



## Lar Dr. Franz Weiss

CNPJ: 03.838.120/0001-50

Rua Rafael Vita nº 385 – Centro – Itaporanga/SP

Cep.: 18.480-000

Fone: (15) 3565-3532 Email: [abrigofranzweiss@yahoo.com.br](mailto:abrigofranzweiss@yahoo.com.br)

### PLANO DE TRABALHO LAR DR. FRANZ WEISS 2025 PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE ALTA COMPLEXIDADE – RECURSO MUNICIPAL RIVERSUL/SP

#### 1-TÍTULO: ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL/ PROTEÇÃO À CRIANÇA E ADOLESCENTE

##### 1.1 - DADOS CADASTRAIS:

**Razão social:** Lar Dr. Franz Weiss

**CNPJ:** 03.838.120/0001-50

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

**Bairro:** Centro

**Município:** Itaporanga

**CEP:** 18480-000

**Telefone:** (15) 3565-3532

**Email:** abrigofranzweiss@yahoo.com.br

**Dias e Horário de Funcionamento:** Ininterrupto (24 horas)

##### 1.2 - DO REPRESENTANTE LEGAL

**Nome:** Nathan Alves Pereira

**Endereço Residencial:** Rua Frei Pacifico de Monte Falco nº 1010

**Bairro:** Centro

**Município:** Itaporanga-SP

**CEP:** 18480-017

**Telefone:** (15) 99760-1119

**E-mail:** nathanpereira.adv@hotmail.com

**RG:** 53.442.213-5 SSP/SP

**CPF:** 419.825.738-80

**Data do Início do Mandato:** 01/02/2025

**Data do Término do Mandato:** 31/01/2029

##### 1.3 - COORDENAÇÃO

**Nome:** Jéssica Monteiro Andrade

**Formação Profissional:** Assistente Administrativo

**Telefone:** (015) 99739-1807

**Email:** jessiicamonteiro@hotmail.com

##### 1.4 - TÉCNICOS RESPONSÁVEIS

**Nome:** Cristiane Correa Lima

**Formação Profissional:** Assistente Social

**Telefone:** (15) 99720-2492

**Email:** Krrisslima@gmail.com

**Registro Profissional:** CRESS 46.430

**Nome:** Brenda Proença Michetti

**Formação Profissional:** Psicóloga

**Telefone:** (43) 99718-8856



## Lar Dr. Franz Weiss

CNPJ: 03.838.120/0001-50

Rua Rafael Vita nº 385 – Centro – Itaporanga/SP

Cep.: 18.480-000

Fone: (15) 3565-3532 Email: [abrigofranzweiss@yahoo.com.br](mailto:abrigofranzweiss@yahoo.com.br)

Email: brendamichetti2017@outlook.com

Registro Profissional: CRP 06161042

### 2 – Descrições do Plano de Trabalho

**Título:** Acolhimento de Criança e Adolescente.

**Período de Execução**

**Início:** Janeiro de 2025 **Término:** Dezembro de 2025

**Tipo de Serviço:** Acolhimento Institucional

**Identificação do Objeto:**

**Público Alvo:** Criança e Adolescente em situação de risco

**Meta de Atendimento:** 07

**Local de Execução:** Lar Dr. Franz Weiss

### 3- JUSTIFICATIVA DA PROPOSIÇÃO:

O presente plano atende as necessidades da entidade de acolhimento, sem fins lucrativos que tem por objetivo a execução de programas com base no processo de acolhimento da Criança e do Adolescente, cujo papel principal é oferecer segurança e proteção para o seu pleno desenvolvimento, visto que, na impossibilidade de a família cumprir com seu papel, o Estado deve assumir por meio de aplicação de medidas protetivas previstas no Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA (1990).

Nesse sentido a Instituição de Acolhimento passa a exercer o papel da família, responsabilizando-se em desenvolver biopsicossocial a cada acolhido, como orienta o artigo 101 do ECA, (1990). Assim a instituição une esforços em busca do restabelecimento do direito à convivência familiar e comunitária dos acolhidos, tendo em vista os Direitos da Criança e do Adolescente e respeitando sua singularidade, qualidade de vida e proteção, ressaltando que a entidade visa à qualidade de vida e bem estar dos acolhidos.

Para tanto, o serviço de acolhimento prevê a oferta de atendimento para até sete crianças ou adolescentes, assegurando espaços privados e garantindo o cumprimento do Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) – Lei nº 8.069/1990. Caso o número de acolhidos exceda a quantidade de vagas estabelecidas neste plano, será aplicada uma cobrança adicional no valor de R\$ 5.202,27 por acolhido, conforme as normativas vigentes que regulamentam o financiamento e a prestação de serviços socioassistenciais, especialmente a Resolução nº 109/2009 do Conselho Nacional de Assistência Social (CNAS).

### 4 - CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

| Atividades                                    | Meses |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    | Responsável                                |
|-----------------------------------------------|-------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|--------------------------------------------|
|                                               | 1     | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |                                            |
| <b>Atividades Técnicas</b>                    |       |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |                                            |
| Capacitações                                  |       | X |   |   |   |   |   |   |   |    | X  |    | Assistente Social / psicóloga              |
| Reuniões Técnicas                             | X     | X | X | X | X | X | X | X | X | X  | X  | X  | Assistente social / psicólogo / presidente |
| Reunião de Coordenação                        | X     | X | X | X | X | X | X | X | X | X  | X  | X  | Diretoria/ equipe técnica                  |
| Planejamento                                  | X     |   |   |   |   |   | X |   |   |    | X  |    | Diretoria/ equipe técnica                  |
| Avaliação dos serviços junto aos funcionários |       |   |   |   |   | X |   |   |   |    |    | X  | Diretoria/ equipe técnica                  |



## Lar Dr. Franz Weiss

CNPJ: 03.838.120/0001-50

Rua Rafael Vita nº 385 – Centro – Itaporanga/SP

Cep.: 18.480-000

Fone: (15) 3565-3532 Email: [abrigofranzweiss@yahoo.com.br](mailto:abrigofranzweiss@yahoo.com.br)

|                                                |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                                       |
|------------------------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---------------------------------------|
| Atendimento Técnico Individualizado família    | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | Assistente social e psicólogo         |
| Avaliação dos serviços junto às famílias       |   |   |   |   | x |   |   |   |   | x |   |   | Assistente social e psicólogo         |
| Atendimento Técnico Individualizado ao usuário | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | Assistente social e psicólogo         |
| Avaliação dos serviços junto aos usuários      |   |   |   |   | x |   |   |   |   | x |   |   | Assistente social e psicólogo         |
| Inserção no mercado de trabalho                | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | Diretoria/ equipe técnica             |
| Reunião de fortalecimento de vínculo Familiar  |   | x | x | x | x | x |   |   | x | x | x | x | Assistente social e psicólogo         |
| Projeto socioeducativo na comunidade           | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | Diretoria/ equipe técnica             |
| Construção PIA                                 |   | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x |   | Assistente social e psicólogo         |
| Encaminhamento para rede socioassistencial     | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | Assistente social e psicólogo         |
| Visita domiciliar                              | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | Assistente social e psicólogo         |
| Desligamento                                   | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | Assistente social e psicólogo         |
| Atividades festivas e comemorativas            | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | Diretoria/ equipe técnica/ cuidadores |

### 5. METODOLOGIA:

#### 5.1 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;
- Elaborar documentação para firmamento dos convênios;
- 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, orientadas pelo Presidente do Acolhimento Institucional;



## Lar Dr. Franz Weiss

CNPJ: 03.838.120/0001-50

Rua Rafael Vita nº 385 – Centro – Itaporanga/SP

Cep.: 18.480-000

Fone: (15) 3565-3532 Email: [abrigofranzweiss@yahoo.com.br](mailto:abrigofranzweiss@yahoo.com.br)

- Realizar prestações de contas anuais;
- Participar, juntamente com os outros profissionais, das atividades realizadas no Acolhimento Institucional que envolva as crianças e adolescentes,
- Coordenar eventos e festas comemorativas,
- Promover reuniões de planejamento.
- 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.

### **5.2 DO SETOR DE SERVIÇO SOCIAL**

- 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;
- 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;



## Lar Dr. Franz Weiss

CNPJ: 03.838.120/0001-50

Rua Rafael Vita nº 385 – Centro – Itaporanga/SP

Cep.: 18.480-000

Fone: (15) 3565-3532 Email: [abrigofranzweiss@yahoo.com.br](mailto:abrigofranzweiss@yahoo.com.br)

- 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.

### **5.3 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 apoio psicológico aos acolhidos, ampliando sua individualização;
- Avaliar os acolhidos e emitir relatório de avaliação, quando solicitado;
- Realizar trabalhos de grupo com as famílias dos acolhidos, 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 acolhidos 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;
- Acompanhar as visitas do familiar no Acolhimento Institucional, para realizar orientações aos pais e responsáveis;
- 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.

### **5.4 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.

### **06 – RECURSOS HUMANOS:**

| Quantidade | Equipe mínima de trabalho | Carga Horária | Regime Trabalhista | Custo (Salários + Encargos) |
|------------|---------------------------|---------------|--------------------|-----------------------------|
|------------|---------------------------|---------------|--------------------|-----------------------------|



## Lar Dr. Franz Weiss

CNPJ: 03.838.120/0001-50

Rua Rafael Vita nº 385 – Centro – Itaporanga/SP

Cep.: 18.480-000

Fone: (15) 3565-3532 Email: [abrigofranzweiss@yahoo.com.br](mailto:abrigofranzweiss@yahoo.com.br)

|           |                           |                  |     |                      |
|-----------|---------------------------|------------------|-----|----------------------|
| 01        | Assistente Social         | 30 horas/semanal | CLT | R\$ 4.163,80         |
| 01        | Psicóloga                 | 30 horas/semanal | CLT | R\$ 4.163,80         |
| 01        | Assistente Administrativo | 40 horas/semanal | CLT | R\$ 3.744,00         |
| 02        | Serviços Gerais           | 36 horas/semanal | CLT | R\$ 6.357,00         |
| 04        | Cozinheiras               | 36 horas/semanal | CLT | R\$ 11.186,00        |
| 01        | Auxiliar de Cuidador      | 36 horas/semanal | CLT | R\$ 3.000,00         |
| 03        | Cuidador                  | 36 horas/semanal | CLT | R\$ 9.292,00         |
| <b>13</b> | <b>TOTAL</b>              |                  |     | <b>R\$ 41.906,60</b> |

### 07 – 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        |             |                              |
| 06 | Sala de televisão   | 01        | -           |                              |
| 08 | Cozinha             | 01        | -           |                              |
| 09 | Lavanderia          | 01        | -           |                              |
| 10 | Refeitório          | 01        | -           |                              |
| 12 | Dispensa            | 01        |             |                              |
| 13 | Banheiros           | 04        | -           |                              |

### 08 – RECURSOS MATERIAIS:

| Nº | Especificação          | Existente | Necessários | R\$ (reavaliação/existentes) |
|----|------------------------|-----------|-------------|------------------------------|
| 01 | Computador             | 06        | -           |                              |
| 02 | Impressora             | 03        | -           |                              |
| 03 | Mesa de jantar         | 03        | -           |                              |
| 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 p/ mantimentos | 01        | -           |                              |
| 12 | Geladeira              | 02        | -           |                              |
| 13 | Fogão                  | 02        | -           |                              |
| 14 | Freezer                | 01        | -           |                              |
| 15 | Máquina de lavar       | 01        | -           |                              |
| 17 | Mesa escritório        | 03        | -           |                              |
| 18 | Armário escritório     | 03        | -           |                              |
| 20 | Carro Utilitário KOMBI | 01        | -           |                              |



## Lar Dr. Franz Weiss

CNPJ: 03.838.120/0001-50

Rua Rafael Vita nº 385 – Centro – Itaporanga/SP

Cep.: 18.480-000

Fone: (15) 3565-3532 Email: [abrigofranzweiss@yahoo.com.br](mailto:abrigofranzweiss@yahoo.com.br)

### 09 – PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS:

O Termo de Colaboração de prestação de serviços e correlatos ora propostos contemplará os serviços discriminados neste Plano de Trabalho, segmentados em um projeto distinto, visando a melhor estimativa orçamentária, acompanhamento, transposição e mensuração dos recursos neles aplicados, sendo a seguinte a estimativa de alocação de recursos financeiros.

| Especificação                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Repasse Mensal       | Repasse Anual         |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|-----------------------|
| <p>Os recursos repassados pelo Município de <b>Riversul/SP</b> serão integralmente destinados à garantia da estrutura necessária para o funcionamento adequado da unidade de acolhimento, assegurando o bem-estar, a proteção integral e o desenvolvimento das crianças e adolescentes atendidos. Abaixo, detalha-se a aplicação dos recursos por categoria:</p> <p><b>1. Recursos Humanos</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Pagamento de salários da equipe técnica (assistentes sociais, psicólogos, educadores sociais etc.), administrativa e de apoio operacional;</li><li>• Encargos trabalhistas obrigatórios: FGTS, INSS, PIS, IRRF e demais tributos pertinentes;</li><li>• Capacitação, treinamento e formação continuada da equipe técnica, coordenação e demais colaboradores;</li><li>• Benefícios legais e contratuais, quando aplicáveis (vale-transporte, alimentação, etc.).</li></ul> <p><b>2. Prestação de Serviços de Terceiros – Pessoa Física ou Jurídica</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Serviços de manutenção predial com mão de obra especializada: pedreiros, pintores e outros profissionais da construção civil</li><li>• Manutenção elétrica e eletrônica de instalações e equipamentos;</li><li>• Manutenção e conservação de máquinas, equipamentos e mobiliários;</li><li>• Manutenção e conservação da frota de veículos utilizados pela instituição;</li><li>• Serviços de informática e suporte técnico</li><li>• Serviços de contabilidade e assessoria contábil especializada;</li><li>• Prestação de serviços jurídicos especializados (assessoria, defesa e orientação legal);</li></ul> | <b>R\$ 17.340,91</b> | <b>R\$ 208.090,92</b> |



## Lar Dr. Franz Weiss

CNPJ: 03.838.120/0001-50

Rua Rafael Vita nº 385 – Centro – Itaporanga/SP

Cep.: 18.480-000

Fone: (15) 3565-3532 Email: [abrigofranzweiss@yahoo.com.br](mailto:abrigofranzweiss@yahoo.com.br)

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                      |                       |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|-----------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Serviços de saúde: médicos, odontológicos, psicológicos, nutrição, análises clínicas e laboratoriais;</li> <li>• Serviços de medicina e segurança do trabalho (exames admissionais e periódicos, laudos técnicos, treinamentos obrigatórios, entre outros);</li> <li>• Serviços públicos essenciais: fornecimento de água, energia elétrica, telefonia fixa e móvel, e internet;</li> <li>• Serviços de lavanderia terceirizada, quando aplicável.</li> </ul> <p><b>3. Material de Consumo</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Medicamentos, insumos farmacêuticos e materiais médico-hospitalares descartáveis;</li> <li>• Gêneros alimentícios diversos para preparo de refeições balanceadas;</li> <li>• Material de copa, cozinha e gás de cozinha;</li> <li>• Produtos de beleza, cosméticos em geral, higiene pessoal e material descartável</li> <li>• Produtos de limpeza e material para lavanderia</li> <li>• Rouparia em geral</li> <li>• Material escolar, de escritório e de apoio pedagógico;</li> <li>• Material de informática: cartuchos, toners, papel, periféricos e demais itens de consumo;</li> <li>• Materiais impressos e didáticos</li> <li>• Materiais para manutenção predial</li> <li>• Materiais para instalações elétricas e eletrônicas</li> <li>• Material para manutenção e operação de veículos</li> <li>• Combustíveis e lubrificantes utilizados nos veículos da instituição.</li> </ul> |                      |                       |
| <b>TOTAL</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>R\$ 17.340,91</b> | <b>R\$ 208.090,92</b> |

### 10 - CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

| FONTE     | 1º Mês        | 2º Mês        | 3º Mês        | 4º Mês        | 5º Mês        | 6º Mês        |
|-----------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|
| Municipal | R\$ 17.340,91 | R\$ 17.340,91 | R\$ 17.340,91 | R\$ 17.340,91 | R\$ 17.340,91 | R\$ 17.340,91 |
| FONTE     | 7º Mês        | 8º Mês        | 9º Mês        | 10º Mês       | 11º Mês       | 12º Mês       |
| Municipal | R\$ 17.340,91 | R\$ 17.340,91 | R\$ 17.340,91 | R\$ 17.340,91 | R\$ 17.340,91 | R\$ 17.340,91 |

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 inexistirá 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.



## Lar Dr. Franz Weiss

CNPJ: 03.838.120/0001-50

Rua Rafael Vita nº 385 – Centro – Itaporanga/SP

Cep.: 18.480-000

Fone: (15) 3565-3532 Email: [abrigofranzweiss@yahoo.com.br](mailto:abrigofranzweiss@yahoo.com.br)

### 11- MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

O trabalho realizado será avaliado de forma contínua pela Presidência, pela Equipe Técnica do Lar, pelo Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo – Comarca de Itaporanga, e pela Assistência Social do Município, com o objetivo de promover constantes adequações e melhorias na qualidade do acolhimento prestado.

Serão utilizados como instrumentos de avaliação: reuniões com a Presidência, Equipe Técnica, funcionários e Diretoria; questionários sobre a qualidade do atendimento; atas de reuniões; desempenho escolar; frequência nas atividades e projetos sociais; participação das crianças e adolescentes na comunidade e com a comunidade; atendimentos individuais e em grupo com crianças, adolescentes e cuidadoras, entre outros indicadores considerados relevantes para a efetividade das ações propostas.

Itaporanga/SP, 01 de Julho de 2025.

---

Nathan Alves Pereira  
Presidente

---

Jéssica Monteiro Andrade  
Assistente Administrativa

---

Cristiane Correa Lima  
Assistente Social