



PLANO DE TRABALHO

3º TERMO ADITIVO

1. IDENTIFICAÇÃO DA OSC

1.1. NOME DA OSC: ASSOCIAÇÃO DE EDUCAÇÃO DO HOMEM DE AMANHÃ

CNPJ: 51.924.611/0001-67

Endereço (Sede): Rua João Garcia Ramos n° 50

Bairro: Jardim dos Ipês

Cidade: São João da Boa Vista CEP: 13876-608

Fone: (19) 3633-6179 / 99592-3240

E-mail: aehasjbv@bol.com.br

1.2. INSCRIÇÕES / CERTIFICAÇÕES:

CEBAS: 71000.055629/2016-19 – validade 27/04/2020

CMAS: 0011/2017 – validade 20/04/2018

CMDCA: 0010 – validade 06/11/2019

Nº Certificado CEBAS: 71000.096404/2010-19

1.3. TIPOS DE BENEFÍCIOS OU ISENÇÕES TRIBUTÁRIAS CONCEDIDAS A OSC

INSS (patronal) e INSS (terceiros)

1.4. DIRETORIA

Vigência do Mandato: de 30/08/2017 até 29/08/2020

1.4.1. PRESIDENTE: Luciana Dias Castilho

CPF: 171.911.768-30 RG: 23.291.620-2

Endereço Pessoal: Avenida João Osório, 257 - Centro

Telefone Pessoal: (19) 99931-1900

E-mail pessoal: luciana.castilho@ritmosp.com.br

1.4.2. VICE PRESIDENTE: Isabel Cristina da Silva Cipriano

CPF: 225.753.458-12 RG: 40.729.484-3

Endereço Pessoal: Avenida Mauá, 335 – Nossa Senhora de Fátima

Telefone Pessoal: (11) 99548-8159

E-mail pessoal: belcipriano@yahoo.com.br

ll

def.



1.4.3. SECRETÁRIO: Bruna Aparecida Pacífico Stremel

CPF: 398.294.388-48 RG: 47.930.076-8

Endereço Pessoal: Rua Luis Valota, 164 – Jardim Yolanda

Telefone Pessoal: (19) 99371-4772

E-mail pessoal: bruna@ipefae.org.br

1.5. FINALIDADE ESTATUTÁRIA

Conforme o Art. 5º do Estatuto Social: A A.E.H.A. tem por finalidade social:

- a) Prestar serviços, executar programas e projetos de Proteção Social Básica na forma da Política Nacional de Assistência Social;
- b) Oferecer serviços, programa e projetos de Convivência e Fortalecimento de Vínculos Familiares e Comunitários para Crianças e adolescentes;
- c) Prestar serviços de atendimentos e assessoramento contidos na Política Nacional de assistência Social, de forma permanente, planejada e continuada;
- d) Prestar serviços, executar programas ou projetos que visem a defesa e garantia dos direitos socioassistenciais e a promoção da cidadania;
- e) Promover atividades educativas, sociais, culturais, recreativas, lazer e cursos de iniciação profissional.
- f) Promover a orientação e encaminhamento dos usuários aos serviços de políticas públicas e benefícios socioassistenciais na comunidade onde estão inseridos;
- g) Assegurar espaços para encontros, promovendo a convivência familiar e comunitária.

1.6. HISTÓRICO DA OSC

A Associação de Educação do Homem de Amanhã de São João da Boa Vista – A.E.H.A., fundada em 07/07/1983, nasceu da iniciativa de representantes da comunidade (empresários do comércio e da indústria e outros), e dos Setores Público (Executivo, Legislativo, Judiciário) com a finalidade primordial de executar ações que promovam e incentivem a educação integral de crianças e adolescentes, com vistas a seu futuro.

1.7. ÁREA DE ATUAÇÃO DA OSC

Proteção Social Básica

1.8. CAPACIDADE DE ATENDIMENTO DA OSC

04(quatro) grupos de 25 (vinte e cinco) usuários

2. DA PARCERIA

2.1. OBJETO

Serviço de Proteção Social Básica – Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para crianças e Adolescentes de 06 à 15 anos

2.2. INTRODUÇÃO

A entidade visa à prevenção de riscos sociais, proporcionando as crianças e adolescentes, oportunidade de possuir condições para que adquiram habilidades e conhecimentos necessários a fim de que possam utilizar e aplicar na vida pessoal, integração no seu meio social, desenvolvimento de uma imagem positiva de si mesmo, ampliando sua autoconfiança, autoconhecimento, estímulo ao raciocínio lógico, criatividade e desenvolvimento cognitivo, integrando-os como peças chave no seu processo de aprendizagem, para que possam construir um futuro com melhores condições de trabalho, sociais e culturais.

2.3. JUSTIFICATIVA

O Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos desenvolvido pela instituição se constitui de espaço de convivência, formação para a participação da cidadania, desenvolvimento do protagonismo das crianças e adolescentes, conforme a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais (2009). A participação de crianças e adolescentes no SCFV é considerada uma estratégia fundamental para prevenção do risco e vulnerabilidade social, das crianças e adolescente e, ainda, o acompanhamento das famílias.

2.4. OBJETIVO GERAL

Complementar o trabalho social com a família, prevenindo a ocorrência de situações de risco social e fortalecendo a convivência familiar e comunitária; prevenindo a institucionalização e a segregação de crianças e adolescentes assegurando por direito à convivência familiar e comunitária.

2.5. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- ✓ Complementar as ações da família e da comunidade na proteção e no desenvolvimento de crianças e adolescentes e no fortalecimento dos vínculos familiares e sociais;
- ✓ Assegurar espaços de referência para o convívio grupal, comunitário e social e para o desenvolvimento de relações de afetividade, solidariedade e respeito mútuo;
- ✓ Favorecer o desenvolvimento de atividades intergeracionais, propiciando trocas de experiências e vivências;

ll



- ✓ Possibilitar a ampliação do universo informacional, artístico e cultural de crianças e adolescente, bem como estimular o desenvolvimento de potencialidades, habilidades, talentos e propiciar a sua formação cidadã;
- ✓ Estimular a participação na vida pública do território e desenvolver competências para compreensão crítica da realidade social e do mundo contemporâneo;
- ✓ Contribuir para inserção, reinserção e permanência no sistema educacional.

2.6. PÚBLICO ALVO

Crianças e adolescentes de 06 a 15 anos

2.7. META DE ATENDIMENTO

Quantidade de Grupos: 04

Quantidade de usuários por grupo: 25

Total de Usuários: 100

Carga Horária: 3hs e 30 diária /17 hs e 30 mim semanal

2.8. TERRITÓRIO DE ABRANGÊNCIA

Escritório de Proteção Social Básica do Resedás – ERS- 75

2.8.1. LOCAL DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

Endereço: Rua João Garcia Ramos n° 50

Bairro: Jardim dos Ipês CEP: 13876-608

Fone: (19) 99592-3240 / 3633-6179

2.9. FORMA DE ACESSO

Encaminhamentos através do Serviço de Proteção Social Básica (CRAS).

2.10. IMPACTO SOCIAL ESPERADO

- Redução da ocorrência de situação de vulnerabilidade social;
- Prevenção da ocorrência de riscos sociais, seu agravamento ou reincidência;
- Aumento de acessos a serviços socioassistenciais e setoriais;
- Melhoria da qualidade de vida das famílias;
- Ampliação do acesso aos direitos socioassistenciais.
- Ter ampliado o número de usuários que conheçam as instâncias de denúncia e recurso em casos de violação de seus direitos;
- Ter ampliado o número de usuários autônomos e participantes na vida familiar e comunitária, com plena informação sobre seus direitos e deveres;
- Junto a outras políticas públicas, reduzir índices de: violência entre os jovens; uso/abuso de drogas; doenças sexualmente transmissíveis, e gravidez precoce;

u

guf

- Ter ampliada a capacidade de escolha, de decisão, de avaliação, de expressão de opiniões e de reivindicações dos usuários;
- Ter ampliada sua capacidade de conviver em grupo, de administrar conflitos por meio do diálogo, compartilhando outros modos de agir e pensar;
- Melhoria da condição de sociabilidade dos usuários;
- Redução e Prevenção de situações de isolamento social e de institucionalização.

3. METAS DO SERVIÇO

3.1. META 1 – ATENDIMENTO SOCIOASSISTENCIAL

3.1.1. **Vigência:** de 11/04/2020 a 10/07/2020

Justificativa: Fortalecer os vínculos sociais e familiares, através de atendimento Sociassistencial oferecido pela OSC, através do contato direto com a família individual ou em grupo.

3.1.2. Resultados esperados:

- Redução da ocorrência de situações de vulnerabilidade social;
- Prevenção da ocorrência de riscos sociais seu agravamento ou reincidência

3.1.3. DESCRIÇÃO DAS ETAPAS/FASES

Etapas/Fases	Ações / Atividades Previstas
ACOLHIDA	Atitude receptiva e acolhedora no momento da inclusão
	Estudo Diagnóstico da Família (Ficha Social)
ATENDIMENTO SOCIAL INDIVIDUAL E FAMILIAR	Atendimento de Rotina
	Atendimento Individual da Criança e/ou Família
	Incentivar o desenvolvimento do protagonismo, da autonomia da criança e adolescentes e seus familiares
ATENDIMENTO SOCIAL EM GRUPO	Atividades em Grupo / Oficinas
	Estimular o convívio grupal e social
	Autonomia, aptidões e capacidades

3.1.4. ACOLHIDA

3.1.4.1. Atitude receptiva e acolhedora no momento da inclusão

Finalidade

Atender as famílias/ crianças e adolescentes encaminhados pelos CRAS;

Orientar sobre SCFV;

Esclarecer as dúvidas das famílias;

Estabelecer o vínculo com a família, crianças e adolescentes

Metodologia estratégica de atuação

Com a Família

- Recepcionar a família;
- Realizar a matrícula da criança/adolescente;
- Informar qual trabalho será desenvolvido com a criança/ adolescente e seus familiares;
- Informar as regras de convívio da OSC;
- Apresentar o ambiente;
- Esclarecer dúvidas;

Com a Criança/adolescente

- Recepcionar a criança/adolescente
- Informar sobre as regras da OSC
- Informar quais as atividades são realizadas no SCFV
- Apresentar o ambiente, as educadoras e demais profissionais

Instrumentais/materiais utilizados

- Ficha Social
- Ficha de Matrícula

Periodicidade

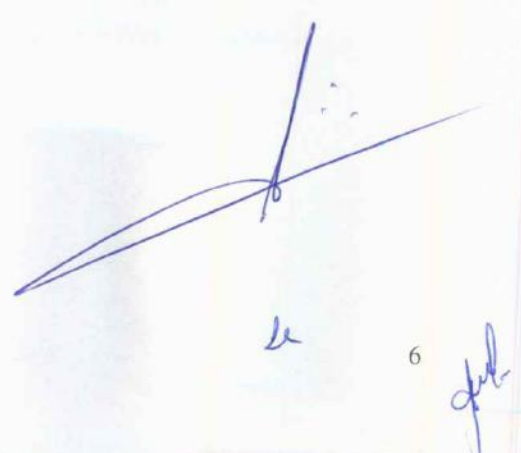
Constante - sempre que houver inclusão

Responsáveis pela execução

Assistente Social, Psicóloga, Coordenadora, Educadora Social e Oficineiras

Meta de atendimento prevista: 100 %

- Indicadores Quantitativos:
Ficha de Matrícula
Evolução do Prontuário
Ficha Social



6

Alcance de Satisfação Prevista: 100 %

Periodicidade de Avaliação: Diária / Mensal

Alcance Previsto: Satisfatório >100% < Insatisfatório

- Indicadores de Qualidade

Pesquisa de Satisfação

Alcance Previsto: Satisfatório > 100% < Insatisfatório

3.1.4.2. Estudo Diagnóstico da Família (Ficha Social)

Finalidade

Conhecer as famílias encaminhadas pelo CRAS, sendo uma base importante para a construção de relações de vínculo entre a OSC, família, criança e adolescente.

Metodologia estratégica de atuação

Preencher a Ficha Social, coletando os dados referentes ao domicílio como: suas acomodações, número de pessoas que vivem na casa com a criança/adolescentes, grau de parentescos dessas pessoas, se a casa tem toda a estrutura de água e esgoto necessária, energia elétrica, se fazem uso de algum serviço disponibilizado pelo município, renda familiar, se a criança/adolescente faz algum tipo de acompanhamento.

Instrumentais/materiais utilizados

- Ficha Social

Periodicidade

Constante – sempre que houver inclusão de criança/adolescente

Responsáveis pela execução

Assistente Social e Psicóloga

Meta de atendimento prevista: 100%

- Indicadores Quantitativos:

Ficha Social

Evolução do Prontuário



Alcance de Satisfação Prevista:

Periodicidade de Avaliação: Diária / Mensal

- Indicadores de Quantitativo
Permanência da Criança/adolescente no serviço
Alcance Previsto: Satisfatório > 85% < Insatisfatório
- Indicadores de Qualidade
Pesquisa de Satisfação
Alcance Previsto: Satisfatório > 85% < Insatisfatório

3.1.5. ATENDIMENTO SOCIAL INDIVIDUAL E FAMILIAR

3.1.5.1. Atendimento de Rotina

Finalidade

- Acompanhamento da criança/adolescente e sua família
- Conhecer o contexto familiar
- Intervenção Social
- Acolher a demanda do Serviço Socioassistencial

Metodologia estratégica de atuação

- Estudo de casos com equipe/ou rede de atendimento
- Atendimento in loco
- Atendimento Sociassistencial
- Atendimento individualizado e em grupos
- Telefonemas
- Oficinas

Instrumentais/materiais utilizados

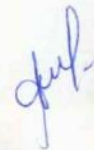
- Folha Registro
- Evolução de Prontuários
- Oficinas

Periodicidade

Contínua



u



Responsáveis pela execução

Assistente Social, Psicóloga, Coordenadora.

Meta de atendimento prevista: 100%

- Indicadores Quantitativos:
Evolução do Prontuário
Ficha Social
Controle de Atendimento de Rotina

Alcance de Satisfação Prevista:

Periodicidade de Avaliação: Diária / Mensal

- Indicadores Quantitativos
Pesquisa de satisfação
Alcance Previsto: Satisfatório > 85% < Insatisfatório
- Indicadores Qualitativos
Pesquisa de Satisfação
Alcance Previsto: Satisfatório > 85% < Insatisfatório

3.1.5.2. Atendimento Individual da Criança e/ou Família**Finalidade**

Orientar, encaminhar e acolher as crianças/ adolescentes e familiares sempre que necessário.

Metodologia estratégica de atuação


- Escuta qualificada
- Solicitação e apoio na rede socioassistencial
- Encaminhamentos para a rede socioassistencial

Instrumentais/materiais utilizados

Ficha Social
Encaminhamentos

Periodicidade

Contínuo



Responsáveis pela execução

Assistente Social e Psicóloga

Meta de atendimento prevista: 100 %

- Indicadores Quantitativos:
Registro no Prontuário
Encaminhamentos
Registros de e-mails enviados para a rede socioassistencial

Alcance de Satisfação Prevista:

Periodicidade de Avaliação: Sempre que necessário

Alcance Previsto: Satisfatório >85 % < Insatisfatório

- Indicadores de Qualidade
Evolução do Prontuário
Alcance Previsto: Satisfatório > 85% < Insatisfatório

3.1.5.3. Incentivar o desenvolvimento do protagonismo, da autonomia da criança e adolescentes e seus familiares

Finalidade

- Formação de seres humanos mais ativos na sociedade
- Estimular o desenvolvimento de senso de responsabilidade
- Propiciar a formação de pessoas mais ativas e empáticas
- Favorecer o desenvolvimento da autoestima e habilidades sociais
- Desenvolver junto aos usuários o sentimento de pertença dentro do núcleo familiar e da sociedade

Metodologia estratégica de atuação

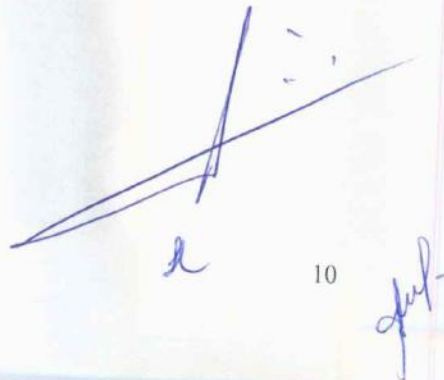
- Construção das regras junto com os grupos
- Reuniões com os Pais ou responsáveis para debate das ações para a resolução dos conflitos e construção de regras dentro de casa

Instrumentais/materiais utilizados

Folha Registro – Prontuário

Periodicidade

Contínua



Responsáveis pela execução

Assistente Social, Psicóloga, Coordenadora, Oficineiros, e Educadora Social

Meta de atendimento prevista: 100 %

- Indicadores Quantitativos:
Registro no Prontuário
Listas de Presença

Alcance de Satisfação Prevista:

Periodicidade de Avaliação: Sempre que necessário

Alcance Previsto: Satisfatório > 85% < Insatisfatório

- Indicadores de Qualidade
Evolução do Prontuário
Alcance Previsto: Satisfatório > 85% < Insatisfatório

3.1.6. ATENDIMENTO SOCIAL EM GRUPO

3.1.6.1. Atividades em Grupo / Oficinas

Finalidade

- Através das atividades diárias, em grupo, proporcionar um ambiente acolhedor e seguro, por meio de ações que contribuam com o desenvolvimento integral, sobretudo social e cultural, oportunizando um processo educativo, baseado no diálogo, compreensão, bondade, respeito a individualidade e diversidade para que possam tornarem-se transformadores de sua própria história.

Metodologia estratégica de atuação

- Atividades em grupo com a Psicóloga e Assistente Social
- Atividades Diárias – Artes Manuais, Projeto Valores, Oficinas – Dança e Informática

Instrumentais/materiais utilizados

- Lista de Presença
- Manual do Educador
- Materiais Lúdicos

Periodicidade

Diária

Responsáveis pela execução

Assistente Social, Educadora Social, Oficineiras e Psicóloga

Meta de atendimento prevista: 100 %

- Indicadores Quantitativos:
Listas de chamada das turmas;
Avaliação do grupo ao término das atividades;
Avaliação individual de cada criança/adolescente

Alcance Previsto: Satisfatório > 85% < Insatisfatório

Alcance de Satisfação Prevista:

- Indicadores Qualitativos:
Pesquisa de satisfação semestral com o grupo
Evolução do prontuário

Alcance Previsto: Satisfatório > 85% < Insatisfatório

3.1.6.2. Estimular o Convívio Grupal e Social

Finalidade

Estabelecer vínculo com as crianças/adolescentes e famílias, ajudando-os a terem um bom convívio com o grupo e com a comunidade na qual estão inseridos.

Metodologia estratégica de atuação

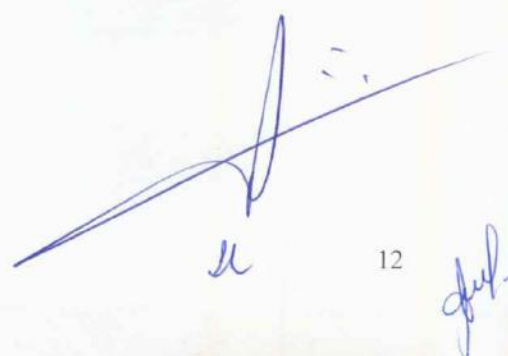
- Trabalhos em grupo sobre o convívio /autonomia familiar;
- Construção de regras de convívio familiar e grupal
- Reunião de Pais/ Grupo de Pais

Instrumentais/materiais utilizados

- Lista de Presença
- Ficha Social

Periodicidade

Contínua



Responsáveis pela execução

Assistente Social, Educadora Social, Oficineiras e Psicóloga

Meta de atendimento prevista: 100 %

- Indicadores Quantitativos:
Lista de Presença
Avaliação do grupo das atividades
Alcance Previsto: Satisfatório > 85% < Insatisfatório

Alcance de Satisfação Prevista:

- Indicadores Qualitativos:
Pesquisa de satisfação do atendimento
Evolução do prontuário
Alcance Previsto: Satisfatório > 85% < Insatisfatório

3.1.6.3. Autonomia, Aptidões e Capacidades

Finalidade

- Definir e organizar suas próprias atividades
- Ser mais dinâmico
- Desenvolver novas habilidades
- Aprender a ouvir e expor suas idéias
- Ser responsável
- Conhecer mais sobre si mesmo

Metodologia estratégica de atuação

- Atividades em grupo com a Psicóloga e Assistente Social

Instrumentais/materiais utilizados

- Lista de Presença
- Manual do Educador
- Materiais utilizados nos grupos

Periodicidade

Semanal

Responsáveis pela execução

Assistente Social e Psicóloga



Meta de atendimento prevista: 100 %

- Indicadores Quantitativos:
 - Lista de Chamada das Turmas diariamente
 - Avaliação Mensal das atividades realizados com o grupo
 - Alcance Previsto: Satisfatório > 85% < Insatisfatório

Alcance de Satisfação Prevista:

- Indicadores de Qualidade
- Pesquisa de satisfação do atendimento
 - Evolução do prontuário
 - Alcance Previsto: Satisfatório > 85% < Insatisfatório

3.2. META 2 – FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS FAMILIARES

Vigência: de 11/04/2020 a 10/07/2020

Justificativa:

Proporcionar espaço para a convivência familiar, auxiliando as crianças e suas famílias a criar novas formas de relacionamento, baseadas no respeito mútuo e afetividade, considerando as diversas formas de configuração familiar que podem se apresentar.

3.2.1. RESULTADOS ESPERADOS:

- ✓ Melhoria do convívio familiar
- ✓ Prevenção do empobrecimento e /ou rompimento dos vínculos familiares

3.2.2. DESCRIÇÃO DAS ETAPAS/FASES

Etapas/Fases	Ações / Atividades Previstas
ACOMPANHAMENTO FAMILIAR	Estudo de Casos
	Atendimento Social
	Visitas técnicas domiciliares

3.2.3. ACOMPANHAMENTO FAMILIAR

3.2.3.1. Estudo de Casos

Finalidade

Reunir a rede Sociassistencial para criar estratégias e encontrar soluções para a problemática encontrada

u

[Handwritten signature]

Metodologia estratégica de atuação

- Reunião
- Definição de ações e metas conjuntas com a rede, em benefício das famílias atendidas

Instrumentais/materiais utilizados

- Lista de Presença
- Ata de Reuniões Intersetoriais

Periodicidade

De acordo com a demanda apresentada

Responsáveis pela execução

Assistente Social, Psicóloga e Coordenadora

Meta de atendimento prevista: 100 %

- Indicadores Quantitativos:

Lista de presença das reuniões

Registro das Reuniões (Atas)

Alcance de Satisfação Prevista:

Periodicidade de Avaliação:

Alcance Previsto: Satisfatório >85% < Insatisfatório

- Indicadores Qualitativos

Evolução de Prontuários

Alcance Previsto: Satisfatório >85% < Insatisfatório

3.2.3.2. Atendimento Social

Finalidade

Realizar atendimentos com as crianças e seus familiares, de forma a favorecer a resolução de situações conflituosas, bem como auxiliar os usuários a estabelecer relações mais saudáveis, afetivas, melhorando a qualidade de vida familiar.

Metodologia estratégica de atuação

- Atendimento familiar (criança/adolescente e sua família).
- Visitas In loco
- Estudo de Caso com a Rede Socioassistencial.

- Discussão de casos com a equipe

Instrumentais/materiais utilizados

Ficha de Atendimento

Evolução no Prontuário

Periodicidade

Contínua

Responsáveis pela execução

Assistente Social, Psicóloga e Coordenadora

Meta de atendimento prevista: 100 %

- Indicadores Quantitativos:

Lista de presença das reuniões dos estudos de caso

Alcance de Satisfação Prevista:

Periodicidade de Avaliação: Semestral

Alcance Previsto: Satisfatório > 85% < Insatisfatório

- Indicadores Qualitativos

Evolução dos Prontuários

Redução de encaminhamentos / ocorrências, para a rede de proteção

Relatório técnico do grupo da família atendida

Discussão de caso com toda equipe

Alcance Previsto: Satisfatório > 85% < Insatisfatório

3.2.3.3. Visitas técnicas domiciliares

Finalidade

Conhecer a realidade social da crianças e adolescentes atendidos.

Metodologia estratégica de atuação

- Atendimento familiar (criança/adolescente e sua família).
- Discussão de casos com a equipe

Instrumentais/materiais utilizados

- Ficha de Atendimento
- Evolução no Prontuário

Periodicidade

De acordo com a demanda

Responsáveis pela execução

Assistente Social, Psicóloga e Coordenadora

Meta de atendimento prevista: 100 %

- Indicadores Quantitativos:

Ficha controle de visita

Alcance de Satisfação Prevista:

Periodicidade de Avaliação: Semestral

Alcance Previsto: Satisfatório > 85% satisfatório

- Indicadores Quantitativos

Evolução de Prontuário

Alcance Previsto: Satisfatório > 85% < Insatisfatório

3.3. META 3 – FORTALECIMENTO DO CONVÍVIO COMUNITÁRIO

Vigência: de 11/04/2020 a 10/07/2020

Justificativa:

Fortalecer o convívio comunitário pode auxiliar as famílias em situação de vulnerabilidade a encontrar recursos para a conquista da autonomia, por meio de criação de laços comunitários significativos. Proporcionar espaços para que as famílias conheçam e acessem seus direitos, tenham maior conhecimento e capacidade de análise crítica da realidade, sintam-se integrados e acolhidos na sociedade.

3.3.1. RESULTADOS ESPERADOS:

- ✓ Aumento de acessos a serviços socioassistenciais e setoriais.
- ✓ Ampliação do acesso aos direitos socioassistenciais.

3.3.2. DESCRIÇÃO DAS ETAPAS/FASES

Etapas/Fases	Ações / Atividades Previstas
CONVIVÊNCIA SOCIAL E COMUNITÁRIA	Oficina de Convivência Comunitária Interna e Externa Passeios, ações comunitárias, lazer, esporte, programações, culturais, atividades educacionais

**ENCAMINHAMENTOS PARA
REDE INTERSETORIAL E
SISTEMA DE GARANTIA DE
DIREITOS**

Promoção de acessos a benefícios e a serviços socioassistenciais, promover acesso a serviços setoriais, em especial da políticas de Educação, Saúde, Cultura, Esporte e Lazer

3.3.3. CONVIVÊNCIA SOCIAL E COMUNITÁRIA

3.3.3.1. Oficinas de Convivência Comunitária Internas e Externas

Finalidade

Sensibilizar os usuários para a importância do convívio social, como meio de conquista da autonomia e melhoria da qualidade de vida. Proporcionar espaços para vivências em conjunto com a comunidade, através de ações realizadas pela instituição.

Metodologia estratégica de atuação:

Durante o período serão realizadas comemorações, tais como:

- Dia das Mães
- Festa Junina
- Festa das Crianças
- Eventos em Parceria com o Senar
- Confraternização de Final de Ano

Instrumentais/materiais utilizados

Listas de presença das famílias

Transporte

Materiais lúdicos em geral, de acordo com cada evento

Periodicidade

Contínua

Responsáveis pela execução

Educadoras Sociais, Oficineiros, Assistente Social, Psicóloga e Coordenadora

Meta de atendimento prevista: 100 %

- Indicadores Quantitativos:

Lista de Presença

Alcance de Satisfação Prevista:

Periodicidade de Avaliação: contínua

- Indicadores Qualitativos

Fotografias

Relatório de avaliação dos Eventos

Pesquisas de satisfação com as Crianças/adolescentes

Alcance Previsto: Satisfatório > 85% < Insatisfatório

3.3.3.2. Passeios, ações comunitárias, lazer, esporte, programações culturais, atividades educacionais

Finalidade

Proporcionar momentos prazerosos proporcionando oportunidades para que conheçam e convivam e outros espaços de convívio social ampliando o acesso dos atendidos e suas famílias a atividades lúdicas externas e visitas externas. Garantir o direito das famílias à convivência social e comunitária.

Metodologia estratégica de atuação

- Reuniões de equipe para planejamento das ações
- Contatos para agendamentos em locais de visitação
- Passeios (Esportiva, Instituto Federal, etc)
- Sindicato Rural, CEL, Unifae, Plano Mais Saúde etc.

Instrumentais/materiais utilizados

Cronograma das ações

Transporte

Periodicidade

Contínua

Responsáveis pela execução

Educadoras Sociais, Oficineiros, Assistente Social, Psicóloga e Coordenadora

Meta de atendimento prevista: 100 %

- Indicadores Quantitativos:

Listas de Presença

Alcance de Satisfação Prevista:

Periodicidade de Avaliação: A cada evento desenvolvido/ participado

- Indicadores Qualitativos

Fotografias

Relatório de avaliação dos passeios

Pesquisas de satisfação com as Crianças/adolescentes

Alcance Previsto: Satisfatório > 85% < Insatisfatório

3.3.4. ENCAMINHAMENTOS PARA REDE INTERSETORIAL E SISTEMA DE GARANTIA DE DIREITOS

3.3.4.1. **Promoção de acessos a benefícios e a serviços socioassistenciais, promover acesso a serviços setoriais, em especial da políticas de Educação, Saúde, Cultura, Esporte e Lazer**

Finalidade

Potencializar o atendimento das crianças, adolescentes e famílias a partir da articulação com a rede de serviços, garantindo seus direitos de acordo com suas necessidades, buscando melhor qualidade de vida.

Metodologia estratégica de atuação

Atendimentos técnicos para avaliação da demanda da criança/adolescente e sua família;

Encaminhamentos para outros serviços.

Instrumentais/materiais utilizados

- Ofícios
- E-mails
- Registros de telefonemas

Periodicidade

De acordo com demanda

Responsáveis pela execução

Assistente Social, Psicóloga e Coordenadora

Meta de atendimento prevista: 100 %

- Indicadores Quantitativos



Relatórios

Listas de frequência

Contra referência dos encaminhamentos

Alcance Previsto: Satisfatório > 85% < Insatisfatório

- Indicadores Qualitativos

Relatório semestral do serviço

Atas de reuniões de equipe

Evolução dos Prontuários

Alcance Previsto: Satisfatório >85% < Insatisfatório



4. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

4.1. QUADROS DE ATIVIDADES

MANHÃ

Dia	Segunda		Terça		Quarta		Quinta		Sexta	
	1º	2º	1º	2º	1º	2º	1º	2º	1º	2º
Turma	8:00/9:30	10:00/11:30	8:00/9:30	10:00/11:30	8:00/9:30	10:00/11:30	8:00/9:30	10:00/11:30	8:00/9:30	10:00/11:30
A - 6 à 10	Informática e Cidadania M. Cecília	Roda de Conversa Ed. Social	Dança Victor	Ed. Social	Grupo com a Psicóloga Isadora	Ed. Social	XADREZ	Ed. Social	Artes Manuais Ed. Social	Artes Manuais Ed. Social
B - 11 e 12	Roda de Conversa Ed. Social	Informática e Cidadania M. Cecília	Ed. Social	Dança Victor	Ed. Social	Grupo com a Psicóloga Isadora	Ed. Social	XADREZ	Artes Manuais Ed. Social	Artes Manuais Ed. Social
C - 13 à 15	Grupo com a Psicóloga Isadora	Ed. Social	Ed. Social	Informática e Cidadania Maria Cecília	Artes Manuais Ed. Social	Artes Manuais Ed. Social	Ed. Social	Dança Victor	Artes Manuais Ed. Social	XADREZ

TARDE

Dia	Segunda		Terça		Quarta		Quinta		Sexta	
	1º 13:00/14:30	2º 15:00/16:30	1º 13:00/14:30	2º 15:00/16:30	1º 13:00/14:30	2º 15:00/16:30	1º 13:00/14:30	2º 15:00/16:30	1º 13:00/14:30	2º 15:00/16:30
D – 6 à 9	Roda de Conversa Educadora Social	Informática e Cidadania M. Cecília	Ed. Social	Dança Victor	Ed. Social	Grupo com a Psicóloga	XADREZ	Ed. Social	Artes Manuais Ed. Social	Artes Manuais Ed. Social
E – 11 e 12	Informática e Cidadania M. Cecília	Roda de Conversa Educadora Social	Dança Victor	Ed. Social	Grupo com a Psicóloga	Ed. Social	Ed. Social	XADREZ	Artes Manuais Ed. Social	Artes Manuais Ed. Social
F – 13 à 15	Ed. Social	Grupo com a Psicóloga	Informática e Cidadania Maria Cecília	Ed. Social	Artes Manuais Ed. Social	Artes Manuais Ed. Social	Dança Victor	Ed. Social	XADREZ	Artes Manuais Ed. Social

OBS: O Grupo com a Assistente Social acontece de 15 em 15 dias as quartas e sextas –feira.



4.2. QUADRO TÉCNICO ATENDIMENTO NO NÚCLEO: ASSISTENTE SOCIAL E PSICÓLOGA.



QUATRO TÉCNICO				
Segunda-feira	Terça-feira	Quarta-feira	Quinta-feira	Sexta-feira
<ul style="list-style-type: none">• Grupo com crianças/adolescentes (Psicóloga)• Uma vez ao mês Grupo de Pais (Noturno/Assistente Social/Psicóloga)	<ul style="list-style-type: none">• Atendimento em In Loco sempre que necessário• Acolhida• Orientação aos pais/crianças/adolescentes• Entrevista Social• Lista de Presença• Atendimento via contato telefônico sempre que houver necessidade• Reuniões de Estudo de caso• Agendamento para atendimento individual ou grupal• Contato com a rede Socioassistencial (sempre que necessário).• Registro/ Evolução nos Prontuários	<ul style="list-style-type: none">• Atendimento em In Loco sempre que necessário• Acolhida• Orientação aos pais/crianças/adolescentes• Entrevista Social• Lista de Presença• Atendimento via contato telefônico sempre que houver necessidade• Reuniões de Estudo de caso• Agendamento para atendimento individual ou grupal• Contato com a rede Socioassistencial (sempre que necessário).• Registro/ Evolução nos Prontuários	<ul style="list-style-type: none">• Atendimento em In Loco sempre que necessário• Acolhida• Orientação aos pais/crianças/adolescentes• Entrevista Social• Lista de Presença• Atendimento via contato telefônico sempre que houver necessidade• Reuniões de Estudo de caso• Agendamento para atendimento individual ou grupal• Contato com a rede Socioassistencial (sempre que necessário).• Registro/ Evolução nos Prontuários	<ul style="list-style-type: none">• - Atendimento em In Loco sempre que necessário• Acolhida• Orientação aos pais/crianças/adolescentes• Entrevista Social• Lista de Presença• Atendimento via contato telefônico sempre que houver necessidade• Reuniões de Estudo de caso• Agendamento para atendimento individual ou grupal• Contato com a rede Socioassistencial (sempre que necessário).• Registro/ Evolução nos Prontuários• Grupo com as crianças/adolescentes (Assistente Social).



4.3. QUADROS DE PERIODICIDADE

GRUPO	2020			
	Abr	Mai	Jun	Julh
Quant. Dias/Mês	14	21	22	8

Ações / Atividades	2020				Responsável
	Abr	Mai	Jun	Jul	
Atitude receptiva e acolhedora no momento da inclusão	X	X	X	X	Assistente Social, Psicóloga, Coordenação, Educadora Social e Oficineiras
Estudo diagnóstico da família	X	X	X	X	Assistente Social e Psicóloga
Atendimento de rotina	X	X	X	X	Assistente Social, Psicóloga, Coordenação
Atendimento individual da criança e/ou família	X	X	X	X	Assistente Social e Psicóloga
Incentivar o desenvolvimento do protagonismo, da autonomia da criança e do adolescente e seus familiares	X	X	X	X	Assistente Social, Psicóloga, Coordenação, Educadora Social, Estagiária e Oficineiras
Atividades em grupo/ oficinas	X	X	X	X	Assistente Social, Psicóloga, Educadora Social, Estagiária e Oficineiros
Estimular o convívio grupal e social	X	X	X	X	Assistente Social, Psicóloga, Educadora Social, Estagiária e Oficineiros
Autonomia, aptidões e capacidades	X	X	X	X	Assistente Social, Psicóloga
Estudo de Casos	X	X	X	X	Assistente Social, Psicóloga e Coordenação
Atendimento Social	X	X	X	X	Assistente Social, Psicóloga e Coordenação
Visitas técnicas domiciliares	X	X	X	X	Assistente Social e Psicóloga
Oficina de convivência comunitária internas e externas	X	X	X	X	Assistente Social, Psicóloga, Educadora Social, Estagiária, Oficineiros e Coordenação
Passeios, ações comunitárias, lazer, esporte, programações culturais, atividades educacionais	X	X	X	X	Assistente Social, Psicóloga, Educadora Social, Estagiária, Oficineiros e Coordenação
Promoção de acessos a benefícios e a serviços socioassistenciais, promover acesso a serviços setoriais, em especial das políticas de Educação, Saúde, Cultura, Esporte e Lazer.	X	X	X	X	Assistente Social, Psicóloga, Coordenação, Educadora Social, Estagiária e Oficineiras


25

575



5. AÇÕES ADMINISTRATIVAS PARA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

Planejamento: O planejamento é realizado em janeiro e em julho pela coordenadora junto à equipe técnica, educadoras sociais e oficinas, buscando atender as necessidades da demanda atendida, mais há um acompanhamento constante e reunião periódica com toda equipe para avaliação e adequação do mesmo.

Reuniões técnicas/ coordenação/ equipe:

Mensalmente é realizada uma reunião entre a Coordenação, a Equipe técnica, educadores e oficinas, observando se os objetivos estão sendo alcançados, se houveram mudanças nas pessoas envolvidas e no ambiente, se há necessidade de realizar modificações e que providências tomar para que estas modificações ocorram.

Estudo de caso: Os estudos de casos são realizados sempre que necessário em reuniões de equipe técnica junto à coordenação, e quando necessário educadores e rede socioassistenciais.

Instrumentais/materiais utilizados: Prontuários, Folha de sulfite, caneta, lápis

Avaliação e Monitoramento

Resultados esperados: Perceber mudanças na potencialização da autoestima, possibilitando uma ressignificação de sua existência através do conhecimento de características pessoais, dando subsídios ao projeto de vida, auxiliando assim a sua tomada de decisão.

Utilização do espaço físico, dos serviços da instituição oferecidos, pela população atendida. Conscientização dos pais de sua responsabilidade frente ao processo sócio educativo de seus filhos.

Auxílio e acompanhamento no processo de fortalecimento de vínculos familiares

Responsáveis pela execução: Toda equipe.

6. RECURSOS PARA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

6.1. IMÓVEL DE FUNCIONAMENTO DO SERVIÇO

Situação do Imóvel

O Imóvel é cedido pela Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista e está situado no território de atendimento do serviço.

Espaço Físico

- ✓ 01 (uma) sala de Informática
- ✓ 01(uma) sala para atendimento individual
- ✓ 03 (três) salas para as atividades com os grupos
- ✓ 02 (duas) instalações sanitárias, 01 masculina e 01 feminina
- ✓ 01 (uma) cozinha simples
- ✓ 01 (uma) espaço externo para recreação
- ✓ 01 (um) espaço para alimentação

6.2. RECURSOS PERMANENTES

6.2.1. RECURSOS PERMANENTES PRÓPRIOS DA OSC

Descrição dos Equipamentos/ Mobiliários/ Eletrônicos	Qtde.
Armário aberto 2 portas pequenas	01
Armário de 2 Portas de Madeira	02
Armário de aço 2 portas	02
Armário de Parede	01
Bancada Informática	02
Banco de Cimento meia lua	04
Cadeira almofadada acento preto	20
Cadeira Beje com parte ferro preta	12
Cadeira Laranja e Beje	09
Cadeiras Brancas de plástico	16
Cadeiras Coloridas de Madeira com pés de ferro	36
Colchonetes	20
DVD	02
Fogão de 4 bocas	01
Geladeira Frost Free	01
Mesa de Cimento redonda	02
Mesa para computador	03
Mesa Refeitório colorida	02
Mesa sextavada colorida	09
Micro computadores completo	18
Microondas	01
Purificador de agua	01
Quadro Branco	04
TV 29" Tubo	02
TV 32"	01
Impressora Laser Jet	01
TV Philips 49"	01



6.2.2. RECURSOS PERMANENTES PÚBLICO

Descrição dos Equipamentos/ Mobiliários/ Eletrônicos	Qtde.
Armário de Aço 2 portas	07
Fichário Aço 4 gavetas	01
Prateleiras de aço	05
Mesa Professor	01

6.3. MATERIAIS DE CONSUMO

6.3.1. MATERIAIS DE CONSUMO PARA A EXECUÇÃO DO SERVIÇO

Tipo de Despesas	Descrição dos itens
Material de Escritório	Caneta, lápis preto, lápis de cor, cartucho, toner, papel sulfite, borracha;
Materiais Didáticos /Pedagógicos/ Atividades	E.V.A, sulfite, dobradura, color set, tesoura, cola, uniforme, etc
Materiais de Expediente	Copo descartável, filtro de café, guardanapo, papel toalha
Materiais de Limpeza	Detergente, sabão em pó, desinfetante, limpador multiuso, Papel higiênico, álcool, sabão em pedra, pano de chão;
Alimentação	Lanche, suco, açúcar, pó de café, margarina, pão.



6.4. RECURSOS HUMANOS

6.4.1. IDENTIFICAÇÃO DOS PROFISSIONAIS RESPONSÁVEIS PELO SERVIÇO

Cargo / Função	Qtde	Escolaridade e Formação (Fund. Méd. Superior)	Carga Horária (semanal)	Regime Trabalhista / Voluntário	Remuneração Individual (R\$) (valor bruto mensal)
Assistente Social	01	Superior	30hs	CLT	R\$ 2.068,00
Coordenadora	01	Superior	40hs	CLT	R\$ 4.068,00
Educadora Social	02	Superior	40hs	CLT	R\$ 1.681,00
Estagiária	01	Cursando Superior	30hs	CLT	R\$ 750,00
Psicóloga	01	Superior	15hs	CLT	R\$ 1.000,00
Oficineiro/ Dança	01	Superior	12hs	MEI	R\$ 884,00
Oficineiro/Informática e Cidadania	01	Superior	12hs	MEI	R\$ 884,00
Aux. de Limpeza	01	Fundamental	40hs	CLT	R\$ 1.320,00

de



ASSOCIAÇÃO DE EDUCAÇÃO DO HOMEM DE AMANHÃ – AEHA

Rua: João Garcia Ramos, n 50 – Jardim dos Ipês

Fone: (19) 3633-6179

São João da Boa Vista - SP

6.4.2. ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIAS

Cargo / Função	Atribuições / Competências	Operacionalização e Gestão do serviço	Dias de Trabalho	Horários de Trabalho
Coordenadora	Coordenar, orientar, planejar e acompanhar com toda equipe as atividades a serem realizadas, repassar as informações sobre todo SCFV, verificar todas documentações a serem encaminhadas, realizar prestação de contas, fazer pagamentos, compras de matérias em geral, participar das reuniões de rede, conselhos e nos demais serviços sempre que solicitado, realizar as reuniões de pais, atender a família/crianças/adolescente, manter a equipe unida e capacitada.		2ª à 6ª feira	7:30 às 11:30 / 12:30 às 16:30
Oficineiro/ Dança	Desenvolver a oficina com as crianças/adolescentes, elaborar relatórios mensais, evoluir os prontuários, planejar e executar as atividades previstas.		3ª e 5ª Feira	3ª – das 8:00 às 11:30 / 13:00 às 16:30 5ª – das 8:00 às 11:30 / 13:00 às 16:30
Educadora Social	Desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos; organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades coletivas nas unidades e/ou na comunidade; acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades; apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e/ou na comunidade; participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado; desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas; Acompanhar e registrar a assiduidade dos usuários por meio de instrumentais específicos, como listas de frequência e prontuário do aluno, planejar das atividades que serão desenvolvidas.		2ª à 6ª feira	7:45 às 11:45 / 12:45 às 16:45
Estagiária	Desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização; organizar e desenvolver atividades coletivas; apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e/ou na comunidade; participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, planejar das atividades que serão desenvolvidas com o apoio das educadoras e coordenadora.		2ª à 6ª feira	7:45 às 11:45 e 13:30 às 15:30



Cargo / Função	Atribuições / Competências	Operacionalização e Gestão do serviço	Dias de Trabalho	Horários de Trabalho
Assistente Social	Conhecer as situações de vulnerabilidade social e de risco das famílias do usuário atendido e as potencialidades do território que o usuário reside; Acolher, ofertar informações e encaminhar as famílias que procuram o SCFV para avaliação social no Cras de Referência do território dos usuários; Realizar atendimento individualizado e visitas domiciliares as famílias dos usuários sempre que necessário; Acompanhar os grupos existentes na unidade ofertante do serviço; 9- Manter os prontuários em ordens com suas respectivas evoluções; Articular ações que potencializem as boas experiências do SCFV, com outros Núcleos de atendimento em outros territórios; 11- Avaliar, com os usuários e educadores, os resultados e impactos do SCFV; Desenvolver sistematicamente reuniões para acompanhamento e monitoramento das atividades desenvolvidas nos grupos; Contribuir para o preenchimento adequado do Relatório Mensal de Atendimento; Realizar mensalmente grupo com os pais ou responsáveis.		2ª a 6ª feira	2ª – 11:30 às 15:30 3ª, 5ª 6ª – 9:00 às 15:00 4ª – 7:30 às 11:30 / 12:30 às 16:30
Oficineiro/ Informática e Cidadania	Desenvolvimento, organização e planejamento da oficina proposta atividades o e coordenação de eventos esportivos, de lazer, artísticos e culturais; participação em atividades de planejamento, sistematização e avaliação do Serviço, juntamente com toda a equipe de trabalho.		2ª e 3ª feira	2ª – das 8:00 às 11:30 / 13:00 às 16:30 3ª – das 8:00 às 11:30 / 13:00 às 16:30
Auxiliar de Limpeza	Limpeza geral de todo espaço, controle de estoque do material de limpeza		2ª a 6ª feira	7:30 às 11:30 / 13:00 às 17:00
Psicólogo	Acolher e encaminhar os usuários interessados no SCFV, para avaliação social no de referência do território; Realizar atendimento individualizado aos usuários; Desenvolver a acolhida e a escuta qualificada; Conduzir e Auxiliar no planejamento das atividades a serem desenvolvida pelo SCFV; Assessorar tecnicamente as educadoras sociais do SCFV nos temas relativos aos eixos orientadores do serviço e às suas orientações técnicas, -Acompanhar os grupos existentes na unidade ofertante do serviço; Manter registro do planejamento do SCFV na unidade de execução; Auxiliar na articulação das ações que potencializem as boas experiências do SCFV, com outros Núcleos de atendimento em outros territórios; Auxiliar na avaliação, com os usuários e educadores, os resultados e impactos do SCFV; Contribuir no desenvolvimento sistemático de reuniões para acompanhamento e monitoramento das atividades desenvolvidas nos grupos; capacitar ou articular capacitação para educador/orientador. Realizar mensalmente grupo com os pais ou responsáveis		2ª e 4ª Feira	2ª – das 8:00 às 11:30 / 13:00 às 16:30 4ª – das 8:00 às 11:30 / 13:00 às 16:30

6.4.3. PROCESSO DE SELEÇÃO

6.4.3.1. ETAPAS

Divulgação da Vaga: Apresentação da vaga, a divulgação pode ser feita por meio de murais internos, rede sociais, anúncios em jornais e portais de recrutamento e seleção, entre outros.

Triagem de currículos: Na triagem de currículos o responsável pela seleção escolhe os mais apresentáveis e aqueles que estão de acordo com as necessidades da vaga na instituição.

Análise de perfil: Os candidatos que passaram na triagem de currículos são chamados para uma entrevista.

Testes de conhecimento específico: Após aprovação na etapa anterior os candidatos devem ser submetidos a testes relativos às aptidões solicitadas na vaga.

Entrevista: Nesta etapa, são analisados os resultados da análise do perfil, conhecimentos específicos e o confronto de tudo o que fora dito até o presente momento.

Resultado Final: Na última etapa do fluxograma registra-se todo o processo de contratação e aponta-se o eleito(a) para ocupar o cargo.

6.4.3.2. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

Acolhimento individual da equipe, reuniões pedagógicas/discussões de casos quinzenais, reuniões de planejamentos mensais. Reuniões com a Rede CRAS que encaminham os casos para a instituição, para discussão destes quando necessário.

6.4.4. CAPACITAÇÃO DOS PROFISSIONAIS E EQUIPE TÉCNICA:

6.4.4.1. CAPACITAÇÃO INTRODUTÓRIA

Estratégia de atuação: parte integral do plano de ação da instituição foca o embasamento do profissional possibilitando criar uma percepção, um senso crítico voltado para a missão e objetivos do trabalho, através de cursos palestras e vídeos.

Participantes: Toda equipe inserida no trabalho

Periodicidade: Sempre que necessário e possível

Instrumentais/ materiais utilizados: Vídeos, apresentação power point, fotos.

Resultados esperados: Capacitar e embasar os profissionais para a execução do trabalho.

Responsáveis pela execução: Coordenadora

6.4.4.2. CAPACITAÇÃO PRÁTICA

Estratégia de atuação: É realizada mensalmente em reunião entre a Coordenação, a Equipe técnica e educadores. A capacitação nos permite avançar nosso conhecimento sobre os objetivos do trabalho voltado para construção de vivências positivas dos beneficiados em busca de um espaço apropriado para o serviço de convivência e fortalecimento de vínculos familiares.



Participantes: Toda equipe

Periodicidade: Mensalmente

Instrumentais/ materiais utilizados: Computador, Data show, folha de sulfite, filmes, histórias.

Resultados esperados: melhor desenvolvimento do trabalho e entrosamento da equipe

Responsáveis pela execução: Coordenadora

6.4.4.3.FORMAÇÃO CONTINUADA

Estratégia de atuação: É realizada reuniões mensais com toda equipe para estudo de temas sobre o Serviço de Convivência e sempre que possível a equipe participa de capacitações.

Acompanhamento de desempenho

Avaliação individual para acompanhar e monitorar os resultados conquistados individualmente pelos profissionais e os compara com as metas. Essas avaliações não ajudam apenas a monitorar resultados, mas também a conhecer um pouco sobre as dificuldades enfrentadas pelas equipes para que realizemos um feedback assertivo.

Participantes: Toda equipe

Periodicidade: Sempre que possível/ necessário

Instrumentais/ materiais utilizados: Computador, Data show, folha de sulfite, filmes, histórias.

Resultados esperados: Capacitação da equipe

Responsáveis pela execução: Coordenadora

6.4.5. IDENTIFICAÇÃO DOS PROFISSIONAIS RESPONSÁVEIS PELO SERVIÇO

6.4.5.1.COORDENADOR

Nome: Ana Rita Alves Godoi

CPF: 262.795.548-99

RG: 28.017.416-0

Cargo: Pedagoga

Nº do Registro Profissional:

Telefone: (19) 99717-0764

Endereço: Avenida Mauá, 329 – Nossa Senhora de Fátima

E-mail: anaritaagodoi@bol.com.br / achasjbv@bol.com.br



6.4.5.2. TÉCNICOS RESPONSÁVEIS PELO SERVIÇO

6.4.5.2.1. Nome: Evelise Donizete Rosa

CPF: 036.416.346-10

RG: 54.571.318-3

Cargo: Assistente Social

Nº do Registro Profissional: 51091/SP

Telefone: (19) 98173-6114

Endereço: Rua Artur Bernardes, 18 – Casa 03 – Santo André

E-mail: evelise.servicosocial@bol.com.br

6.4.5.2.2. Nome: Isadora Bast Dalcin da Silva

CPF: 351.237.678-94

RG: 48.989.635-2

Cargo: Psicóloga

Nº do Registro Profissional: 51091/SP

Telefone: (19) 99424-2951

Endereço: Rua José Virgílio Dutra, 305 – Residencial São Lourenço – Casa 32 – Jardim Industrial

E-mail: isadora.dalcin@hotmail.com

7. DO RECURSO FINANCEIRO

7.1. VALOR DA PARCERIA

Valor Total do Recurso Público Financeiro: R\$ 56.868,00 (cinquenta e seis mil oitocentos e sessenta e oito reais)

Total de Parcelas do Recurso Público Financeiro: 03 (três) meses

Periodicidade: Mensal

Valor da Parcela Mensal do Recurso Público Financeiro: R\$ 18.956,00 (dezoito mil, novecentos e cinquenta e seis reais)

Contrapartida da OSC: R\$ 8.495,31 (oito mil quatrocentos e noventa e cinco reais e trinta e um centavos)

7.2. PERÍODO DE VIGENCIA DA PARCERIA

Prazo da parceria será de 03 (Três) meses, de 11/04/2020 a 10/07/2020.

7.3. DETALHAMENTOS DA PROPOSTA

Vagas Contratadas: 100 (cem) vagas



ASSOCIAÇÃO DE EDUCAÇÃO DO HOMEM DE MANHÃ - AEHA

Rua: João Garcia Ramos, n 50 - Jardim dos Ipês

Fone: (19) 3633-6179

São João da Boa Vista - SP

8. PLANO DE APLICAÇÃO

8.1. RECURSOS PÚBLICOS FINANCEIROS

FOLHA DE PAGAMENTO						
CARGO / FUNÇÃO	QTDE	ESCOLARIDADE E FORMAÇÃO	CARGA HORARIA (SEMANAL)	REGIME TRABALHISTA (base de pesquisa)	REMUNERAÇÃO INDIVIDUAL (Valor Bruto MENSAL)	VALOR TOTAL
Assistente Social	01	Superior	30hs	CLT	R\$ 2.068,00	R\$ 2.068,00
Coordenadora	01	Superior	40hs	CLT	R\$ 4.068,00	R\$ 4.068,00
Educadora Social	02	Superior	40hs	CLT	R\$ 1.681,00	R\$ 3.362,00
Psicóloga	01	Superior	15hs	CLT	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00
Estagiária	01	Cursando Superior	30hs	Contrato	R\$ 750,00	R\$ 750,00
Aux. de Limpeza	01	Fundamental	40hs	CLT	R\$ 1.320,00	R\$ 1.320,00
VALOR MENSAL						RS 12.568,00
VALOR 3 meses RS						RS 37.704,00

BENEFICIOS							
CARGO / FUNÇÃO	QTDE	VALE ALIMENTAÇÃO	VALE TRANSPORTE	CESTA BASICA	SEGUROS	SINDICATO	VALOR TOTAL
Assistente Social	01	R\$ 174,00	R\$ 00,00	R\$ 00,00	R\$ 00,00	R\$ 00,00	R\$ 174,00
Coordenadora	01	R\$ 174,00	R\$ 00,00	R\$ 00,00	R\$ 00,00	R\$ 00,00	R\$ 174,00
Educadora Social	02	R\$ 348,00	R\$ 00,00	R\$ 00,00	R\$ 00,00	R\$ 00,00	R\$ 348,00
Estagiária	01	R\$ 174,00	R\$ 00,00	R\$ 00,00	R\$ 00,00	R\$ 00,00	R\$ 174,00
Aux. de Limpeza	01	R\$ 174,00	R\$ 00,00	R\$ 00,00	R\$ 00,00	R\$ 00,00	R\$ 174,00
VALOR MENSAL RS		RS 1.044,00	RS 00,00	RS 00,00	RS 00,00	RS 00,00	RS 1.044,00
VALOR 3 meses RS		RS 3.132,00	RS 00,00	RS 00,00	RS 00,00	RS 00,00	RS 3.132,00


el
555

**ASSOCIAÇÃO DE EDUCAÇÃO DO HOMEM DE MANHÃ – AEHA**

Rua: João Garcia Ramos, n 50 – Jardim dos Ipês

Fone: (19) 3633-6179

São João da Boa Vista - SP

MATERIAL DE CONSUMO		
TIPO DE DESPESAS	DESCRIÇÃO	VALOR TOTAL
Alimentação	Pão, lanches, suco, açúcar, achocolatado, margarina, apresetado, mortadela, mussarela,, bolacha, pó de café, etc	R\$ 2.900,00
VALOR MENSAL R\$		R\$ 2.900,00
VALOR 3 meses R\$		R\$ 8.700,00

SERVIÇOS (CUSTOS FIXOS)				
TIPO DE DESPESAS	VALOR TOTAL DA OSC	QTDE RATEIO (ref. aos projetos existentes e OSC)	VALOR MÊS (para o projeto)	VALOR TOTAL
Telefonia/ Internet	R\$ 100,00	01	R\$ 100,00	R\$ 100,00
Oficineiro/ Dança	R\$ 753,00	01	R\$ 753,00	R\$ 753,00
Oficineiro/Informática e Cidadania	R\$ 753,00	01	R\$ 753,00	R\$ 753,00
Contabilidade e Auditoria	R\$ 750,00	01	R\$ 750,00	R\$ 750,00
Monitoramento e Controle de Alarme	R\$ 88,00	01	R\$ 88,00	R\$ 88,00
VALOR MENSAL R\$			R\$ 2.444,00	R\$ 2.444,00
VALOR 3 meses R\$			R\$ 7.332,00	R\$ 7.332,00

	MÊS	3 Meses
RECURSOS HUMANOS	R\$ 13.612,00	R\$ 40.836,00
MATERIAL DE CONSUMO	R\$ 2.900,00	R\$ 8.700,00
SERVIÇOS	R\$ 2.444,00	R\$ 7.332,00
VALOR TOTAL	R\$ 18.956,00	R\$ 56.868,00

508

**8.2. REPROGRAMAÇÃO DO SALDO REMANESCENTE**

Valor Previsto + Total : R\$ 15.300,00

PAGAMENTO	VALOR
Férias	R\$ 4.838,91
Serviços de Terceiro PJ – Bolsa de Estágio	R\$ 97,50
Material de Consumo (exceto alimentação)	R\$ 157,50
INSS	R\$ 4.983,37
Darf IRRF	R\$ 410,61
FGTS	R\$ 4.032,11
Rescisão	R\$ 780,00

9. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

10.1. CONCEDENTE

PARCELA	Mai/20 (ref. 20 dias)	Junho/20	Julho/20	Agosto/20 (ref. 10 dias)
VALOR	R\$ 12.637,33	R\$ 18.956,00	R\$ 18.956,00	R\$ 6.318,67

10. PRESTAÇÃO DE CONTAS

Conforme exigência do Capítulo VII do Decreto Municipal nº 5.620 de 02 de janeiro de 2017 e Instrução TCE-SP 02/2016

10.1. PERIODICIDADE

Mensal

- Prestação de Contas Financeira

Quadrimestral

- Relatório de Execução do Objeto

Anual

- Conforme exigência do Artigo 168 da Instrução do TCE-SP 02/2016

10.2. PROFISSIONAL RESPONSÁVEL PELA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Nome: Ana Rita Alves Godoi

CPF: 262.795.548-99

RG: 28.017.416-0

Cargo: Pedagoga

Nº do Registro Profissional:

Telefone: (19) 997117-0764 / 3633-6179

Endereço: Avenida Mauá, 329 – Nossa Senhora de Fátima

E-mail: anaritaagodoi@bol.com.br / ahasjbv@bol.com.br



10.3. TESOUREIRO DA OSC

Nome: Juliano Francisco Nunes da Silva

CPF: 201.824.838-35

RG: 27.643.947

Cargo: 1º Tesoureiro

Nº do Registro

Profissional:

Endereço pessoal: Avenida João Osório, 189 - Centro

Telefone pessoal: (19) 99158-9933

E-mail pessoal: degitel.juliano@gmail.com

10.4. CONSELHO FISCAL

Nome: Mariucia Cristina Franco de Carvalho

CPF: 300,568.918-22

RG: 33.146.273-4

Cargo: Membro Conselho Fiscal

Nº do Registro

Profissional:

Endereço pessoal: Rua Francisco Alexandre de Almeida, 114 – Santo André

Telefone pessoal: (19) 98107-9623

E-mail pessoal: mcgfranco.gabriel@gmail.com / mariucia@ipefae.org.br

Nome: Marcos Cesar Castilho

CPF: 118.477.818-37

RG: 22.261.378-30

Cargo: Membro Conselho Fiscal

Nº do Registro

Profissional:

Endereço pessoal: Avenida João Osório, 257 - Centro

Telefone pessoal: (19) 99931-1900

E-mail pessoal: marcos.castilho@ritmosp.com.br

Nome: Tamiris Cirilo Francisco

CPF: 470.498.088-06

RG: 49.754.854-9

Cargo: Membro Conselho Fiscal

Nº do Registro

Profissional:

Endereço pessoal: Travessa Antenor Aleixo Silva, 32 – Vila Tenente Vasconcelos

Telefone pessoal: (19) 99399-1195

E-mail pessoal: tamiris@ipefae.org.br



11. PERÍODO DE VIGÊNCIA DO PLANO DE TRABALHO

Este Plano de Trabalho tem o período e vigência de 11 de abril de 2020 a 10 de julho de 2020.

12. ASSINATURA DOS RESPONSÁVEIS PELO PLANO DE TRABALHO E SUA EXECUÇÃO

12.1. PRESIDENTE DA OSC

Nome: Luciana Dias Castilho

Data: 20/ 02/ 2020

Assinatura: _____

12.2. COORDENADOR ou TÉCNICO RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO

Nome: Ana Rita Alves Godoi

Data: 20/ 02/ 2020

Assinatura: _____

12.3. TESOUREIRO

Nome: Juliano Francisco Nunes da Silva

Data: 20/ 02/ 2020

Assinatura: _____

12.4. PROFISSIONAL RESPONSÁVEL PELA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Nome: Ana Rita Alves Godoi

Data: 20/ 02/ 2020

Assinatura: _____

13. DECLARAÇÃO DO PROPONENTE

Na qualidade de representante legal do proponente, declaro, para fins de prova junto a Prefeitura Municipal de São João de Boa Vista – SP, para os efeitos e sob as penas da lei, que inexistente qualquer débito em mora ou situação de inadimplência com o Tesouro ou Qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, que impeça a transferência de recursos oriundos de dotações consignadas nos orçamentos deste Poder, na forma deste plano de trabalho.

Pede deferimento.

São João da Boa vista, 20 de fevereiro de 2020



Proponente

Luciana Dias Castilho

Presidente da OSC


14. APROVAÇÃO DO CONCEDENTE

Após análise técnica e financeira deste Plano de Trabalho, o DECLARO:

APROVADO

REPROVADO

São João da Boa vista, 20 de fevereiro de 2020



Concedente

Carimbo de Identificação

Eliane Buciman L. Rossi
CRÉSS 25.215
Diretora Depto. de Assistência Social