com a:

- Fundo Municipal de Assistência Social (FMAS);
- Secretaria Estadual da Assistência e Desenvolvimento Social (SEADS);
- Governo Federal;
- Prefeitura Municipal de Riversul;
- Prefeitura Municipal de Barão de Antonina;

E os recursos próprios são oriundos dos sócios contribuintes, da realização de eventos beneficentes e doações feitas pela comunidade.

RECURSOS HUMANOS ENVOLVIDOS

- 01 Coordenadora Administrativa;
- 01 Assistente Social;
- 01 Psicóloga;
- 06 Cuidadoras;
- 01 Auxiliar de Desenvolvimento Infantil.

ABRANGENCIA TERRITORIAL

A Entidade atende aos Municípios de Itaporanga, Riversul e Barão de Antonina.

PLANEJAMENTO DO SETOR ADMINISTRATIVO

- Participar com a equipe técnica da avaliação das atividades realizadas pelos acolhidos, relacionando objetivos, aptidões e interesses, visando continuidade ou reformulação das atividades e atendimentos, bem como propondo novas alternativas para a inclusão em novas atividades;
- Prever e prover todo material de consumo, bem como bens duráveis, preservação do prédio, alimentação, medicamentos, vestuário para o seu funcionamento e atendimento dos acolhidos;
- Controle do número de funcionários para o bom funcionamento do Acolhimento Institucional, bem como sua frequência;

- Organizar o regulamento de atribuições dos funcionários do Acolhimento Institucional e fiscalizar seu cumprimento;
- Apoio na escolarização, atendimento à saúde, atividades culturais, esportivas e de lazer, profissionalização e ingresso no mercado de trabalho dos adolescentes acolhidos;
- Realizar as prestações de contas dos convênios, assim como realizar o pagamento dos funcionários, e demais despesas da entidade, orientadas pelo Presidente do Acolhimento Institucional;
- Participar, juntamente com os outros profissionais, das atividades realizadas no Acolhimento Institucional que envolva as crianças e adolescentes.
- Responsável por elaborar todos os documentos necessários para firmar os convênios com os municípios.

PLANEJAMENTO DO SETOR SOCIAL

O objetivo em 2023 do setor de Serviço Social de realizar nas seguintes atividades:

- Elaborar Plano Individual de Atendimento (PIA) envolvendo: estudo de caso, avaliação, relatórios sociais e ações para o desacolhimento da criança ou do adolescente; acompanhar o acolhimento e o desacolhimento da criança ou do adolescente;
- Realizar estudo social individual do acolhido, reuniões, palestras, e encontro com a criança, adolescente e sua família;
- Acompanhamento social grupal ou individual dos acolhidos;
- Implantação e manutenção do prontuário dos acolhidos com dados atualizados;
- Proporcionar capacitação continuada aos funcionários do Acolhimento Institucional;
- Propiciar aos funcionários do Acolhimento Institucional participação em fóruns de debates, seminários e congressos na área da Infância e Juventude;
- Avaliação das atividades realizadas pelos acolhidos, relacionando objetivos, aptidões e interesses dos acolhidos, visando continuidade ou reformulação das atividades e atendimentos, bem como propondo novas alternativas para a inclusão em novas atividades;
- Incentivar à participação dos funcionários na discussão e construção das regras de convivência no interior do Acolhimento Institucional;
- Acompanhar o andamento do processo junto ao Juízo da Infância e Juventude, relacionado à criança ou adolescente;
- Realizar relatórios, sempre que solicitado pelos setores que acompanham o Acolhimento Institucional;
- Organizar atividades e cronograma de ações sociais e de reintegração de adolescentes (cursos de profissionalização e busca da inserção no mercado de trabalho), regularização da situação documental para o exercício da cidadania, atividades, lazer e outros;

- Realizar trabalhos de grupo com a família do acolhido, visitas domiciliares, visando à reintegração familiar.
- Realizar as articulações Inter setoriais necessárias para o bom andamento das atividades;
- Participar juntamente com os outros profissionais das atividades realizadas no Lar, que envolva as crianças e adolescentes;
- Acompanhar as visitas do familiar no Acolhimento Institucional, para realizar orientações aos pais e responsáveis;
- Elaboração, encaminhamento e discussão com a autoridade judiciária e Ministério Público de relatórios semestrais sobre a situação de cada criança e adolescente apontando: a) possibilidades de reintegração familiar; b) necessidade de aplicação de novas medidas; ou, c) Quando esgotados os recursos de manutenção na família de origem, a necessidade de encaminhamento para adoção;
- Orientar as crianças e as adolescentes para o desligamento do Lar, o qual deve acontecer com antecedência, preparando-a juntamente com sua família e demais formas de encaminhamentos.

PLANEJAMENTO DO SETOR DE PSICOLOGIA

- Participar da elaboração do planejamento anual da Instituição, em conjunto com a equipe técnica,
- Participação das atividades realizadas pelos acolhidos, relacionando objetivos, aptidões e interesses dos acolhidos, visando continuidade ou reformulação das atividades e atendimentos, bem como propondo novas alternativas para a inclusão em novas atividades;
- Prestar atendimento psicológico aos abrigados, ampliando sua individuação;
- Avaliar os abrigados e emitir relatório de avaliação, quando solicitado;
- Realizar trabalhos de grupo com as famílias dos abrigados, realizar visitas domiciliares as famílias dos acolhidos focando o vínculo e a reintegração da família;
- Assessorar os profissionais do Abrigo no desenvolvimento das ações socioeducativas;
- Preparar os abrigados para o desligamento da instituição;
- Participar de reuniões da equipe técnica, para o aperfeiçoamento e a integração entre os Profissionais, orientando no dia-a-dia bem como as tratativas;
- Apresentar à Coordenação relatório das atividades desenvolvidas;
- Participar de cursos, palestras, reuniões e outras atividades, quando solicitado;
- Realizar encaminhamentos específicos, após avaliação psicológica;
- Visitar as famílias, detectar problemas, orientar, encaminhar e acompanhar os casos;
- Prever participação na comunidade, escolarização, atendimento à saúde, atividades culturais, esportivas e de lazer, profissionalização e ingresso no mercado de trabalho das crianças e dos adolescentes acolhidos;



➤ **6 – RECURSOS HUMANOS:**

Nº	Equipe mínima de trabalho	Carga Horária	Regime Trabalhista	Sal+Enc+1/3 Férias+h.extra + Ad. nortuno
01	Coordenadora	40h/semanal	CLT	2.421,00
02	Assistente Social	30h/semanal	CLT	2.571,00
03	Psicóloga	30h/semanal	CLT	2.171,00
04	Aux.desenvolvimento	44h/semanal	CLT	1.737,00
05	Cuidadora noturna	12/36 hr	CLT	1.212,00 + Ad.noturno
06	Cuidadora noturna	12/336hr	CLT	1.212,00 + Ad.noturno
07	Cuidadora diurna	12/36hr	CLT	1.212,00
08	Cuidadora diurna	12/36hr	CLT	1.212,00
09	Faxineira	44h/semanal	CLT	1.212,00
10	Monitora	44h/semanal	CLT	1.737,00

➤ **8 – RECURSOS FÍSICOS:**

Nº	Especificação	Existente	Necessários	R\$ (reavaliação/existentes)
01	Quartos	06		
02	Sala da coordenação	01		
03	Sala de atendimento	01	-	
04	Sala de Estudo	01		
05	Sala de televisão	01	-	
06	Cozinha	01	-	
07	Lavanderia	01	-	
08	Refeitório	01	-	
09	Dispensa	01		
10	Banheiros	04		

➤ **9 – RECURSOS MATERIAIS:**

Nº	Especificação	Existente	Necessários	R\$ (reavaliação/existentes)
01	Computador	06	-	
02	Impressora	02	-	
03	Mesa de jantar	02	-	
04	Cadeiras	10	-	
05	Televisão	02	-	
07	Armários cozinha	01	-	
08	Aparelho Telefônico	03	-	
09	Camas/berços	20	-	
10	Armário de roupas	02	-	
11	Armário porta mantimentos	01	-	
12	Geladeira	02	-	
13	Fogão	01	-	
14	Frizer	01	-	
15	Máquina de lavar	01	-	
16	Tanquinho de lavar	01	-	
17	Mesa escritório	03	-	
18	Armário escritório	03	-	

VIII – PLANO DE APLICAÇÃO FINANCEIRA (DETALHAMENTO DE CUSTOS)

- Visa orçar todas as despesas previstas para a execução do Plano de Trabalho, destacando o custo mensal e anual, indicando os valores previstos e fonte de receita.

PLANO DE APLICAÇÃO			
DESCRIÇÃO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL	VERBA MUNICIPAL ANUAL
Despesas com pessoal, Água, luz, telefone, combustível, medicamentos, honorário de profissionais, imposto patronal.	10.000,00	120.000,00	120.000,00
DESPESAS COM PESSOAL	R\$ 4.992,00	59.904,00	
AGUA E LUZ	R\$ 560,00	6.720,00	
TELEFONE E INTERNET	R\$ 403,77	4.845,24	
MEDICAMENTOS	R\$ 970,00	11.640,00	
COMBUSTÍVEL	R\$ 1.150,00	13.800,00	
IMPOSTO PATRONAL	R\$ 1.134,23	13.610,76	
HONORÁRIO DE PROFISSIONAIS	R\$ 610,00	7.320,00	
DESPESAS COM MATERIAL DE ESCRITÓRIO	180,00	2.160,00	
TOTAL	10.000,00	120.000,00	

IX - CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

FONTE	1º Mês	2º Mês	3º Mês	4º Mês	5º Mês	6º Mês
Municipal	R\$ 10.000,00	R\$ 10.000,00	R\$ 10.000,00	R\$ 10.000,00	R\$10.000,00	R\$10.000,00
FONTE	7º Mês	8º Mês	9º Mês	10º Mês	11º Mês	12º Mês
Municipal	R\$ 10.000,00	R\$ 10.000,00	R\$ 10.000,00	R\$ 10.000,00	R\$10.000,00	R\$10.000,00

Na qualidade de representante legal do proponente, declaro, para fins de prova junto ao (órgão público interessado), 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 ou da Administração Pública, que impeça a transferência de recursos oriundos de dotações consignadas nos orçamentos deste Poder, na forma deste plano de trabalho.

X- MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

O acompanhamento será realizado de modo contínuo e sistemático, através de reuniões da equipe técnica para discussão da situação das crianças e adolescentes acolhidos, desacolhidos e também casos de prevenção ao acolhimento.

Desenvolvimento de definições e estratégias para atuação junto às crianças, adolescentes e familiares.

Também serão realizadas inicialmente reuniões mensais da coordenação e equipe técnica com os demais funcionários, para discussão, orientação e avaliação das dificuldades vivenciadas dentro do abrigo.

XI- FASES DE EXECUÇÃO

	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Planejamento das atividades	X	X										
Atividades na comunidade e projetos sociais	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Participação de todos os assistidos	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

XII- PARCEIROS

- Convênio com Prefeitura Municipal de Itaporanga, Riversul e Barão de Antonina, Governo do Estado de São Paulo e Governo Federal.
- Atendimento pelo Centro de Saúde Municipal (Odontologia, Fonoaudióloga, Ginecologia e Clínico Geral);
- Atendimento especializado UNESP/Botucatu;
- Transporte para consultas médicas/ município de Itaporanga;
- Secretaria Municipal de Educação;
- Secretaria Municipal de Assistência Social/Convênios/Orientação/Supervisão e fiscalização;
- Poder Judiciário/ Orientação e Fiscalização;
- Vigilância Sanitária/Orientação e Fiscalização;
- Corpo de Bombeiro/Orientação e Fiscalização;
- CMAS/CT/CMDCA/ Orientação e Fiscalização;

XIII- AÇÕES PROPOSTAS

- Buscar parcerias, a fim de ampliar os espaços de inserção das crianças e adolescentes em atividades de lazer e cultura;
- Parceria com a Rede de serviços do município, saúde, assistência, educação, cultura e lazer para melhor desenvolvimento das crianças e adolescentes;
- Proporcionar cursos de capacitação para os funcionários; Cuidadores/Educadores, Coordenador e Técnicos;

XIV – METAS GERAIS

- Reforma das instalações;
- Aquisição de um novo veículo;
- Captação de recursos e parcerias;
- Contratação de mais profissionais para melhoria do serviço prestado;
- Capacitação mensal ou trimestral dos funcionários.

METAS ESPECÍFICAS

- Garantia dos direitos básicos (educação, saúde, cidadania, lazer e cultura)
- Trabalhar o resgate de valores, autonomia, convivência, infância, adolescência e auto conhecimento;
- Fortalecer e/ou criar vínculos afetivos familiares;
- Retorno a família de origem e/ou família substituta;
- Acolhimento e desacolhimento;
- Oferecer proteção e amparo diante da violação dos direitos;
- Trabalhar as diferenças nos núcleos familiares.
- Auxiliar na prevenção de novos acolhimentos.
- Oferecer cursos profissionalizantes para os adolescentes.

XV - DIFICULDADES

- Adequações ao prédio para receber pessoas com deficiência, espaço de lazer para atividades com as crianças e adolescentes;
- Aumentar o número de sócios contribuintes, bem como nossos recursos próprios para melhorar o andamento, e manutenção de todos os setores da Entidade.
- Conseguir um prédio próprio.

XVI- DISCRIMINAÇÃO DE RECURSO

- Serão pagos com recurso da subvenção de Barão de Antonina, Água, luz, telefone, internet, medicamentos, combustível, honorário de profissionais, recursos humanos, material para escritório e impostos patronais.
- **O município de Barão de Antonina tem por direito o uso de 06 (seis) vagas em nossa Entidade.**

XVII - PRAZO DE EXECUÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

- 01/01/2023 a 31/12/2023.

PRESIDENTE

- Nashila Augusta Abdalla Chueri Queiroz .

Assinatura:  _____

COORDENADORA ADMINISTRATIVA

- Nome: Suelen Cristina Coutinho Garcia

Assinatura:  _____

- **PROFISSIONAL RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO DO SERVIÇO/PROGRAMA/BENEFÍCIO SOCIOASSISTENCIAL**


Nome: Cristiane Correa Lima

➤ Assinatura:  _____

Itaporanga, 20 de Dezembro de 2022.

APROVADO, COM AUMENTO
DO VALOR DO REPASSE.

B.A, 22/12/2022


Rodrigo Waldemar Marques
Prefeito Municipal