



**Secretaria Municipal de Assistência, Desenvolvimento Social e Economia Solidária**  
Rua José Antonio de Campos, nº 121 - Centro - Registro-SP - Tel. 13-3828.2050

<b>Comunicação Interna:</b> SMADESSES-Finanças - n.º 0325/2017	<b>DATA:</b> 20/06/2017
<b>DOCUMENTO: INICIAL</b>	
<b>ASSUNTO:</b> Encaminha alteração do plano de trabalho do Termo de Colaboração Municipal Nº 001/2017 da Casa da Criança Futuro Feliz - CRIFF	
<b>ORIGEM:</b> Secretaria Municipal de Assistência, Desenvolvimento Social e Economia Solidária.	
<b>DESTINO:</b> Secretaria Munic. de Administração	<b>INTERESSADO:</b> Luciano Miyashita
( ) Informação ( ) Manifestação ( ) Parecer ( <b>X</b> ) Solicitação ( ) Convite ( ) Convocação	

Prezado Secretário,

Vimos pelo presente encaminhar alteração do plano de trabalho do Termo de Colaboração Municipal nº 001/2017 da Casa da Criança Futuro Feliz – CRIFF seguidos dos pareceres técnicos da Secretaria Gestora para ser encartado ao processo original.

Sem mais para o momento, aproveitamos para reiterar nossos protestos de respeito e consideração.

Atenciosamente,

**Micheli Santos Silva**

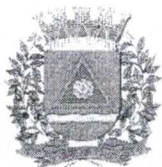
Setor de Convênios e Prestação de Contas

**Maristela Marcondes Mendes**

Coordenadora de Finanças e Orçamento

**Cristiane Marques**

Secretária Municipal de Assist. Des. Social e Economia Solidária



**Ofício n.º:** 0289/2017

**Assunto:** Resposta aos ofícios nº 0244/2017 e 0257/2017

Registro, 20 de junho de 2017.

Sr. Presidente,

Com os nossos cumprimentos vimos pelo presente encaminhar o parecer favorável referente a solicitação de alteração de plano de trabalho dos Termos de Colaboração nº 001/2017, 002/2017 e 003/2017 da Casa da Criança Futuro Feliz – CRIFF.

Sem mais para o momento, aproveitamos para reiterar nossos protestos de estima e consideração.

Atenciosamente,

**Micheli Santos Silva**

Setor de Convênios e Prestação de Contas

**Maristela Marcondes Mendes**

Coordenadora de Finanças e Orçamento

**Cristiane Marques**

Secretária Municipal de Assist. Des. Social e Economia Solidária

Ilustríssimo Sr.

**Luis Rogério Portela Kikuchi**

Vice Presidente da Casa Criança Futuro Feliz - CRIFF

Registro – SP



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



Secretaria Municipal de Assistência, Desenvolvimento e Economia Solidária

Endereço, Rua José Antonio de Campos nº121

Telefone 3828-2050

Registro, 19 de junho de 2017.

**Parecer Técnico**

Vimos, através do presente com relação ao Termo de Colaboração nº001/2017, nº 002/2017 e nº003/2017 referente aos Recursos: Municipal, Estadual e Federal firmado entre a *Entidade Casa da Criança Futuro Feliz* e *Secretaria Municipal de Assistência, Desenvolvimento Social e Economia Solidária*, dar Parecer Favorável a solicitação de alteração no plano de trabalho para utilização de recurso financeiro no que se refere ao RH.

Atestamos, portanto, a adequação e real necessidade dos gastos previstos no Plano de Trabalho.

*Caterine Costa Pereira*  
Diretora Téc. de Assistência  
e Inclusão Social  
CPRESS 37929

Caterine Costa Pereira

Diretora Técnica

*Cristiane Marques*  
Cristiane Marques

Secretária Municipal



**Ofício nº244/17**

Registro (SP), 07 de Junho de 2017.


Senhor Prefeito,

**Ref.: Encaminha PLANO DE TRABALHO para alteração no 2º Semestre.**

É com grata satisfação que encaminhamos a Vossa Excelência o **PLANO DE TRABALHO** para alteração no 2º Semestre de 2017 do Termo de colaboração nº 001/2017, 002/2017 e 003/2017 – Transferências do Governo Municipal, Estadual e Federal para análise desta Secretaria Municipal de Assistência, Desenvolvimento Social e Economia Solidária.

Nesta oportunidade, reiteramos-lhe os elevados protestos de estima e distinta consideração.

Atenciosamente,

  
Luis Rogério Portela Kikuchi  
**Vice - Presidente**

Excelentíssimo Senhor  
**GILSON FANTIN**  
D. D. Prefeito Municipal  
Registro – São Paulo



FF – CASA DA CRIANÇA “FUTURO FELIZ”

CASA DA CRIANÇA

NDADO EM 21/06/1997

CNPJ 02.173.852/0001-06

UTILIDADE PÚBLICA MUNICIPAL Nº 218/2001 ESTADUAL Nº 11.122/2002 FEDERAL Nº 75/2003

## 1. TÍTULO

**CRIFF – CASA DA CRIANÇA FUTURO FELIZ**

## 2. IDENTIFICAÇÃO

### 2.1. ENTIDADE PROPONENTE

<b>Proponente:</b> Casa de acolhimento	<b>CNPJ:</b> 02.173.852/0001-06	E.A: <b>MUNICIPAL</b>
<b>Endereço:</b> Rua das Cegonhas – nº 36 – Jardim Hatori I		
<b>Município:</b> Registro	<b>UF:</b> São Paulo	<b>CEP:</b> 11.900-000
<b>E-mail:</b> casadacriancacriff@hotmail.com	<b>Telefone:</b> (13) – 3822-3810	<b>Fax (13)</b> –3821-5039
<b>Nome do Responsável:</b> Luis Rogerio Portela Kikuchi		<b>CPF:</b> 253.196.898-96
<b>C.I./Órgão Expedidor:</b> 27.005.776-6SSP/SP	<b>Cargo:</b> Vice Presidente	

### 2.2. RESPONSÁVEL PELO PLANO

<b>Órgão:</b> Casa da Criança Futuro Feliz - CRIFF		
<b>Endereço:</b> Rua das Cegonhas, 36 – Jardim Hatori I		
<b>Município:</b> Registro	<b>UF:</b> São Paulo	<b>CEP:</b> 11.900-000
<b>E-mail:</b> casadacriancacriff@hotmail.com	<b>Telefone:</b> (13) 3822-3810	<b>Fax:</b>
<b>Nome do Responsável Técnico:</b> Sandra Regina dos Reis Martins		<b>CPF:</b> 074.787158-26
<b>C.I./Órgão Expedidor:</b> CRESS 18.198 – 9ª Região	<b>Cargo:</b> Assistente Social	
<b>Nome do Responsável Técnico:</b> Janete Cristina Victor		<b>CPF:</b> 786.315.059-00
<b>C.I./Órgão Expedidor:</b> CRP 124174 – 6ª Região	<b>Cargo:</b> Psicóloga	

### 2.3. EQUIPE DE APOIO PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

<b>Nome:</b>	<b>Cargo:</b>
Janete Cristina Victor	Psicóloga
Sandra Regina dos Reis Martins	Assistente Social



### 3. RECURSOS HUMANOS ESPECIFICAMENTE PARA O PROGRAMA/PROJETO

CARGO	SALÁRIO bruto (R\$)	GPS (R\$)	FGTS (R\$)	TOTAL/ANO (R\$)
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1.299,31	103,94	103,94	15.591,72
OFFICE BOY	1.299,31	103,94	103,94	15.591,72
ASSISTENTE SOCIAL	1.500,00	300,00		18.000,00
Total mensal	4.098,62	507,88	207,88	<b>49.183,44</b>

### 4. PÚBLICO / BENEFICIÁRIOS

Crianças e adolescentes afastados do convívio familiar por meio de medida protetiva de abrigo, com capacidade de atendimento de 20 usuários.

#### 4.1. QUANTIDADE DE ATENDIMENTO/ATENDIDOS

A CRIFF oferece atendimento para até 20 (vinte) crianças, em sistema rotativo, de ambos os sexos, na faixa etária de zero a 11 anos e 11 meses, com medida de acolhimento provisório, aplicada pelo Poder Judiciário ou Conselho Tutelar do município de Registro devido às condições de vulnerabilidade social, devidamente constatadas pelas autoridades competentes. Atualmente acolhe 09 (nove) crianças/adolescentes.

### 5. OBJETIVOS

#### 5.1 GERAL

Garantir acolhimento institucional, para crianças e adolescentes em situação de risco, afastadas do convívio familiar, como medida protetiva, devendo reproduzir um lar (daí a necessidade de atendimento em pequenos grupos), como por exemplo, atividades extracurriculares próprias e adequadas para cada infante acolhido, para que através do estudo de caso e acompanhamento técnico das crianças/adolescentes, promover sua reintegração no núcleo familiar de origem ou família extensa.

#### 5.2 ESPECÍFICOS

- Oferecer instalações físicas em condições satisfatórias de habitabilidade, salubridade e de segurança, não implicando em privação de liberdade.
- Oferecer serviços de alimentação, higiene pessoal, atividades de socialização e de



escolarização, compatíveis com as faixas etárias.

- Oferecer assistência médico hospitalar, odontológicos, laboratoriais, psicológicos, farmacêuticos e outros, conforme as necessidades apresentadas, utilizando-se dos recursos existentes na rede de saúde do município (pública e privada).
- Estimular a participação em atividades culturais, esportivas e de lazer interna e comunitárias.
- Procurar o restabelecimento e a preservação dos vínculos familiares seja no núcleo familiar ou família extensa. Esgotadas as possibilidades de retorno a família de origem, deve-se procurar colocar a criança/adolescente em famílias substitutas sob regime de guarda, tutela ou adoção.
- Promover o atendimento personalizado e as atividades grupais.
- Proporcionar assistência religiosa aos que desejarem, respeitando suas crenças.
- Evitar, dentro das possibilidades, a transferência para outros abrigos e o desmembramento de grupo de irmãos.
- Estimular a participação de pessoas da Comunidade no processo sócio – educativo das crianças/adolescentes acolhidas.
- Planejar, conforme o caso, a socialização ou a ressocialização das crianças/adolescentes, através da integração das mesmas com famílias voluntárias, devidamente cadastradas na entidade e autorizadas pelo Poder Judiciário, promovendo saídas de finais de semana, feriados prolongados e período de férias escolares (Projeto Apadrinhamento Afetivo).
- Oferecer capacitação técnica e treinamento a equipe de trabalho efetiva e de voluntários que acompanham as atividades próprias do abrigo.
- Oferecer acompanhamento psicopedagógico às crianças abrigadas, visando o pleno desenvolvimento psicossocial das mesmas.
- Estimular a integração do abrigado em família substituta, quando esgotados os recursos para a manutenção do mesmo na família de origem.
- Realizar reuniões mensais ou semanais com a equipe técnica da rede social (CRIFF, Conselho tutelar, CRAS, CREAS, Saúde entre outros) a fim de discutir e avaliar o acompanhamento as famílias. (Outros órgãos participam desde que haja a necessidade deste encontro).
- Relatar sobre o acompanhamento dos casos atendidos, quando solicitado pelo Poder Judiciário.



- Comunicar ao Poder Judiciário, os casos cujo retorno à família de origem seja inviável.
- Preparar gradativamente a criança para o desacolhimento institucional.
- Garantir as parcerias com órgãos governamentais e não governamentais das áreas de assistência social, jurídica, saúde, educação e profissionalização, visando o resgate dos vínculos familiares dos acolhidos ou a inserção em famílias substitutas.
- Participar de eventos beneficentes que visem à arrecadação de recursos para o melhoramento da sede própria e a manutenção das atividades da entidade.
- Dar continuidade a campanha de aumento do quadro de sócios - contribuintes

## 6. METODOLOGIA

- Registro de ingresso da criança no abrigo, com a abertura de prontuário individual, onde constarão todas as informações sobre origem, documentação, escolaridade, saúde, circunstâncias de atendimento, período de acolhimento e desligamento.
- Recepção e apresentação da criança à equipe de funcionários, voluntários e demais acolhidos, e concomitantemente transmitir-lhe informações sobre a utilização dos espaços coletivos e as regras de convivência.
- Inclusão ou transferência do acolhido junto aos recursos comunitários (escola, centro de saúde, etc.).
- Visita às escolas, centros de saúde e outras instituições para que as mesmas reconheçam a entidade como à representante legal da criança durante o período de acolhimento.
- Elaboração de estudo social da família de origem e extensa.
- Encaminhamento das famílias de origem aos recursos disponíveis na comunidade que contemplem a saúde, a educação, a profissionalização e a geração de renda.
- Anamnese e inscrição de famílias voluntárias que tenham interesse e condições de dar oportunidades das crianças saírem em finais de semana, feriados prolongados e período de férias escolares para passeios e viagens de lazer e assistência afetiva encaminhando ao parecer ao Poder Judiciário para autorização destas saídas (Projeto Apadrinhamento Afetivo).
- Organização de atividades educativas, culturais, esportivas e de lazer que contribuam com o processo sócio – educativo da criança durante o acolhimento (Oficinas de Reintegração Familiar, Projeto Horta, Projeto “Ser criança – a importância do brincar”, Projeto Inclusão Digital, Oficinas de Orientação Sexual, Oficinas de Culinária), e





inserção aos projetos da rede social, e comunitária.

- Organização de atividades psicopedagógicas que contribuam para o desempenho escolar e com o processo gradativo de desacolhimento.
- Elaboração de relatórios técnicos periódicos sobre o acompanhamento das crianças quanto às atividades internas e externas da entidade, desenvolvimento psicossocial e preparação para o desacolhimento. (relatórios semestrais).
- Elaboração de relatórios técnicos periódicos sobre as famílias de origem a respeito das visitas aos filhos, participação em projetos sócio - educativos da rede municipal da assistência social, resgate dos vínculos familiares e condições sócias – econômicas (Reintegração Familiar).
- Realização de capacitação para os funcionários e voluntários da entidade, a fim de garantir que os objetivos do Plano de Ação sejam alcançados.
- Reuniões mensais dos membros da diretoria, a fim de garantir que as diretrizes do E.C.A. e do estatuto da entidade sejam respeitadas e que a aplicação dos recursos financeiros seja adequada.
- Reuniões mensais da equipe de funcionários sob a direção da Coordenadora, visando à avaliação dos trabalhos e melhoria da qualidade dos mesmos.
- Reuniões mensais de supervisão técnica, coordenada pelo órgão gestor da assistência social do município.
- Audiência Concentrada e reuniões com os técnicos da rede de proteção social, Promotor, Defensor, Juiz da Vara da Infância e Juventude da Comarca de Registro e Conselho Tutelar, sobre os casos em acompanhamento na casa de acolhimento.
- Reuniões com diversos segmentos da sociedade civil, visando o estabelecimento de parcerias técnico – financeiras e valorização do voluntariado.
- Elaboração de relatórios mensais com relação nominal, descrição das atividades e prestação de contas, para acompanhamento e avaliação dos órgãos parceiros, diretoria e sócios.
- Visitas domiciliares técnicas às famílias de origem ou extensa.
- Reuniões sócias – educativas com as famílias de origem.
- Organização de festas e campanhas, de acordo com o calendário de eventos beneficentes do município e da própria entidade.
- Organização de festas comemorativas no âmbito da entidade como: aniversários, Dia da Criança, Festa Junina, Natal, etc.



## **7. PARCERIAS**

- Garantir as parcerias com órgãos governamentais e não governamentais das áreas de assistência social, jurídica, saúde, educação e profissionalização.
- Participar de eventos beneficentes que visem à arrecadação de recursos para o melhoramento da sede própria e em outro espaço, anexo construído para execução de projetos ampliados à familiar manutenção das atividades da entidade.
- Dar continuidade a campanha de aumento do quadro de sócios - contribuintes.
- Entidades religiosas que desenvolvem atividades com as crianças abrigadas
- Parceria com alunos UNESP, no trabalho educativo desenvolvido com as crianças através da horta.

## **8. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO**

A avaliação sistemática, contínua e eficaz desse plano pode ser um instrumento fundamental para se alcançar melhores resultados e proporcionar uma melhor utilização e controle dos recursos neles aplicados, além de guiar os tomadores de decisão, orientando-os quanto à continuidade, necessidade de correções ou mesmo suspensão de uma determinada política ou programa envolvendo toda a equipe técnica e seus dirigentes.

**9. CRONOGRAMA DE TRABALHO**

Atividades	ANO 2017											
	MESES											
	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Celebração do convênio	X	X	X									
Acolhimento	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Desacolhimento	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Reunião de diretoria	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Reunião da equipe	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Supervisão técnica	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Visita às escolas*			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Consultas de saúde	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Seleção de R.H.**												
Festas comemorativas		X		X			X			X		X
Visita Domiciliar Estudo social das famílias	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Reuniões com as famílias	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Elaboração de relatório e prestação de contas	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Treinamentos			X			X			X			
Campanha de novos sócios	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Eventos beneficentes		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Manutenção da sede própria	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Avaliação do projeto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

**OBS.:**\*-Participação nas reuniões bimestrais e quando solicitado pela unidade de ensino.

\*\* - Quando necessário

**10. PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS MENSAIS:**

<b>DESPESAS</b>	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI
Recursos Humanos (1)	2.298,00	2.298,00	2.298,00	2.298,00	2.298,00
Recursos Humanos (2)	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00
Medicamentos					
Gêneros alimentícios					
Outros Materiais de consumo (3)					
Outros serviços de terceiros					
Utilidades Públicas (4)					
Locação de imóvel					
Locações diversas					
Combustível					
Outras despesas					
<b>TOTAL (Obs: Valor excedente pago com recursos próprios)</b>	<b>3.798,00</b>	<b>3.798,00</b>	<b>3.798,00</b>	<b>3.798,00</b>	<b>3.798,00</b>

<b>DESPESAS</b>	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
Recursos Humanos (1)	1.200,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00
Recursos Humanos (2)	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00
Medicamentos							
Gêneros alimentícios	300,00	300,00	300,00	300,00	300,00	300,00	300,00
Outros Materiais de consumo (3)	798,00	798,00	798,00	798,00	798,00	798,00	798,00
Outros serviços de terceiros							
Utilidades Públicas (4)							
Locação de imóvel							
Locações diversas							
Combustível							
Outras despesas							
<b>TOTAL (Obs: Valor excedente pago com recursos próprios)</b>	<b>3.798,00</b>	<b>3.798,00</b>	<b>3.798,00</b>	<b>3.798,00</b>	<b>3.798,00</b>	<b>3.798,00</b>	<b>3.798,00</b>

**11. RECURSO FINANCEIRO ANUAL**

DESCRIÇÃO	Fonte de Financiamento - MENSAL			Valor Total
	Federal	Estadual	Municipal	
Recursos Humanos (1)	5.000,00	2.400,00	1.200,00	<b>8.600,00</b>
Recursos Humanos (2)			1.500,00	<b>1.500,00</b>
Medicamentos				
Gêneros alimentícios			300,00	<b>300,00</b>
Outros materiais de consumo (3)			798,00	<b>798,00</b>
Outros serviços de terceiros				
Utilidades Públicas (4)		1.000,00		<b>1.000,00</b>
Locação de imóvel				
Locações diversas (5)				
Combustível				
Outras despesas (Encargos sociais)				
<b>VALOR TOTAL Mensal</b>	<b>5.000,00</b>	<b>3.400,00</b>	<b>3.798,00</b>	<b>12.198,00</b>
<b>VALOR TOTAL Anual</b>	<b>60.000,00</b>	<b>40.800,00</b>	<b>45.576,00</b>	<b>146.376,00</b>

Registro (SP) 29 de maio de 2017.

  
Janete Cristina Victor  
Técnico Responsável

  
Sandra Regina dos Reis Martins  
Técnico Responsável

  
Marina Maruyama  
Coordenadora

  
Luis Rogério Portela Kikuchi  
Vice Presidente