

PLANO DE TRABALHO

3º TERMO ADITIVO

1. IDENTIFICAÇÃO DA OSC

1.1 **NOME DA OSC:** CAACCH - Centro de Atendimento ao Adolescente e à Criança com Humanismo

CNPJ: 03.295.254/0001-72

ENDEREÇO: Rua Marechal Deodoro, nº 244

BAIRRO: Centro

CIDADE: São João da Boa Vista-SP **CEP:** 13870-223

FONE: (19) 3631-4838

E-MAIL: caacch@caacch.com.br

1.2 INSCRIÇÕES / CERTIFICAÇÕES:

CEBAS: 71000.104717/2009-14

CMAS: 004819/2000

CMDCA: 0004

CRCE: 1461/2012

1.3 **TIPOS DE BENEFÍCIOS OU ISENÇÕES TRIBUTÁRIAS CONCEDIDAS A OSC:**
INSS, IPVA

1.4 DIRETORIA

Vigência do Mandato: de 20/02/2018 até 19/02/2020.

1.4.1 **PRESIDENTE:** Iracema Aparecida Mucillo Silva

CPF: 083.348.278-57

RG: 19.139.602-3

Cargo: Presidente

Nº do Registro Profissional: CRESS: 32.532-9ª região

Endereço pessoal: Rua Nelson dos Santos Gaspar, nº 640

Bairro: Terras de São José

Telefone pessoal: (19)98812-8540

E-mail pessoal: iramucillo@hotmail.com

1.4.2 VICE PRESIDENTE: Ivan Tavares Coimbra

CPF: 718.168.018-87

RG: 6.315.885

Cargo: Vice-Presidente

Nº do Registro Profissional: -

Endereço pessoal: Benedita Augusta da Silva, nº 189

Bairro: Jardim Santa Clara

Telefone pessoal: (19) 3623-4265

E-mail pessoal: não possui

1.4.3 SECRETÁRIO: Gisele Gonçalves Teobaldo

CPF: 252.803.718-07

RG: 21.206.267-0

Cargo: 1ª Secretária

Nº do Registro Profissional: Crefito 3-21542-f

Endereço pessoal: Rua 14 de julho, nº 93

Bairro: Centro

Telefone pessoal: (19) 98125-1921

E-mail pessoal: gisateo@hotmail.com

1.5 - FINALIDADE ESTATUTÁRIA

- Prestar Serviços gratuitos de atendimento ao Adolescente e à Criança com câncer e/ou humanismo, bem como suas respectivas famílias, de forma continuada, permanente e planejada, tais como: Assistência Social, Psicológica, Pedagógica, Nutricional, Orientação Jurídica, Contato com Associações Públicas e Privadas;
- Oferecer transporte urbano às crianças e adolescentes que frequentam a Entidade da residência ao CAACCH e do CAACCH para as escolas onde estudam bem como aos locais que são conveniados, ou que vierem celebrar convênio com o Centro de Atendimento para desenvolver atividades com as crianças e/ou adolescentes;
- Promover Atividades Socioculturais e Recreativas, e articular parcerias.

1.6. HISTÓRICO DA OSC

O Centro de Atendimento ao Adolescente e à Criança com Humanismo - CAACCH foi constituído em 08 de maio de 1999; é uma associação civil de direito privado, sem fins econômicos e duração por tempo indeterminado no atendimento a crianças e adolescentes com diagnóstico de câncer e/ou hemopatias, bem como suas respectivas famílias. A Instituição surgiu através da iniciativa informal de uma mãe cujo filho era atendido no Hospital Boldrini na Cidade de Campinas-SP. Em agradecimento ao atendimento ela se propôs ofertar transporte a algumas mães e, a partir das vivências e angústias

relatadas pelas mães diante do diagnóstico dos filhos, viu-se a necessidade de formalizar o trabalho e assim legitimar as ações junto às crianças e suas respectivas famílias que conseqüentemente também adoecem, ficando fragilizadas e vulnerabilizadas, sobretudo porque um dos cônjuges tem que se ausentar do lar e do trabalho para acompanhar a criança e/ou adolescente no tratamento e acompanhamentos. Desde então, o trabalho tem se estruturado de forma planejada, estimulando e orientando os usuários na construção e reconstrução de suas histórias, de vivências individuais, coletivas e do fortalecimento dos vínculos familiares. Para tanto, conta com equipe técnica multidisciplinar e também com o trabalho de voluntários.

1.7 ÁREA DE ATUAÇÃO DA OSC: Serviços Complementares não contemplados na tipificação dos Serviços Socioassistenciais para atendimento a Crianças e Adolescentes de 06 a 15 anos com Câncer e/ ou Hemopatias.

1.8 CAPACIDADE DE ATENDIMENTO DA OSC

1 grupo de 25 (vinte e cinco) usuários

2 DA PARCERIA

2.1 OBJETO

Serviços Complementares não Contemplados na Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais para atendimento a crianças e adolescentes de 06 a 15 anos com câncer e/ou Hemopatias.

2.2 INTRODUÇÃO:

O Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculo é destinado a atender crianças e adolescentes de 06 a 15 anos com diagnóstico de câncer e/ou hemopatias, onde através de situações desafiadoras que são criadas, buscamos estimular e orientar os usuários na construção e reconstrução de suas histórias e vivências individuais e coletivas, na família e na comunidade, trabalhamos a partir do interesse dessa faixa etária a formação para a participação e cidadania, o desenvolvimento do protagonismo, a autonomia e as potencialidade dessas crianças e adolescentes.

2.3 JUSTIFICATIVA:

A vulnerabilidade é constituída por fatores biológicos, políticos, culturais, sociais, econômicos e pela dificuldade de acesso a direitos que atuam isolada ou sinergicamente sobre as possibilidades de enfrentamento de situações adversas, onde as doenças afetam significativamente as famílias que já fragilizadas com o diagnóstico, se desestruturam, já que um dos cônjuges tem que se ausentar do lar e do trabalho para acompanhar a criança e/ou adolescente no tratamento/internação, o que muitas vezes resulta em transtornos financeiros, afetivos e de convivência entre os irmãos, já que acreditam que os pais e/ou a mãe tem preferência por aquele que está doente. As famílias reagem de formas variadas seguindo suas vivências passadas, sejam elas de estruturação familiar, cultural, de formação moral e de ética. O CAACCH trabalha em abordagem humanizada e multidisciplinar, contribuindo, sobretudo, para uma melhora na qualidade de vida dos usuários. Trata-se de um jeito especial de olhar o paciente, onde o foco é o indivíduo, seu bem-estar físico, psicológico e emocional. Para isso, contamos com equipe multidisciplinar trabalham de modo integrado para suprir as diferentes necessidades.

2.4 OBJETIVO GERAL:

- Minimizar as vulnerabilidades agravadas por fatores biológicos e sociais, prevenindo a ocorrência de situações de risco pessoal e social, e fortalecendo a convivência familiar e comunitária.

2.5 OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Complementar as ações da família na proteção e desenvolvimento de crianças e adolescentes com câncer e/ou hemopatias e no fortalecimento dos vínculos familiares e sociais;
- Assegurar espaços de referência para o convívio grupal, comunitário e social e o desenvolvimento de relações de afetividade, solidariedade e respeito mútuo;
- Possibilitar a ampliação do universo informacional, artístico e cultural das crianças e adolescentes, bem como estimular o desenvolvimento de potencialidades, habilidades, talentos e proporcionar sua formação cidadã;
- Estimular a participação na vida pública do território e desenvolver competências para a compreensão crítica da realidade social e do mundo contemporâneo;
- Contribuir para a inserção, reinserção e permanência da criança e adolescente no sistema educacional.

2.6 PÚBLICO ALVO

Crianças e Adolescentes de 06 a 15 anos com diagnóstico de câncer e/ou hemopatias

fls
fll

D

2.7 META DE ATENDIMENTO

Quantidade de Grupos: 1(um) quantidade de usuários por grupo: 25 (vinte e cinco)
Total de Usuários: 25 (vinte e cinco)
Carga horária: 20 horas semanal

2.8 TERRITÓRIO DE ABRANGÊNCIA

Município de São João da Boa Vista-SP.

2.8.1. LOCAL DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

ENDEREÇO: Rua Marechal Deodoro, N° 244

BAIRRO: Centro

CEP: 13.870-223

FONE: (19) 3631-4838

2.9. FORMA DE ACESSO

Encaminhamento pelo Hospital Boldrini/Unicamp, busca voluntária e articulação entre OSC, CRAS e Escritórios de Proteção Social Básica.

2.10. IMPACTO SOCIAL ESPERADO

Contribuir para redução da ocorrência de situações de vulnerabilidade social, prevenção da ocorrência de riscos sociais em seu agravamento ou reincidência, melhoria da qualidade de vida dos usuários e suas famílias, aumento de acessos a serviços socioassistenciais e setoriais e Ampliação do acesso aos direitos socioassistenciais.

3. METAS DO SERVIÇO

3.1. META 1 – Atendimento Socioassistencial

3.1.1. **Vigência:** de 19/04/2020 a 18/07/2020

Justificativa: Em se tratando de Serviço Continuado não terá uma finalização para esta meta.

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 do adolescente e seus familiares.
Atendimento Social em Grupo	Atividades em grupo/oficinas
	Estimular o convívio grupal e social
	Autonomia, aptidões e capacidades

ACOLHIDA

3.1.3.1. Atitude receptiva e acolhedora no momento da inclusão

Finalidade

Acolher o pai ou responsável sobre a problemática, orientando sobre seus direitos e a forma de funcionamento de nossa instituição.

Metodologia estratégica de atuação

Escuta qualificada, oferta de orientações psicológicas, sociais, nutricionais e jurídicas.

Instrumentais/materiais utilizados

Ficha Social e Anamnese

Periodicidade

De acordo com a demanda

*Próximo
fll
D*

Responsáveis pela execução

Assistente Social

Psicóloga

Meta de atendimento prevista: 100%

- Indicadores de Quantitativo:
Relação de inscritos no Serviço

Alcance de Satisfação Prevista: 100%

Índice Mínimo de Satisfação Previsto: 80%

Periodicidade de Avaliação: Conforme demanda.

- Indicadores de Quantitativo:
 - 1- Anamnese
 - 2- Formulário Social
 - 3- Prontuário de evolução
 - 4- Relação de inscritos no Serviço.
- Indicadores de Qualidade:
Pesquisa de Satisfação sobre a acolhida.

3.1.3.2. Estudo Diagnóstico da Família (Ficha Social)

Finalidade

Finalidade de coletar informações socioeconômicas sobre o grupo familiar

Metodologia estratégica de atuação

Acolhimento da família para preenchimento da ficha com as informações detalhadas sobre partes econômicas, sociais e de saúde da família elaborada por técnicos da Instituição.

Handwritten signature/initials

Handwritten mark

Instrumentais/materiais utilizados

Ficha Social, Evolução de Prontuário

Periodicidade

De acordo com a demanda

Responsáveis pela execução

Assistente Social

Psicóloga

Meta de atendimento prevista: 100%

- Indicadores de Quantitativo:
Relatório e lista de presença

Alcance de Satisfação Prevista: 100%**Índice Mínimo de Satisfação previsto: 80%**

Periodicidade de Avaliação: de acordo com a demanda

- Indicadores de Quantitativo:
1- Relatório
- Indicadores de Qualidade:
1- Pesquisa de Qualidade do Serviço
2- Abertura de Prontuário
3- Anamnese

ATENDIMENTO SOCIAL INDIVIDUAL E FAMILIAR**3.1.3.3. Atendimento de Rotina****Finalidade**

Orientar usuários e familiares em suas problemáticas, viabilizando seu acesso a instituição e aos demais sistemas de garantidas de direitos.

*Prática
FK*

D

Metodologia estratégica de atuação

Orientação individual, escuta qualificada, coleta de dados em documentos e registro de prontuários.

Instrumentais/materiais utilizados

Formulários, prontuários de evolução

Periodicidade

De acordo com demanda

Responsáveis pela execução

Assistente Social

Psicóloga

Meta de atendimento prevista: 100%

- Indicadores de Quantitativo: Relação de Inscritos no Serviço

Alcance de Satisfação Prevista: 100%

Índice Mínimo de Satisfação Previsto: 80%

Periodicidade de Avaliação: de acordo com a demanda

- Indicadores de Quantitativo:
 - 1- Formulários
- Indicadores de Qualidade:
 - 1- Feedback dos usuários /Pesquisa de Satisfação

3.1.3.4. Atendimento individual da criança e/ou família

Finalidade

Tem como objetivo atender os usuários e sua família em seus problemas, viabilizando seu acesso a instituição e aos demais sistemas de garantia de direitos.

Proa
fll

P

Metodologia estratégica de atuação

Orientação individual e/ou familiar, escuta qualificada e registro de prontuários.

Instrumentais/materiais utilizados

Relatórios, Parecer técnico e encaminhamento

Periodicidade

Conforme necessidade da família e usuário

Responsáveis pela execução

Assistente Social

Psicóloga

Meta de atendimento prevista: 100%

Indicadores de Quantitativo: Relação de Inscritos no atendimento.

Alcance de Satisfação Prevista: 100%**Índice Mínimo de Satisfação Previsto: 80%**

Periodicidade de Avaliação: de acordo com a demanda

- Indicadores de Quantitativo:
 - 1- Relação de atendimento
 - 2- Evolução de prontuário

- Indicadores de Qualidade:
 - 1- Pesquisa de Satisfação

3.1.3.5. Incentivar o desenvolvimento do protagonismo, da autonomia da criança e do adolescente e seus familiares (Grupo Psicossocial)**Finalidade**

Orientar e abordar temas da atualidade que despertar interesse nos usuários, abordar temas e situações problemas ocorridos entre os usuários.

Presença
fll

D

Metodologia estratégica de atuação

Rodas de conversa, grupo de discussão.

Instrumentais/materiais utilizados

Vídeos informativos e atividades propostas.

Periodicidade

Quinzenalmente com duração de 1h30min.

Responsáveis pela execução

Assistente Social

Psicóloga

Meta de atendimento prevista: 100% -25 usuários

- Indicadores de Quantitativo: Lista de presença e relatórios.

Alcance de Satisfação Prevista: 100%**Índice Mínimo de Satisfação Previsto: 80%**

Periodicidade de Avaliação: Quadrimestral

- Indicadores de Quantitativo:
 - 1- Lista de presença
 - 2- Relatório de evolução das habilidades
- Indicadores de Qualidade:
 - 3- Pesquisa de satisfação.

ATENDIMENTO SOCIAL EM GRUPO**3.1.3.6. Atividades em grupo/oficinas****1) AULA DE INFORMÁTICA****Finalidade**

Shaila
flh
D

Inclusão dos usuários ao mundo digital e virtual, sendo usado de acordo com a necessidade individual e global dos mesmos.

Metodologia estratégica de atuação

Através das aulas é propiciado aos usuários o conhecimento ao mundo virtual, desenvolvimento da cidadania, iniciação aos programas do pacote Office, Internet (pesquisas livres e jogos lúdicos), entre outros que se adaptam a faixa etária e o interesse de cada um. A atividade é realizada na Instituição.

Instrumentais/materiais utilizados

Computadores (mouse, teclado, fone, caixa de som) sites de atividades lúdicas e socioculturais, jogos socioeducativos, papel A4 impresso com atividades de diversos temas.

Periodicidade

2 vezes por semana com duração de 1h30min cada aula para turma diferente.

Responsáveis pela execução

Monitora de Informática

Meta de atendimento prevista: 100% - 25 usuários

- Indicadores de Quantitativo: Relação de Inscritos

Alcance de Satisfação Prevista: 100%

Índice Mínimo de Satisfação Previsto: 80%

Periodicidade de Avaliação: As avaliações são realizadas ao término de cada atividade.

- Indicadores de Quantitativo:
 1. Avaliações teóricas e práticas (verbal e escrita),
 2. Lista de presença
 3. Relatórios.
- Indicadores de Qualidade:

Procedido
fll

D

1. Avanço de módulos nas aulas de informática;
2. Pesquisa de satisfação com usuário

2) AULA DE NATAÇÃO

Finalidade

A finalidade da natação é proporcionar vários benefícios como: diminuição do stress, melhora da qualidade do sono, ganho de resistência muscular, diminuição do colesterol, melhora da circulação sanguínea, melhora da respiração e coordenação motora, além de proporcionar relaxamento e bem-estar.

Adquirir destreza no meio aquático, adquirir e melhorar as técnicas e estilos da natação.

Adaptação ao meio líquido, desenvolvimento físico geral, desenvolvimento da motricidade, desenvolvimento do controle respiratório, socialização, aprendizagem do estilo de natação e mergulhos e saltos.

Metodologia estratégica de atuação

Utilização do comando verbal e contato direto, no qual o técnico adota uma posição visível para o grupo. O aluno repete algumas vezes as instruções que o técnico transmite ou demonstra, sendo esta uma interação e comunicação direta aluno/professor.

As aulas de natação são realizadas na escola Golfinho Azul.

Instrumentais/materiais utilizados

Flutuadores (espaguetes e tapetes), prancha, pool boia, palmares e brinquedos.

Periodicidade

1 vez por semana com 0h50min

Responsáveis pela execução

Professor de Natação

Meta de atendimento prevista: 100% - 25 usuários

- Indicadores de Quantitativo: Relação de Inscritos

Alcance de Satisfação Prevista: 100%

CAACCH – CENTRO DE ATENDIMENTO AO ADOLESCENTE E À CRIANÇA COM HUMANISMO
Rua Marechal Deodoro, 244- Centro -São João da Boa Vista -SP - CEP. 13870-223 fone: (19) 3631-4838 - email: caacch@caacch.com.br
Utilidade Pública Federal: Portaria 3244 de 27/10/2004 - Estadual: Lei : 11768 de 07/07/2004 - Municipal: Lei : 2034 de 27/03/2007

Assina
fl

D

Índice Mínimo de Satisfação Previsto: 80%

Periodicidade de Avaliação: As avaliações são realizadas bimestralmente, onde avalia-se de forma global e individual cada aluno, adaptando a metodologia empregada para melhor desempenho da atividade, corrigindo possíveis enganos, melhorando progressivamente a cada aula.

- Indicadores de Quantitativo:
 1. Testes práticos no ambiente aquático para possíveis mudanças de etapa,
 2. Lista de presença
 3. Relatórios.

- Indicadores de Qualidade:
 1. Evolução do desenvolvimento na natação,
 2. Pesquisa de satisfação com usuário.

3) AULA DE INGLÊS

Finalidade

A proposta do ensino da língua inglesa é oferecer aos usuários a oportunidade de adquirir um segundo idioma, articulando as estruturas essenciais da língua inglesa. O intuito do aprendizado é dominar o vocabulário básico aumentando gradativamente, organizar corretamente as estruturas frasais, expressar-se com entonação adequada e ouvir, ler e escrever (frases, palavras).

Metodologia estratégica de atuação

A metodologia utilizada é T. P. R (Total Physical, Response), método onde o foco principal é ensinar uma segunda língua conciliando fala com ações.

Recorre-se também a um leque variado de estratégias, tais como: exercícios orais, escritos, dramatizações, músicas, atividades de jogos diversos e o uso de recursos audiovisuais, procurando assegurar o aluno à consecução dos objetivos propostos. Provas escritas e orais. Obs.: A execução das atividades propostas, a prática oral, enfim, toda a produção do aluno deve ser avaliada envolvendo múltiplos critérios, pois, sendo assim ela será sempre mais justa e completa que a aferição baseado em um único critério. As aulas de inglês são realizadas na própria Instituição.

Instrumentais/materiais utilizados

CAACCH – CENTRO DE ATENDIMENTO AO ADOLESCENTE E À CRIANÇA COM HUMANISMO
Rua Marechal Deodoro, 244- Centro -São João da Boa Vista -SP - CEP: 13870-223 fone: (19) 3631-4838 - e-mail: caacch@caacch.com.br
Utilidade Pública Federal: Portaria 3244 de 27/10/2004 - Estadual: Lei: 11768 de 07/07/2004 - Municipal: Lei: 2034 de 27/03/2007

Recursos: Apostila, atividades/xerox, vídeo (DVD), rádio (CD – Pendrive) Material: Cartolinas, papéis coloridos, E.V.A, sulfite, lápis, guache, palitos.

Periodicidade

1 aula por semana com duração de 1h30min.

Responsáveis pela execução

Prof. De Inglês

Meta de atendimento prevista: 100% - 25 usuários

- Indicadores de Quantitativo: Relação de inscritos.

Alcance de Satisfação Prevista: 100%

Índice Mínimo de Satisfação Previsto: 80%

Periodicidade de Avaliação: Quadrimestral

- Indicadores de Quantitativo:
 1. Lista de presença
 2. Relatórios.
- Indicadores de Qualidade:
 1. Relatório de evolução da aula de inglês com lista de presença,
 2. Pesquisa de satisfação mensal.

4) ATIVIDADE LIVRE

Finalidade

A finalidade das atividades livres é proporcionar aos usuários momentos de descanso, distração e escolha da atividade favorita.

Metodologia estratégica de atuação

*Prática
JH*

D



Fica a critério do usuário a escolha da atividade, sendo assim a metodologia pode ser diversa. Por ser uma atividade livre, a forma de avaliar é através do aproveitamento e divertimento que os usuários demonstram.

Instrumentais/materiais utilizados

Brinquedoteca, jogos, livros/gibis, Tv (filme), jogos online

Periodicidade

2 vezes por semana com duração de 0h50.

Responsáveis pela execução

Educadora

Meta de atendimento prevista: 100% - 25 usuários

- Indicadores de Quantitativo: Relação de inscritos

Alcance de Satisfação Prevista: 100%

Índice Mínimo de Satisfação Previsto: 80%

Periodicidade de Avaliação: Quadrimestral

- Indicadores de Quantitativo:

Lista de presença

- Indicadores de Qualidade:

Observação de Comportamento.

5) ARTESANATO

Finalidade

Proporcionar aprendizado, técnicas e habilidades através das aulas de artesanato para o desenvolvimento cognitivo, emocional e afetivo, visando uma melhora na qualidade de vida.

As aulas têm a finalidade do usuário a criar peças artesanais, utilizando de materiais convencionais e recicláveis.

Trabalhar criatividade, entender e utilizar as técnicas, trabalhar cores e combinações e construir uma relação de cooperação, respeito, diálogo e valorização das escolhas e possibilidades de interpretação e de criação, em relação aos colegas.

Metodologia estratégica de atuação

Os objetos e materiais são escolhidos de acordo com datas comemorativas, sendo assim usados como presentes ou para venda na instituição. A atividade é realizada na Própria Instituição. Durante as atividades, através da observação podemos orientar sobre as técnicas, habilidades e criatividade para que o objeto fique de acordo com a atividade proposta.

Direcionar, trabalhar a atenção e a concentração para se obter um bom resultado.

Através de intervenções em momentos oportunos, trabalhar com aspectos emocionais e afetivos.

A valorização do trabalho será baseada em estímulos positivos e buscando fortalecer a autonomia e a autoestima.

Instrumentais/materiais utilizados

Materiais: tintas (guache, pvc, látex e tecido); pincel (vários tamanhos); tecidos de algodão (estampados ou lisos); manta acrílica; palitos (sorvete, churrasco e plástico); tela; lápis; borracha; fita de cetim; fita decorada; botões; lantejoulas; miçangas; agulha; linha; isopor; pó de gesso; forma de modelar; papel (e.v.a, dobradura, color set, sulfite, cartão, crepom, veludo, cartolina); tesoura; cola (bastão, branca, isopor, e.v.a e para artesanato)

Cola para decoração (glitter, colorida e metalizada), bexiga e MDF.

Materiais recicláveis: garrafa pet; vidro com ou sem tampa; embalagem de metal com ou sem tampa; garrafa de vidro; caixa de papelão; tampa de plástico; bobina de plástico; bobina de papelão; embalagem de plástico; jornais e revistas.

Periodicidade

2ª, 3ª e 4ª semana com 1h30min

Responsáveis pela execução

Educadora

Meta de atendimento prevista: 100% - 25 usuários

- Indicadores de Quantitativo: Relação de Inscritos

Alcance de Satisfação Prevista: 100%

Índice Mínimo de Satisfação Previsto: 80%

Periodicidade de Avaliação: Quadrimestral

- Indicadores de Quantitativo:

1. Lista de presença
2. Relatório

- Indicadores de Qualidade:

1. Relatório de evolução das habilidades adquiridas durante as aulas
2. Pesquisa de satisfação.

3.1.3.7. Estimular o convívio grupal e social

1) Jogos Lúdicos

Finalidade

Estimular o raciocínio lógico para a construção do conhecimento proporcionando a vivência de situações reais e imaginárias, propondo a criança/adolescente desafios instigando-a buscar soluções para situações que se apresentam durante o jogo.

Metodologia estratégica de atuação

A metodologia utilizada são as regras estipulada a cada jogo e autonomia de cada criança/adolescente em direcionar seu raciocínio e habilidades para se obter um bom resultado. Também é trabalhado a perda com os participantes para não ficar desmotivado e frustrado ao participar da atividade.

Instrumentais/materiais utilizados

Jogos pedagógicos e lúdicos

Periodicidade

*Assina
JL*

D

Semanal

Responsáveis pela execução

Educadora

Meta de atendimento prevista: 100% - 25 usuários

- Indicadores de Quantitativo: relação de inscritos

Alcance de Satisfação Prevista: 100%

Índice Mínimo de Satisfação Previsto: 80%

Periodicidade de Avaliação: Quadrimestral

- Indicadores de Quantitativo:
 1. Lista de presença
- Indicadores de Qualidade:
 1. Observação da participação

3.1.3.8. Autonomia, aptidões e capacidades

1) Culinária

Finalidade

A finalidade das aulas de receita tem como intuito o incentivo a criança obter hábitos alimentares saudáveis e o aprendizado de novas receitas, fatores que permitem desenvolver uma diversidade de atividades referente à leitura, escrita e cálculo, dentro de um contexto vivenciado na realidade dos usuários.

As receitas culinárias possibilitam diversas situações de ensino e aprendizado, uma vez que estão presentes no dia a dia das crianças e são de circulação corrente em diferentes classes sociais, além de favorecer o desenvolvimento de atividades propícias em comidas típicas do ano.

Metodologia estratégica de atuação

A metodologia aplicada é feita na prática com a realização das receitas junto aos usuários. Escrita e preparo de receitas, exploração de rótulos e embalagens, confecção de cardápios, noções de medidas (tempo, massa e capacidade), roda de leitura e exposições de idéias sobre receitas e propriedades nutritivas dos alimentos, visita a horta da instituição, desenho, pintura, recorte e colagem.

Instrumentais/materiais utilizados

Ingredientes utilizados para preparo das receitas, utensílios de cozinha, toca, luva, atividade já preparada em papel sulfite, lápis de cor e produtos de confeitaria.

Periodicidade

1ª semana de cada mês com duração de 1h30min cada aula.

Responsáveis pela execução

Educadora

Meta de atendimento prevista: 100% -25 usuários

- Indicadores de Quantitativo: Relação de Inscritos

Alcance de Satisfação Prevista: 100%

Índice Mínimo de Satisfação Previsto: 80%

Periodicidade de Avaliação: Quadrimestral

- Indicadores de Quantitativo:
 1. Lista de presença
 2. Relatório
- Indicadores de Qualidade:
 1. Relatório de evolução do aprendizado dos usuários
 2. Pesquisa de satisfação.

3.2. META 2 – Fortalecimento de Vínculos Familiares

Vigência: de 19/04/2020 a 18/07/2020

Revisão
HL

0

Justificativa: Em se tratando de Serviço Continuado não terá uma finalização para esta meta.

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

ACOMPANHAMENTO FAMILIAR

3.2.2.1. Estudo de Casos

Finalidade

Análise de caso específico a fim de compreender a problemática vivida e conseguir orientações para possíveis resoluções e articulação com a rede intersetorial e municipal.

Metodologia estratégica de atuação

Atendimento com as famílias afim de estreitar vínculos para entendimento da problemática desta através de visita domiciliar, evolução de prontuários e reunião de equipe de rede.

Instrumentais/materiais utilizados: prontuário de evolução, ficha de atendimento, ata, Anamnese

Periodicidade: Conforme demanda

Responsáveis pela execução

*Próximo
fll*

D



Assistente Social

Psicóloga

Educadora

Meta de atendimento prevista: 100% - 25usuários

- Indicadores de Quantitativo: Ficha de atendimento, evolução de prontuário

Alcance de Satisfação Prevista: 100%

Índice Mínimo de Satisfação Previsto: 80%

Periodicidade de Avaliação: Quadrimestral

- Indicadores de Quantitativo:

1. Relatório
2. Lista de presença

- Indicadores de Qualidade:

1. Pesquisa de satisfação mensal

3.2.2.2. Atendimento Social

Finalidade

Tem como principal objetivo atender a família com seus problemas imediatos, informando e viabilizando seu acesso aos recursos existentes na instituição e fora dela. Abrange também, ações de aconselhamento, informação e orientações necessárias.

Metodologia estratégica de atuação:

Serão realizados atendimentos semanais e individuais/grupos.

Instrumentais/materiais utilizados

Filha de atendimento, evolução de prontuário.

Periodicidade

Handwritten signature/initials in blue ink.

Handwritten letter 'P' in blue ink.

Conforme demanda

Responsáveis pela execução

Assistente Social

Psicóloga

Meta de atendimento prevista: 100%

Indicadores de Quantitativo: ficha de atendimento, evolução de prontuários

Alcance de Satisfação Prevista: 100%

Índice Mínimo de Satisfação Previsto: 80%

Periodicidade de Avaliação: Quadrimestral

- Indicadores de Quantitativo:

1. Agendamento de atendimento

- Indicadores de Qualidade:

1. Evolução de Prontuário

3.2.2.3. Visitas Técnicas domiciliares

Finalidade

A visita domiciliar tem como finalidade conhecer as condições de vida do usuário e sua família e garantir uma aproximação da instituição com a realidade do usuário e orientar a família na sua necessidade.

Metodologia estratégica de atuação

Atendimento familiar através das visitas e conseqüentemente, evolução no prontuário

Instrumentais/materiais utilizados

Prontuário

Revisão
flh

D

Periodicidade

Conforme Demanda

Responsáveis pela execução

Assistente Social

Psicóloga

Meta de atendimento prevista: 100% - 25 usuários

- Indicadores de Quantitativo: relação de inscritos

Alcance de Satisfação Prevista: 100%

Índice Mínimo de Satisfação Previsto: 80%

Periodicidade de Avaliação: Mensal

- Indicadores de Quantitativo:
 1. Prontuário
- Indicadores de Qualidade:
 1. Evolução do Prontuário

3.3. META 3 – Fortalecimento do Convívio Comunitário

Vigência: de 19/04/2020 a 18/07/2020

Justificativa: Em se tratando de Serviço Continuado não terá uma finalização para esta meta.

3.3.1 RESULTADOS ESPERADOS

Aumento de acesso a serviços socioassistenciais e setoriais

Ampliação do acesso aos direitos socioassistenciais

*Assina
flh*

P

3.3.2 DESCRIÇÃO DAS ETAPAS/FASES

Etapas/Fases	Ações / Atividades Previstas
Convivência Social e Comunitária	Oficina de Convivência Comunitária Internas e Externas
	Passeios, ações comunitárias, lazer, esporte, programações culturais, atividades educacionais
Encaminhamentos para Rede Intersetorial e Sistema de Garantias de Direitos	Promoção de acessos e benefícios e a serviços socioassistenciais, promover acesso serviços setoriais, em especial das políticas de Educação, Saúde, Cultura, Esporte e Lazer.

CONVIVÊNCIA SOCIAL E COMUNITÁRIA

3.3.2.1 Oficina de Convivência Comunitária Internas e Externas

1) Grupo de Fortalecimento de Vínculos com os Pais

Finalidade

Estreitamento de relacionamento entre técnicos e responsáveis, com realização de encontro com intuito de desenvolver atividades que envolva pais e usuários, como também palestras e dinâmicas para discussão de casos e dificuldades a serem solucionadas. Através dos encontros os pais têm a oportunidade de estar colocando sugestões, críticas e o seu parecer em relação ao serviço prestado ao Usuário.

Metodologia estratégica de atuação

O encontro é realizado mensalmente, as atividades são elaboradas para um trabalho em grupo onde será desenvolvida entre pais e usuários, priorizando este momento a interação e respeito.

Será desenvolvida dinâmicas em grupo, como também palestras para direcionamento em relação às vulnerabilidades que venha ocorrer, ou temas sugeridos pelas famílias.

Instrumentais/materiais utilizados

Handwritten signature and initials in blue ink.

Ata, lista de presença e Pesquisa de Satisfação

Periodicidade

Mensal

Responsáveis pela execução

Assistente Social

Educadora

Psicóloga

Meta de atendimento prevista: 100% - 25 usuários

- Indicadores de Quantitativo: Ata, Lista de Presença

Alcance de Satisfação Prevista: 100%

Índice Mínimo de Satisfação Previsto: 80%

Periodicidade de Avaliação: Quadrimestral

- Indicadores de Quantitativo:

1. Lista de Presença

- Indicadores de Qualidade:

1. Pesquisa de Satisfação

2) Aula de Informática para Familiares

Finalidade

Inclusão de familiares (jovens e adultos) ao mundo digital e virtual.

Metodologia estratégica de atuação

Através de encontros semanais com duração de 1h30, propiciar a inserção ao mundo virtual; desenvolvendo a cidadania, iniciação ao pacote Office e conceitos básicos do computador.

Boa
fl
P

Instrumentais/materiais utilizados

Computadores, redes sociais,

Periodicidade

Semanal

Responsáveis pela execução

Monitora de Informática

Meta de atendimento prevista: 100% - 25 usuários

- Indicadores de Quantitativo: Relação de inscritos

Alcance de Satisfação Prevista: 100%

Índice Mínimo de Satisfação Previsto: 80%

Periodicidade de Avaliação: Quadrimestral

- Indicadores de Quantitativo:

1. Encaminhamento

- Indicadores de Qualidade:

1. Feedback

3.3.2.2 Passeios, ações comunitárias, lazer, esporte, programações culturais, atividades educacionais.**Finalidade**

A finalidade das atividades externas e culturais tem o intuito de estimular e enriquecer os usuários na expansão de fronteiras entre o espaço institucional e o mundo a sua volta.

As saídas para atividades externas culturais trazem riquezas de conhecimento simultâneo além do conteúdo proposto. As atividades focadas na parte física proporciona desenvolvimento, maturidade, divertimento e respeito ao trabalho em grupo.

Shirley
lll
P

Metodologia estratégica de atuação

Conhecimento socioculturais através de visitas em: teatro, museu (históricos e educativos), cinema, indústrias privadas (Ex.: Faber Castel), bosque, aquário, praça pública, parques, órgãos públicos (Corpo de Bombeiros, Batalhão da Polícia Militar).

A cada atividade/passeio é avaliado o aproveitamento e aprendizado dos usuários junto ao lugar visitado, quanto às atividades físicas a participação e o envolvimento nas atividades propostas.

Instrumentais/materiais utilizados

Crachá de identificação, Kit de primeiros socorros, câmera fotográfica, cardápio de acordo com cada passeio/atividade, autorização dos pais/responsáveis.

Periodicidade

1 vez ao mês

Responsáveis pela execução

Educadora

Assistente Social

Psicóloga

Meta de atendimento prevista: 100% - 25 usuários

- Indicadores de Quantitativo: Relação de Inscritos

Alcance de Satisfação Prevista: 100%

Índice Mínimo de Satisfação Previsto: 80%

Periodicidade de Avaliação: Quadrimestral.

- Indicadores de Quantitativo:

1. Lista de Presença
2. Relatório

- Indicadores de Qualidade:

1. Relatório do aproveitamento dos usuários quanto à atividade/passeio.

Revisão
yll
0

ENCAMINHAMENTOS PARA A REDE INTERSETORIAL E SISTEMA DE GARANTIAS DE DIREITOS

3.3.2.3 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.

Finalidade

Oferecer aos usuários serviços disponíveis na rede

Metodologia estratégica de atuação

Encaminhamento de acordo com a necessidade do usuário para a parceria com a rede Municipal, Estadual e Mp e hospitais Boldini e Unicamp.

Instrumentais/materiais utilizados

Encaminhamentos necessários e processo para benefícios

Periodicidade

Conforme Demanda

Responsáveis pela execução

Assistente Social

Psicóloga

Meta de atendimento prevista: 100%

Indicadores de Quantitativo: Relação de Inscritos

Alcance de Satisfação Prevista: 100%

Índice Mínimo de Satisfação Previsto: 80%

Periodicidade de Avaliação: Quadrimestral.

Indicadores de Quantitativo:

1. Atendimento
2. Agendamento
3. Encaminhamento

Shelva
jlh
D



- Indicadores de Qualidade:

1. Pesquisa de Satisfação / Feedback do Usuário

4. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

4.1. QUADROS DE ATIVIDADES

SEGUNDA-FEIRA	
Horário	Atividade
08h00 – 08h30	Café da Manhã / Higiene
08h30 – 10h30	Grupo de Vivências – Corpo e Movimento (Futsal) G1
08h30 – 09h30	Grupo de Vivências – Artes G1
08h30 – 10h30	Aula de Informática G2
10h30 – 11h30	Almoço
11h00 – 11h45	Higiene e Cuidados Pessoais

TERÇA-FEIRA	
Horário	Atividade
08h00 – 09h30	Grupo de Vivências – Corpo e Movimento (Natação)
09h30 – 10h30	Grupo de Protagonismo (Psicossocial) G1/G2
10h30 – 11h30	Almoço
11h30 – 11h45	Higiene e Cuidados pessoais/ Atividade Livre

QUARTA-FEIRA	
Horário	Atividade
08h00 – 08h30	Café da Manhã / Higiene
08h30 – 10h00	Grupo de Vivências – Corpo e Movimento (Dança) G1/G2
10h00 – 10h30	Roda de Conversa e Resolução de Conflito G1/G2
10h30 – 11h30	Almoço
11h30 – 11h45	Higiene e Cuidados pessoais/ Atividade Livre

QUINTA-FEIRA	
Horário	Atividade
08h00 – 08h30	Café da Manhã / Higiene
08h20 – 09h30	Aula de Inglês G1
08h30 – 09h30	Grupo de Vivências – Artes G2
09h30 – 10h40	Aula de Inglês G2
09h30 – 11h00	Aula de Informática G1
10h30 – 11h30	Almoço
11h00 – 11h45	Higiene e Cuidados pessoais/ Atividade Livre

*Acaba
 JLL*

SEXTA-FEIRA	
Horário	Atividade
08h00 – 08h30	Café da Manhã / Higiene
08h00 – 09h30	Grupo de Vivências – Corpo e Movimento (Futsal) G1
08h30 – 10h30	Grupo de Vivências – Natureza e Sociedade / Brinquedoteca
10h30 – 11h30	Almoço
11h00 – 11h45	Higiene e Cuidados pessoais/ Atividade Livre

4.2. QUADRO TÉCNICO

QUADRO TÉCNICO				
Segunda-feira	Terça-feira	Quarta-feira	Quinta-feira	Sexta-feira
08h00 – 12h00	08h00 – 12h00	13h00 – 17h00	08h00 – 12h00	08h00 – 12h00
Serviço Social	Serviço Social	Serviço Social	Serviço Social	Serviço Social
08h00 – 12h00	08h00 – 12h00	08h00 – 12h00	08h00 – 12h00	08h00 – 12h00
Psicóloga	Psicóloga	Psicóloga	Psicóloga	Psicóloga
08h00 – 12h00	08h00 – 12h00	08h00 – 12h00	08h00 – 12h00	08h00 – 12h00
Educadora	Educadora	Educadora	Educadora	Educadora

Handwritten signature/initials in blue ink.

Handwritten letter 'P' in blue ink.

4.3. QUADROS DE PERIODICIDADE

PERIODICIDADE DOS GRUPOS				
GRUPO 1	2020			
	Abril	Mai	Junho	Julho
	X	X	X	X

PERIODICIDADE DAS ETAPAS E FASES					
Ações/atividades	2020				Responsável
	Abr.	Mai	Jun.	Jul.	
Atitude receptiva e acolhedora no momento da inclusão	X	X	X	X	Assistente Social Psicóloga
Estudo Diagnostico da Família (ficha Social)	X	X	X	X	Assistente Social
Atendimento de Rotina	X	X	X	X	Assistente Social Psicóloga
Atendimento Individual da Criança e/ou Família	X	X	X	X	Assistente Social Psicóloga
Incentivar o desenvolvimento do protagonismo, da autonomia da criança e do adolescente e seus familiares	X	X	X	X	Assistente Social Psicóloga
Atividades em grupo/Oficinas (Aula de Informática)	X	X	X	X	Monitora de Informática
Atividades em grupo/Oficinas (Aula de Natação)	X	X	X	X	Prof.ª de Natação
Atividades em grupo/Oficinas (Aula de Inglês)	X	X	X	X	Prof.ª de Inglês
Atividades em grupo/Oficinas (Temas Transversais e atualidade)	X	X	X	X	Educadora
Atividades em grupo/Oficinas (Atividade livre)	X	X	X	X	Educadora



Atividades em grupo/Oficinas (Artesanato)	X	X	X	X	Educadora
Estimular o convívio grupal e social	X	X	X	X	Educadora
Autonomia, aptidões e capacidades	X	X	X	X	Educadora
Estudo de casos	X	X	X	X	Assistente Social Psicóloga Educadora
Atendimento Social	X	X	X	X	Assistente Social Psicóloga Educadora
Visitas Técnicas domiciliares	X	X	X	X	Assistente Social Psicóloga
Grupo Psicossocial	X	X	X	X	Assistente Social Psicóloga
Oficina de Convivência Comunitária Internas e Externas (Grupo de Fortalecimento de Vínculos com os pais)	X	X	X	X	Assistente Social Psicóloga Educadora
Oficina de Convivência Comunitária Internas e Externas (Aula de Informática para familiares)	X	X	X	X	Educadora
Passeios, ações comunitárias, lazer, esporte, programações, culturais, atividades educacionais	X	X	X	X	Assistente Social Psicóloga Educadora
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 Educadora

Handwritten signature and initials:
 Siqueira
 HLL
 P

5. AÇÕES COMPLEMENTARES AO SERVIÇO

5.1. AÇÃO COMPLEMENTAR 1: REUNIÃO DE EQUIPE TÉCNICA COM ATA SEMANAL

Finalidade

Pontuar as dificuldades apresentados dentro de serviço.

Metodologia estratégica de atuação

Discussão de caso individual e planejamento de ações e resolução de problema.

Instrumentais/materiais utilizados

Ata

Periodicidade

Semanal

Responsáveis pela execução

Assistente Social

Psicóloga

Educadora

5.2. AÇÃO COMPLEMENTAR 2: TRANSPORTE URBANO

Finalidade

Ajudar os usuários ao acesso à instituição para participarem do Serviço.

Metodologia estratégica de atuação

De Segunda a sexta-feira no período da manhã, normalmente, por volta de 7h, um dos motoristas da Instituição, utilizando um veículo com 16 (dezesseis) lugares, percorrendo a cidade, passa na residência de cada usuário e o transporta até a Instituição para participarem do Serviço e após é transportado para a respectiva escola e ou residência e também oferecemos o veículo para as atividades que são desenvolvidas fora da instituição, sessões de fisioterapia e outras atividades diante da necessidade/demanda.

Instrumentais/materiais utilizados

Veículo com 15 lugares

Handwritten signature and initials in blue ink.

Periodicidade

Diário

Responsáveis pela execução

Motorista

5.3. AÇÃO COMPLEMENTAR 3: TRANSPORTE – BOLDRINI E UNICAMP**Finalidade**

O transporte é ofertado para as crianças e adolescentes diagnosticados com câncer e doenças relativas ao sangue. Por não haver equipe médica e hospitais especializados para esse tipo de atendimento, após suspeita, os médicos encaminham o paciente para diagnósticos completos, tratamentos e acompanhamentos para os hospitais Boldrini e Unicamp. A gravidade dos casos, fragilidade a que ficam expostos pela baixa imunidade que ocorre em virtude dos tratamentos agressivos e as várias intercorrências justificam o transporte diferenciado a esse tipo de público que em sua maioria vem de famílias vulneráveis socialmente.

Metodologia estratégica de atuação

No período da manhã, normalmente, por volta de 6h, um dos motoristas da Instituição, utilizando um veículo com 16 (dezesesseis) lugares, percorrendo a cidade, passa na residência de cada assistido que tenha agendamento prévio nos hospitais Boldrini e Unicamp da cidade de Campinas e os transporta, na companhia de um responsável maior de idade (normalmente pai ou mãe) para a realização de consultas e tratamentos naqueles hospitais. O retorno é realizado após o último atendimento, oportunidade em que são transportados até suas residências. Em casos de intercorrências noturnas e/ou em finais de semana ou feriados, o plantonista realiza o transporte normalmente. Vezes há em que dois veículos são utilizados com o objetivo de atender as demandas. O usuário após a consulta preenche uma planilha constando a data da próxima viagem para controle e agendamento do transporte. O transporte disponibilizado 24h/dia, sete dias por semana.

Instrumentais/materiais utilizados

Veículo com 16 lugares

Bol
jll
D



Periodicidade

Diário, 24 horas por dia)

Responsáveis pela execução

Motorista

5.4. AÇÃO COMPLEMENTAR 4: CAFÉ DA MANHÃ E REFEIÇÃO

Finalidade

Proporcionar ao usuário uma alimentação saudável balanceada e nutritiva.

Metodologia estratégica de atuação

São preparados diversos cardápios e guarnições baseada em uma alimentação saudável e diversificada.

São servidas 2 refeições, café da manhã e almoço com sobremesa e suco natural.

Instrumentais/materiais utilizados

Itens de cozinha, equipamentos de cozinha industrial.

Periodicidade

Segunda a Sexta-feira

Responsáveis pela execução

Cozinheira

5.5. AÇÃO COMPLEMENTAR 5: DOAÇÕES

Finalidade

Ajudar as famílias conforme suas necessidades básicas

Metodologia estratégica de atuação

Conforme a necessidade dos usuários e seus familiares é cedido remédio, alimentos não perecíveis, leite, suplementos alimentares de acordo com prescrição da nutricionista ou médico, roupas e moveis em geral

Instrumentais/materiais utilizados

Archie
flh
P



Transporte para fazer a entrega da doação.

Periodicidade

Diário

Responsáveis pela execução

Assistente Social

6. AÇÕES ADMINISTRATIVAS PARA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

Planejamento: Estudo de casos, acompanhamento contínuo do desenvolvimento dos serviços, programas e projetos.

Reuniões Técnicas/Coordenação/Equipe: Mensalmente

Estudo de caso: Os casos são discutidos através de reunião multidisciplinar.

Instrumentais /materiais utilizados: Planilhas, Ficha de Acompanhamento e Relatórios.

Avaliação e Monitoramento: Avaliação Mensal, reuniões de contrapartida da diretoria

Resultados esperados: Baseados no monitoramento, propor maneiras de melhorar as ações realizadas.

Responsáveis pela execução: Coordenação Técnica

7. RECURSOS PARA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

7.1. SEDE E IMÓVEL DE FUNCIONAMENTO DO SERVIÇO

7.1.1. Local e Situação do Imóvel:

Casa/sobrado Próprio, localizado na Rua Marechal Deodoro, 244/252, no Centro, na cidade de São João da Boa vista, estado de São Paulo. Com exceção das aulas de natação, as demais atividades são realizadas na casa sede. As aulas de natação são realizadas no Golfinho Azul que fica localizado na Rua Agostinho Pires de Aguiar, no nº 51, no bairro São Lázaro, na cidade de São João da Boa vista, Estado de São Paulo.

7.1.2. Espaço Físico: Ambiente agradável com:

A – Térreo - SCFV

- 01 sala de recepção
- 01 Sala de reunião
- 01 Sala de Assistente Social e Psicóloga

Handwritten signature in blue ink.

Handwritten mark or signature in blue ink.



- 01 sala de TV, Jogos e Leitura
- 01 Sala de Brinquedos
- 01 Sala de Atividade
- 01 Banheiro Masculino e 01 Feminino
- 01 Cozinha
- 01 Refeitório
- 01 Despensa
- 01 Banheiro (funcionário)

B- Térreo – Bazar

C - 1º Andar - Administrativo

- 01 sala administrativa;
- 01 sala de Organização de roupas, sapatos e acessórios;
- 01 Sala de Informática;
- 01 Setor Administrativo;
- Deposito de roupas, sapatos e acessórios;
- 01 Sala Diretoria;
- 01 Banheiro Masculino e 01 Feminino;
- 01 Copa

7.2. RECURSOS PERMANENTES

7.2.1. RECURSOS PERMANENTES PRÓPRIOS DA OSC

Descrição dos Equipamentos/ Mobiliários/Eletrônicos		
Tipo despesa	Quantidade	Valor
Imóvel Sede	01	690.257,79
Imóvel – Terreno	01	351.805,81
Veículo Jumper	01	78.000,00
Veículo Master	01	109.338,80
Veículo Tower	01	22.500,00
Veículo Motocicleta	01	4.500,00
Veículo Motocicleta	01	4.800,00
Computadores	19	14.330,18
Móveis, mesas, cadeiras e armários	70	28.453,60
Total (R\$)		1.303.986,18

7.2.2. RECURSOS PERMANENTES PÚBLICO

"Não consta"

Descrição dos Equipamentos/ Mobiliários/ Eletrônicos	Qtde.	Valor
-	-	-
-	-	-
Total (R\$)		-

7.3. MATERIAIS DE CONSUMO

7.3.1. MATERIAIS DE CONSUMO PARA A EXECUÇÃO DO SERVIÇO

MATERIAL DE CONSUMO	Descrição dos itens	Valor mensal (R\$)
Tipo despesa		
Materiais de Escritório, Didáticos, Pedagógicos, Atividades, Expediente	Apontador, Borracha, Caderno, Caixa de grampo, Cartolina, Cola branca, E.V.A, etc.	382,86
Materiais de limpeza	Água sanitária, sabão em pó, vassoura, rodo, entre outros	154,98
Produtos de Higiene Pessoal	Escova de dente, sabonete, desodorante, entre outros	169,92
Alimentação	Arroz, açúcar, feijão, café, carne, legumes, verduras entre outros	1.529,70
Valor Total mensal R\$	-	2.237,46
Valor Total (3 meses) (R\$)	-	6.712,38

7.4. RECURSOS HUMANOS

7.4.1. IDENTIFICAÇÃO DOS PROFISSIONAIS RESPONSÁVEIS PELO SERVIÇO

RECURSOS HUMANOS				
Cargo / Função	Qtde	Escolaridade e Formação (Fund. Méd. Superior)	Carga Horária (Semanal)	Regime Trabalhista/Voluntário
Assistente Social	01	Superior completo	20h/sem	CLT
Psicóloga	01	Superior completo	20 h/sem	CLT
Educadora Social	01	Superior completo	20 h/sem	CLT

Handwritten signature and initials

7.4.2. ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIAS

Cargo/Função	Atribuições/Competências	Operacionalização e Gestão do Serviço	Dias de Trabalho	Horário de Trabalho
ASSISTENTE SOCIAL	<p>Acolhimento, entrevista e ficha social com as famílias que buscam atendimento; Atendimento individual e escuta qualificada; Visita Domiciliar; Reunião de pais visando troca de experiências, desenvolvimento de suas potencialidades e superações; Análise e seleção de famílias em vulnerabilidade socioeconômica no atendimento com cestas básicas, vestuários, calçados, remédios, leite, suplemento alimentar e/ou outras necessidades; Triagem e encaminhamentos a recursos da comunidade sempre que necessário; Orientação, encaminhamento e acompanhamento dos usuários/família ao acesso a rede de serviços e benefícios sócio-assistenciais /orientações jurídicas conforme demanda, interesse e necessidade; Articular parcerias nas áreas de odontologia, nutrição, médicos, fisioterapeutas etc; Encaminhar usuários para projetos sociais, cursos; Articular parcerias e convênios para atendimento aos usuários; Atendimento a voluntários em diferentes áreas do CAACCH; Participar de reuniões multidisciplinares e com diretoria; Manter atualizados prontuários e relatórios realizados com cada usuário.</p>	<p>Acolher, direcionar, a famílias que estão em condições vulneráveis, escuta e viabilizar recursos em situações emergenciais</p>	5 dias	8h00 as 12h00
PSICOLOGA	<p>Acolhimento e atendimento individual e/ou grupal para usuários e familiares; Desenvolvimento psicossocial, superação de traumas e situações de riscos/vulnerabilidades, elevação da autoestima; Avaliação do desenvolvimento psicossocial do usuário; Preparar pacientes para entrada e permanência hospitalar; Trabalhar casos de agravamento físico e emocional inclusive no período terminal; Planejamento de estratégia terapêutica com o objetivo de propiciar a melhora da autoestima, conscientização de si, de seus sentimentos, de emoções, controle da agressividade, equilíbrio/estabilidade emocional; Manter contato com as escolas frequentadas pelos usuários afim de acompanhamento do desenvolvimento cognitivo; Manter atualizados prontuários e relatórios dos trabalhos realizados com cada usuário.</p>	<p>Acolher, direcionar, a famílias que estão em condições vulneráveis, escuta.</p>	5 dias	8h00 as 12h00

EDUCADORA	Executar atividades que visem o desenvolvimento global e fortalecimento de vínculos; Desenvolvimento de temas transversais e oficinas de artesanato, visando o desenvolvimento de habilidades, potencialidades, conscientização de si, convivência comunitária, compartilhamento com outros modos de agir, pensar, atuar, e tomada de decisões; Orientar os voluntários que atuam na recreação e atividades artísticas; Manter contato com as escolas frequentadas pelos usuários, visando interação que propicie o desenvolvimento social, integração e socialização; Participar das reuniões de pais e de grupos terapêuticos; Organizar e manter em ordem jogos e brinquedos da brinquedoteca; Colaborar na preparação e execução de eventos comemorativos que tenham a participação do público alvo.	Acolher, direcionar, mediar e trabalhar conteúdos e atividades propostas	5 dias	08h00 às 12h00
ASSISTENTE DE COORDENAÇÃO	Auxílio nas atividades do SCFV Manter organização de arquivos e materiais utilizados no SCFV.	Atender ligações da instituição e passar recados referente ao serviço	5 dias	07h00 – 18h00
COZINHEIRA	Preparar diariamente as refeições servida no SCFV, bem em eventos seguindo rigorosamente o cardápio elaborado pela nutricionista; Auxiliar a pedagoga no momento de servir as refeições; Limpar e higienizar a cozinha e armários; Manutenção e reposição dos utensílios da cozinha quando necessário.	Prepara as refeições	5 dias	07h00 – 17h00
MOTORISTA	Transportar os usuários do SCFV no trajeto casa x Caacch e Caacch x Escola; Transportar usuários para cursos e tratamentos disponibilizados por parceiros; Entregar cestas básicas e/ou itens que são disponibilizados para as famílias; Transportar funcionários da Casa para visitas domiciliares e compras em geral; Entregar e retirar documentos e/ou correspondências quando necessário; Orienta os passageiros o uso do cinto de segurança; Limpar, conservar e abastecer veículos.	Transportar os usuários do SCFV de sua residência até a instituição	5 dias	07h00- 17h00
SERVIÇOS GERAIS	Organização e limpeza manter organização local; Manter atualizada a lista de itens para eventos; Manter limpos materiais utilizados nas atividades da brinquedoteca e utensílios de cozinha; Organizar e controlar utilização e estoque de materiais de limpeza; Colocar o lixo na lixeira externa.	Cuidados com a Limpeza	5 dias	07h00 – 17h00

fls

396

<p>PROFESSOR DE NATAÇÃO</p>	<p>Oportunizar aprendizagem dos estilos de natação, socialização, estabilidade emocional e autoconfiança, alívio do stress do dia-a-dia; Propiciar aos usuários o desenvolvimento físico geral, desenvolvimento da motricidade e controle respiratório; Utilizar materiais de apoio para que as aulas de natação sejam mais prazerosas. (Flutuadores, espaguete, brinquedos, etc.); Orientar e utilizar acessórios de segurança como óculos, touca, etc.</p>	<p>Ministra Aula de Natação – Golfinho Azul</p>	<p>1 dia</p>	<p>8h00-9h00</p>
<p>PROFESSORA VOLUNTÁRIA DE LÍNGUA INGLESA</p>	<p>Proporcionar ao público alvo a aquisição e habilidade de um novo vocabulário de uma maneira de caráter lúdico; Articular as estruturas essenciais da língua inglesa a partir de palavras relacionadas com sua realidade imediata; Utilizar estratégias, tais como: exercícios orais, escritos, dramatizações, músicas, atividades de jogos diversos e o uso de recursos audiovisuais, procurando assegurar o aluno a consecução dos objetivos propostos; Propiciar o contato com outras culturas, com modos diferentes de ver e interpretar a realidade; Ampliar perspectivas para o futuro e interação social.</p>	<p>Ministra aula de Inglês</p>	<p>1 dia</p>	<p>9h30-11h00</p>
<p>MONITORA DE INFORMÁTICA</p>	<p>Propiciar a inserção ao mundo virtual; desenvolvimento da cidadania, iniciação aos programas do pacote Office e interatividade; Propiciar acesso seguro e consciente ao mundo virtual; Elaborar a agenda das aulas e turmas; Organizar lista de interessados nos cursos; Desenvolver e aplicar técnicas de avaliação; Desenvolver e/ou buscar novos recursos para complementar o aprendizado.</p>	<p>Ministra aula de Informática</p>	<p>5 dias</p>	<p>08h00-13h00</p>

Handwritten signature and initials.

Handwritten number 397.



7.4.3. PROCESSO DE SELEÇÃO

7.4.3.1. ETAPAS: Avaliação do Currículo e Entrevista tanto para os profissionais que serão contratados pela Instituição através do regime CLT

7.4.3.2. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO: Capacidade e consulta a empresas anteriores

8. IDENTIFICAÇÃO DOS PROFISSIONAIS RESPONSÁVEIS PELO SERVIÇO

8.1. COORDENADOR

Nome: Jose Aristides Almeida Alvarez

CPF: 198.167.588-49

RG: 4.530.913-9

Cargo: Tesoureiro

Nº do Registro Profissional: -

Telefone: 19 -99814-9470

Endereço: Dr. Alípio Noronha, 22 – São Benedito – São João da Boa Vista-SP

E-mail: jalmeidaalvarez@gmail.com

8.2. TÉCNICOS RESPONSÁVEIS PELO SERVIÇO

Nome: Alessandra Cristina Fernandes Massuia

CPF: 327.137.518-61

RG: 40.760.952-0

Cargo: Assistente Social

Nº do Registro Profissional: 51.104-9ª região

Telefone: (19) 99228-5137

Endereço: Rua Antonio Barbosa de Oliveira, nº 1627 – Jardim Europa – São João da Boa Vista-SP

E-mail: ss.caacch@gmail.com

Nome: Maira Carossi Pereira Gallego

CPF: 369.260.968-05

RG: 40.122.782-0

Cargo: Psicóloga

Nº do Registro Profissional: CRP: 06/109713

Telefone: 19 – 99118-3209

Endereço: Rua José Doval Filho, nº 52 – jardim Iracema – Vargem Grande do Sul- SP.

E-mail: psicocomcp@hotmail.com

9. DO RECURSO FINANCEIRO



9.1. VALOR DA PARCERIA

Valor Total do Recurso Público Financeiro: R\$ 14.783,34 (quatorze mil, setecentos e oitenta e três reais e trinta e quatro centavos)

Total de Parcelas do Recurso Público Financeiro: 3 (meses)

Periodicidade: Mensal

Valor da Parcela Mensal do Recurso Público Financeiro: 4.927,78 (quatro mil, novecentos e vinte sete reais e setenta e oito centavos)

9.2. PERIODO DE VIGENCIA DA PARCERIA

Prazo da parceria será de 3(três) meses, de 19/04/2020 a 18/07/2020

9.3. DETALHAMENTOS DA PROPOSTA

Vagas Contratadas: 25 (vinte e cinco) vagas

10. PLANO DE APLICAÇÃO

10.1. RECURSOS PÚBLICOS FINANCEIROS

FOLHA DE PAGAMENTO						
CARGO / FUNÇÃO	QTDE	ESCOLARIDADE E FORMAÇÃO	CARGA HORARIA (SEMANAL)	REGIME TRABALHISTA (base de pesquisa)	REMUNERAÇÃO INDIVIDUAL (Valor líquido MENSAL) (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
Assistente Social	01	Superior Completo	20H	CLT	1642,60	1642,60
Psicólogo	01	Superior Completo	20H	CLT	1642,59	1642,59
Educadora Social	01	Superior Completo	20H	CLT	1642,59	1642,59
VALOR MENSAL R\$						4.927,78
VALOR TOTAL (3 meses) R\$						14.783,34

	MÊS	ANO (3 meses)
RECURSOS HUMANOS	R\$ 4.927,78	R\$ 14.783,34
MATERIAL DE CONSUMO	R\$ -	R\$ -
SERVIÇOS	R\$ -	R\$ -
IMPOSTOS	R\$ -	R\$ -
EQUIPAMENTOS / MATERIAIS / BENS PERMANENTES	R\$ -	R\$ -
VALOR TOTAL	R\$ 4.927,78	R\$ 14.783,34



11. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

11.1. CONCEDENTE

PARCELA	1ª - maio/2020 proporcional 12 dias	2ª jun./2020	3ª jul./2020	4ª ago./2020 proporcional a 18 dias
DATA	06/05/2020	05/6/2020	06/07/2020	06/08/20120
VALOR (R\$)	1.971,11	4.927,78	4.927,78	2.956,67

12. 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

12.1. 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

12.2. PROFISSIONAL RESPONSÁVEL PELA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Nome: Fernando Vitale Buzon

CPF: 260.107.888.03

RG: 27.887.986-X

Cargo: Contador

Nº do Registro Profissional: 1.SP193264/O-1

Telefone: (19) 3631-7636

Endereço: Rua Israel Vieira Ferreira, nº 68 0- Vila Fleming – São João da Boa Vista - SP

E-mail: escritoriobuzon@hotmail.com

D
Revisão
jlh



12.3. TESOUREIRO DA OSC

Nome: José Aristides de Almeida Alvarez

CPF: 198.167.588-49

RG: 4.530.913-9

Cargo: 1º Tesoureiro

Nº do Registro Profissional: -

Endereço pessoal: Rua Dr. Alípio Noronha, nº 22 – São Benedito - São João da Boa Vista - SP

Telefone pessoal: (19) 3623-2844 ou 19-98214-9470

E-mail pessoal: jalmeidaalvarez@gmail.com

12.4. CONSELHO FISCAL

Nome: João Otávio Bastos Junqueira

CPF: 061.987.028-12

RG: 15.690.733-1

Cargo: 1º conselheiro Fiscal - Titular

Nº do Registro Profissional: -

Endereço pessoal: Rua Alcedino Tonizza, nº 990 – Bairro Alegre - São João da Boa Vista - SP

Telefone pessoal: (19) 3622-3256 – 99609-5587

E-mail pessoal: não tem

Nome: Luis César Maximiano da Silva

CPF: 016.910.378-18

RG: 13.098.622-7

Cargo: 2º Conselheiro Fiscal - titular

Nº do Registro Profissional: -

Endereço pessoal: Dr. Júlio de Freitas, nº 637 – Vila conceição - São João da Boa Vista - SP

Telefone pessoal: (19) 3633-4320 / 99775-6077

E-mail pessoal: não tem

Nome: Paulo Celso Martimbianco

CPF: 137.846.698-59

RG: 18.511.815-X

Cargo: 3º Conselheiro Fiscal

Nº do Registro Profissional: -

Endereço pessoal: Rua João Artem, nº 274 – Recanto do Bosque - São João da Boa Vista - SP

Telefone pessoal: (19) 3631-8032

E-mail pessoal: não tem

P
Paulo
cel



13. PERÍODO DE VIGÊNCIA DO PLANO DE TRABALHO

Este Plano de Trabalho tem o período e vigência de 19 de abril de 2020 a 18 de julho de 2020.

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

14.1. PRESIDENTE DA OSC

Nome: Iracema Aparecida Mucillo Silva

Data: 19/ 02/ 2020

Assinatura: Iracema Ap mucillo Silva

14.2. COORDENADOR

Nome: José Aristides de Almeida Alvarez

Data: 19/ 02/ 2020

Assinatura: J. Almeida

14.3. TESOUREIRO

Nome: José Aristides de Almeida Alvarez

Data: 19/ 02/ 2020

Assinatura: J. Almeida

14.4. PROFISSIONAL RESPONSÁVEL PELA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Nome: Fernando Vitale Buzon

Data: 19/ 02/ 2020

Assinatura: F. Buzon



15. 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 inexistem quaisquer débitos 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, 19 de fevereiro de 2020.

Iracema Aparecida Mucillo Silva

Proponente
Iracema Aparecida Mucillo Silva
Presidente da OSC

16. APROVAÇÃO DO CONCEDENTE

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

APROVADO
 REPROVADO

São João da Boa vista, 20 de

02

de

2020

Eliane Buciman L. Rossi

Concedente
Carimbo de Identificação

Eliane Buciman L. Rossi
CRESS 25.215
Diretora Dando de Assistência Social