



## PLANO DE TRABALHO E APLICAÇÃO

PERÍODO DE EXECUÇÃO: 12 Meses de Execução - 2020

### 1. IDENTIFICAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:

Nome da Organização da Sociedade Civil: Associação de Apoio à Família - SAF

Endereço: Rua Adoniran Barbosa, 1348- Parque Imperial

Cidade: Estado: Barueri- SP

CEP: 06462-000

Telefone: 11 4689-1055

FAX:

Correio Eletrônico: [safbarueri@gmail.com](mailto:safbarueri@gmail.com)

Home Page:

Número de inscrição no CMAS: 05/11

Número de registro no CMDCA: 010/01

Rua Adoniran Barbosa, 1348 - Parque Imperial - BARUERI/São Paulo - CEP 06462-000

E-mail: [safbarueri@gmail.com](mailto:safbarueri@gmail.com)

CNPJ 04.240.491-0001/07

Telefone (11) 4689-1055



**Número de inscrição no Conselho Nacional de Assistência Social:**

**CEBAS: n° 62/2015 item 121, de 27/05/2015 (validade: 29/05/2018 à 28/05/2023)**

**Agência: 0738**

**Conta: 496-8**

**Banco: Caixa Econômica Federal**

**1.2. IDENTIFICAÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL DA ORGANIZAÇÃO DA  
SOCIEDADE CIVIL**

**Nome do Presidente: Juliana Beranger**

**Nº RG.:23.997.394-x Data Emissão: 24/09/2010 Órgão Expedidor: SSP/SP**

**CPF: 216.461.248-55**

**1.3. Vigência do mandato da diretoria atual**

**De 02/01/2019 até 02/01/2022.**

**1.4. N° CNPJ: 04.240.491/0001-07 Data de Inscrição no CNPJ 18/12/2000**

Rua Adoniran Barbosa 1.348 – Parque Imperial – BARUERI / São Paulo – CEP 06462-000

E-mail: [salibaueiri@gmail.com](mailto:salibaueiri@gmail.com)

CNPJ 04.240.491-0001/07

Telefone (11) 4688-1055



**1.5. Áreas das atividades preponderante e secundária, de acordo com os artigos 1º e 2º da Lei Federal nº 12.101, de 27/11/2009.**

**94.93-6-00 - Atividades de organizações associativas ligadas à cultura e à arte**

**94.99-5-00 - Atividades associativas não especificadas anteriormente**

**1.5.1. Área da atividade preponderante:**

Área de Assistência Social

Área de Saúde

Área de Educação

**1.6. Natureza da Organização da Sociedade Civil**

De acordo com o artigo 3º da Lei Federal nº 8.742 de 07 de dezembro de 1993, regulamentado pelo Decreto Federal nº 6.308 de 14 de dezembro de 2007 e Resolução CNAS nº 16 de 05/05/2010 - artigo 2, incisos I, II, III. (Pode assinalar mais de 1)

De atendimento

De assessoramento

De defesa e garantia de direitos.



1.7. O Estatuto Social está de acordo com a Lei Federal nº 12.101 de 27 de novembro de 2009, pela Lei Federal nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002 e pela Lei Federal 13.019 de 31/07/2014 e suas alterações.

(x) Sim ( ) Não ( ) Em adequação

Rua Adoniran Barbosa 1.348 – Parque Imperial – BARUERI / São Paulo – CEP 06462-000

E-mail: [safbarueri@gmail.com](mailto:safbarueri@gmail.com)

CNPJ 04.240.491-0001/07

Telefone (11) 4688-1055



## **1.8. APRESENTAÇÃO**

A SAF foi fundada em 1999, por um grupo de pessoas das comunidades católicas dos bairros Santa Cecília, São Vicente de Paula, Jardim Mutinga e Parque Imperial. Iniciamos os trabalhos como pastoral da criança, tendo como objetivo atender crianças e adolescentes fora do período escolar, que conviviam com a miséria social e econômica, a violência das ruas e a doméstica, também em razão da falta de Assistência de Projetos Sociais complementares, e do precário atendimento até então da saúde e educação. Situações estas que afetavam negativamente o desenvolvimento de nossas crianças, adolescentes e suas respectivas famílias. Utilizamos os espaços das comunidades até 2004, até que viabilizamos no Parque Imperial a sede, ainda que alugada. Hoje dispomos de um espaço onde distribuimos melhor as atividades com mais segurança e qualidade para os beneficiários.

## **2. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO**

### **2.1. SERVIÇO SOCIOASSISTENCIAL**

- (x) Proteção Social Básica
- ( ) Proteção Social Especial – média complexidade
- ( ) Proteção Social Especial – alta complexidade

Rua Adoniran Barbosa, 1.348 – Parque Imperial – BARUERI / São Paulo – CEP 06462-000

E-mail: [safbarueri@gmail.com](mailto:safbarueri@gmail.com)

CNPJ 04.240.491-0001/07

Teléfono (11) 4688-1055



## **2.2. IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO - MODALIDADE ATENDIMENTO**

Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para Adolescentes na faixa etária de 15 a 17 anos de idade.

## **2.3. IDENTIFICAÇÃO DOS COORDENADORES DO SERVIÇO**

**Nome completo do Coordenador Geral:** Aldemirte Resende Cupertino

**Formação:** Pedagogia

**Telefone para contato:** (11) 99814-8360

**E-MAIL:** [mirtessaf@gmail.com](mailto:mirtessaf@gmail.com) [safbarueri@gmail.com](mailto:safbarueri@gmail.com)

**Nome completo do Coordenador Técnico:** o mesmo

## **3. DESCRIÇÃO DO SERVIÇO**

### **3.1. DIAGNÓSTICO**

Identificar e qualificar a demanda e elaborar diagnóstico da realidade onde o serviço será executado. A justificativa deve fundamentar a pertinência e relevância do serviço como resposta a uma demanda da sociedade. Deve-se responder à questão: por que executar o serviço?

Rua Adoniran Barbosa, 1.348 – Parque Imperial – BARUERI / São Paulo – CEP 06462-000

E-mail: [safbarueri@gmail.com](mailto:safbarueri@gmail.com)

CNPJ 04.240.491-000107

Telefone (11) 4688-1055



Ressaltar os seguintes aspectos:

- a) Problema social que o serviço pretende solucionar;
- b) Impacto social do serviço e as transformações positivas e duradouras esperadas;
- c) Área geográfica em que o serviço se insere.

Observou-se a necessidade de trabalhar a questão do vandalismo (pichação) junto aos adolescentes da comunidade, caracterizado pelo ato de escrever em muros, edifícios, monumentos e vias públicas. Diante dessa problemática, foi implantada no projeto a oficina de grafite, para possibilitar aos adolescentes a ampliação desse universo artístico e transformar a pichação em arte. Essa atividade proporcionou uma transformação cultural aos jovens moradores dos bairros e modificou a paisagem urbanística dos bairros.

O Serviço oferecido tem como foco o fortalecimento da convivência familiar através de encontros, orientações, encaminhamentos e comunitária, contribuir para o retorno ou permanência dos adolescentes na escola, por meio do desenvolvimento de atividades que possam estimular a convivência social, a participação cidadã e uma formação geral para o mundo do trabalho. As atividades irão abordar as questões relevantes sobre a juventude, Mercado de Trabalho, contribuindo assim, para a construção de novos conhecimentos e formação de atitudes e valores que reflitam no desenvolvimento integral do jovem através da Oficina de Cidadania. Nas atividades Administração, Inglês e Informática também serão desenvolvidas as habilidades

7

Rua Adoniran Barbosa, 1.348 – Parque Imperial – BARUERI/ São Paulo – CEP 06462-000

E-mail: [safbarueri@gmail.com](mailto:safbarueri@gmail.com)

CNPJ 04.240.461-0001/07

Telefone (11) 4688-1055



gerais, tais como a capacidade comunicativa e a Inclusão Digital de modo a Capacitá-los, onde poderão concorrer com mais confiança ao Mercado de Trabalho, bem como realização de ações com foco na convivência social por meio da arte cultura e esporte lazer. Através das Oficinas de Arte queremos oferecer uma nova perspectiva de trabalho, onde o adolescente possa desenvolver com sua criatividade e habilidades a autonomia para uma direção profissional. Esse serviço está de acordo com a Resolução 109/2009 do Conselho Nacional de Assistência Social - Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais e com o Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA).

Para o desenvolvimento desse Serviço vale ressaltar que é realizado um trabalho articulado em rede, utilizando equipamentos públicos como CRAS (Centro de Referência da Assistência Social), CREAS (Centro de Referência Especializada de Assistência Social), UBS (Unidade Básica de Saúde), Escolas, Centro Comunitário, dentre outros, integrando atendimentos e fornecendo resposta às necessidades dos beneficiários.

O Serviço esta inserido no Parque Imperial e estende-se também aos adolescentes do Jardim Mutinga, São Vicente e Santa Cecília.





### **3.2. DESCRIÇÃO DA META:**

Meta de atendimento direto (nº de Usuários): 100 adolescentes

### **3.3. PÚBLICO ALVO**

Adolescentes de 15 á 17 anos

### **3.4. OBJETIVO GERAL**

- Complementar o trabalho social com família, prevenindo a ocorrência de situações de risco social e fortalecendo a convivência familiar e comunitária;
- Prevenir a institucionalização e a segregação de crianças, adolescentes, jovens e idosos, em especial, das pessoas com deficiência, assegurando o direito à convivência familiar e comunitária;
- Promover acessos a benefícios e serviços socioassistenciais, fortalecendo a rede de proteção social de assistência social nos territórios;

Rua Adoniran Barbosa, 1.348 – Parque Imperial – BARUERI / São Paulo – CEP 06462-000

E-mail: [safbarueri@gmail.com](mailto:safbarueri@gmail.com)

CNPJ 04.240.491-0001/07

Telefone (11) 4639-1055



- Promover acessos a serviços setoriais, em especial das políticas de educação, saúde, cultura, esporte e lazer existentes no território, contribuindo para o usufruto dos usuários aos demais direitos;
- Oportunizar o acesso às informações sobre direitos e sobre participação cidadã, estimulando o desenvolvimento do protagonismo dos usuários;
- Possibilitar acessos a experiências e manifestações artísticas, culturais, esportivas e de lazer, com vistas ao desenvolvimento de novas sociabilidades;
- Favorecer o desenvolvimento de atividades intergeracionais, propiciando trocas de experiências e vivências, fortalecendo o respeito, a solidariedade e os vínculos familiares e comunitários.

### 3.5. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Complementar as ações da família, e comunidade na proteção e 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 o desenvolvimento de relações de afetividade, solidariedade e respeito mútuo;



- Possibilitar a ampliação do universo informacional, artístico e cultural dos jovens, bem como estimular o desenvolvimento de potencialidades, habilidades, talentos e propiciar sua formação cidadã;
- Propiciar vivências para o alcance de autonomia e protagonismo social;
- Estimular a participação na vida pública do território e desenvolver competências para a compreensão crítica da realidade social e do mundo contemporâneo;
- Possibilitar o reconhecimento do trabalho e da educação como direito de cidadania e desenvolver conhecimentos sobre o mundo do trabalho e competências específicas básicas.
- Contribuir para a inserção, reinserção e permanência do jovem no sistema educacional;

Rua Adoniran Barbosa, 1.348 – Parque Imperial – BARUERI/ São Paulo – CEP 06462-000

E-mail: [safbarueri@gmail.com](mailto:safbarueri@gmail.com)

CNPJ 04.240.491-0001/07

Telefone (11) 4638-1055



### 3.6. METODOLOGIA DE TRABALHO

Objetivos específicos	Atividades	Metodologia/ Estratégia	Resultados Quantitativos esperados	Resultados Qualitativos esperados	Periodicidade	Profissional (is) Envolvido(s)
<p>Ampliar a atuação do universo informacional, artístico e cultural dos jovens, bem como estimular o desenvolvimento de habilidades, talentos e a formação cidadã.</p>	<p>Oficina de Grafite</p>	<p>Técnicas de animação e criação de letras (história do Grafite, Construção do 1º grafite, Alfabeto (grade); Exercícios: estudo linear, construção cilíndrica, manuseio de pincéis, spray e compressor para areografia ( Pintura para propagandas de comércios) . Prática das técnicas no papel desenvolvimento tipográfica (thru-up); Construção do letreiro definido; Pintura com lápis de cor e sub-contorno; Construção de animais; Exercícios: Sombreamento; Letreiro em TAG; Construção da sua assinatura; técnicas de bicos ( aulas externas em muros escolas e vielas), <b>Orientações para profissões Informais</b> ( Letrista, Tatuador, Caricaturista e Criações de novas Expressões Artísticas) ; visitas culturais</p>	<p>Esperamos alcançar 80% dos beneficiários</p>	<p>. Beneficiários demonstrarem aumento na ampliação do universo informacional, artístico e cultural, bem como, desenvolvimento de potencialidades, habilidades e talentos, resultado de avaliação de desempenho será aplicado aos beneficiários, bem como a análise das oficinas, realizada pelos Instrutores.</p>	<p>01 vez na semana Quarta feira Manhã 9h00 às 12h00 Tarde 14h00 às 17h00</p>	<p>Instrutor de Grafite</p>
<p>Ampliar a atuação do universo informacional, artístico e cultural dos jovens, bem como estimular o desenvolvimento de</p>	<p>Oficina de Artes</p>	<p>Aulas teóricas e práticas, Desenvolvimento Criativo, criação de imagens, letras e percepção visual, traços, sombreamento, técnicas de pintura com aquarela, tinta acrílica, pinturas a óleo sobre telas e sobre canvas, técnicas com</p>	<p>Esperamos alcançar 80% dos beneficiários</p>	<p>Beneficiários demonstrarem aumento na ampliação do universo informacional, artístico e cultural, bem como, desenvolvimento de</p>	<p>01 vez por semana Quarta feira Manhã 9h00 às 12h00</p>	<p>Instrutor de Artes</p>



<p>envolvimento de potencialidades, talentos e habilidades, bem como a análise das oficinas, realizada pelos Instrutores.</p>		<p>tinta nanquim, Estudo Linear e construção cilíndrica, confecção de máscaras, Pinturas com lápis de cor "Construção de animais, Orientações para profissões relacionadas a Arte ( Designer, decoração de espaços, Pintura em Tela Comercial), Exercícios de sombreamento e visitas culturais ..</p>		<p>potencialidades, habilidades e talentos, resultado de avaliação de desempenho será aplicado aos beneficiários, bem como a análise das oficinas, realizada pelos Instrutores.</p>	<p>Tarde 14h00 às 17h00</p>	
<p>possibilitar o desenvolvimento do trabalho e da cidadania e envolver os beneficiários no trabalho e competências básicas.</p>	<p>Oficina de Informática</p>	<p>Proporcionar conhecimentos básicos no sistema operacional windows, word e excel. Componentes da área de trabalho e acessórios (windows); • Conhecimentos básicos do Painel de Controle; • Meu computador e Windows Explorer: manipulação de discos, pastas e arquivos; • Componentes da área de trabalho (word); • Edição e formatação de textos; • Manipulação de arquivos e Configuração de páginas; • Tabelas e Componentes da área de trabalho (internet); • Navegação e buscas; Correio eletrônico. Componentes da área de trabalho; • Edição e formatação de dados; • Manipulação de planilhas; • Manipulação de arquivos (novo, salvar, abrir, imprimir); • Construção de fórmulas; • Funções básicas e Configuração de páginas; • Construção de gráficos.</p>	<p>Esperamos alcançar 80% dos beneficiários</p>	<p>Em consequência das atividades e ações das oficinas de Informática, Administração e Inglês, a Equipe envolvida analisará os trabalhos produzidos e concluirá dos beneficiários adquirirão conhecimentos satisfatórios sobre o mundo do trabalho e competência específica básicas desse universo</p>	<p>01 vez por semana Segunda feira Manhã 9h00 às 12h00 Tarde 14h00 às 17h00</p>	<p>Instrutor I de Informática</p>



<p>tribuir para ão, reinserção manência do n no sistema luccional.</p>	<p>Oficina de Cidadania</p>	<p>Desenvolvimento de dinâmicas e discussões de assuntos pertinentes à saúde Bullying e Cyberbullyin (Os perigos na rede, seus efeitos nas vítimas, atitudes preventivas), Sexualidade, Drogas (o impacto a saúde), adolescência e relacionamento familiar (os quatro pilares da vida: amor, relacionamento, dialogo e confiança), juventude e violência ( violência urbana, nas escola e contra a mulher), Meio Ambiente e Sustentabilidade ( Relação com a natureza, consumo sustentável, reciclagem e hábitos ecológicos ), Consumismo e adolescência (o que os jovens consomem, a influencia da mídia, o uso do dinheiro, economia domestica e a inadimplência entre a população jovem). Apresentação dos órgãos de proteção aos direitos, leis cidadãs e atualidades, Diversidade Cultural (Identidade e diversidade cultural, diferentes tribos, direitos iguais). Realização de passeios culturais e atividades de campo, palestras e videos temáticos como instrumentos de aprendizagem. Visitas culturais e comunitárias.</p>	<p>Esperamos alcançar 80% dos beneficiários</p>	<p>Junto a Escola será realizado relatórios e discursão de casos quando necessário, e através de declarações e boletins escolares.</p>	<p>01 vez por semana  Segunda feira  Manhã 9h00 às 12h00  Tarde 14h00 às 17h00</p>	<p>Instrutor I de Cidadania</p>
<p>urar espaços erência para o vívio grupal, itário e social e nvolvimento de</p>	<p>Oficina de Orientação Vocacional</p>	<p>Desenvolver dinâmicas e reflexões que contribua ao autoconhecimento, relacionamento familiar, importância da Família, valores. Orientar e estimular os adolescentes e jovens no processo de opção por uma profissão técnica</p>	<p>Esperamos alcançar 80% dos beneficiários</p>	<p>Junto a outras políticas públicas, reduzir índices de: violência entre os adolescentes;</p>	<p>01 vez por semana  Segunda feira</p>	<p>Instrutor de Orientação</p>



<p>relações de solidariedade e respeito mútuo;</p>		<p>ou Comunicação Organizacional- Equipamentos e Práticas universitária. Identificação de suas habilidades efetivas e potenciais. Orientação em relação à postura comportamental (entrevistas, processos seletivos, relacionamentos pessoais e interpessoais no contexto profissional). Informar sobre as exigências do mercado de trabalho, Desenvolvimento biopsicossocial do ser humano, Papel da mulher na sociedade, Sentimentos, Sexualidade, Atividades diferenciadas para o mês de recesso escolar (integração dos projetos, jogos, brincadeiras, passeios, cine pipoca, gincanas), Drogas e violências, Bullying, Amizades e suas influências, Preconceitos, Fechamento - realizando sinopse de todos os temas trabalhados. Com acesso a sala de informática onde elaboraremos trabalhos, currículos e um breve conhecimento das funções do Word e Excel. Visitas a Empresas e visitas culturais.</p>			<p>Manhã 9h00 às 12h00 Tarde 14h00 às 17h00</p>	
<p>possibilitar o recuperação do trabalho e da ação como</p>		<p><b>Intermediário I</b> <b>Funções Comunicativas</b> - Apresentar-se</p>	<p>Esperamos alcançar</p>	<p>Em consequência das atividades e ações das oficinas de Informática, Administração e Inglês, a Equipe</p>	<p>01 vez por semana Quinta feira</p>	<p>Instrutor Técnico de Inglês</p>



<p>direito cidadania e desenvolver conhecimentos sobre o trabalho e técnicas básicas.</p>	<p>Oficina de Inglês</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Falar sobre posses</li> <li>- Dar informações sobre localização</li> <li>- Descrever condições climáticas</li> <li>- Descrever aparências físicas e psicológicas</li> <li>- Descrever sobre a ocupação profissional</li> <li>- Descrever sobre a rotina diária</li> <li>- Falar do que gosta e do que não gosta</li> <li>- Falar sobre habilidades e talentos</li> <li>- Perguntar sobre planos futuros</li> <li>- Falar sobre doenças</li> <li>- Solicitar e dar informações para seguir</li> </ul> <p><b>Intermediário II</b></p> <p><b>Funções Comunicativas</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Convidar para um evento</li> <li>- Aceitar ou recusar convite</li> <li>- Falar sobre compras</li> <li>- Falar sobre atividades turísticas</li> <li>- Explicitar intenções num futuro próximo</li> <li>- Falar sobre medicação</li> <li>- Dar informação sobre localização</li> <li>- Fazer considerações sobre as condições Climáticas,</li> <li>- Falar sobre hábitos alimentares</li> <li>- Descrever a casa</li> </ul> <p><b>Funções Comunicativas</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Falar sobre o que precisa fazer,</li> <li>- Dar sugestões e conselhos,</li> <li>- Descrever ritos e situações hipotéticas,</li> <li>- Descrever qualidades, características e razões para ter sucesso,</li> </ul>	<p>80% dos beneficiários</p>	<p>envolvida analisará os trabalhos produzidos e concluirá dos beneficiários adquirirão conhecimentos satisfatórios sobre o mundo do trabalho e competência específica básicas desse universo.</p>	<p><b>Manhã</b> 9h00 às 12h00</p> <p><b>Tarde</b> 14h00 às 17h00</p>	
---	--------------------------	--	------------------------------	--	--	--





<p>ar vivências alcance de nia e nismo social.</p>	<p>Oficina de</p>	<p>História da administração, Organização e Administração, Empresa e Administração,</p>	<p>Esperamos alcançar</p>	<p>Beneficiários apresentarem autonomia e protagonismo social e profissional, observado durante as atividades realizadas nas Oficinas de Cidadania e</p>	<p>01 vez por semana Quinta feira Manhã</p>	<p>Instrutor de Administração</p>
		<p>- Identificar problemas e propor soluções, - Falar sobre coisas a serem feitas no futuro, - Falar sobre coisas que precisam ser feitas. <b>Itens Gramaticais</b> - Presente simples - Passado simples - Pronomes pessoais, demonstrativos e possessivos - Adjetivos possessivos - Artigos - Imperativo - Verbos Modais can e would - Futuro com going to <b>Itens Gramaticais</b> - Passando simples verbos regulares e irregulares - Uso de have + substantivo e feel + adjetivo - Preposição de lugar: on, on the corner of, across from, next to, between - Verbo haver</p>				



<p>plementar as atividades da família, e fortalecer a unidade na comunidade e o envolvimento de crianças e adolescentes e no fortalecimento dos vínculos familiares e sociais;</p>	<p><b>Administração</b></p>	<p>Níveis Organizacionais, As funções da administração, A importância do planejamento, As áreas funcionais da administração, A estrutura e cultura organizacional, Papéis do administrador, A importância das pessoas na organização, Administração, estratégica Empreendedorismo</p>	<p>80% dos beneficiários</p>	<p>Administração.</p>	<p>9h00 às 12h00 Tarde 14h00 às 17h00</p>	
<p>Trabalho Social Essencial</p>		<p>O Serviço Social da Entidade realiza atendimentos e acompanhamentos aos beneficiários e suas famílias visando o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos familiares e comunitários. É responsável pela acolhida inicial onde realiza orientações e encaminhamentos; ministra grupos de convívio e fortalecimento de vínculos (mensal), utilizando estratégias como Oficinas com as famílias voltadas à economia doméstica com palestra e prática realizando atividades de fabricação de produtos de limpeza e culinária aproveitando o momento para realizar o café da tarde com o lanche feito na oficina de culinária, palestras sobre gestão financeira domiciliar. Fornece informações, comunicação e defesa de direitos, fortalecimento da função</p>	<p>Esperamos alcançar 80% das ações sócioassistenciais.</p>	<p>Dos beneficiários que participam efetivamente de atividades complementares às ações de proteção e desenvolvimento de crianças e adolescentes, resultando no fortalecimento dos vínculos familiares e sociais, esses dados serão obtidos pelas análises dos eventos produzidos pela Instituição, Atendimento e Visitas domiciliares, bem como dinâmicas, rodas de conversa, entre outros.</p>	<p>30 horas na semana</p>	<p>Assistente Social</p>



<p>plementar as s da família, e nidade na roteção e volvimento de rianças e scentes e no ecimento dos os familiares e sociais; ciar vivências o alcance de tonomia e onismo social;</p>	<p>Psicologia</p>	<p>protetiva da família, mobilização e fortalecimento de redes sociais e equipamentos públicos de apoio, informação, banco de dados de usuários e organizações, elaboração de relatórios e ou prontuários, desenvolvimento do convívio familiar, comunitário e mobilização para a cidadania. Visitas Domiciliares e acompanhamento das famílias. Avaliação socioeconômica. Notificação de ocorrência de situações de vulnerabilidade e risco social.</p>	<p>Esperamos alcançar 80% das ações do serviço de psicologia.</p>	<p>Dos beneficiários que participam efetivamente de atividades complementares às ações de proteção e desenvolvimento de crianças e adolescentes, resultando no fortalecimento dos vínculos familiares e sociais, esses dados serão obtidos pelas análises dos eventos produzidos pela Instituição, Atendimento e Visitas domiciliares, bem como dinâmicas, rodas de conversa, entre outros.</p>	<p>30 Horas na Semana</p>	<p>Psicóloga</p>
---	-------------------	--	---	---	-------------------------------	------------------



				em rede visando parcerias para o fortalecimento dos vínculos comunitários, sociais e culturais..				
--	--	--	--	--	--	--	--	--





OP – Desenvolvimento organizacional, pessoal profissional	Sexta-feira Uma vez por mês	8h	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Reunião de Técnicos facilitadores	Quinta-feira Uma vez por mês	4h	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

### 3.8. ARTICULAÇÃO EM REDE:

Organizações	Natureza da Interface	Periodicidade
CRAS (Imperial)	Através de Encaminhamentos, telefonemas, visitas e Eventos.	Mensal
Creas	Encaminhamentos de Prestadores de serviço comunitários, telefonemas e visitas.	Mensal



Escolas (Parque Imperial, Mutinga)	Através de Encaminhamentos, telefonemas, visitas e eventos	Mensal
Entidade CEPAC	Encaminhamentos, Eventos, telefonemas e visitas.	Mensal
Conselho Tutelar	Encaminhamentos, telefonemas e visitas	Mensal
CEAGESP	Parceiro á mais de 10 anos na Doação de verduras, saladas, grãos, frutas melhorando a qualidade da alimentação	2 vezes ao mês
Mesa Brasil	Há 04 anos vem doando frutas, legumes, verduras, sobremesas, alimentos não perecíveis, capacita os colaboradores das ONG para o reaproveitamento dos alimentos.	1 vez por semana ( toda Quinta feira)
E- Phama	Empresa de Alphaville, faz doação de moveis de escritórios, computadores e material de escritório. (Bazar)	02 vezes ao ano
Lyoness do Brasil	Promove evento voluntario no dia das Crianças através do Projeto Angel For a Day( Anjo por um dia), faz doação de material de escritório	01 vez por ano
UNIP	Participamos da Feira anual dos Estudantes (profissões e escolhas)	01 vez por ano



Rede Social Grande Oeste	Capacitações, palestras, indicações para as doações de Empresas, Participação em Eventos promovidos pela Rede ( Chá Beneficente Terraço Itália, Bazar do Bem)	01 vez por mês (palestras e Capacitações)
Ello Consultoria	Capacitação para os Colaboradores (trabalho em Equipe, Auto Estima) para as famílias ( auto estima, Financeiro, Empreendedorismo)	3 vezes ao ano
Vieira Itaim	Doação de alimentos, material didático e doação mensal de um valor depositado na conta da ONG	Alimentos (trimestral) Valor (mensal)
Mary Kay (parceira da Rede Social)	Palestras de auto estima, beleza, higiene e valorização da mulher	02 vezes no ano





### 3.9. CONDIÇÕES E FORMAS DE ACESSO DE USUÁRIOS E FAMÍLIAS (VIDE RESOLUÇÃO CNAS Nº 109/09 DE 11/11/2009)

- **Condições de Acesso:**  
Usuários territorialmente referenciados aos CRAS
- **Formas de Acesso:**
  - Por procura espontânea;
  - Por busca ativa;
  - Por encaminhamento da rede socioassistencial;
  - Por encaminhamento das demais políticas públicas.



### **3.10. AQUISIÇÕES DOS USUÁRIOS**

**Resolução nº 109, de 11 de Novembro de 2009**  
**Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais**

**SEGURANÇA DE ACOLHIDA:**

- Ter acolhida suas demandas, interesses, necessidades e possibilidades;
- Receber orientações e encaminhamentos, com o objetivo de aumentar o acesso a benefícios socioassistenciais e programas de transferência de renda, bem como aos demais direitos sociais, civis e políticos;
- Ter acesso a ambiência acolhedora;
- Ter assegurada sua privacidade.

**SEGURANÇA DE CONVÍVIO FAMILIAR E COMUNITÁRIO:**

- Vivenciar experiências que contribuam para o estabelecimento e fortalecimento de vínculos familiares e comunitários;
- Vivenciar experiências de ampliação da capacidade protetiva e de superação de fragilidades sociais;
- Ter acesso a serviços de qualidade, conforme demandas e necessidades.

**SEGURANÇA DE DESENVOLVIMENTO DA AUTONOMIA:**

Rua Adoniran Barbosa 1.348 – Parque Imperial – BARUERI / São Paulo – CEP 06462-000  
E-mail: [salbarueri@gmail.com](mailto:salbarueri@gmail.com)  
CNPJ 04240491-0001/07  
Telefone (11) 4638-1055



- Vivenciar experiências pautadas pelo respeito a si próprio e aos outros, fundamentadas em princípios éticos de justiça e cidadania;
- Vivenciar experiências que possibilitem o desenvolvimento de potencialidades e ampliação do universo informacional e cultural;
- Vivenciar experiências potencializadoras da participação social, tais como espaços de livre expressão de opiniões, de reivindicação e avaliação das ações ofertadas, bem como de espaços de estímulo para a participação em fóruns, conselhos, movimentos sociais, organizações comunitárias e outros espaços de organização social;
- Vivenciar experiências que possibilitem o desenvolvimento de potencialidades e ampliação do universo informacional e cultural;
- Vivenciar experiências que contribuam para a construção de projetos individuais e coletivos, desenvolvimento da autoestima, autonomia e sustentabilidade;
- Vivenciar experiências de fortalecimento e extensão da cidadania;
- Vivenciar experiências para relacionar-se e conviver em grupo;
- Vivenciar experiências para relacionar-se e conviver em grupo, administrar conflitos por meio do diálogo, compartilhando outros modos de pensar, agir, atuar;
- Vivenciar experiências que possibilitem lidar de forma construtiva com potencialidades e limites;
- Vivenciar experiências de desenvolvimento de projetos sociais e culturais no território e a oportunidades de fomento a produções artísticas;
- Ter reduzido o descumprimento das condicionalidades do PBF;
- Contribuir para o acesso a documentação civil;
- Ter acesso a ampliação da capacidade protetiva da família e a superação de suas dificuldades de convívio;
- Ter acesso a informações sobre direitos sociais, civis e políticos e condições sobre o seu usufruto;
- Ter acesso a atividades de lazer, esporte e manifestações artísticas e culturais do território e da cidade;
- Ter acesso benefícios Socioassistenciais e programas de transferência de renda;
- Ter oportunidades de escolha e tomada de decisão;
- Poder avaliar as atenções recebidas, expressar opiniões e reivindicações;
- Apresentar níveis de satisfação positivos em relação ao serviço;
- Ter acesso a experimentações no processo de formação e intercâmbios com grupos de outras localidades e faixa etária semelhante



### 3.11. IDENTIFICAÇÃO DAS INSTALAÇÕES FÍSICAS

Do imóvel onde o serviço será desenvolvido

1. Endereço completo;  
Rua Adoniran Barbosa, 1348 –Parque Imperial – Barueri

2. Descrição e quantificação de todos os ambientes disponíveis para o serviço;

O Espaço é dividido em 02 Andares: no térreo tem 02 salas com mesões e bancos e 9 mesas separadas com 04 cadeiras cada;

- 01 cozinha e uma despensa;
- 02 banheiros 01 feminino e 01 masculino;
- 1º andar: 01 sala ampla equipada com 15 Computadores, um data show e uma Televisão;
- 01 sala para os Técnicos;
- 01 sala para o Administrativo;
- 01 Sala para atendimento individual ou em grupo;
- 02 banheiros .

3. Relação de equipamentos/móveis disponíveis para o serviço;

- 02 Mesões;
- 04 bancos;
- 36 cadeiras / carteiras;
- 09 mesas com 04 cadeiras;

Rua Adoniran Barbosa 1.348 – Parque Imperial – BARUERI / São Paulo – CEP 06462-000

E-mail: [safbarueri@gmail.com](mailto:safbarueri@gmail.com)

CNPJ 04.240.491-000107

Telefone (11) 4688-1055



- 01 Data show;
- 01 Tv;
- 15 computadores;
- 02 ventiladores;
- 15 banquetas;
- 02 armários;
- Cozinha Equipada para o preparo da alimentação;
- 02 banheiros masculinos;
- 02 banheiros femininos;
- 01 banheiro para os Educadores;
- 01 sala de atendimento;
- 02 salas para atividades;
- 01 Carro

4. Especificar a natureza do prédio (próprio municipal, próprio da organização, comunitário ou privado).  
01 Prédio Alugado

### 3.12. RECURSOS HUMANOS (DO SERVIÇO)



Relacione a equipe técnica principal do serviço e a de apoio, incluindo formação profissional (Assistente Social, Psicólogo, etc.), a função ou cargo (diretor, coordenador, educador, etc.) e o número de horas semanais que cada profissional dedica ao serviço conforme anexos II A e II B.

### 3.13. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

A Organização da Sociedade Civil deverá descrever como pretende acompanhar todas as fases do serviço, avaliando de forma clara, se todos os objetivos propostos serão cumpridos a cada etapa de execução, inclusive com a avaliação dos usuários.

Monitoramento	Em que aspectos	Avaliação	Por quem	Período
Atividades	Aceitação e Opinião dos Beneficiários, famílias e comunidade. Cumprimento dos objetivos.	Questionários investigativos.	Beneficiários e suas famílias, comunidade Coordenação e Equipe Técnica.	Trimestral
Metodologia das atividades	Conteúdo programático, Cumprimento do Cronograma e Organização das atividades.	Reuniões de equipe e Elaboração de Relatórios.	Coordenação, Equipe Técnica e Instrutores.	Mensal
Beneficiários	Assiduidade.	Questionários investigativos,	Coordenação, Equipe Técnica,	Mensal



	Comprometimento, Desenvolvimento, Acessos aos serviços sociassistenciais e setoriais, Fortalecimento de vínculos familiares. Satisfação com os serviços prestados.	Controle de Frequência, Encaminhamentos e Caderno de Registros. Pesquisa sobre os conteúdos administrados	Instrutores e Usuários.	Satisfação com os Serviços Prestados (Trimestral)
Profissionais	Didática, Comprometimento, Criatividade, Racionalização de Recursos.	Questionários e Relatórios.	Beneficiários e suas famílias, Coordenação e Equipe Técnica.	Mensal
Famílias	Fortalecimento de vínculos e convivência social, comunitária e familiar. Nível de satisfação com os serviços prestados.	Atendimento da equipe técnica, Questionários, Reuniões, Visitas domiciliares e Intervenções.	Famílias de Beneficiários, Coordenação e Equipe Técnica.	Mensal Trimestral (nível de satisfação com os serviços prestados)

ANEXO II B

MODELO – QUADRO FUNCIONÁRIOS EQUIPE TÉCNICA

	QUADRO DEMONSTRATIVO DO NÚMERO DE PROFISSIONAIS DA EQUIPE TÉCNICA POR UNIDADE
---	--

\_\_\_\_\_100\_\_\_\_\_ NÚMERO DE ATENDIDOS

EQUIPE TÉCNICA								
Cargo/ Função	Descrição da função	Formação	Nome Completo	CPF	Regime de Contratação	Carga Horária	Horário de Trabalho	Fonte Pagadora
Assistente Social	O Serviço Social da Entidade realiza atendimentos e acompanhamentos aos beneficiários e suas famílias visando o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos familiares e comunitários. Responsável pela acolhida inicial onde realiza orientações e encaminhamentos, ministra grupos de convívio e fortalecimento de vínculos (mensal), utilizando estratégias , realiza café tarde como encontro, palestras sobre gestão financeira domiciliar, auto estima (parceria com a Mary Kay), Realiza informações, comunicação e defesa	Superior Serviço Social	Silmara Barone de Camargo	104.068.828-43	RPA	30 horas Semanal	8:00 às 17:00	Recurso Municipal

Rua Adoniran Barbosa, 1.348 – Parque Imperial – BARUERI São Paulo – CEP 06462-000

E-mail: [saibarueri@gmail.com](mailto:saibarueri@gmail.com)

CNPJ 04.240.491-0001/07

Telefone (11) 4689-1055



	<p>de direitos, fortalecimento da função protetiva da família, mobilização e fortalecimento de redes sociais e equipamentos públicos de apoio, informação, banco de dados de usuários e organizações, elaboração de relatórios e ou prontuários, desenvolvimento do convívio familiar, comunitário e mobilização para a cidadania. Visitas Domiciliares e acompanhamento das famílias. Avaliação socioeconômica. Notificação de ocorrência de situações de vulnerabilidade e risco social.</p>	Superior em Psicologia	Tais Valeria da Costa	354.465.398-26	RPA	30 horas Semanal	8:00 às 17:00	Recurso Municipal
Psicóloga	<p>O Setor de Psicologia acompanha o desenvolvimento dos beneficiários junto às oficinas, realiza orientações aos instrutores, buscando viabilizar o desenvolvimento das potencialidades e habilidades dos beneficiários. Orienta os familiares e beneficiários em atendimentos individuais ou grupais, visando o fortalecimento dos vínculos familiares. Realiza avaliações e encaminhamentos para outros profissionais da rede e atendimento clínico no serviço de Psicologia nas UBS e Universidades parceiras da região. Acompanha o técnico do Serviço Social em visitas domiciliares, visando uma melhor compreensão do contexto familiar do beneficiário atendido. Desenvolvimento de atividades em grupos de convívio familiar mensalmente. Elabora relatórios.</p>							

Rua Adoniran Barbosa, 1348 – Parque Imperial – BARUERI São Paulo – CEP:06462-000

E-mail: [sabarueri@gmail.com](mailto:sabarueri@gmail.com)

CNPJ: 04.240.491-000/007

Telefone: (11) 4638-1055



ANEXO II A

MODELO – QUADRO FUNCIONÁRIOS ADMINISTRATIVOS E OPERACIONAIS

	<p>QUADRO DEMONSTRATIVO DO NÚMERO DE PROFISSIONAIS DA ORGANIZAÇÃO POR UNIDADE</p>
---	---

\_\_\_\_\_ 100 \_\_\_\_\_ NÚMERO DE ATENDIDOS

**EQUIPE ADMINISTRATIVA**

Cargo/ Função	Descrição da função	Formação	Nome Completo	CPF	Regime de Contratação	Carga Horária	Horário de Trabalho	Fonte Pagadora
Assistente Administrativo	Executar serviços da área administrativa e de apoio ao desenvolvimento do serviço, sob orientação do coordenador.	Ensino médio	Veronica Pionte Campos	432.241.918-64	RPA	40 horas semanal	8:00 às 17:00	Recurso Municipal
Coordenadora	Coordenar a Equipe e às atividades, Elaborar Projetos, analisar Relatórios e Prestação de Contas, fazer compras (com aprovação da Diretoria), atualizar documentação da Entidade, buscar recursos junto as Empresas, Realizar reunião mensal com a Equipe, fazer contratação de pessoal (junto com a Diretoria)	Superior em Pedagogia	Aldemirte Resende Cupertino	155.553.368/02	RPA	40 horas semanal	8:00 às 17:00	Recurso municipal

Rua Adorian Barbosa 1.348 – Parque Imperial – BARRERIL/ São Paulo – CEP 06462-000

E-mail: [saf@saferj.com](mailto:saf@saferj.com)

NPJ 04.240.491-0001/07

Telefone (11) 4639-1055

**EQUIPE DE APOIO OPERACIONAL**

<b>Cargo/ Função</b>	<b>Descrição da função</b>	<b>Formação</b>	<b>Nome Completo</b>	<b>CPF</b>	<b>Regime de Contratação</b>	<b>Carga Horária</b>	<b>Horário de Trabalho</b>	<b>Fonte Pagadora</b>
Instrutor de Cidadania	Ministrar o conteúdo de específico de Cidadania participar de Reuniões, capacitações e Eventos na Entidade	Superior	Diogo Nunes de Almeida	363.986.788-26	MEI	8 Horas horas semanal	8:00 às 17:00	Recurso Municipal
Instrutor de Artes	Ministrar o conteúdo de específico de Artes participar de Reuniões, capacitações e Eventos na Entidade	Superior em Artes Plásticas	Jamildo Barbosa dos Santos	314.843.148-08	MEI	8 Horas horas semanal	8:00 às 17:00	Recurso Municipal
Instrutor de Grafite	Ministrar o conteúdo de específico de Grafite participar de Reuniões, capacitações e Eventos na Entidade	Superior em Artes Plásticas	Jamildo Barbosa dos Santos	314.843.148-08	MEI	8 Horas horas semanal	8:00 às 17:00	Recurso Municipal
Instrutor de Inglês	Ministrar o conteúdo de específico Inglês participar de Reuniões, capacitações e Eventos na Entidade	Especialização em língua Inglesa	Robson Oliveira Silva	064.418.126-57	MEI	8 Horas horas semanal	8:00 às 17:00	Recurso Municipal
Instrutor de Informática	Ministrar o conteúdo de específico de Informática participar de Reuniões, capacitações e Eventos na Entidade	Ensino Médio Técnico	Kaique Conceição da Silva	376.262.928-92	MEI	8 Horas horas semanal	8:00 às 17:00	Recurso Municipal

Rua Adorian Barbosa 1.348 - Parque Imperial - BARUERI/ São Paulo - CEP 09462-000

E-mail [salibauser@gmail.com](mailto:salibauser@gmail.com)

CNPJ 04.240.491-0001/07

Telefone (11) 4689-1055

Orientação Vocacional	Ministrar o conteúdo de específico de Orientação Vocacional participar de Reuniões, capacitações e Eventos na Entidade	Tais	Tais Valeria da Costa	356.465.398-26	RPA	8 Horas horas semanal	8:00 às 17:00	Recurso Municipal
Auxiliar de Serviços Gerais	Responsável pela higiene e limpeza dos ambientes.	Médio Completo	Rosa Lina Santana Pinho	146.179.238-02	RPA	40 horas Semanal	8:00 às 17:00	Recurso Municipal
Cozinheira	Preparar as refeições ou lanches, segundo cardápio estabelecido e pelo controle e organização geral da cozinha e despensa	Fundamental Completo	Maria Betânia Ferreira dos Santos	239.018.498-65	CLT	40 horas Semanal	8:00 às 17:00	Recurso Municipal
Instrutor de Administração	Ministrar o conteúdo de específico de Informática participar de Reuniões, capacitações e Eventos na Entidade	Ensino Médio Técnico	Kaique Conceição da Silva	376.262.928-92	MEI	8 Horas horas semanal	8:00 às 17:00	Recurso Municipal
Receptionista	Recepcionar, direcionar o usuário, a família e a comunidade para atendimento, receber e protocolar documentos, receber e direcionar ligações.	Ensino Médio	A Contratar		RPA	40 horas semanal	8:00 às 17:00	Recurso Municipal

Data 29/11/2020

Responsável

*Juliana Benveniste*

Rua Adorian Barbosa 1.348 - Parque Imperial - BARUERI/ São Paulo - CEP 09462-000


E-mail: [salfovaeri@gmail.com](mailto:salfovaeri@gmail.com)

CNPJ 04.240.491-0001/07

Telefone (11) 4689-1055



#### 4. DEMONSTRATIVO FÍSICO-FINANCEIRO/OUTROS CUSTEIOS

  
Juliana Barenger – Presidente

  
Aldemirte Resende Cupertino – Coordenador Técnico