



casa das
Anas

PLANO DE TRABALHO

Casa das Anas – Ong Árvore da Vida

OBJETO:

Acolhimento institucional provisório para mulheres em situação de violência doméstica e familiar, acompanhadas ou não de seus filhos e/ou dependentes, residentes no município de Gaspar.

Enviado para: Secretaria Municipal de Assistência Social de Gaspar

Data: 01 de Abril de 2022

Valor: 133.200,00

OSC Árvore da Vida-Filial Balneário Camboriú/SC

Casa Das Anas

email: adm.casadasanasbc@gmail.com

- Possibilitar a convivência comunitária;
- Promover o acesso à rede socioassistencial, aos demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos e do sistema de justiça, encaminhando para atendimento jurídico e psicológico às usuárias e seus dependentes e ainda as demais políticas setoriais e intersetoriais;
- Estimular e desenvolver aptidões e habilidades respeitando o interesse e a escolha com autonomia;
- Desenvolver condições para a independência e autocuidados;
- Incentivar e promover o acesso à rede de qualificação e requalificação profissional com vistas à inclusão produtiva;
- Garantir a proteção e os cuidados durante o período noturno dos usuários;
- Estimular hábitos e atitudes de autonomia e de interação social dos usuários com as pessoas da comunidade;
- Manter obrigatoriamente o sigilo quanto à identidade das usuárias e o local preservados;
- Propiciar condições de segurança física e emocional e o fortalecimento da autoestima;
- Identificar situações de violência e suas causas e produzir dados para o sistema de vigilância socioassistencial;
- Possibilitar a construção de projetos pessoais visando à superação da situação de violência e o desenvolvimento de capacidades e oportunidades para o desenvolvimento de autonomia pessoal e social;
- Preparar a acolhida para o desligamento do serviço, que é provisório/temporário.

3.4.3 Público Alvo/Beneficiários

Mulheres de 18 anos a 59 anos, acompanhadas ou não de seus filhos ou dependentes com idade entre 0 a 17 anos, 11 meses e 29 dias de ambos os sexos, em situação de violência doméstica e familiar. Dispomos de acomodação adaptada para acolhimento de uma mulher com deficiência física.

3.4.4 Área de abrangência

Atendimento para o município de Gaspar/SC.

3.4.5 Forma de Execução do Projeto – Metodologia

Este equipamento é estruturado a fim de assegurar às mulheres as condições para o exercício efetivo dos direitos à vida, à segurança, à saúde, à alimentação, à educação, à cultura, à moradia, ao acesso à justiça, ao esporte, ao lazer, ao trabalho, à cidadania, à liberdade, à dignidade, ao respeito e à convivência familiar e comunitária, previstos na Lei 11340/06). O trabalho realizado com as vítimas engloba medidas de proteção, cuidado, garantia de direitos, empoderamento e autonomia. O desenvolvimento das ações socioassistenciais corrobora o exposto na Resolução CNAS nº 109/2009 que aprova a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais de Proteção de alta complexidade no serviço de acolhimento institucional.

3.4.5.1 FORMA DE ACESSO

O encaminhamento das usuárias e seus dependentes para o acolhimento institucional provisório deverá ser realizado, pelo CREAS-Centro de Referência Especializado de Assistência Social do município. Os acolhimentos na instituição deverão acontecer de segunda a sexta-feira, das 8h às 19h, preferencialmente horário que a Equipe Técnica encontra-se na institucional. Serão respeitadas as situações de acolhimento fora dos dias de semana e horário sugerido, fazendo-se necessário o encaminhamento para acolhimento de usuárias, sendo imprescindível e indispensável o prévio registro de Boletim de Ocorrência pela vítima, preferencialmente com solicitação da medida protetiva. O serviço prestará o atendimento em regime de 24 (vinte e quatro) horas por profissionais capacitados e preparados, que venham após o acolhimento inicial a realizar escuta qualificada, promover os encaminhamentos necessários junto à rede setorial e intersetorial, prestando os atendimentos e assessoramento para que a família acesse os benefícios abrangidos pela Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS, de n.º 8.742/93, atuando na garantia e defesa dos direitos, assim estabelecidos na Lei de n.º 12.435/11, atendendo ainda os respectivos estatutos e leis específicas, voltadas a natureza de cada peculiaridade da usuária atendida.

O acolhimento acontecerá mediante o cumprimento dos seguintes critérios:

- Constatação do perfil realizado pela coordenadora e/ou equipe técnica do abrigo;
- Ofício de encaminhamento;
- Registro do Boletim de Ocorrência e pedido de representação de Medida de Protetiva;
- Relatório Situacional da família a ser entregue em até (5) cinco dias úteis.

3.4.5.2 ACOLHIMENTO

O acolhimento acontecerá preferencialmente pela equipe técnica que realizará a entrevista inicial, a leitura e assinatura do Termo de Compromisso (documento que explica as regras institucionais e rotinas do abrigo) e cópia de documentos pessoais para serem arquivados em prontuário. A abrigada terá a possibilidade de comunicar-se com sua família ou outra rede de apoio pertinente utilizando o telefone do abrigo. Caso o acolhimento aconteça nos finais de semana, feriados ou após o expediente da equipe técnica, as educadoras sociais receberão os encaminhados, sanando as dúvidas iniciais evidenciadas e explicando brevemente quanto ao funcionamento do abrigo. Nesse caso, o acolhimento formal dar-se-á no primeiro dia útil consecutivo da sua chegada.

3.4.5.3 ESPAÇO DOMICILIAR E RECURSOS DISPONIBILIZADOS

O acolhimento dar-se a em imóvel alugado pela Entidade, situado em área urbana favorecendo assim a reinserção comunitária, social e acesso a oportunidades de trabalho, escolarização e capacitação. O endereço de acolhimento será sigiloso, levando em consideração o eminente risco de morte e violência inerente da população acolhida.

Buscando favorecer um ambiente familiar e acolhedor, reservando a privacidade dos abrigados, mediante o acolhimento, as mulheres e seus dependentes serão conduzidos para aposentos mobiliados, com banheiro e chuveiro térmico. Receberão roupa de cama e de banho, produtos de higiene pessoal e vestimenta. Serão disponibilizados produtos de limpeza e acesso a máquina de lavar para a higienização de suas roupas e de seus dependentes.

Dentro da estrutura mencionada, a individualidade e pessoalidade dos acolhidos é um fator considerado, dos itens de vestuário disponibilizados pela Instituição, as mulheres e crianças optam pelos que mais se identificarem. Quanto ao alojamento, os usuários são distribuídos pensando no bem estar de todos – as famílias sempre permanecem juntas nos quartos, ainda, anseios individuais são considerados como, por exemplo, desejo por troca de quartos. Cada família organiza seus itens nos guarda-roupas conforme desejar; dos produtos de limpeza, caso desejem, podem adquirir conforme sua preferência e se utilizarem.

A organização e estrutura do abrigo respeita os padrões de qualidade quanto a higiene, acessibilidade, habitabilidade, salubridade, segurança e conforto.

3.4.5.4 ALIMENTAÇÃO

Serão ofertadas 6 refeições por dia em horários pré-determinados, dentro dos padrões nutricionais adequados e adaptadas as necessidades específicas.

3.4.5.5 TRABALHO SOCIAL ESSENCIAL AO SERVIÇO

A Equipe Técnica tem, entre seus objetivos, promover a superação da situação em que a mulher e seus dependentes se encontravam, de violação de direitos e a ressignificação da situação e vivência da violência, como meios para isso, utilizam-se os seguintes instrumentais/metodologia:

- Cadastramento das organizações e dos serviços socioassistenciais;
- Escuta qualificada;
- Grupo de Mulheres (Grupo Cidadão) com o objetivo de trabalhar questões emergentes da relação mãe e filho, fortalecimento de vínculo; desenvolvimento de estratégias educacionais que impulsionem a autoestima da criança e do adolescente; promoção de discussões e trocas de experiências; divulgação de material informativo (texto, música, slides ou vídeos), promoção à saúde e cidadania. Através de dinâmicas diversas, incentiva-se a troca de estratégias de superação. O tema de discussão é selecionado de acordo com a demanda e interesse das participantes. As reuniões acontecem mensalmente, tendo duração planejada de uma hora. O Grupo acontece na instituição enquanto as crianças realizam outras atividades, sendo estas acompanhadas por educadora social/agente social (Essa atividade pode ocorrer com maior frequência caso haja demanda).
- Grupo de crianças com o objetivo de promover a socialização das crianças e adolescentes abrigados na Casa das Anas e a ampliação dos vínculos para além da família de origem. Desenvolve-se projetos

de promoção à saúde e dinâmicas para tratar de situações emergentes. Utiliza-se de desenho, brincadeiras, oficinas, elaboração de cartazes, colagens, contação de histórias dentre outros recursos lúdicos. As reuniões acontecem preferencialmente no período vespertino, tendo duração planejada de uma hora, sendo ministradas pela pedagoga/equipe técnica/educadora social. (Essa atividade pode ocorrer com maior frequência caso haja demanda).

- Programa de Atenção Integral a Criança e ao Adolescente, visando garantir uma experiência positiva para as crianças e adolescentes em sua passagem pelo abrigo Casa das Anas. Essa atividade é ministrada pela Pedagoga contratada que é auxiliada pela educadora social/agente Social do abrigo. Além da atenção à criança, esse projeto possibilita que as mães sejam inseridas no mercado de trabalho alcançando assim sua autonomia, a fim de possibilitar a superação da violência. O serviço dar-se em duas modalidades: Oficinas de Projetos de Educação em Saúde: Segunda à sexta, das 13h às 16h30m e Cuidado Integral: cuidado Integral às crianças a partir dos seus 4 anos cujas mães estejam inseridas no mercado de trabalho ou tenham que atender a compromissos judiciais, médicos e educacionais.

- Assembleia quinzenal a fim de promover a organização de um ambiente de convivência pacífico e de respeito entre as usuárias e toda a equipe institucional, garantindo a oportunidade da construção de regras de gestão de convivência de forma participativa e coletiva, avaliação do serviço oferecido. Essa estratégia foi construída visando respeitar aos direitos de opinião e decisão das usuárias, a fim de possibilitar atividades que acatem os interesses, necessidades e possibilidades dos usuários (Essa atividade pode ocorrer com maior frequência caso haja demanda).

- Encaminhamentos para rede socioassistencial, rede de educação, saúde e demais políticas;

- Trabalho pautado na referência e contrarreferência: continuamente, é realizada contrarreferência com os Órgãos da assistência social, educação, saúde, entre outros que se mostrem necessários no andamento do acompanhamento individual e familiar;

- Encaminhamento para assessoria jurídica fornecida por profissionais voluntários vinculados à OAB por elas de Balneário Camboriú e/ou outros profissionais e instituições parceiras.

- Preenchimento de Ficha Cadastral, registro dos Procedimentos;

- Plano Individual e Familiar de Atendimento: Estes dois diferentes instrumentais têm estrutura formulada, que compreende: Técnica responsável, data de início, dados de identificação, composição familiar, plano de ação e resultado esperado. Ambos os planos são inicialmente projetados pela equipe técnica, visando a garantia de direitos e reestabelecimento da autoestima, em um segundo momento, tratados com a Acolhida/família, onde é respeitada a autonomia e escolhas pessoais. Há objetivos de curto, médio e longo prazo e há responsabilidades de ambas (usuária/família e equipe técnica) para que os objetivos se concretizem. Os planos são periodicamente avaliados e reavaliados e seus desdobramentos levam em consideração a dinamicidade do dia a dia e sua efetivação depende em partes, da articulação com a Rede de atendimento municipal e/ou instituições privadas.

- Avaliação Psicossocial;

- Declaração de residência.

Ainda, a maior parcela da Equipe de funcionários, da qual depende o andamento do Serviço prestado, é composta por **educadoras sociais e auxiliar**, suas funções compreendem:

- Desenvolver atividades de cuidados básicos essenciais para a vida diária; - Desenvolver instrumentais para autonomia e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas; - Desenvolver atividades para o acolhimento, proteção integral e promoção da autonomia e autoestima dos usuários; - Atuar na recepção dos usuários possibilitando uma ambiência acolhedora; - Identificar as necessidades e demandas dos usuários; - Apoiar os usuários no planejamento e organização de sua rotina diária; - Apoiar e monitorar os cuidados com a moradia, como organização e limpeza do ambiente e preparação dos alimentos; - Apoiar e monitorar os usuários nas atividades de higiene, organização, alimentação e lazer; - Apoiar e acompanhar os usuários em atividades externas; - Desenvolver atividades recreativas e lúdicas; - Potencializar a convivência familiar e comunitária; - Estabelecer e, ou, potencializar vínculos entre os usuários, profissionais e familiares; - Apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais; - Contribuir para a melhoria da atenção prestada aos membros das famílias em situação de dependência; - Apoiar no fortalecimento da proteção mútua entre os membros das famílias; - Contribuir para o reconhecimento de direitos e o desenvolvimento integral do grupo familiar; - Apoiar famílias que possuem, dentre os seus membros, indivíduos que necessitam de

cuidados, por meio da promoção de espaços coletivos de escuta e troca de vivência familiar; - Participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado.

3.4.5.6 PROMOÇÃO DE AUTONOMIA INDIVIDUAL, FAMILIAR E SOCIAL

Estratégias de Incentivo ao desenvolvimento da autonomia individual, habilidades de auto-gestão, auto sustentação e independência, incluem a promoção de atendimentos individuais e grupais visando o fortalecimento da autoestima, o empoderamento e a ressignificação da vivência da violência; a fim de fomentar a inserção no mercado de trabalho, a Ong, em parceria com voluntários e rede socioassistencial, promove a divulgação de cursos de profissionalização e capacitação; incentiva-se a escolarização; elabora-se currículos e viabiliza agendamentos de entrevistas de emprego.

A Equipe Técnica promove atividades que visem a participação cidadã, onde as usuárias são informadas e orientadas quanto aos seus direitos civis, sociais e políticos, como conhecimento das leis, emissão de documentos e acesso a benefícios. Facilitando a organização de atividades da vida diária e o desenvolvimento do autocuidado, as acolhidas são incentivadas e orientadas para responsabilizar-se, dentro de suas possibilidades, pelo cuidado e logística de sua família. Ainda dentro dessa premissa, as mulheres acolhidas são envolvidas na organização e limpeza dos ambientes privados e coletivos do abrigo.

Quanto ao desenvolvimento da autonomia familiar, a equipe institucional e técnica, constantemente incentiva e orienta a abrigada teoricamente e por modelagem quanto aos cuidados de higiene e segurança e quanto a utilização de técnicas pautadas na disciplina positiva para o cuidado de seus filhos e/ou dependentes. A promoção da inserção social inclui a organização de atividades que fomentem o convívio comunitário, como passeios, palestras, grupos e oficinas e é ofertado a todas, porém, quanto às saídas externas, quando a segurança de alguma abrigada/família poder estar comprometida, é orientado/planejado que estes não participem da saída, ocasião esta, em que serão organizadas atividades alternativas na Casa. Essas atividades são planejadas dentro das necessidades, potencialidades e interesses dos acolhidos e podem ser oportunizadas em parceria com a rede ou favorecida por voluntários.

3.4.5.7 PERÍODO DE PERMANÊNCIA NA INSTITUIÇÃO

A permanência neste equipamento tem previsão de até 90 dias, podendo ser estendido por até 275 dias, mediante análise da Equipe Técnica, Coordenação e Direção do Equipamento.

3.4.5.8 DESLIGAMENTO

A Entidade objetiva que o Plano Individual e/ou Familiar de Atendimento tenha seus objetivos alcançados em no mínimo 80%, tendo essa premissa para a efetivação do desligamento. Após o desenvolvimento de ações concretas, tais como: inclusão produtiva, efetiva garantia de direitos aos seus dependentes e existência de vínculos de apoio permitem que ocorra o desligamento. Este é realizado mediante o cumprimento, preferencialmente pela Equipe Técnica, em horário útil, mediante a assinatura do termo de desligamento, que expressa o interesse da acolhida de desligar-se do serviço. Solicita-se o endereço de destino dos usuários. Será comunicado para o Centro de Referência Especializado de Assistência Social- CREAS que o indivíduo/família desligou-se do equipamento. Também serão referenciados ao CREAS do município de destino. Nos casos que envolvam crianças e adolescentes, o Conselho Tutelar será notificado.

4 - CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

O seguinte Plano de trabalho tem por objetivo cumprir :

4.1 METAS/AÇÃO/ETAPAS/INDICADORES

METAS	AÇÃO	ETAPAS	INDICADORES
1. Recursos Humanos	1.1 Fornecer atendimento técnico com psicólogo e assistente social.	1.1.1 Acolhimento e escuta qualificada visando o levantamento de demanda e encaminhamentos pertinentes.	1.1.1 Cópia de encaminhamentos arquivados em prontuários que poderão ser apresentados mediante solicitação via ofício. Cópia de planilha de atendimento individual arquivada. Relatório de vagas – 100% do quantitativo será indicado em relatório mensal.
		1.1.2 Preparação para o desligamento.	1.1.2 Cópia da planilha de atendimento individual arquivada – 100% do quantitativo será indicado em relatório mensal.
		1.1.3 Desligamento e notificação para Programa Abraço Mulher/CREAS e Conselho Tutelar.	1.1.3 Cópia do ofício enviado via e-mail para os órgãos pertinentes arquivados em prontuário, sendo que 100% deste quantitativo será indicado em relatório mensal.
	1.2 Elaboração do Plano Individual/Familiar de Atendimento (PIA/PFA);	1.2.1 Atendimento inicial.	1.2.1 Planilha de atendimento individual arquivada – 100% do quantitativo será indicado em relatório mensal.
		1.2.2 Articulação com a rede municipal e rede de apoio, considerando reuniões, ligações e ofícios.	1.2.2 Cópia do Relatório de Intervenção Técnica arquivado – ações detalhadas em relatório mensal.
		1.2.3 Construção conjunta do PIA/PFA durante atendimento individual.	1.2.3 Planilha de atendimento individual arquivada – 100% do quantitativo será indicado em relatório mensa.
	1.3 Acesso à Educação, profissionalização capacitação/oficinas ;	1.3.1 Levantamento de interesses das acolhidas durante assembleia.	1.3.1 Ata de assembleia arquivada - ação quantificada em relatório mensal.
		1.3.2 Busca ativa de voluntários e parceiros.	1.3.2 Ofícios e termos de voluntariado arquivados.

1. Recursos Humanos		1.3.3 Oferta de oficinas e cursos de capacitação e profissionalização.	1.3.3 Cópia de fotos, lista de presença arquivados. Fotos na Prestação de contas.
	1.4 Contribuir para o acesso à documentação civil e benefícios;	1.4.1 Levantamento de necessidades durante o atendimento individual.	1.4.1 Planilha de atendimento individual arquivada – 100% do quantitativo será indicado em relatório mensa.
		1.4.2 Encaminhamentos.	1.4.2 Cópia de encaminhamentos arquivados em prontuário podendo ser disponibilizados mediante solicitação via ofício. Relatório de Intervenção Técnica quantificado e descrevendo os encaminhamentos - ações detalhadas em relatório mensa.
	1.5 Instruir quanto aos direitos, deveres e outras questões jurídicas	1.5.1 Levantamento de necessidades.	1.5.1 Cópia de planilha de atendimento individual arquivada – 100% do quantitativo será indicado em relatório mensal.
		1.5.2 Encaminhamento para advogados parceiros.	1.5.2 Descrição do encaminhamento no Relatório mensal.
	1.6 Realizar reuniões;	1.6.1 Elaboração de ata, recursos e estratégias.	1.6.1 Cópia de ata arquivada - ação quantificada em relatório mensal.
		1.6.2 Realizar reuniões.	1.6.2 Lista de presença arquivada. Enviadas na prestação de contas.
	1.7. Promoção de convivência familiar e comunitária;	1.7.1 Levantamento de interesses durante assembleia.	1.7.1 Ata de assembleia arquivada - ação quantificada em relatório mensal.
		1.7.2 Busca ativa, agendamento e levantamento de recursos para facilitação de encontros, passeios, atividades culturais e/ou palestras.	1.7.2 Cópia do relatório de intervenção técnica arquivado - ações detalhadas em relatório mensal.

		1.7.3 Disponibilizar funcionário para favorecer a atividade quando necessário.	1.7.3 Fotos da atividade enviadas na Prestação de contas. Lista de presença arquivada.
	1.8 Articulação com a rede municipal de serviços e conselhos municipais	1.8.1 Levantamento de necessidades.	1.8.1 Cópia de planilha de atendimento individual – 100% do quantitativo será indicado em relatório mensal.
		1.8.2 Encaminhamento para a rede.	1.8.2 Quantificação e descrição dos encaminhamentos realizados no Relatório mensal.
		1.8.3. Participação em reuniões dos Conselhos municipais de Assistência social, do Direito da Criança e do Adolescente e do direito da Mulher.	1.8.3 Fotos/cópia de atas da participação da instituição nas reuniões enviada na prestação de conta.
	1.9 Produzir dados para o sistema de vigilância socioassistencial	1.9.1 Preenchimento da Relação de Acolhidos atualizada, constando nome e idade da usuária e seus dependentes, fonte de encaminhamento, data e contexto do desligamento, e endereço pós desligamento.	1.9.1 Relação de Acolhidos Atualizada será enviada semanalmente via e-mail para Programa Abraço Mulher/ CREAS do município que contratou o serviço.
		9.2 A fim de identificar situações de violência, suas causas e realizar planejamento estratégico de ações quando necessário, serão organizadas reuniões com representantes do Programa Abraço, CREAS e alta complexidade, incluindo representantes do CRAS de referência da acolhida.	1.9.2 Datas a definir conforme demanda e fotos das reuniões.
2. Despesas indiretas /administrativas	2.1 Despesas indiretas /administrativas	2.1.1. Prestação de serviços;	2.1.1 Produtos e/ou serviços que não estão diretamente ligados à execução do objeto da parceria
		2.1.2 Material de escritório;	2.1.2. Produtos e/ou serviços que não estão diretamente ligados à execução do objeto da parceria

		2.1.3.outros.	2.1.3. Produtos e/ou serviços que não estão diretamente ligados à execução do objeto da parceria
3. Insumos	3.1 Alimentação (Oferta de 6 refeições diárias)	3.1.1 Levantamento de necessidades especiais	3.1.1 Apresentação de Nota Fiscal e pagamento.
		3.1.2 Compra dos alimentos	
		3.1.3 Preparo dos alimentos	
	3.2 Distribuição de produtos para higiene pessoal e limpeza	3.2.1 Levantamentos de necessidades especiais	3.2.1 Apresentação de Nota Fiscal e pagamento.
		3.2.2 Compra dos produtos	
		3.2.3 Distribuição dos produtos conforme necessidades	
	3.3 Combustível	3.3.1 Contratação do serviço	3.3.1 Apresentação de Conta emitida pelo fornecedor e pagamento
	3.4. Despesas com Energia Elétrica, água e esgoto, telefone, celular e Internet	3.4.1 Contratação do serviço	3.4.1 Apresentação de Conta emitida pelo fornecedor e pagamento
	3.5 Despesas Material de Construção para Manutenção	3.5.1 Contratação do serviço	3.5.1 Apresentação de Conta emitida pelo fornecedor e pagamento
	3.6 Despesas com medicação /exames	3.6.1 Contratação do serviço	3.6.1 Apresentação de Conta emitida pelo fornecedor e pagamento
3.7 outras despesas	3.7.1 Contratação do serviço	3.7.1 Apresentação de Conta emitida pelo fornecedor e pagamento	

4.2 RESULTADOS/PRODUTOS ESPERADOS/IMPACTOS PREVISTOS

4.3 CRONOGRAMA DE AÇÕES A SEREM REALIZADAS

METAS	AÇÃO	RESULTADOS ESPERADOS	IMPACTO SOCIAL
<p>1. Recursos Humanos</p>	<p>1.1. Fornecer atendimento técnico com psicólogo e assistente social</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Realizar atendimento inicial de todas as mulheres acolhidas; - Atendimento individual permanente com profissional psicólogo e assistente social para todas as mulheres acolhidas. A periodicidade dos atendimentos pode ser superior ao estipulado pela meta, conforme a demanda; - Atendimento em grupo quizenal para as crianças e adolescentes acolhidos; - Atendimento em grupo quinzenal para mães acolhidas; - Registro em prontuário; - Protocolos; - Acompanhamento e monitoramento dos encaminhamentos realizados conforme demanda; - Informação, comunicação e defesa de direitos; Mobilização da família extensa e ampliada conforme demanda; 	<ul style="list-style-type: none"> - Contribuir para a prevenção do agravamento de situações de negligência, violência, violação de direitos e ruptura de vínculos; - Auxiliar na construção de novos projetos de vida;



<p>1. Recursos Humanos</p>		<ul style="list-style-type: none"> -Mobilização da família extensa e ampliada; -Trabalho Interdisciplinar conforme demanda; -Diagnóstico socioeconômico conforme demanda; - Elaboração de Avaliação psicossocial para todas as mulheres que permanecerem no abrigo por tempo superior a trinta (30) dias; - Elaboração de Estudo Social e Relatório situacional mediante solicitação via ofício a ser entregue com o prazo de até 05 dias úteis. -elaboração de currículos e possibilitar encaminhamento para entrevista visando a inserção de trabalho. 	
	<p>1.2. Elaboração do Plano Individual de Atendimento (PIA);</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Elaboração de PIA de 100% das mulheres que permanecerem abrigadas por tempo superior a 30 dias. 	<ul style="list-style-type: none"> - Empoderamento; - Superação da situação de violência e vulnerabilidade; - Proteção familiar e individual e inclusão em serviços, com acesso a oportunidades.

<p>1. Recursos Humanos</p>	<p>1.3 Acesso à Educação, Profissionalização capacitação/oficinas;</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Matricular todas as crianças e adolescentes em idade escolar, salvo nos casos em que a família tem previsão de ser acolhida por rede de apoio em outros municípios em no máximo 15 (quinze) dias; - Realizar a inscrição na Fila única de crianças de até seis (06) anos mediante solicitação da mãe; - Auxiliar na solicitação de histórico escolar de acolhidas que desejarem dar continuidade aos seus estudos; - Promover workshops, cursos e oficina visando à profissionalização e capacitação. 	<ul style="list-style-type: none"> - Possibilitar a segurança e estimulação adequada para crianças de até quatro (04) anos cujas mães estejam inseridas em atividades laborais e/ou educacionais; - Garantir o direito a educação para crianças em idade escolar; - Reduzir índices de evasão escolar promovendo o acesso ao Ensino Fundamental e Médio, destinada às pessoas que não tiveram acesso à escola na idade convencional; - Favorecer a inserção no mercado de trabalho.
----------------------------	--	--	---

	Ações	Curto Prazo (Primeiro mês de acolhimento)	Médio Prazo (Segundo mês de acolhimento)	Longo Prazo (Demais meses de acolhimento)
1	Acolhimento	X	x	x
2	Atendimento inicial (recepção, apresentação das regras de convivência)	X		
3	Atendimento psicossocial	X	x	x
4	Realização de estudo social	X	x	x
5	Elaboração do PIA juntamente com a rede de atendimento e acolhida		x	x
6	Registro das informações em prontuário individual	X	x	x



<p>1. Recursos Humanos</p>	<p>1.4 Contribuir para o acesso à documentação civil e benefícios</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Solicitação de documentos de certidão de nascimento; carteira de trabalho; certidão de casamento; RG; CPF; PIS; carteira de vacinação; cartão do SUS; entre outros; - Agendamento para realização do Cadastro Único (instrumento para acesso à Programas de transferência de renda e outros do Governo Federal), Auxílio Reclusão, Salário Maternidade e outros benefícios; - Fornecimento de declaração de residência a 100% das usuárias/famílias que necessitarem; - Atendimento estendido para até 30 pessoas (mulheres, crianças e/ou adolescentes) de acordo com a demanda. 	<ul style="list-style-type: none"> - Acesso à cidadania, a Programas de transferência de renda, inclusão social e diminuição da vulnerabilidade social.
----------------------------	---	--	--

7	Possibilitar e proporcionar o acesso aos benefícios, programas e outros serviços socioassistenciais	X	x	x
8	Encaminhamento e articulação com a rede	X	x	x
9	Oferecer atividades socioeducativas	X	x	x
10	Contribuir para o acesso à documentação civil	X	x	
11	Assistente Jurídica	X	x	

1. Recursos Humanos	1.5 Instruir quanto aos direitos, deveres e outras questões jurídicas.	<ul style="list-style-type: none"> - Encaminhamento para solicitação de guarda, ação de alimentos, divórcio dentre outras ações conforme demanda; - Atendimento estendido para até 30 pessoas (mulheres, crianças e/ou adolescentes) de acordo com a demanda. 	<ul style="list-style-type: none"> - Garantia de direitos, acesso à cidadania e diminuição da vulnerabilidade social.
	1.6 Favorecer reuniões.	<ul style="list-style-type: none"> - Organizar reuniões mensais de capacitação da Equipe Institucional com a presença de pelo menos 80% da equipe; - Favorecer reuniões quinzenais compulsórias (Assembleias) com as mulheres acolhidas, sendo necessário a justificativa de falta por motivo de saúde, educacional, laboral ou jurídico; - Estudos de caso para 100% dos acolhidos que permaneceram no abrigo em tempo superior a 15 dias. 	<ul style="list-style-type: none"> - Acesso à cidadania e construção de regras de gestão de convivência de forma participativa e coletiva.
	1.7 Promoção de convivência familiar e comunitária.	<ul style="list-style-type: none"> - Participação de pelo menos 50% dos abrigados em atividades como passeios, palestras, grupos e oficinas. - Manter contato com a rede municipal de 	<ul style="list-style-type: none"> - Inclusão social; - Restabelecer o fortalecer vínculos familiares e comunitários.

		<p>serviços solicitando informações da acolhida e seus dependentes a fim de conhecer seu histórico individual e familiar visando encaminhamentos e a construção de novo projeto de vida;</p> <p>- Envio de encaminhamentos conforme necessidades levantadas;</p>	
	<p>1.8 Articulação com a rede municipal de serviços</p>	<p>-Representar o abrigo em reuniões organizadas pela rede e conselhos municipais, apresentando pelo menos 80% de presença;</p> <p>- Comparecer em reuniões com data a definir conforme demanda, organizadas com representantes do Programa Abraço Mulher/CREAS/alta complexidade incluindo representantes do CRAS de referência da acolhida.</p>	<p>-Maximizar o aproveitamento de recursos e evitar o desgaste emocional para a acolhida, evitando ações repetitivas e primado pela integralidade na atenção aos usuários.</p>
<p>1. Recursos Humanos</p>	<p>1.9 Produzir dados para o sistema de vigilância socioassistencial.</p>	<p>- Comparecer em reuniões com data a definir conforme demanda, com representantes do Programa Abraço Mulher/CREAS/alta complexidade,</p>	<p>- Adequação entre as necessidades da população e a oferta de serviços.</p>

		<p>incluindo representantes CRAS de referência da acolhida;</p> <p>- Enviar relatório qualitativo e/ou quantitativo dentro de 5 dias úteis mediante solicitação via ofício.</p>	
2. Despesas indiretas / administrativas	2.1.2. Prestação de serviços;	Produtos e/ou serviços que não estão diretamente ligados à execução do objeto da parceria	Produtos e/ou serviços que não estão diretamente ligados à execução do objeto da parceria
	2.1.2 Material de escritório e expediente		
	2.1.3. Despesas com alvarás, IPTU e ISS, seguro carro		
3. Insumos	3.1 Alimentação (Oferta de 6 refeições diárias).	<p>- Nutrição e higiene adequada para adultos e crianças.</p> <p>- Possibilitar condições de acolhimento, trabalho técnico essencial ao serviço e trabalho administrativo.</p>	<p>- Contribuir para a prevenção do agravamento de situações de negligência, violência doméstica, violação de direitos e ruptura de vínculos.</p>
	3.1.2 compra de utensílios de cozinha		
	3.2 Compra de produtos para higiene pessoal e limpeza.		
	3.3 Despesas com Combustível.		
	3.4. Despesas com energia elétrica, água e esgoto, telefone, internet e gás		
	3.5 Despesas Material de Construção para Manutenção		
3.6 Despesas com medicação /exames			





	3.7	outras despesas		
12	Articulação com o Sistema de Garantia de Direitos, quando necessário		X	x
13	Encaminhamento ao mercado de trabalho			x
14	Assembleias com usuárias para estabelecimento de regras de convivência, resolução em grupo de conflitos e questões relacionadas às acolhidas		X	x
15	Reuniões		X	x
16	Elaboração de relatório e prestação de contas		X	x

5. RECURSOS HUMANOS

7.1-NOME COMPLETO	FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA	VÍNCULO
A contratar	Auxiliar de Educadora social	12x36	CLT/ parceria município Gaspar
A contratar	Auxiliar Social	40h	CLT/ parceria município Gaspar

6. PLANO DE APLICAÇÃO

5.1-SERVIÇO OU BEM A SER DISPONIBILIZADO PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	5.2-UNIDADE	5.3-QUANTIDADE	5.4 - A - Atendido NA - Não Tendido AP - Atendido Parcialmente
R\$ 133.200,00 (Cento e trinta e três mil e duzentos reais)	R\$	12 parcelas	R\$ 133.200,00

5.5- ATIVIDADES OU SERVIÇO A SEREM EXECUTADOS PELA OSC (contrapartida e contrapartida financeira, se houver)	5.6-UNIDADE	5.7- QUANTIDADE
Acolhimento Institucional para mulheres vítimas de violência doméstica e familiar acompanhadas ou não de seus filhos ou dependentes.	Pessoas	3 (três)





6.1 - CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO GERAL (R\$)

PARCELA	03 vagas	MÊS
01	R\$ 9.940,00	ABRIL
02	R\$ 9.940,00	MAIO
03	R\$ 9.940,00	JUNHO
04	R\$ 9.940,00	JULHO
05	R\$ 9.940,00	AGOSTO
06	R\$ 9.940,00	SETEMBRO
07	R\$ 9.940,00	OUTUBRO
08	R\$ 13.400,00	NOVEMBRO
09	R\$ 13.400,00	DEZEMBRO
10	R\$ 9.940,00	JANEIRO
11	R\$ 9.940,00	FEVEREIRO
12	R\$ 16.940,00	MARÇO
TOTAL		R\$ 133.200,00

6.2 – CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO MENSAL POR METAS

MÊS	REPASSE	META 1 RH	META 2 INSUMOS	META 3 ADM/INDIRETAS
ABRIL	R\$ 9.940,00	R\$ 5.040,00	R\$ 3.400,00	R\$ 1.500,00
MAIO	R\$ 9.940,00	R\$ 5.040,00	R\$ 3.400,00	R\$ 1.500,00
JUNHO	R\$ 9.940,00	R\$ 5.040,00	R\$ 3.400,00	R\$ 1.500,00
JULHO	R\$ 9.940,00	R\$ 5.040,00	R\$ 3.400,00	R\$ 1.500,00
AGOSTO	R\$ 9.940,00	R\$ 5.040,00	R\$ 3.400,00	R\$ 1.500,00
SETEMBRO	R\$ 9.940,00	R\$ 5.040,00	R\$ 3.400,00	R\$ 1.500,00
OUTUBRO	R\$ 9.940,00	R\$ 5.040,00	R\$ 3.400,00	R\$ 1.500,00
NOVEMBRO	R\$ 13.400,00	R\$ 8.500,00	R\$ 3.400,00	R\$ 1.500,00





casa das
Anas

DEZEMBRO	R\$ 13.400,00	R\$ 8.500,00	R\$ 3.400,00	R\$ 1.500,00
JANEIRO	R\$ 9.940,00	R\$ 5.040,00	R\$ 3.400,00	R\$ 1.500,00
FEVEREIRO	R\$ 9.940,00	R\$ 5.040,00	R\$ 3.400,00	R\$ 1.500,00
MARÇO	R\$ 16.940,00	R\$ 12.000,00	R\$ 3.440,00	R\$ 1.500,00
TOTAL DESPESAS	R\$ 133.200,00	R\$ 74.360,00	R\$ 40.840,00	R\$ 18.000,00

6.3 Responsável (eis) pelas Despesas

Nome completo: Mariana Torres Roveda

RG: 3086367491 Órgão emissor: SSP UF: RS

CPF: 060.004.399-11

Telefone (s): 47 9768-4998

Correio eletrônico: coordenacaocasadasanas@gmail.com

7 – DECLARAÇÃO

Na qualidade de representante da convenente, venho declarar, para os devidos fins e sob as penas da Lei, à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA que:

- Nossos proprietários, controladores, diretores respectivos cônjuges ou companheiros não são membros do Poder Legislativo da União, Estados, Distrito Federal e Municípios. (Art. 39, III da Lei 13.019/14)
- Nenhum dos diretores incorre nas vedações da legislação, em especial o art. 39, VII da Lei 13.019/2014.
- A organização não possui nenhum impedimento legal para realizar a presente parceria, conforme as vedações dos artigos 38 a 41 da Lei 13.019/14.
- A organização não tem dívidas com o Poder Público;
- Estar ciente do inteiro teor da legislação que rege a matéria, em especial da Lei 13.019/2014, tendo as condições legais de firmar a parceria com a administração pública e não incorrendo em nenhuma das vedações legais;
- A organização possui todos os documentos originais referentes às cópias simples de documentos apresentados (cópias de certidões, comprovantes de RG, CPF, contrato social, comprovantes de residência e outros) e que os apresentará administração pública quando solicitado e antes da assinatura da parceira, para fins de conferência;

OSC **Árvore da Vida-Filial Balneário Camboriú/SC**
Casa Das Anas
email: adm.casadasanasbc@gmail.com



- g) A organização possui estrutura para a operacionalização do acordo de cooperação tal como proposto, estando ciente da obrigação de seguir as normas legais e estando ciente de que a administração pública não presta consultoria jurídica, técnica, contábil, financeira ou operacional;
- h) A organização irá prestar contas dos bens transferidos a título de empréstimo temporários pela concedente destinados à consecução do objeto do acordo de cooperação;
- i) A organização está apta para executar o objeto desta parceria com todas as obrigações comerciais e legais, específicas da atividade/projeto a que se propõe a executar, bem como, que atende às convenções e acordos nacionais e internacionais pertinentes;
- j) A associação irá receber e movimentar recursos exclusivamente em conta aberta somente para fins de convênio.

Com isso, pede-se o DEFERIMENTO do SERVIÇO e Plano de Trabalho.

BALNEÁRIO CAMBORIÚ, 01 de Abril de 2022.

Mariana Torres Roveda
Representante Legal

Mariana Torres Roveda
Representante Legal
Casa das Anas SC