

PLANO DE TRABALHO

1. **Serviço:** Serviço de proteção Social Básica, caracterizado como Serviço de Convivência e fortalecimento de Vínculos, destinado ao atendimento específico de crianças e adolescentes com diagnóstico de Câncer e/ou Hemopatiass de 06 a 15 anos e suas famílias.

2. IDENTIFICAÇÃO DA OSC

2.1. 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 /3635-2455

E-MAIL: caacch@caacch.com.br

2.2. INSCRIÇÕES / CERTIFICAÇÕES:

CEBAS: 71000.023922/2019-51

CMAS: 004819/2000

CMDCA: 0004

CRCE: 1461/2012

2.3. TIPOS DE BENEFÍCIOS OU ISENÇÕES TRIBUTÁRIAS CONCEDIDAS A OSC:

INSS, IPVA

2.4. DIRETORIA

Vigência do Mandato: de 20/02/2020 até 19/02/2022.

2.4.1. PRESIDENTE:

Nome: José Aristides de Almeida Alvarez

Data de Nasc. 08/10/1947

CPF: 198.167.588-49

RG: 4.530.913-9

Cargo: Presidente

Nº do Registro Profissional: -

Endereço pessoal: Rua Dr. Alípio Noronha, nº 32 – São Benedito - São João da Boa Vista - SP

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

E-mail pessoal: jalmeidaalvarez@gmail.com

2.4.2. VICE PRESIDENTE:

Nome: Humberto Arnaldo Santos Filho

Data de Nasc.: 17/12/1963

CPF: 532.089.276-49

RG: 15.987.723-4

Cargo: Vice - Presidente

Nº do Registro Profissional: -

Endereço pessoal: Rua José de Oliveira Azevedo, nº 472 - Bairro: Parque dos Jequitibás - São João da Boa Vista -SP

Telefone pessoal: (19) 3633-4117

E-mail pessoal: hasfilho@ig.com.br

e-mail: caacch@caacch.com.br

2.4.3. SECRETÁRIO:

Nome: Gisele Gonçalves Teobaldo

Data de Nascimento: 09/10/1973

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 - São João da Boa Vista- SP.

Telefone pessoal: (19) 98125-1921

E-mail pessoal: gisateo@hotmail.com e-mail: caacch@caacch.com.br

2.5. FINALIDADE ESTATUTÁRIA

- ✓ Prestar Serviços gratuitos de atendimento ao Adolescente e à Criança em situação de vulnerabilidade social, bem como a suas respectivas famílias, de forma continuada, permanente e planejada, tais como: Assistência Social, Psicológica, Pedagógica, Nutricional, Orientação Jurídica, dentre outros;
- ✓ Promover sempre que conveniente e necessário contato com quaisquer associações públicas e privadas, nacionais e internacionais que possam contribuir para o alcance de seus objetivos;
- ✓ 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;
- ✓ Oferecer transporte intermunicipal da residência aos Hospitais Boldrini e/ou Unicamp para a realização de tratamento e acompanhamentos médicos;
- ✓ Atender dentro das possibilidades do CAACCH, suas famílias, buscando propiciar melhores condições de vida;
- ✓ Promover Atividades educativas e recreativas através do acompanhamento pedagógico;
- ✓ Providenciar convênios e parcerias buscando favorecer a realização de atividades com as crianças e adolescentes, bem como propiciar melhores condições de funcionamento do Centro de Atendimento.



2.6. 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.

2.7. ÁREA DE ATUAÇÃO DA OSC: Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos de 06 a 15 anos para Crianças e Adolescentes com diagnósticos de Câncer e/ ou Hemopatias.

3. DA PARCERIA

3.1. OBJETO

Serviços de Proteção Social Básica, caracterizado como o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, destinado ao atendimento específico de Crianças e Adolescentes com diagnóstico de Câncer e/ou Hemopatias de 06 a 15 anos e suas famílias.

Vigência: 19/07/2020 a 18/01/2022.

3.2. 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, favorecendo espaços protegidos de estímulo à convivência comunitária e fortalecimento dos vínculos familiares é essencial no processo de construção de autonomia familiar e superação de vulnerabilidades, à medida que fortalece e cria redes de apoio, que podem funcionar como recurso protetivo frente ao risco social. Por convivência e vínculos, entendem-se todas as relações humanas que constroem a identidade de um indivíduo.

O diagnóstico de câncer e o enfrentamento do tratamento é um momento em que a família se encontra em maior vulnerabilidade, afastando-se das atividades rotineiras e de convívio social. É um direito da criança conviver em espaços protegidos voltados a interação com seus pares, com



oferta de ações educativas, garantindo a participação social, evitando-se situações de agravamento da dependência e do isolamento.

Dessa forma, esse serviço visa diminuir a segregação dessas famílias, auxiliando-as a encontrar recursos para minimizar as perdas que possam advir do processo de adoecimento.

3.3. JUSTIFICATIVA:

A vulnerabilidade pode ser entendida envolvendo vários aspectos, entre eles a precariedade de recursos materiais, a fragilidade dos vínculos afetivos-relacionais, a violência e a dificuldade de acesso a bens e serviços públicos. Diante de situações específicas em seu ciclo vital como o diagnóstico de uma doença severa, uma família pode ficar em situação de maior vulnerabilidade, por terem se fragilizado seus recursos emocionais frente a vivência de situações adversas.

O serviço voltado ao atendimento de crianças com diagnóstico de câncer e hemopatias e suas famílias busca minimizar o efeito dos impactos psicossociais resultantes do processo de adoecimento, bem como do afastamento do convívio social que venha a ocorrer em virtude do tratamento, no qual criança e família se deparam com situações difíceis de lidar, como mudanças de rotina, reorganização da dinâmica familiar, afastamento escolar e sobrecarga de cuidados para os pais/responsáveis. É comum que em decorrência do processo de doença essas famílias vivenciem a precariedade das condições sociais, econômicas e culturais, expondo-as ainda mais a situações de vulnerabilidade e risco social.

Faz-se necessário que sejam criados serviços que promovam a qualidade de vida familiar através do estímulo ao protagonismo, da garantia do direito à convivência familiar e comunitária, facilitando a troca de experiências entre as famílias dos beneficiários oncológicos. Tais serviços criam meios de divulgação de seus direitos sociais, facilitando o acesso a serviços e benefícios que venham a proporcionar melhorias na qualidade de vida familiar. Cria oportunidades de aprendizado, de aquisição de novas habilidades no enfrentamento de situações de vulnerabilidade e risco.

3.4. OBJETIVO GERAL:

- ✓ Garantir a melhoria da qualidade de vida de Crianças diagnosticadas com diagnóstico de Câncer e/ou Hemopatias através da inclusão social, do fortalecimento de seus vínculos familiares e comunitários, facilitando o acesso a bens e serviços públicos de forma a estimular o seu protagonismo.

3.5. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- ✓ Assegurar espaços de referência para o convívio grupal, comunitário e social e o desenvolvimento de relações de afetividade, solidariedade e respeito mútuo;

- ✓ Promover apoio e orientação às famílias na tarefa de cuidar, diminuindo a sua sobrecarga, utilizando meios de comunicar e cuidar que visem à autonomia dos envolvidos e não somente cuidados de manutenção;
- ✓ 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 competência 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;
- ✓ Contribuir para a inserção, reinserção e permanência do jovem no sistema educacional.

3.6. PÚBLICO ALVO

Crianças e Adolescentes, na faixa etária de 06 a 15 anos, com diagnóstico de câncer e/ou hemopatias e seus familiares, em situação de vulnerabilidade social.

3.7. FORMA DE ACESSO

- ✓ Encaminhamento da Rede Intersetorial (CRAS/CREAS);
- ✓ Encaminhamento das demais políticas públicas e por órgãos do Sistema de Garantia de Direitos;
- ✓ Busca Ativa;
- ✓ Procura espontânea.

3.8. VAGAS/ATENDIMENTOS

15 Usuários

3.8.1. META DE ATENDIMENTO

Previsão da parceria: média de 15 usuários

Satisfatório > 80% < insatisfatório

3.8.2. HORÁRIO DE ATENDIMENTO:

Segunda à Sexta-feira das 08h00 às 12h00.

3.9. TERRITÓRIO DE ABRANGÊNCIA

Município de São João da Boa Vista-SP.

LM

D
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

3.9.1. LOCAL DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

ENDEREÇO: Rua Marechal Deodoro, Nº 244

BAIRRO: Centro **CEP:** 13.870-223

3.10. IMPACTO SOCIAL ESPERADO

Contribuir para:

- ✓ Acesso a direitos socioassistenciais;
- ✓ Redução e prevenção de situações de isolamento social;
- ✓ Diminuição da sobrecarga dos cuidadores advinda da prestação continuada de cuidados à criança/adolescentes;
- ✓ Fortalecimento de convivência familiar e comunitária;
- ✓ Melhoria da qualidade de vida familiar;
- ✓ Redução dos agravos decorrentes de situações violadoras de direitos;
- ✓ Proteção social, e cuidados individuais e familiares voltados ao desenvolvimento de autonomies;

4. PLANO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

UM

DETALHAMENTO DAS METAS

Metas	Etapas/fases/ações/atividades	Meta de Satisfação e Qualidade do Serviço – Previsão de 100% Índice médio: Insatisfatório < 80% > Satisfatório		Resultados Esperados
		Quantitativo	Qualitativo	
		Indicadores de avaliação	Indicadores de avaliação	
1. Acolhida	<p>1.1. Realizar escuta, de forma a acolher junto aos usuários suas demandas, necessidades e potencialidades, iniciando a construção do vínculo família-profissional;</p> <p>1.2. Identificar necessidades da família, realizando encaminhamentos à serviços socioassistenciais e de outras políticas públicas setoriais sempre que necessário;</p> <p>1.3. Possibilitar à família a inclusão da criança/adolescente em grupos de convivência na instituição;</p>	<p>Ficha Social</p> <p>Evolução de Prontuários</p> <p>Ficha de Inscrição no serviço</p>	<p>Pesquisa de Satisfação</p>	<p>Para que as crianças/adolescentes e suas famílias:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sintam-se acolhidos e integrados; - Valorizem a diversidade de opiniões e a resolução negociada de conflitos; - Tenham acesso a direitos, socioassistenciais e humanos; - Desenvolvam-se integralmente; - tenham garantidas e acessem práticas lúdicas, esportivas, cognitivas, de lazer e cultura;

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 - Tel: (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

Handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom left of the page.

<p>2. Fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários</p>	<p>2.1. Promover encontros que permitem a participação das crianças/adolescentes com seus familiares, com a realização de atividades intergeracionais, de modo a propiciar a troca de experiência e vivências, estimulando/fortalecendo a convivência familiar;</p> <p>2.2. Realizar ações que visem diminuir o stress e a sobrecarga da família frente à situação de doença;</p> <p>2.3. Realizar ações que fortaleçam os processos de sociabilidade para além da família e da escola, ampliando a inclusão nas redes sociais de relacionamento e de pertencimento, ressignificando os espaços da comunidade e tecendo novas redes afetivas;</p> <p>2.4. Fortalecer a criação de laços sociais com base no respeito mútuo, nas relações de solidariedade e tolerância,</p>	<p>Lista de Presença Registro em prontuário</p>	<p>Pesquisa de Satisfação</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Expressem-se por meio de brincadeiras e atividades lúdicas, ressignificando e simbolizando as experiências vividas; - Convivem num ambiente saudável, de respeito e valorização das diversidades étnicas raciais, religiosas e sexuais; - Expandam seus universos artísticos e culturais, assim como habilidades, talentos e aptidões; - Tenham maior conhecimento e capacidade de análise crítica da realidade; - Sejam protegidos socialmente por suas famílias e comunidades, bem como acessem serviços, programas e equipamentos públicos;
------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------	-------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	considerando os conflitos e as contradições que permeiam as relações sociais.			
<p>3. Promover o desenvolvimento da autonomia e do protagonismo social</p>	<p>3.1. Desenvolver atividades que estimulem o exercício da Infância e da Adolescência, potencializando a vivencia desses ciclos etários em toda sua pluralidade (direito de ser, direito de brincar, direito de adolescer, direito de ser diverso);</p> <p>3.2. Propiciar a troca de experiências entre as famílias beneficiarias minimizando o sofrimento diante do diagnostico;</p> <p>3.3. Promover ações socioassistenciais: atividades temáticas, grupos, palestras, oficinas, atividades culturais e de lazer de forma a instrumentalizar os usuários e sua família acerca das especialidades de seus direitos enquanto beneficiários oncológicos;</p> <p>3.4. Criar espaços públicos para que as crianças e adolescentes</p>	<p>Lista de presença</p>	<p>Pesquisa de Satisfação</p>	

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

352

	possam ser ouvidos e possam exercer seu papel de atores sociais.			
4. Ampliar o Universo Informacional, Cultural e Social das Crianças e Adolescentes	<p>4.1. Identificar potencialidades que possam ser desenvolvidas por meio de atendimento individual e familiar;</p> <p>4.2. Realizar atividades que estimulem a criatividade e propiciem acesso à arte e cultura;</p> <p>4.3. Contribuir para a inserção, reinserção e permanência no sistema educacional;</p> <p>4.4. Possibilitar acesso a experiências e manifestações artísticas, culturais esportivas e de lazer, com vistas ao desenvolvimento de novas habilidades.</p>	Lista de Presença	Pesquisa de Satisfação	
5. Realizar ações intersetoriais em benefício da criança/adolescente	<p>5.1. Realizar reuniões entre os equipamentos da rede socioassistencial, que acompanham a família;</p> <p>5.2. Realizar e acompanhar os encaminhamentos à rede de serviços socioassistenciais e demais</p>	Encaminhamentos	Contrareferência	

<p>nte sua família</p>	<p>serviços de outras políticas setoriais; 5.3. Contribuir para a promoção do acesso a serviços setoriais, em especial políticas de educação, saúde, cultura, esporte e lazer existentes no território, contribuindo para o usufruto dos usuários aos demais direitos.</p>			
-------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--






4.2. - AVALIAÇÕES QUANTITATIVAS E QUALITATIVAS

4.2.1. As avaliações qualitativas e quantitativas serão realizadas periodicamente, a cada 4 meses, através de instrumentais de avaliação que serão realizadas pelos técnicos e educadores sociais da OSC.

4.2.2. Índice de satisfação: Até 49% será "Insatisfatório"

De 50% a 79% será "Parcialmente Satisfatório"

De 80% a 100% será "Satisfatório"

5. METAS DO SERVIÇO

5.1. META 1 – Acolhida

5.1.1. - Finalidade:

Acolher o responsável sob a problemática, orientando sobre os seus direitos e a forma de funcionamento da Instituição, coletando informações socioeconômicas sobre o grupo familiar, construindo vínculo entre a Instituição e a família;

5.1.1.1. - Metodologia estratégica de atuação:

Recepcionar a família e realizar o acolhimento e preenchimento de ficha social com informações detalhadas sobre as áreas econômicas, sociais, saúde e habitacional;

5.1.1.1.1. - Realizar escuta, de forma a acolher junto aos usuários suas demandas, necessidades e potencialidades, iniciando a construção do vínculo família- profissional;

Ações Previstas:

- Recepção/Acolhida
- Preenchimento da Ficha Social
- Informações sobre normas e regras da Instituição
- Apresentação do espaço físico da Instituição
- Apresentação da equipe técnica e multidisciplinar

5.1.1.1.2. - Identificar necessidades da família, realizando encaminhamentos à serviços socioassistenciais e de outras políticas públicas setoriais sempre que necessário;

Ações Previstas:

- Encaminhamentos para a Rede intersetorial, quando necessário
- Reuniões de rede

5.1.1.1.3. - Possibilitar à família a inclusão da criança/adolescente em grupos de convivência na instituição;

Ações Previstas:

- Oferta do Serviço de Convivência quando há vaga disponível
- Apresentação do espaço físico
- Apresentação dos Profissionais envolvidos no Serviço

5.1.1.2. - Instrumentais/matérias utilizados

- Ficha Social
- Evolução de Prontuários
- Encaminhamentos
- Ficha de Inscrição no serviço

5.1.1.3. - Periodicidade

- De acordo com a demanda

5.1.1.4. - Responsáveis pela execução

- Assistente Social
- Psicóloga

5.2. META 2 – Fortalecimento dos Vínculos familiares e comunitários

5.2.1. – Finalidade

Fortalecer os vínculos entre usuários e familiares, com realização de encontros com intuito de aproximar e ou resgatar o comprometimento, relacionamento, diálogo, sentimento e valorização da importância dos usuários para seus familiares e vice e versa.

Desenvolver através de atividades em grupo de pais/responsáveis e usuários, encontros, palestras e dinâmicas. Dando a oportunidade de troca de experiência entre os familiares que estão ou que já passaram pelo tratamento oncológico, como forma de amenizar ou orientar os familiares que estão iniciando o tratamento.

Nos encontros o familiar tem a oportunidade de colocar suas sugestões, críticas e seu parecer quanto ao serviço prestado ao usuário.

5.2.2. - 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. Serão desenvolvidas dinâmicas em grupo, como também palestras para direcionamento em relação às vulnerabilidades que venham ocorrer, ou temas sugeridos pelas famílias.

5.2.2.1. - Promover encontros que permitem a participação das crianças/adolescentes com seus familiares, com a realização de atividades intergeracionais, de modo a propiciar a troca de experiência e vivências, estimulando/fortalecendo a convivência familiar;

- Ações previstas:
- Dinâmicas
- Artesanatos

5.2.2.2. - Realizar ações que visem diminuir o stress e a sobrecarga da família frente à situação de doença;

- Ações previstas:
- Palestras
- Grupos de Apoio
- Troca de experiências entre familiares/usuários

5.2.2.3. - Realizar ações que fortaleçam os processos de sociabilidade para além da família e da escola, ampliando a inclusão nas redes sociais de relacionamento e de pertencimento, ressignificando os espaços da comunidade e tecendo novas redes afetivas;

- **Ações previstas:**
- Encaminhamentos necessários para a rede
- Busca de cursos profissionalizantes
- Auxílio na busca de trabalho

5.2.2.4. - Fortalecer a criação de laços sociais com base no respeito mútuo, nas relações de solidariedade e tolerância, considerando os conflitos e as contradições que permeiam as relações sociais.

- **Ações previstas:**
- Acolhimento
- Atendimentos individuais
- Orientação individual e grupal

5.2.2.5. - Instrumentais/Materiais utilizados

- Lista de Presença
- Registro em prontuário
- Pesquisa de Satisfação

5.2.2.6. - Periodicidade

Mensalmente

5.2.2.7. - Responsáveis pela execução

Assistente Social
Psicóloga
Educadora Social

5.3. META 3 - Promover o desenvolvimento da autonomia e do protagonismo social

5.3.1. – Finalidade

A finalidade é propiciar desenvolvimento amplo do usuário, tendo como objetivo principal a busca pela autonomia, controle emocional, capacitações e habilidades, orientações em assuntos diversos do cotidiano e participação ativa quanto membro da sociedade.

5.3.2. - Metodologia estratégica de atuação:

A metodologia utilizada será planejada de acordo com cada atividade desenvolvida buscando alternativas que supram os objetivos propostos.

Aula de Informática realizada através de aula expositiva com orientação da monitora, tendo como principal direcionamento o material didático previamente escolhido e conteúdo retirado da internet de fontes diversas.

Temas Transversais: Aula direcionada e expositiva com conteúdo elaborado com orientações que precisa ser repassada aos usuários, utiliza-se da internet para pesquisa de conteúdo e livros didáticos.

Artesanato/Artes: Aula expositiva de orientação ao objeto a ser desenvolvido ou atividade proposta. Atividade prática com orientação do início ao término.

Grupo de Sentimento: Roda de conversa, onde trabalhará diversos sentimentos dos participantes visando estimular o reconhecimento e formas de lidar com os sentimentos.

Grupo de Família: Aula Expositiva com tema inicial direcionada a uma roda de conversa, onde trabalhará diversos temas e assuntos relacionada a família.

Roda de Conversa: é um a atividade inicialmente na abordagem com tema livre, mas com o decorrer da atividade o tema é direcionado pelos usuários.

5.3.2.1. - Desenvolver atividades que estimulem o exercício da Infância e da Adolescência, potencializando a vivência desses ciclos etários em toda sua pluralidade (direito de ser, direito de brincar, direito de adolecer, direito de ser diverso);

- Ações Previstas:

- Temas Transversais
- Grupo de Sentimento
- Grupo de família

5.3.2.2. - Propiciar a troca de experiências entre as famílias beneficiárias minimizando o sofrimento diante do diagnóstico;

- Ações Previstas:

- Troca de experiência
- Atendimentos com escuta
- Orientações
- Encaminhamentos

5.3.2.2. - Promover ações socioassistenciais: atividades temáticas, grupos, palestras, oficinas, atividades culturais e de lazer de forma a instrumentalizar os usuários e sua família acerca das especificidades de seus direitos enquanto beneficiários oncológicos;

- Ações Previstas:

- Artesanato /Artes
- Aula de informática
- Palestras com convidados/técnicos sobre os direitos dos beneficiários

5.3.2.3. - Criar espaços públicos para que as crianças e adolescentes possam ser ouvidos e possam exercer seu papel de atores sociais;

- Ações previstas:

- Roda de Conversa

5.3.2.4.- Instrumentais /materiais utilizados

- Lista de presença;
- Pesquisa de Satisfação;
- Materiais didáticos e Lúdicos para desenvolver as atividades;
- Material reciclável;
- Recursos tecnológicos.

5.3.2.5. - Periodicidade

- Semanal

5.3.2.6. - Responsáveis pela execução

Assistente Social
Educadora Social
Psicóloga
Monitora de Informática
Monitor



5.4. META 4 – Ampliar o Universo Informacional, Cultural e Social das Crianças e Adolescentes

5.4.1. – Finalidade:

A finalidade é ampliar o conhecimento e a cultura dos usuários, mostrando outros conceitos além dos que eles adquiriram em sua vivência. Apresentar e proporcionar aos usuários visitas e conhecimentos na área Cultural e Social, dando a eles a oportunidade de adquirir experiência ainda não vistas e vivenciadas por eles, mostrando uma outra realidade ou outra opção de escolha.

5.4.2. - Metodologia estratégica de atuação:

Aula de Dança: A metodologia utilizada é aula expositiva com estilos e ritmos, realizada em um espaço amplo com o intuito de ampliar a cultura através de danças típicas regionais. Proporcionando aos usuários um conhecimento diversificado e atípico daquele que está no seu cotidiano. O método utilizado é treino e repetição, incentivando o movimento, espontaneidade e expressão corporal.

Aula de Natação: A metodologia utilizada é aula expositiva dentro e fora da piscina, com auxílio do professor para execução dos movimentos, tendo como técnica treino e repetição.

Passeio Cultural: A metodologia busca pelo conhecimento e aprendizado em ambiente externo, proporcionando aos usuários a oportunidade de conhecer e enriquecer a sua cultura vivenciando a experiência na prática. Os lugares a serem visitados são pesquisados e agendados antecipadamente para sempre apresentados com antecedência aos usuários. Durante a visitação na maioria das vezes contamos com uma guia/monitor do local para que o passeio se torne mais interessante, direcionado e enriquecedor.

Aula de Futsal: A metodologia utilizada é aula expositiva em uma quadra adequada com auxílio do professor para execução dos movimentos, tendo como técnica treino, repetição e jogo amistoso.

5.4.2.1. - Identificar potencialidades que possam ser desenvolvidas por meio de atendimento individual e familiar;

- Ações previstas:

- Atendimentos individuais e familiar
- Encaminhamentos possíveis para a área de potencial
- Estimulação das potencialidades em atendimentos individuais
- Acompanhamento das atividades

5.4.2.2. - Realizar atividades que estimulem a criatividade e propiciem acesso à arte e cultura;

- Ações previstas:

- Passeio Cultural





- Dança
- Atividades de Artesanato
- Contação de Histórias

5.4.2.3. - Contribuir para a inserção, reinserção e permanência no sistema educacional;

- Ações previstas:

Visita e Reunião nas Escolas dos usuários.

5.4.2.4. - Possibilitar acesso a experiências e manifestações artísticas, culturais, esportivas e de lazer, com vistas ao desenvolvimento de novas habilidades;

- Ações previstas:

- Aula de Dança
- Aula de Natação
- Aula de Futsal
- Passeio Cultural

5.4.2.5. - Instrumentais /materiais utilizados

- Piscina
- Equipamentos e materiais esportivos.
- Recursos tecnológicos
- Transporte
- Planejamento e recursos para execução do passeio
- Quadra de esportes

5.4.2.6. - Periodicidade

Semanal

5.4.2.7. - Responsáveis pela execução

Escola de Natação Golfinho Azul

Professor de Dança

Educadora

Psicóloga

Assistente Social

Monitor

Motorista

Professor do Departamento de Esportes

5.5 META 5 - Realizar ações intersetoriais em benefício da criança/adolescente e sua família

5.5.1. – Finalidade:

Oferecer aos usuários, de forma articulada serviços disponíveis na rede socioassistencial como políticas públicas (saúde, cultura, esporte, educação e assistência social); órgão de garantia de direitos, serviços, programas e projetos de instituições, garantindo assim o acesso da família a seus direitos de forma integral.

5.5.2. - Metodologia estratégica de atuação:

Encaminhamentos de acordo com a necessidade do usuário para a parceria com a rede Municipal, Estadual e MP (Ministério Público) e Hospitais Boldrini e Unicamp.

5.5.2.1. - Realizar reuniões entre os equipamentos da rede socioassistencial, que acompanham a família;

- Ações previstas:

- Realizar reuniões e contato telefônico junto ao CRAS/CREAS
- Estudo de caso
- Acompanhamento familiar com visitas domiciliares

5.5.2.2. - Realizar e acompanhar os encaminhamentos à rede de serviços sociassistenciais e demais serviços de outras políticas setoriais;

- Ações previstas:

- Requerer pedido de benefício em prol dos usuários e seus familiares no INSS
- Referência e contra referência do CRAS para atendimento no Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos
- Encaminhamentos /Acompanhamentos para outras políticas públicas setoriais.

5.5.2.3. - Contribuir para a promoção do acesso a serviços setoriais, em especial políticas de educação, saúde, cultura, esporte e lazer existentes no território, contribuindo para o usufruto dos usuários aos demais direitos;

- Ações previstas:

- Oferecer os serviços oferecidos na rede
- Atendimentos
- Identificação das demandas
- Identificar os serviços disponíveis no território
- Encaminhar/Acompanhar acesso

5.5.2.4. - Instrumentais /materiais utilizados

- Encaminhamentos necessários
- Prontuário

- Contato telefônico
- Relatórios

5.5.2.5. - Periodicidade

Conforme Demanda

5.5.2.6. - Responsáveis pela execução

Assistente Social

Psicóloga

6.- CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

SEGUNDA-FEIRA	
Horário	Atividade
08h00 – 08h30	Café da Manhã / Higiene
08h30 – 10h30	Atividades Físicas – Futsal
08h30 – 09h30	Oficinas – Artes G1
09h30 – 10h30	Grupo de Convívio/Fortalecimento de Vínculo - Sentimentos G1
08h30 – 10h30	Oficinas - Aula de Informática G2
10h30 – 11h30	Almoço
11h00 – 11h45	Higiene e Cuidados Pessoais

TERÇA-FEIRA	
Horário	Atividade
08h00 – 09h30	Atividades Físicas - Natação
09h30 – 11h00	Grupo de Convívio e Fortalecimento de Vínculo– Família G1/G2
11h00 – 11h40	Almoço
11h40 – 11h50	Higiene e Cuidados Pessoais

QUARTA-FEIRA	
Horário	Atividade
08h00 – 08h30	Café da Manhã / Higiene
08h30 – 10h00	Oficinas – Dança G1/G2
10h00 – 10h30	Grupo de Convívio e Fortalecimento de Vínculo - Roda de Conversa e Resolução de Conflito G1/G2
10h30 – 11h30	Almoço
11h30 – 11h45	Higiene e Cuidados Pessoais

[Handwritten signature]

[Handwritten initials]

QUINTA-FEIRA	
Horário	Atividade
08h00 – 08h30	Café da Manhã / Higiene
08h30 – 09h30	Oficina – Artes G2
09h30 – 10h30	Grupo de Convívio e Fortalecimento de Vínculo-Sentimentos G2
08h30 – 10h30	Oficinas -Aula de Informática – G1
10h30 – 11h30	Almoço
11h00 – 11h45	Higiene e Cuidados Pessoais

SEXTA-FEIRA	
Horário	Atividade
08h00 – 08h30	Café da Manhã / Higiene
08h00 – 10h30	Atividades Físicas- Futsal
08h30 – 09h30	Grupo de Convívio e Fortalecimento de Vínculos– Temas Transversais G1/G2
08h30 – 10h30	Atividades Recreativas G1/G2 (mensalmente)
10h30 – 11h30	Almoço
11h00 – 11h45	Higiene e Cuidados Pessoais

OBSERVAÇÃO:

Sempre que houver a necessidade de substituir uma atividade por questões de imprevistos, os Jogos Lúdicos serão utilizados como recurso.

Grupo – Fortalecimento de Vínculos

Será realizado uma vez por mês, exceto os meses que poderá incluir comemoração festiva na instituição (Abril - mês da Família, Junho – Festa Junina, Outubro- Semana da Criança, Dezembro - Natal). Utilizando de apresentação dinâmicas, festas e atividades desenvolvidas entre usuários e familiares.

6.1. - QUADRO DE ATIVIDADES TÉCNICAS

QUADRO TÉCNICO				
Segunda-feira	Terça-feira	Quarta-feira	Quinta-feira	Sexta-feira
08h00 – 12h00 Serviço Social Atendimentos Relatórios Encaminhamentos	08h00 – 12h00 Serviço Social Atendimentos Relatórios Encaminhamentos Grupo	13h00 – 17h00 Serviço Social Visitas Reunião de Rede relatórios	08h00 – 12h00 Serviço Social Atendimentos Relatórios Encaminhamentos Estudo de Caso/Reunião	08h00 – 12h00 Serviço Social Atendimentos Relatórios Encaminhamentos Acompanhamento em passeio quando necessário
08h00 – 12h00 Psicóloga Atendimentos Relatórios Encaminhamentos Grupo	08h00 – 12h00 Psicóloga Atendimentos Relatórios Encaminhamentos	08h00 – 12h00 Psicóloga Grupo 13h00 – 17h00 Visitas Reunião de rede Relatórios	08h00 – 12h00 Psicóloga Atendimentos Relatórios Encaminhamentos Grupo Estudo de Caso/Reunião	-
08h00 – 12h00 Educadora Social Acompanhamento de Grupo Relatórios	08h00 – 12h00 Educadora Social Acompanhamento de Grupo Relatórios	08h00 – 12h00 Educadora Social Acompanhamento de Grupo Relatórios	08h00 – 12h00 Educadora Social Acompanhamento de Grupo Relatórios Estudo de Caso/Reunião	08h00 – 12h00 Educadora Social Acompanhamento de Grupo Relatórios

- Visita domiciliar, caso seja necessário, será realizada em outro dia da semana.
- Encaminhamentos, será realizado quando for necessário

6.2. - QUADROS DE PERIODICIDADE

PERIODICIDADE DAS ETAPAS/FASES																					
Ações/atividades	2020						2021												2022	Responsável	
	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	Jan		
1.1. Realizar escuta, de forma a acolher junto aos usuários suas demandas, necessidades e potencialidades, iniciando a construção do vínculo família-profissional;	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Assistente Social Psicóloga
1.2. Identificar necessidades da família, realizando encaminhamentos à serviços socioassistenciais e de outras políticas públicas setoriais sempre que necessário;	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Assistente Social Psicóloga
1.3. Possibilitar à família a inclusão da criança/adolescente em grupos de convivência na instituição;	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Assistente Social Psicóloga
2.1. Promover encontros que permitem a participação das crianças/adolescentes com seus familiares, com a realização de atividades intergeracionais, de modo a propiciar a troca de experiência e vivências, estimulando/fortalecendo a	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Assistente Social Educadora Social Psicóloga

CAACCH - CENTRO DE ATENDIMENTO AO ADOLESCENTE E A CRIANÇA COM HUMANISMO

Rua Marechal Deodoro, 244 - Centro - São João da Boa Vista - SP - CEP: 13870-223 - Tel.: (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

convivência familiar;																						
2.2. Realizar ações que visem diminuir o stress e a sobrecarga da família frente à situação de doença;	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Assistente Social Educadora Social Psicóloga
2.3. Realizar ações que fortaleçam os processos de sociabilidade para além da família e da escola, ampliando a inclusão nas redes sociais de relacionamento e de pertencimento, ressignificando os espaços da comunidade e tecendo novas redes afetivas;	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Assistente Social Educadora Social Psicóloga
2.4. Fortalecer a criação de laços sociais com base no respeito mútuo, nas relações de solidariedade e tolerância, considerando os conflitos e as contradições que permeiam as relações sociais.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Assistente Social Educadora Social Psicóloga
3.1. Desenvolver atividades que estimulem o exercício da Infância e da Adolescência, potencializando a vivência desses ciclos etários em toda sua pluralidade (direito de ser,	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Assistente Social Educadora Social Psicóloga Monitor Monitor de informática

CAACCH - CENTRO DE ATENDIMENTO AO ADOLESCENTE E À CRIANÇA COM HUMANISMO

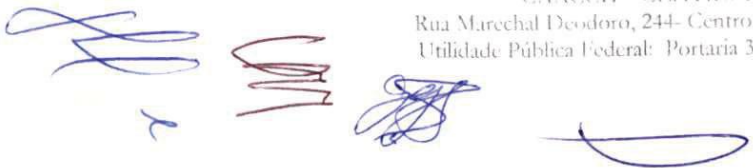
Rua Marechal Deodoro, 244 - Centro - São João da Boa Vista - SP - CEP: 13870-223 - Tel: (19) 3631-4838 - email: caacch@caacch.com.br
Utilidade Pública Federal: Portaria 3244 de 27/10/2004 - Estadual: Lei: 11768 de 07/07/2004 - Municipal: Lei: 2034 de 27/03/2007



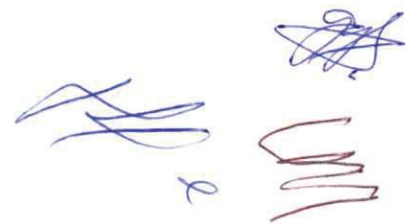
direito de brincar, direito de adolescer, direito de ser diverso);																					
3.2. Propiciar a troca de experiências entre as famílias beneficiárias minimizando o sofrimento diante do diagnostico;	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Assistente Social Educatória Social Psicóloga Monitor Monitor de informática
3.3. Promover ações socioassistenciais: atividades temáticas, grupos, palestras, oficinas, atividades culturais e de lazer de forma a instrumentalizar os usuários e sua família acerca das especialidades de seus direitos enquanto beneficiários oncológicos;	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Assistente Social Educatória Social Psicóloga Monitor Monitor de informática
3.4. Criar espaços públicos para que as crianças e adolescentes possam ser ouvidos e possam exercer seu papel de atores sociais;																					Assistente Social Educatória Social Psicóloga Monitor Monitor de informática
4.1. Identificar potencialidades que possam ser desenvolvidas por meio de atendimento individual e familiar;	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Assistente Social Educatória Social Psicóloga Monitor

Handwritten signatures and initials in blue and red ink.

																					Motorista Prof. De Departamento de Esportes Prof. De Natação Prof. de Dança
4.2. Realizar atividades que estimulem a criatividade e propiciem acesso à arte e cultura;	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Assistente Social Educadora Social Psicóloga Monitor Motorista Prof. De departamento de Esportes Prof. De Natação Prof. de Dança
4.3. Contribuir para a inserção, reinserção e permanência no sistema educacional;	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Assistente Social Educadora Social Psicóloga Monitor Motorista Prof. De departamento de Esportes Prof. De Natação Prof. de Dança
4.4. Possibilitar acesso a experiências e manifestações	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Assistente Social Educadora Social



artísticas, culturais esportivas e de lazer, com vistas ao desenvolvimento de novas habilidades;																					Psicóloga Monitor Motorista Prof. De departamento de Esportes Prof. De Natação Prof. de Dança
5.1. Realizar reuniões entre os equipamentos da rede socioassistencial, que acompanham a família;	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Assistente Social Psicóloga
5.2. Realizar e acompanhar os encaminhamentos à rede de serviços sociassistenciais e demais serviços de outras políticas setoriais;	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Assistente Social Psicóloga
5.3. Contribuir para a promoção do acesso a serviços setoriais, em especial políticas de educação, saúde, cultura, esporte e lazer existentes no território, contribuindo para o usufruto dos usuários aos demais direitos;	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Assistente Social Psicóloga



7. AÇÕES ADMINISTRATIVAS PARA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

7.1. Planejamento

Estudo de Casos, acompanhamento contínuo do desenvolvimento dos serviços, programas e projetos.

Responsáveis pela execução:

Assistente Social

Psicóloga

Educadora Social

8. RECURSOS PARA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

8.1. IMÓVEL

8.1.1 IMÓVEL DE FUNCIONAMENTO

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.

Espaço Físico: Ambiente agradável com:

A – Térreo - SCFV

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

8.2. - RECURSOS PERMANENTES

8.2.1. - RECURSOS PERMANENTES PRÓPRIOS DA OSC

Descrição dos Equipamentos/ Mobiliários/Eletrônicos	
Tipo despesa	Quantidade
Imóvel Sede	01
Imóvel – Terreno	01
Veículo Jumper	01
Veículo Tower	01
Veículo Doblo	01
Veículo Motocicleta	01
Veículo Motocicleta	01
Computadores	19
Móveis e Utensílios	70

8.3. - MATERIAIS DE CONSUMO

8.3.1. - MATERIAIS DE CONSUMO PARA A EXECUÇÃO DO SERVIÇO

Tipo de Despesas	Descrição dos itens	Quantidade mês
Materiais de Escritório		
Materiais Didáticos/Pedagógicos/Atividades	Armarinhos e Aviamentos	0
	Materiais para data comemorativa e passeio	0
	Apontador c/ depósito	1
	Bloco Criativo	1
	Borracha	1
	Caderno Brochurão capa dura 96 folhas	2
	Caderno capa dura pequeno 48 folhas	1
	Caneta Azul	1

	Caneta Marca Texto	1
	Caneta para lousa branca / azul	1
	Caneta para lousa branca / preta	1
	Caneta Preta	1
	Caneta Vermelha	1
	Canetinha Colorida	1
	Cartucho de Tinta Colorida para impressora	1
	Cartucho de Tinta Preta para impressora	1
	Clips Nr 2/0	1
	Clips Nr 6/0	1
	Cola Bastão Média	1
	Cola Branca	1
	Cola Branca Cascola Cascorez	1
	Cola de Tecido	1
	Cola Tek Bond	1
	Corretivo Fita	1
	Corretivo Líquido	1
	DVD Virgem	1
	Folha de EVA Estampada	1
	Folha de EVA Lisa	1
	Furador de Papel	1
	Giz de Cera/ caixa com 12 cores	1
	Glitter	1
	Grampeador	1
	Grampo para grampeador	1
	Jogo de Caneta Pilot	1
	Lantejola	1
	Lápis de Cor com 36 cores	1
	Lápis Preto	2
	Massinha para modelar	1
	Palito de Churrasco	1
	Palito de Sorvete	1
	Papel Canson	1
	Papel Cartão	1
	Papel Cartolina	1
	Papel Crepon	1
	Papel Dobradura	1
	Papel Sulfite Branco c/ 500 folhas	1
	Papel Sulfite Colorido	1
	Pasta Transparente	1
	Pasta Transparente c/ elastico	1
	Pincel N06	1
	Pincel N12	1
	Plastico A4	27
	Plástico Adesivo	1
	Plastico para encapar caderno	1
	Régua	1
	Rolinho de Espuma	1
	Tesoura Escolar	1
	Tesoura Grande	1
	Tinta de Tecido	1
	Tinta Guache	1
Materiais de Expediente	Apontador c/ depósito	1
	Borracha	1
	Caderno Brochurão capa dura 96 folhas	1

	Caderno capa Dura pequeno 48 folhas	1
	Caneta Azul	3
	Caneta Marca Texto	1
	Caneta Preta	1
	Caneta Vermelha	1
	Clips Nr 2/0	1
	Clips Nr 6/0	1
	Cola Bastão Média	1
	Cola Branca	1
	Corretivo Fita	1
	Corretivo Líquido	1
	Furador de Papel	1
	Grampeador	1
	Grampo para grampeador	1
	Jogo de Caneta Pilot	1
	Lápis Preto	1
	Papel Sulfite Branco c/ 500 folhas	1
	Papel Sulfite Colorido	1
	Pasta de AZ	1
	Pasta Suspensa	1
	Pasta Transparente	1
	Pasta Transparente c/ elástico	1
	Plástico A4	17
	Régua	1
	Tesoura Grande	1
	Toner para impressora	1
Materiais de limpeza	Água Sanitária	4
	Veja	2
	Querosene	1
	Lustra Móveis	2
	Bucha de lavar louça	4
	Saco de Lixo	1
	Luvas	1
	Sapólio	2
	Amaciante	4
	Sabão em Pó	3
	Vassoura de arroz	1
	Rodo	1
	Pano de chão	1
	Pano tipo Flanela	1
Cera	1	
Bota	1	
Alimentação	Achocolatado em pó	2
	Açúcar	2
	Arroz	20
	Café	15
	Carne Bovina (Moída)	4
	Carne Bovina (Cubos)	4
	Carne de Frango	6
	Carne de Peixe	8
	Carne Suína (Linguíça)	3
	Carne Suína (Pernil)	4
	Chantilly	6
	Creme de Leite	2
Ervilha	5	

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large 'P' and 'JH']

Farinha de Mandioca	4
Farinha de Milho	3
Farinha de Trigo	3
Feijão	20
Fubá	4
Leite Condensado	4
Leite Integral	6
Leite Ninho 500grs	80
Macarrão	2
Maionese 500grs	4
Margarina 500grs	4
Milho	5
Óleo	4
Ovos	5
Pão Francês	4
Pó Royal	2
Requeijão	5
Sal	5
Vinagre	2
Yorgurt	3
Maisena	8
Gelatina em pó	2

8.4. - RECURSOS HUMANOS

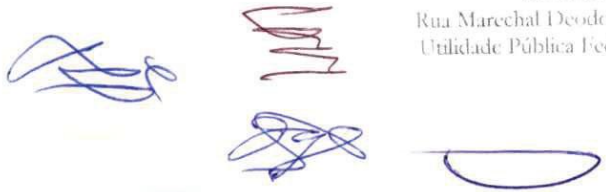
8.4.1. - IDENTIFICAÇÃO DOS PROFISSIONAIS RESPONSÁVEIS PELO SERVIÇO

Cargo / Função	Qtde	Escolaridade e Formação (Fund. Méd. Superior)	Carga Horária (Semanal)	Regime Trabalhista/Voluntário	Remuneração Individual (R\$) (valor bruto mensal)
Assistente Social	01	Ensino Superior Completo	20h/sem	CLT	R\$ 1.928,00
Psicóloga	01	Ensino Superior Completo	20 h/sem	CLT	R\$ 1.928,00
Educadora Social	01	Ensino Superior Completo	20 h/sem	CLT	R\$ 1.928,00
Monitor	01	Ensino Médio Completo	44 h/sem	CLT	R\$ 1.390,50
Cozinheira	01	Ensino Médio Completo	44h sem	CLT	R\$ 1.390,55
Serviços Gerais	01	Ensino Médio Completo	44 h/sem	CLT	R\$ 1.390,50
Monitora de Informática	01	Ensino Médio Completo	25 h/sem	CLT	R\$ 1.669,68

[Handwritten signatures and initials]

8.4.2 - ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIAS

Cargo/Função	Atribuições/Competências	Dias de Trabalho	Horários de Trabalho
<p>ASSISTENTE SOCIAL</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Conhecer as situações de vulnerabilidade social e de risco das famílias encaminhadas ao serviço, e as potencialidades do território de abrangência do CRAS; - Acolher os usuários e ofertar informações sobre o serviço; - Realizar atendimento particularizado e visitas domiciliares (se necessário) a famílias referenciadas ao SCFV; - Desenvolver atividades coletivas e comunitárias no território; - Contribuir tecnicamente para a oferta do SCFV, tendo em vista as diretrizes nacionais, dentro de suas atribuições específicas; - Participar da definição dos critérios de inserção dos usuários no serviço, quando necessário; - Assessorar tecnicamente ao(s) orientador(es) social(ais) do SCFV nos temas relativos aos eixos orientadores do serviço e às suas orientações técnicas, bem como ao desligamento de usuários do serviço e quanto ao planejamento de atividades; - Acompanhar o desenvolvimento dos grupos existentes nas unidades ofertantes do serviço, acessando relatórios, participando em reuniões, etc.; - Manter registro do planejamento do SCFV; - Articular ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência do SCFV; - Avaliar, com as famílias, os resultados e impactos do SCFV; - Acompanhamento psicossocial dos usuários e suas respectivas famílias; - Encaminhamento, discussão e planejamento em conjunto com outros atores da rede de serviços e do Sistema de Garantia de Direitos para as intervenções necessárias ao acompanhamento das pessoas com deficiência e seus familiares; - Organização das informações dos usuários e respectivas famílias, na forma de prontuário individual. 	<p>5 dias</p>	<p>2ª, 3ª, 5ª, 6ª 8h00 -12h00</p> <p>4ª feira das 13h00 -17h00</p>

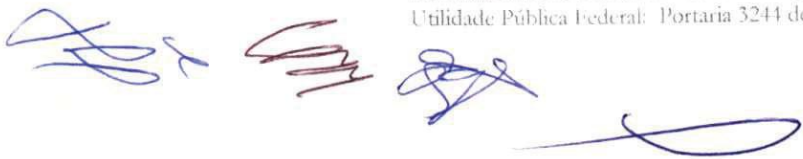


	<ul style="list-style-type: none"> - Avaliar, junto às famílias, os resultados e impactos do Serviço; - Recolher, mensalmente, os registros de frequência feitos pelos Orientadores Sociais para encaminhamento à Proteção Social, após análise da frequência das crianças e dos adolescentes; - Elaboração e Execução do Plano de Trabalho do serviço. 		
<p>PSICOLOGA</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Conhecer as situações de vulnerabilidade social e de risco das famílias encaminhadas ao serviço, e as potencialidades do território de abrangência do CRAS; - Acolher os usuários e ofertar informações sobre o serviço; - Realizar atendimento particularizado e visitas domiciliares (se necessário) a famílias referenciadas ao SCFV; - Desenvolver atividades coletivas e comunitárias no território; - Contribuir tecnicamente para a oferta do SCFV, tendo em vista as diretrizes nacionais, dentro de suas atribuições específicas; - Participar da definição dos critérios de inserção dos usuários no serviço, quando necessário; - Assessorar tecnicamente ao(s) orientador(es) social(ais) do SCFV nos temas relativos aos eixos orientadores do serviço e às suas orientações técnicas, bem como ao desligamento de usuários do serviço e quanto ao planejamento de atividades; - Acompanhar o desenvolvimento dos grupos existentes nas unidades ofertantes do serviço, acessando relatórios, participando em reuniões, etc.; - Manter registro do planejamento do SCFV; - Articular ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência do SCFV; - Avaliar, com as famílias, os resultados e impactos do SCFV; - Acompanhamento psicossocial dos usuários e suas respectivas famílias; - Encaminhamento, discussão e planejamento em conjunto com outros atores da rede de serviços e do Sistema de Garantia de Direitos para as intervenções necessárias ao acompanhamento das pessoas com deficiência e seus familiares; 	<p>4 dias</p>	<p>2ª, 3ª, 4ª, 5ª 8h00 - 12h00</p> <p>4ª feira das 13h00 - 17h00</p>






	<ul style="list-style-type: none"> - Organização das informações dos usuários e respectivas famílias, na forma de prontuário individual. - Avaliar, junto às famílias, os resultados e impactos do Serviço; - Recolher, mensalmente, os registros de frequência feitos pelos Orientadores Sociais para encaminhamento à Proteção Social, após análise da frequência das crianças e dos adolescentes; - Elaboração e Execução do Plano de Trabalho do serviço. 		
<p>EDUCADORA SOCIAL</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos; - Organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e/ou, na comunidade; - Acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades; - Apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e/ou na comunidade; - Participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado; - Desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas; - Acompanhar o ingresso, frequência e o desempenho dos usuários nos cursos para os quais foram encaminhados por meio de registros periódicos; - Acompanhar e registrar a assiduidade dos usuários por meio de instrumentais específicos, como listas de frequência, atas, sistemas eletrônicos próprios, etc. 	<p>5 dias</p>	<p>08h00 - 12h00</p>



MONITOR	<ul style="list-style-type: none"> - Auxilia nas atividades do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculo, acompanha os usuários em atividades externas e internas da instituição. - Auxiliar no horário dos lanches/refeições. 	5 dias	07h00 – 13h00 14h00 - 16h48
SERVIÇOS GERAIS	<ul style="list-style-type: none"> - Desempenhar atividades de limpeza com o objetivo de manter todos os ambientes limpos e organizados; - Trabalhar seguindo as normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente e às pessoas e, no desempenho das atividades, utilizar-se de capacidades comunicativas. - Auxiliar no horário dos lanches/refeições. 	5 dias	07h00 –12h00 13h00 -16h48
COZINHEIRA	<ul style="list-style-type: none"> - Preparar diariamente as refeições servida no SCFV, seguindo rigorosamente o cardápio; - Auxiliar os usuários ao se servir no momento das refeições; - Limpar e higienizar a cozinha e armários; - Manutenção e reposição dos utensílios da cozinha quando necessário. 	5 dias	07h00 –12h00 13h00 - 16h48
MONITORA DE INFORMÁTICA	<ul style="list-style-type: none"> - 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; - Desenvolver e aplicar técnicas de avaliação; - Desenvolver e/ou buscar novos recursos para complementar o aprendizado. 	5 dias	08h00 -13h00
AUXILIAR DE COORDENAÇÃO	<ul style="list-style-type: none"> - Desempenhar atividades de apoio à gestão administrativa; - Apoiar nas áreas de recursos humanos, administração, compras e logística; - Sistematizar, organizar e prestar informações sobre as ações do Serviço a gestão, Departamento de Assistência Social, trabalhadores, usuários e público em geral; - Recepcionar e agendar atendimento e entrevistas para as ações próprias dos serviços e para inserção dos usuários no CadÚnico no CRAS de Referência; Organizar, catalogar, processar e conservar documentos, cumprindo todo o procedimento 	5 dias	07h12 – 11h00 13h00 - 18h00



	administrativo necessário, inclusive em relação aos formulários do CadÚnico, prontuários, protocolos, dentre outros; - Controlar estoque e patrimônio; - Apoiar na organização e no processamento dos convênios, contratos, acordos ou ajustes de parcerias		
MOTORISTA	<ul style="list-style-type: none"> - Transportar os usuários do SCFV no trajeto casa x Caacch e Caacch x Escola; - 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; - Orientação os passageiros o uso do cinto de segurança; - Limpar, conservar e abastecer veículos. 	5 dias	07h00 -13h00 15h00- 017h00
PROFESSOR DE NATAÇÃO	<ul style="list-style-type: none"> - 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. 	1 dia	3ª 8h00 - 9h00
PROFESSOR DE DANÇA	<ul style="list-style-type: none"> - Oportunizar aprendizagem de estilo e ritmo na dança; - Proporcionar aos usuários desenvolvimento físico geral; - Observar potencialidades; - Orientar os usuários; - Realizar relaxamento. 	1 dia	4ª 8h30- 10h00

8.4.3 - PROCESSO DE SELEÇÃO

8.4.3.1. ETAPAS:

Avaliação do Currículo e realizar entrevista para os profissionais que serão contratados pela Instituição através do regime CLT.

8.4.3.2. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO:

Capacidade e consulta a empresas anteriores

8.4.4. - IDENTIFICAÇÃO DOS PROFISSIONAIS RESPONSÁVEIS PELO SERVIÇO

8.4.4.1 COORDENADOR

Nome: José Aristides Almeida Alvarez Data de Nasc.: 08/10/1947
CPF: 198.167.588-49 RG: 4.530.913-9
Cargo: Tesoureiro Nº do Registro Profissional: -
Telefone: 19 -99814-9470
Endereço: Dr. Alípio Noronha, 32 – São Benedito – São João da Boa Vista-SP
E-mail: jalmeidaalvarez@gmail.com

8.4.4.2- TÉCNICOS RESPONSÁVEIS PELO SERVIÇO

Nome: Alessandra Cristina Fernandes Massuia Data de Nasc.: 07/02/1984
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 Antônio Barbosa de Oliveira, nº 1627 – Jardim Europa – São João da Boa Vista-SP
E-mail: ss.caacch@gmail.com

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Nome: Maira Carossi Pereira Gallego Data de Nasc.:
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: psicomcp@hotmail.com

9. DO RECURSO FINANCEIRO

9.1. VALOR DA PARCERIA

Valor Total do Recurso Público Financeiro: R\$ 225.000,00

Periodicidade do Repasse: Mensal

Valores das Parcelas: 18 parcelas

Contra Partida da OSC: A contrapartida da OSC será cobrir com recurso próprio os valores de despesas que excedem os valores previstos no cronograma de desembolso da parceria.

9.2. PERÍODO DE VIGÊNCIA DA PARCERIA

Prazo da parceria será de 18 (dezoito) meses a partir de sua assinatura

9.3. DETALHAMENTOS DA PROPOSTA

Atendimentos: 15 (quinze) vagas

8. PLANO DE APLICAÇÃO FINANCEIRO (ANEXO I)

9. PRESTAÇÃO DE CONTAS

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

10.1. PERIODICIDADE

- **Prestação de Contas Financeira**

Entregue mensalmente, até o 10º dia do mês subsequente.

- **Relatório de Execução do Objeto**

Entregue quadrimestralmente, até o 10º dia do mês subsequente ao encerramento do quadrimestre.

- **Prestação de Contas Anual**

Entregue até o dia 31 de janeiro do ano subsequente.

10.2. PROFISSIONAL RESPONSÁVEL PELA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Nome: Fernando Vitale Buzon Data de Nasc. 20/12/1976
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 - Vila Fleming – São João da Boa Vista – SP.
E-mail: escritoriobuzon@hotmail.com

10.3. TESOUREIRO DA OSC

Nome: Ivan Tavares Coimbra Data de nascimento: 24/03/1953
CPF: 718.168.018-87 RG: 6.315.885
Cargo: Tesoureiro 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 e-mail: caacch@caacch.com.br

10.4. CONSELHO FISCAL

Nome: Luis César Maximiano da Silva Data de Nasc. 25/01/1961
CPF: 016.910.378-18 RG: 13.098.622-7
Cargo: 1º Conselheiro Fiscal - titular Nº do Registro Profissional: -

Endereço pessoal: Rua José Octávio de Souza, nº 211 – Bairro: Riviera - São João da Boa Vista - SP

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

E-mail pessoal: sanjoanensecorretora@uol.com.br

Nome: Paulo Celso Martimbianco

Data de Nasc. 17/01/1967

CPF: 137.846.698-59

RG: 18.511.815-X

Cargo: 2º 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

Nome: Wanderley Venturini da Silva

Data de Nasc. 07/04/1953

CPF: 152.598.116-15

RG: 7.667.235

Cargo: 3º conselheiro Fiscal - Titular

Nº do Registro Profissional: -

Endereço pessoal: Rua Floriano Peixoto, nº664 – Bairro: São Lázaro - São João da Boa Vista - SP

Telefone pessoal: (19) 3623-1785

E-mail pessoal: wanderley.venturini@terra.com.br

11. PERÍODO DE VIGÊNCIA DO PLANO DE TRABALHO

Este Plano de Trabalho tem o período e vigência de 19 de julho de 2020 a 18 janeiro de 2022.

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

13.1. PRESIDENTE DA OSC

Nome: José Aristides de Almeida Alvarez

Data: 03/07/2020

Assinatura: _____



1.3.2. COORDENADOR

Nome: Gisele Gonçalves Teobaldo

Data: 03/07/2020

Assinatura: _____

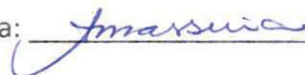


13.3. TÉCNICOS

Nome: Alessandra Cristina Fernandes Massuia

Data: 03/07/2020

Assinatura: _____



Nome: Maira Carossi Pereira Gallego

Data: 16/07/2020

Assinatura: _____



13.4. TESOUREIRO

Nome: Ivan Tavares Coimbra

Data: 03/07/2020

Assinatura: _____

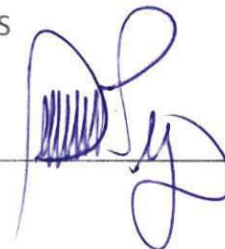


13.5. PROFISSIONAL RESPONSÁVEL PELA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Nome: Fernando Vitale Buzon

Data: 03/07/2020

Assinatura: _____



14. 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, 03 de Julho de 2020.



Proponente
José Aristides de Almeida Alvarez
Presidente da OSC

15. APROVAÇÃO DO CONCEDENTE

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

APROVADO
 REPROVADO

São João da Boa Vista, 03 de Julho de 2020.



Concedente
Carimbo de Identificação

Eliane Buciman L. Rossi
CRESS 25 215
Diretora Depto. de Assistência Social



ANEXO I - DO PLANO DE TRABALHO

1 PLANO DE APLICAÇÃO FINANCEIRO

(Descrever o mais detalhadamente as despesas de custeio que serão pagas com os recursos públicos. Só serão aceitas nas prestações de contas as despesas que estarão apresentadas neste plano de aplicação)

FOLHA DE PAGAMENTO									
CARGO / FUNÇÃO	QTDE	Escolaridade e Formação	Carga horaria (SEMANAL)	Regime Trabalhista	Remuneração Individual (VALOR BRUTO MENSAL)	Remuneração Individual (VALOR LIQUIDO MENSAL)	Total de Remuneração por cargo (VALOR BRUTO MENSAL)	Total de Remuneração por cargo (VALOR LIQUIDO MENSAL)	VALOR TOTAL (VALOR LIQUIDO 18 meses)
COZINHEIRA	1	Ensino Médio Completo	44 horas	CLT	R\$ 1.390,55	R\$ 1.280,69	R\$ 1.390,55	R\$ 1.280,69	R\$ 23.052,42
ASSISTENTE SOCIAL	1	Ensino Superior Completo	20 horas	CLT	R\$ 1.928,00	R\$ 1.769,90	R\$ 1.928,00	R\$ 1.769,90	R\$ 31.858,20
PSICÓLOGA	1	Ensino Superior Completo	20 horas	CLT	R\$ 1.928,00	R\$ 1.769,90	R\$ 1.928,00	R\$ 1.769,90	R\$ 31.858,20
EDUCADORA	1	Ensino Superior Completo	20 horas	CLT	R\$ 1.928,00	R\$ 1.769,90	R\$ 1.928,00	R\$ 1.769,90	R\$ 31.858,20
MONITOR	1	Ensino Médio Completo	44 horas	CLT	R\$ 1.390,50	R\$ 1.280,65	R\$ 1.390,50	R\$ 1.280,65	R\$ 23.051,70
SERVIÇOS GERAIS	1	Ensino Médio Completo	44 horas	CLT	R\$ 1.390,50	R\$ 1.280,65	R\$ 1.390,50	R\$ 1.280,65	R\$ 23.051,70
MONITORA INFORMÁTICA	1	Ensino Médio Completo	44 horas	CLT	R\$ 1.669,68	R\$ 1.534,44	R\$ 1.669,68	R\$ 1.534,44	R\$ 27.619,92
	7						VALOR MESAL R\$	R\$ 11.625,23	R\$ 10.686,13
							VALOR TOTAL (18 meses) R\$		R\$ 192.350,34

Handwritten signatures and initials in red and blue ink at the bottom right of the page.

ENCARGOS TRABALHISTAS (Custos do empregador)					
CARGO / FUNÇÃO	QTDE	INSS (MÊS)	FGTS (MÊS)	PIS (MÊS)	VALOR TOTAL
COZINHEIRA	1	isento	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
ASSISTENTE SOCIAL	1	isento	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
PSICÓLOGA	1	isento	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
EDUCADORA	1	isento	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
MONITOR	1	isento	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
SERVIÇOS GERAIS	1	isento	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
MONITORA INFORMÁTICA	1	isento	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
VALOR MENSAL R\$		R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
VALOR TOTAL (18 meses) R\$		R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00

ENCARGOS TRABALHISTAS (Descontos do Empregado)					
CARGO / FUNÇÃO	QTDE	INSS (MÊS)	IRRF (MÊS)	Sindicato	VALOR TOTAL
COZINHEIRA	1	R\$ 0,00			R\$ 0,00
ASSISTENTE SOCIAL	1	R\$ 0,00			R\$ 0,00
PSICÓLOGA	1	R\$ 0,00			R\$ 0,00
EDUCADORA	1	R\$ 0,00			R\$ 0,00
MONITOR	1	R\$ 0,00			R\$ 0,00
SERVIÇOS GERAIS	1	R\$ 0,00			R\$ 0,00
MONITORA INFORMÁTICA	1	R\$ 0,00			R\$ 0,00
VALOR MENSAL R\$		R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
VALOR TOTAL (18 meses) R\$		R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00

PROVISIONAMENTO									
CARGO / FUNÇÃO	QTDE	13º SALARIO (MÊS)	FÉRIAS (MÊS)	RESCISÃO - 40% Multa FGTS (MÊS)	INSS s/ Férias - desconto do empregado (MÊS)	INSS s/ 13º - desconto do empregado (MÊS)	FGTS s/ 13º (MÊS)	PIS s/ 13º (MÊS)	VALOR TOTAL
COZINHEIRA	1	R\$ 106,72	R\$ 35,57	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 142,30
ASSISTENTE SOCIAL	1	R\$ 147,49	R\$ 49,16	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 196,66

UH

393

PSICÓLOGA	1	R\$ 147,49	R\$ 49,16	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 196,66
EDUCADORA	1	R\$ 147,49	R\$ 49,16	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 196,66
MONITOR	1	R\$ 106,72	R\$ 35,58	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 142,30
SERVIÇOS GERAIS	1	R\$ 106,72	R\$ 35,57	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 142,29
MONITORA INFORMÁTICA	1	R\$ 127,87	R\$ 42,62	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 170,49
VALOR MENSAL R\$		R\$ 890,51	R\$ 296,84	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 1.187,35
VALOR TOTAL (18 meses) R\$		R\$ 16.029,20	R\$ 5.343,10	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 21.372,30

BENEFÍCIOS (Custos do empregador)							
CARGO / FUNÇÃO	QTDE	VALE ALIMENTAÇÃO	VALE TRANSPORTE	CESTA BASICA	SEGUROS	SINDICATO	VALOR TOTAL
COZINHEIRA	1	R\$ 0,00					R\$ 0,00
ASSISTENTE SOCIAL	1	R\$ 0,00					R\$ 0,00
PSICÓLOGA	1	R\$ 0,00					R\$ 0,00
EDUCADORA	1	R\$ 0,00					R\$ 0,00
MONITOR	1	R\$ 0,00					R\$ 0,00
SERVIÇOS GERAIS	1	R\$ 0,00					R\$ 0,00
MONITORA INFORMÁTICA	1	R\$ 0,00					R\$ 0,00
VALOR MENSAL R\$		R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
VALOR TOTAL (18 meses) R\$		R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00

MATERIAL DE CONSUMO		
TIPO DE DESPESAS	DESCRIÇÃO	VALOR TOTAL (MÊS)

(Handwritten mark)

(Handwritten signature)

(Handwritten signature)

(Handwritten signature)
394

Alimentação	<p>Achocolatado em pó, Açúcar, Arroz, Café, Carne Bovina (Moída), Carne Bovina (Cubos), Carne de Frango, Carne de Peixe, Carne Suína (Linguíça), Carne Suína (Pernil), Chantilly, Creme de Leite, Ervilha, Farinha de Mandioca, Farinha de Milho, Farinha de Trigo, Feijão, Fubá, Leite Condensado, Leite Integral, Leite Ninho, Macarrão, Maionese, Margarina, Milho, Óleo, Ovos, Pão Francês, Pó royal, Requeijão, Sal, Vinagre, Yorgut, Maisena, Gelatina em pó, pão de queijo, e itens para data comemorativas</p>	R\$ 200,00
Materiais para Atividades	<p>Materiais para data comemorativas e passeios, Papel sulfite colorido, pasta de AZ, pasta suspensa, pasta transparente, bloco criativo, caneta de lousa branca na cor (azul e preta), canetinha colorida, cartucho de tinta colorida e preta, cola de tecido, cola tek bond, DVD virgem, folha de EVA (lisa, estampada), giz de cera, glitter, Lantejoulas, lapis de cor, massinha, palito de churrasco, palito de sorvete, papel (Canson, cartão, Cartolina, Crepon, dobradura), pincel, plástico, plástico adesivo, plástico para encapar caderno, régua, rolinho de espuma, tesoura escolar, tesoura grande, tinta de tecido, tinta guache, pasta com elástico</p>	R\$ 80,00
Materiais Higiene Pessoal	<p>Água Boricada, Água Oxigenada, Band- Aid, Condicionador, Creme Dental, Desodorante aerosol, Escova de Dente, Esparadrapo, Fio Dental, Gel para Cabelo, Sabonete Liquido, Shampoo, papel interfolhas</p>	R\$ 146,52

MM

D


 396

Material de Escritório	Apontador, Borracha, Caderno Brochurão capa dura 96 fls., caderno capa dura peq. 48 fls., caneta azul, Caneta marca texto, caneta preta, caneta vermelha, Clips Nr 2/0, Clips Nr 6/0, cola de bastão, cola branca, corretivo de fita, corretivo liquido, grampo para grampeador, Jogo de caneta pilot, Lápis preto, papel sulfite, papel sulfite colorido, pasta de AZ, pasta suspensa, pasta transparente	R\$ 50,00
Suprimentos de informática	Toner	R\$ 30,00
Material de limpeza	Água Sanitária, Veja, Querozene, Lustra Móveis, Bucha de Lavar Louça, Saco de Lixo, Sapólio, Amaciante, Sabão em Pó, Vassoura de Arroz, Rodo, Pano de Chão, Pano Tipo Flanela	R\$ 70,00
Ex. Vestuário / Mesa e Banho		
Ex. Materiais para manutenção predial		
Ex. Peças Acessórias de equipamentos		
Ex. Peças Acessórias de veículos		
VALOR MENSAL R\$		R\$ 576,52
VALOR TOTAL (18 meses) R\$		R\$ 10.377,36

SERVIÇOS (CUSTOS FIXOS)		
TIPO DE DESPESAS	DESCRIÇÃO	VALOR TOTAL (MÊS)
Água e Esgoto	Água e Esgoto	R\$ 50,00
VALOR MENSAL R\$		R\$ 50,00
VALOR TOTAL (18 meses) R\$		R\$ 900,00

COM

906

SERVIÇOS (CUSTOS VARIÁVEIS)

TIPO DE DESPESAS	DESCRIÇÃO	VALOR TOTAL (MÊS)
	VALOR MENSAL R\$	R\$ 0,00
	VALOR TOTAL (18 meses) R\$	R\$ 0,00

IMPOSTOS

TIPO DE DESPESAS	DESCRIÇÃO	VALOR TOTAL (MÊS)
Ex. Imposto s/ Serviços: ISS / ICMS / PIS / CSLL / IRPJ / COFINS		
Ex. IPTU (dividir valor total do ano por 12 meses)		
Ex. IPVA (dividir valor total do ano por 12 meses)		
	VALOR MENSAL R\$	R\$ 0,00
	VALOR TOTAL (18 meses) R\$	R\$ 0,00

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]
397

Equipamentos e Materiais Permanentes		
TIPO DE DESPESAS	DESCRIÇÃO	VALOR TOTAL (MÊS)
	VALOR MENSAL R\$	R\$ 0,00
	VALOR TOTAL (18 meses) R\$	R\$ 0,00

* apresentar justificativa - sujeito a aprovação do DAS

	MÊS	VALOR TOTAL (18 meses) R\$
RECURSOS HUMANOS	R\$ 11.873,48	R\$ 213.722,64
MATERIAL DE CONSUMO	R\$ 576,52	R\$ 10.377,36
SERVIÇOS	R\$ 50,00	R\$ 900,00
IMPOSTOS	R\$ 0,00	R\$ 0,00
EQUIPAMENTOS / MATERIAIS / BENS PERMANENTES	R\$ 0,00	R\$ 0,00
VALOR TOTAL	R\$ 12.500,00	R\$ 225.000,00

UM

398

2 CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

2.1 CONCEDENTE

PARCELA	1ª (ref. a 12 dias)	2ª	3ª	4ª	5ª	6ª
DATA	05/08/2020	05/09/2020	05/10/2020	05/11/2020	05/12/2020	05/01/2021
VALOR	R\$ 5.000,00	R\$ 12.500,00	R\$ 12.500,00	R\$ 12.500,00	R\$ 12.500,00	R\$ 12.500,00

PARCELA	7ª	8ª	9ª	10ª	11ª	12ª
DATA	05/02/2021	05/03/2021	05/04/2021	05/05/2021	05/06/2021	05/07/2021
VALOR	R\$ 12.500,00	R\$ 12.500,00	R\$ 12.500,00	R\$ 12.500,00	R\$ 12.500,00	R\$ 12.500,00

PARCELA	13ª	14ª	15ª	16ª	17ª	18ª	19ª (ref. a 18 dias)
DATA	05/08/2021	05/09/2021	05/10/2021	05/11/2021	05/12/2021	05/01/2022	05/02/2022
VALOR	R\$ 12.500,00	R\$ 12.500,00	R\$ 12.500,00	R\$ 12.500,00	R\$ 12.500,00	R\$ 12.500,00	R\$ 7.500,00

2.2 PROPONENTE

(se houver contrapartida)

PARCELA	1ª	2ª	3ª	4ª	5ª	6ª
DATA	-	-	-	-	-	-
VALOR	-	-	-	-	-	-

PARCELA	7ª	8ª	9ª	10ª	11ª	12ª
DATA	-	-	-	-	-	-
VALOR	-	-	-	-	-	-

PARCELA	13ª	14ª	15ª	16ª	17ª	18ª
DATA	-	-	-	-	-	-
VALOR	-	-	-	-	-	-

Handwritten signatures and initials in blue and red ink, including a large blue 'D' and the number '399'.

3 ASSINATURA DOS RESPONSÁVEIS PELO PLANO DE APLICAÇÃO FINANCEIRO E SUA EXECUÇÃO

PRESIDENTE DA OSC

Nome: José Arisitides de Almeida Alvarez

Data: 22 / 06 / 2020 Assinatura: _____



COORDENADOR

Nome: Gisele Gonçalves Teobaldo

Data: 22 / 06 / 2020 Assinatura: _____



TESOUREIRO

Nome: Ivan Coimbra Tavares

Data: 22 / 06 / 2020 Assinatura: _____



PROFISSIONAL RESPONSÁVEL PELA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Nome: Fernando Vitale Buzon

Data: 22 / 06 / 2020 Assinatura: _____

