

## PLANO DE TRABALHO 2019

### 1) IDENTIFICAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL

<b>Nome da Organização:</b> Associação Bethel Casas Lares		
<b>Data de Constituição:</b> 22/03/1922		
<b>Nº CNPJ:</b> 71.849.079/0003-30	<b>Data de inscrição no CNPJ:</b> 28/02/2000	
<b>Endereço:</b> Rua Professora Hortência Soares do Amaral nº 398 e 420		
<b>Cidade / UF:</b> Sorocaba/SP	<b>Bairro:</b> Itanguá II	<b>CEP:</b> 18056-100
<b>Telefone:</b> (15) 3229-4999	<b>Site:</b> <a href="http://www.bethel.org.br">www.bethel.org.br</a>	<b>e-mail:</b> bethelcasaslares@gmail.com
<b>Funcionamento:</b> 24 h/dia <b>Dias da semana:</b> 7 dias/semana <b>Meses do ano:</b> 12 meses/ano.		

### 1.2) INSCRIÇÕES E REGISTROS

<b>Inscrição no CMAS</b>	Nº 126
<b>Registro no CMDCA</b>	Nº P04/15
<b>Inscrição no CNAS/CEBAS</b>	Protocolo 71000.043067/2013-18 em análise
<b>Utilidade Pública Municipal</b>	Lei nº 823 de 16/08/1961
<b>Utilidade Pública Estadual</b>	Lei nº 5479 de 30/10/1970
<b>Utilidade Pública Federal</b>	Decreto nº 67.455 de 29/10/1970

### 1.3) COMPOSIÇÃO DA ATUAL DIRETORIA ESTATUTÁRIA

<b>Presidente ou Representante legal da entidade: Heitor Beranger Junior</b>		
Cargo: Diretor Responsável	Profissão: Professor	
CPF: 074.306.348-88 RG: 17.890.720 - 0	Data de nascimento: 29/04/1968	SSP/SP
<b>Vigência do mandato da diretoria atual</b>	De 10/12/2015 a 09/12/2019	

### 1.4) RELACIONE OS DEMAIS DIRETORES

<b>Nome do Diretor: Alice Silveira Fraga</b>		
Cargo: Tesoureira	Profissão: Aposentada	
CPF: 750.895.728-87	RG: 6.027.906-0	Órgão Expedidor: SSP/SP
<b>Nome do Diretor: Odacir Rodrigues</b>		
Cargo: Vice Diretor	Profissão: Gerente	
CPF: 026.824.628-98	RG: 14.050.047	Órgão Expedidor: SSP/SP
<b>Nome do Diretor: Maria Sílvia Rangel Dordetto</b>		
Cargo: Secretária	Profissão: Aposentada	
CPF: 835.775.998-04	RG: 2.716.547	Órgão Expedidor: SSP/SP

## 2) ÁREA DA ATIVIDADE

### Preponderante:

( X ) Assistência Social    ( ) Saúde    ( ) Educação    ( ) Cultura    ( ) Esporte

### Secundária:

( ) Assistência Social    ( X ) Saúde    ( X ) Educação    ( X ) Cultura    ( X ) Esporte

## 2.1) NATUREZA DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL

( X ) Atendimento    ( ) Assessoramento    ( ) Defesa e garantia de direitos

## 3) IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO POR PROTEÇÃO

( ) Básica    ( ) Especial de Média Complexidade    ( X ) Especial de Alta Complexidade

## 4) VALOR DO CUSTO POR ATENDIDO

R\$ 3.259,00 ao mês

## 5) TIPO DE SERVIÇO A SER OFERTADO

Acolhimento Institucional em Casas Lares.

### 5.1) PÚBLICO ALVO

Crianças e Adolescentes em situação de risco com idades de 0 a 18 anos.

### 5.2) IDENTIFICAÇÃO DO TERRITÓRIO PARA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

Regional Oeste

### 5.3) VAGAS OFERECIDAS PARA O SERVIÇO

24 vagas

Em Bethel, as duas Casas Lares possuem 05 quartos, acomodando até 04 atendidos por quarto. Temos 04 banheiros em cada casa, ambientes amplos e grande espaço externo. A administração e Equipe Técnica ficam localizadas fora das casas, porém totalmente voltadas ao dia a dia dos atendidos.

### 5.4) DESCRIÇÃO DA REALIDADE

Conforme o Artigo 90 do ECA, o acolhimento de crianças e adolescentes em situação de risco é necessário para interromper o ciclo de violência existente no ambiente familiar que deveria cuidar e proteger seus integrantes.

A desestrutura familiar, o desemprego, os vícios, a violência sexual dentre outras situações, causam o risco social a criança e ao adolescente, privando-os dos cuidados necessários que “pessoas em desenvolvimento” precisam receber (Artigo 6º do ECA).

Quando uma criança ou adolescente não recebe o cuidado necessário para seu desenvolvimento em qualquer área da vida humana como o desenvolvimento: físico, intelectual, emocional, comportamental e educacional, este déficit pode criar uma lacuna que impede seu desenvolvimento em todas as outras áreas de desenvolvimento. Um exemplo é o déficit de aprendizagem verificado em 90% das crianças e adolescentes recebidos nos Serviços de Acolhimento Institucional.

Segundo o IPEA – Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada, quando uma criança é acolhida, fica em média dois anos para poder retornar à família de origem e três anos para ser colocada em família substituta quando for o caso. Em Bethel Casas Lares temos adolescentes que foram acolhidos nos anos de 2006 e ainda permanecem acolhidos, desta forma este período precisa ser proveitoso para a formação destas crianças e adolescentes.

### **5.5) DESCRIÇÃO DO SERVIÇO A SER OFERTADO**

O serviço Socioassistencial de Bethel Casas Lares realiza:

- a aproximação das famílias atendidas com os equipamentos públicos coletivos;
- Encaminhamento das famílias para oportunidades de emprego e geração de renda;
- orientação para acesso à documentação civil;
- fortalecimento do vínculo entre Bethel, famílias e crianças atendidas;
- inserção de famílias em políticas sociais nas áreas de Saúde, Educação e Assistência Social;
- realização de atendimentos individuais e em grupos realizados quinzenalmente, visitas semanais dos familiares aos atendidos.
- Os atendimentos voltados as famílias em situação de vulnerabilidade social, busca a integração, a socialização de seus membros e a promoção familiar. Assim como a construção e elaboração de projetos de vida, por meio de ações do Serviço Social e Psicologia, baseadas na promoção da família e direitos da criança e adolescente.
- Nos atendimentos individuais, tendo como foco o apoio e orientações direcionadas a cada caso, bem como os encaminhamentos específicos conforme a demanda. Os atendimentos em grupo ocorrem na Instituição e durante as Convivências Familiares. Denominados grupo de Fortalecimento Familiar e tem como foco principal a mediação de conflitos, contemplando, por vezes, outros parceiros da rede de proteção da região.

### **5.6) OBJETIVO GERAL**

Acolher crianças e adolescentes em situação de risco.

### **5.7) OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

Resgatar sua dignidade da criança e do adolescente como ser humano integral, oferecendo: cuidado, proteção e perspectiva de vida, através do acolhimento institucional em Bethel Casas Lares e realizado pelas cuidadoras residentes, auxiliares e Equipe Técnica.

### **5.8) METODOLOGIA DO SERVIÇO**

- Acolhimento inicial da criança ou adolescente;
- Adaptação ao ambiente institucional e inclusão na rede sócio assistencial;
- Acompanhamento da Equipe Técnica aos acolhidos e suas famílias;
- Construção do Plano Individual de Atendimento com a criança, sua família e a rede socioassistencial;
- Acompanhamento pela Equipe Técnica dos atendimentos realizados pela rede;
- Participação nas audiências concentradas e encaminhamentos;
- Acompanhamento do desacolhimento e pós desacolhimento.

### **5.9) ATIVIDADES DESENVOLVIDAS**

**Nome da atividade 1:** Acolhimento Institucional

**Objetivo específico:** Proteger e cuidar das crianças e adolescentes acolhidos em suas necessidades.

**Meta:** Atender de forma integral as necessidades das crianças e adolescentes acolhidos, incluindo seus familiares para o retorno do atendido a sua família de origem.

**Forma de conduzir a atividade:** Cuidamos da rotina diária de cada atendido, garantindo a todos a alimentação equilibrada, hora de estudo, lazer, descanso, cuidados de saúde, cuidados de higiene, horas de sono, convivência comunitária, dentista, atendimentos psicológicos e psiquiátricos quando necessário.

**Profissionais envolvidos:** Todos os funcionários e voluntários do Serviço de acolhimento tem o objetivo de cuidar e proteger das crianças e adolescentes acolhidos.

**Período de realização semanal:** 7 dias por semana

**Horário:** intermitente e ininterrupto

**Quantas horas de atividades semanais:** 168h/s

**Resultados esperados específicos desta atividade:**

Qualitativos – promover o desenvolvimento saudável e o bem estar das crianças e adolescentes acolhidos e incentivar as visitas da família nuclear e extensa para manter o vínculo familiar.

Quantitativos – avaliar através do número de crianças e adolescentes desacolhidos com a família de origem, substituta, adoção ou para autonomia ao completar 18 anos.

**Nome da atividade 2:** Convivência Familiar

**Objetivo específico:** Garantir os vínculos afetivos entre membros da família nuclear e extensa.

**Meta:** Que os familiares de todos os atendidos venham a Convivência Familiar.

**Forma de conduzir a atividade:** grupo de pais e atendimento as famílias, com orientação e encaminhamentos.

**Profissionais envolvidos:** Assistente Social e Psicóloga.

**Período de realização semanal:** sábados e terças

**Horário:** Sábados das 14 às 17h (a cada 15 dias) e Terças/Quartas das 9 às 11h ou 14h as 16h.

**Quantas horas de atividades mensais:** 22 h/m

**Resultados esperados específicos desta atividade:**

Qualitativos – Laços afetivos fortalecidos e dinâmica familiar saudável.

Quantitativos – Numero de retorno dos atendidos a família de origem.

**Nome da atividade 3:** Minha História

**Objetivo específico:** Conhecer e registrar as histórias de vidas das crianças e adolescentes em livros/álbuns com relatos do atendido e fotos.

**Meta:** que as 24 crianças e adolescentes atendidos construam seus livros/álbuns.

**Forma de conduzir a atividade:** Através da leitura de estórias sugeridas, escutar e compreender as crianças e adolescentes acolhidos e realizar o registro com criatividade.

**Profissionais envolvidos:** Pedagoga (contratada pelo FUNCAD) e colaboradores.

**Período de realização:** duração de 01 ano.

**Horário:** a combinar

**Quantas horas de atividades semanais:** 1 hora por semana

**Resultados esperados específicos desta atividade:**

Qualitativos – melhorar a autoestima dos atendidos pelo pertencimento de sua própria história de vida.

Quantitativos – que o maior número de acolhidos realizem o Minha História e após o primeiro ano a Equipe de Bethel faça a continuidade dos registros no Livro/Álbum.

**Nome da atividade 4:** Apadrinhamento Afetivo

**Objetivo específico:** Oferecer aos acolhidos maior confiança nas relações interpessoais e terem um lugar de pertencimento além do serviço de acolhimento.

**Meta:** Oferecer às crianças e adolescentes acolhidos maior convivência comunitária e novas referências de relações humanas e familiares em suas vidas, como modelos saudáveis de vinculação afetiva.

**Forma de conduzir a atividade:** Treinar os padrinhos e autorizar saídas dos atendidos com seus padrinhos afetivos.

**Profissionais envolvidos:** Psicóloga.

**Período de realização semanal:** a combinar.

**Horário:** a combinar

**Quantas horas de atividades:** 1 final de semana por mês.

**Resultados esperados específicos desta atividade:**

Qualitativos – Que acolhidos possam se vincular afetivamente às pessoas e famílias onde possam adquirir novas referências de relacionamento o mais saudável possível, contribuindo para que se sintam amadas e valorizadas pelas pessoas que os aceitam sem julgamentos ou rupturas nas relações estabelecidas.

Quantitativos – que todos os acolhidos participem do Apadrinhamento Afetivo.

### 5.10) CRONOGRAMA/RESUMO DE ATIVIDADES

Atividades	Dias da Semana	Horário	Meses												
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
Acolhimento institucional	7 dias/semana	24 h	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Convivência Familiar	Sábados (2x mês) e Terças/Quartas	14 às 17 h 9/11h e 14/16h	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Minha História	1 h/s por criança	A combinar	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Apadrinhamento Afetivo	1 final de semana por mês	A combinar	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

### 5.11) RECURSOS HUMANOS QUE ATUAM NO SERVIÇO

Cargo	Escolaridade	Carga Horária	Regime de Contratação	Atribuições
Mãe Social	Ensino Médio	Intermitente	CLT	Trabalhar e residir na casa. Desenvolver relação afetiva, personalizada e individualizada com cada criança e adolescente, oferecendo ajuda para organizar a rotina o ambiente e as atividades relacionadas ao desenvolvimento da Criança e do adolescente. Auxiliar cada criança e adolescente a lidar com sua história de vida.
Mãe Social Substituta	Ensino Médio	Intermitente	CLT	Trabalhar e residir na casa, nas folgas, férias e licenças. Desenvolver relação afetiva, personalizada e individualizada com cada criança e adolescente, oferecendo ajuda para organizar a rotina o ambiente e as atividades relacionadas ao desenvolvimento da Criança e do adolescente. Auxiliar cada criança e adolescente a lidar com sua história de vida.
Auxiliar de Mãe Social	Ensino Fundamental	44hs/s	CLT	Acompanhamento nos serviços de cuidado, no dia a dia no ambiente das casas lares, organizando os espaços de atendimento especialmente onde as crianças são acolhidas (casas lares), oferecendo as crianças e adolescentes possibilidade de convivência e cuidado.
Assistente Social	Superior	30hs/s	CLT	O Assistente Social para desenvolver suas ações em Bethel Casas Lares precisa conhecer as seguintes normativas que envolvem diretamente a criança e adolescente como: Estatuto da Criança e do Adolescente-ECA, a Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS e a Política Nacional de Assistência. Destacam-se algumas atuações entre as atividades realizadas na prática profissional desenvolvida pelo Serviço

				<p>Social na Instituição: Estimular a participação da família na Instituição visando à reintegração familiar e a conservação do vínculo, na qual realiza atendimento individualizado através da entrevista, no atendimento das crianças e adolescentes, colhendo elementos para o estudo social da família por meio da visita domiciliar; encaminhamento diversos dos acolhidos, além de escola, cursos profissionalizantes e semiprofissionalizantes, atendimentos na área da saúde, providenciar os documentos que são necessários para a cidadania dos adolescentes.</p> <p>PIA (Plano Individual de Atendimento) e Relatórios periódicos sobre a situação de cada criança e adolescente apontando, possibilidades de reintegração familiar e necessidade de aplicação de novas medidas ou quando esgotados os recursos de manutenção na família de origem, a necessidade de encaminhamento para adoção.</p> <p>Preparação, da criança e do adolescente para o desligamento, em parceria com a psicóloga e a cuidadora. Acompanhamento no processo de aproximação e fortalecimento ou construção do vínculo com a família de origem ou adotiva, quando for o caso.</p> <p>Acompanhamento das Convivências Familiares que acontecem na Instituição.</p>
Psicóloga	Superior	35hs/s	CLT	<p>Elaboração, em conjunto com o/a coordenador (a) e demais colaboradores, do Projeto Político Pedagógico do serviço;</p> <p>Atendimento psicológico de suporte e orientação psicológica às cuidadoras/ educadoras, crianças e adolescentes acolhidos e suas famílias, com vistas à reintegração familiar;</p> <p>Capacitação e acompanhamento dos cuidadores/ educadores e demais funcionários;</p> <p>Encaminhamento, discussão e planejamento conjunto com outros atores da rede de serviços e do Sistema de Garantia de Direitos das intervenções necessárias ao acompanhamento das crianças e adolescentes e suas famílias;</p> <p>Organização das informações das crianças e adolescentes e respectivas famílias, na forma de prontuário individual;</p> <p>Elaboração, encaminhamento e discussão com a autoridade judiciária e Ministério Público de relatórios semestrais sobre a situação de cada criança e adolescente apontando: possibilidades de reintegração familiar, necessidade de aplicação de novas medidas, ou quando esgotados os recursos de manutenção na família de origem, a necessidade de encaminhamento para adoção;</p> <p>Preparação da criança / adolescente para o desligamento (em parceria com o cuidador / educador de referência);</p>



				Mediação, em parceria com o educador / cuidador de referência, do processo de aproximação e fortalecimento ou construção do vínculo com a família de origem ou adotiva, quando for o caso
Coordenadora	Superior	44hs/s	CLT	Gestão da Entidade. Elaboração em conjunto com a Equipe técnica e demais colaboradores do Projeto Político Pedagógico do serviço, organização da seleção e contratação de pessoal e supervisão dos trabalhos desenvolvidos. Articulação com a Rede de serviços e com o sistema de Garantia de direitos.
Assistente Administrativo	Ensino Técnico/ cursando superior	44hs/s	CLT	Desenvolver tarefas na área administrativa e Recursos Humanos. Operar equipamentos diversos. Realizar entregas e recebimentos de documentos e materiais da Organização como dos Atendidos. Manter organizados documentos e materiais em geral. Atender ao público em geral. Captar imagens através de câmera fotográfica. Preparar instalar e desinstalar equipamentos de áudio e vídeo e acessórios. Cuidado com os medicamentos dos Atendidos.
Auxiliar Administrativo	Superior Incompleto	44hs/s	CLT	Desenvolver tarefas na área administrativa e financeira. Operar equipamentos diversos. Realizar entregas e recebimentos de documentos e materiais. Manter organizados documentos e materiais em geral, assim como as Prestações de Contas. Atender ao público em geral. Preparar instalar e desinstalar equipamentos de áudio e vídeo e acessórios.
Recepcionista	Cursando Superior	44 hs/s	CLT	Atende as pessoas que ligam ou chegam em Bethel, direcionando para o setor que melhor atenderá a família ou colaborador. Solicita os documentos necessários para grupos que desejam agendar visitas e garante que estão ciente das regras de convivência de Bethel. Prepara a programação semanal com os agendamentos médicos, psicológicos e exames. Separa os remédios necessários semanalmente para cada atendido e arquiva documentos seus documentos pessoais.
Motorista	Ensino Médio	44hs/s	CLT	Dirigir e manobrar veículos que transportam pessoas, cargas ou valores. Realizar verificações e manutenções básicas do veículo e utilizar equipamentos e dispositivos especiais tais como sinalização sonora e luminosa, software de navegação e outros; efetuar pagamentos e recebimentos e, no desempenho das atividades, utilizar-se de capacidades comunicativas. Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.

### 5.12) ARTICULAÇÃO DE REDE

Instituição/Órgão	Natureza da Interface
SIAS	Informação dos acolhimentos e desacolhimentos
Posto de Saúde	Atendimento clínico
Ministério Público	Informamos sobre os processos dos atendidos
Poder Judiciário	Alimentamos os processos dos atendidos
Escolas Municipais e Estaduais	Acompanhamento dos atendidos
Defensoria Pública	Acompanhamento das famílias dos atendidos
CRAS	Acompanhamento familiar
CREAS	Encaminhamento familiar
Conselho Tutelar	Síntese Social
PAT Sorocaba	Vaga de emprego para famílias e adolescentes
INSS	Perícia de criança ou adolescente

### 5.13) CONDIÇÕES E FORMAS DE ACESSO DE USUÁRIOS E FAMÍLIAS

Condições de Acesso: Crianças e adolescentes em situação de risco da cidade de Sorocaba.

Formas de Acesso: Encaminhamento pelo Poder Judiciário e Conselho Tutelar de Sorocaba.

### 5.14) RESULTADOS/IMPACTOS ESPERADOS

Qualitativos – promover o desenvolvimento saudável e o bem estar das crianças e adolescentes acolhidos com vínculos familiares mantidos para o retorno a família de origem ou extensa, família substituta, ou processo de autonomia.

Quantitativos – avaliar através do número de crianças e adolescentes desacolhidos com a família de origem ou extensa, família substituta ou para autonomia ao completar 18 anos.

### 5.15) INDICADORES DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

O monitoramento será realizado semanalmente pela Equipe Técnica e avaliação será feita pela Equipe Técnica e Coordenação em reuniões quinzenais. Usamos o PIA - Plano Individual de Atendimento de cada atendido para demonstrar os indicadores da evolução da criança ou adolescente acolhido em reuniões com a presença da Equipe Técnica, Família e Rede Sócio Assistencial.



**5.16) IDENTIFICAÇÃO DAS INSTALAÇÕES FÍSICAS PARA EXECUÇÃO DO SERVIÇO**

A Organização Social possui neste momento espaço físico/núcleo(s) de atendimento para a execução do serviço?

( X ) Sim ( ) Não

Núcleo 1 / Endereço: Rua Professora Hortêncina Soares do Amaral nº 398 e 420 - Itanguá II - Sorocaba/SP  
 Locado ( ) Próprio ( ) Cedido ( X ) pela Igreja Presbiteriana Independente do Brasil

Condições de acessibilidade

Sim ( ) Parcialmente ( ) Não possui ( X )

<i>Descrição e quantificação dos ambientes disponíveis</i>	<i>Equipamento/móveis disponíveis para o desenvolvimento do serviço</i>	<i>Materiais de consumo disponíveis para o desenvolvimento do serviço</i>
Quartos (10)	Camas, colchões, armários e sapateiras.	Lençol, fronha e colchão.
Banheiros (11)	Chuveiro, sanitário e pia.	Água, energia, papel e toalhas.
Sala de TV (2)	Sofá, rack e TV.	Energia.
Sala de Jantar (2)	Mesas, cadeiras e balcão e espelho.	Toalhas.
Cozinhas (2)	Mesas, bancos, fogão, geladeira, frizer, armários, micro-ondas e eletrodomésticos.	Alimentos, toalhas, pano de prato, pratos, copos, talheres e potes.
Lavanderia (1)	Lavadora, centrífuga, secadora, tanque, bancada e ferro de passar.	Pano de Chão, varais e prendedores.
Sala Psicologia (1)	Jogos, testes, sofás e brinquedos.	Livros, papel, lápis de cor.
Sala Pedagogia (1)	Sofá, mesa, cadeira, computador.	Papel, lápis de cor, cola e cartolina.
Sala Serviço Social (1)	Mesa, cadeira, sofá e computador.	Armário e pastas.
Ateliê (1)	Mesas, cadeiras, armários, material lúdico.	Pinceis, tintas, telas e cx madeira.
Sala Mantimentos (1)	Prateleiras, frizer e páletis.	Energia.
Sala do Bazar (1)	Prateleiras e caixas organizadoras.	Doações de roupas e sapatos.
Área Externa	Playground, quiosques e quadra.	Energia.

**6) PLANILHA ORÇAMENTÁRIA (anexo)**

Anexo

**7) IDENTIFICAÇÃO DO COORDENADOR TÉCNICO DO SERVIÇO**

Nome completo: Ana Lúcia Gardenal Beranger

Formação: Economia

Número de registro profissional: -

Telefone para contato: 97404-4038

E-mail: bethelcasaslares@gmail.com

**Heitor Beranger Junior**

Associação Bethel Casas Lares



**Associação Bethel CASAS LARES**

---