

## 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 Hemopatias 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](mailto:caacch@caacch.com.br)

### 2.2. INSCRIÇÕES / CERTIFICAÇÕES:

**CEBAS:** 71000.023922/2019-51

**Validade:** 30/11/2024

**CMAS:** 0004

**Emitido:** 05/07/2021

**Validade:** tempo indeterminado

**CMDCA:** 004819/2000

**Emitido:** 07/11/2019

**Validade:** 07/11/2021 em processo de

renovação

**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](mailto:jalmeidaalvarez@gmail.com)

*Handwritten signatures and initials:*  
J. P. S.  
M. S.  
L. M.  
1

**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.

*[Handwritten signatures and initials]*

## 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: Política Nacional de Assistência Social.

## 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: 23/01/2022 a 22/07/2023.

### 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

UM<sup>3</sup> 



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.

### 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;
- ✓ Todas as formas de acesso descritas serão vinculadas ao CRAS

### 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 07h00 às 17h00.

### 3.9. TERRITÓRIO DE ABRANGÊNCIA

Município de São João da Boa Vista-SP.



### 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 e acolhimento institucional;
- ✓ 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

*Handwritten initials and marks on the right side of the page.*

*Handwritten signature and initials at the bottom right corner.*

**DETALHAMENTO DAS METAS**

Metas	Etapas/fases/ações/atividades	Indicadores para análise de resultados		Resultados Esperados
		Quantitativo	Qualitativo	
		Indicadores de avaliação	Indicadores de avaliação	
<b>1. Acolhida</b>	<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"> <li>- Sintam-se acolhidos e integrados;</li> <li>- Valorizem a diversidade de opiniões e a resolução negociada de conflitos;</li> <li>- Tenham acesso a direitos, socioassistenciais e humanos;</li> <li>- Desenvolvam-se integralmente;</li> <li>- Tenham garantidas e acessem práticas lúdicas, esportivas, cognitivas, de lazer e cultura;</li> </ul>

<p><b>2. Fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários</b></p>	<p>2.1. Promover encontros que permitam 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, considerando os conflitos e as contradições que permeiam as relações sociais.</p>	<p>Lista de Presença Registro em prontuário</p>	<p>Pesquisa de Satisfação</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Expressem-se por meio de brincadeiras e atividades lúdicas, ressignificando e simbolizando as experiências vividas;</li> <li>- Convivem num ambiente saudável, de respeito e valorização das diversidades étnicas raciais, religiosas e sexuais;</li> <li>- Expandam seus universos artísticos e culturais, assim como habilidades, talentos e aptidões;</li> <li>- Tenham maior conhecimento e capacidade de análise crítica da realidade;</li> <li>- Sejam protegidos socialmente por suas famílias e comunidades, bem como acessem serviços, programas e equipamentos públicos;</li> </ul>
--	---	---	-------------------------------	--

*[Handwritten signatures and initials]*

UM 8

221



<p><b>3. Promover o desenvolvimento da autonomia e do protagonismo social</b></p>	<p>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, direito de brincar, direito de adolescer, direito de ser diverso);</p> <p>3.2. Propiciar a troca de experiências entre as famílias beneficiárias minimizando o sofrimento diante do diagnóstico;</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 possam ser ouvidos e possam exercer seu papel de atores sociais.</p>	<p>Lista de presença</p>	<p>Pesquisa de Satisfação</p>	
---	---	--------------------------	-------------------------------	--

*Handwritten signatures and initials:*  
 - Top right: *Handwritten initials*  
 - Middle right: *Handwritten initials*  
 - Bottom right: *Handwritten signature 'L.M.'*  
 - Far right: *Handwritten signature 'Braz'*  
 - Far right: *Handwritten number '222'*

<p><b>4. Ampliar o Universo Informacional, Cultural e Social das Crianças e Adolescentes</b></p>	<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>	<p>Lista de Presença</p>	<p>Pesquisa de Satisfação</p>	
<p><b>5. Realizar ações intersetoriais em benefício da criança/adolescente sua família</b></p>	<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 sociassistenciais e demais serviços de outras políticas setoriais;</p>	<p>Encaminhamentos</p>	<p>Contrareferência</p>	

*UM*

*Handwritten signatures and initials:*  
 P.S.  
 Mary  
 223

	<p>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>			
--	--	--	--	--

  
  
 11  
 224



## 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;**

*Handwritten notes:*  
 Fle  
 Lan  
 x  
 Bona

- 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

*Handwritten signature and initials:*  
UMPLE  
x  
MAY

### 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:

As metodologias utilizadas para desenvolver as atividades serão planejadas de acordo com cada eixo com a finalidade de suprir os objetivos proposto.

#### Grupo de Família: (Eixo I – Convivência Social/Eixo II – Direito de Ser/Eixo III – Participação)

Orientar e abordar temas da atualidade que fazem parte do seu convívio social bem como familiar. Orientar usuários sobre suas problemáticas, viabilizando o acesso dos familiares a instituição, para trabalhar de forma conjunta na resolução e diversidade que a família se encontra.

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

#### Grupo de Sentimento: (Eixo I – Convivência Social/Eixo II – Direito de Ser)

Orientar e abordar temas relacionados a parte emocional trabalhando situações problemas. A finalidade é propiciar desenvolvimento amplo do usuário, tendo objetivo principal a busca pela autonomia, empoderamento, equilíbrio emocional, aceitação e boa convivência com os demais.

#### Roda de conversa: (Eixo I – Convivência Social/Eixo II – Direito de Ser/Eixo III – Participação)

Trabalhar assuntos do cotidiano de maneira informal, dando abertura para os usuários se sentirem confortável para falar e discutir os temas abordados.

#### Grupo Temas Transversais: (Eixo I – Convivência Social/Eixo II – Direito de Ser/Eixo III – Participação)

Proporcionar o desenvolvimento amplo do usuário tendo como objetivo principal a busca pela autonomia, trabalhando os conceitos e valores básicos à democracia e a cidadania. O objetivo é resgatar conhecimentos prévios, proporcionar a ampliação do conhecimento, orientar e conscientizar sobre os temas desenvolvidos, utilizar-se dos conceitos para se obter o senso crítico e a busca pela participação ativa quanto membro da sociedade.

#### Oficina de Informática: (Eixo I – Convivência Social/Eixo III – Participação)

Incluir os usuários ao mundo digital e virtual, sendo trabalhado de acordo com a necessidade individual e global dos mesmos. Orientação e capacitação em busca de um aprendizado na área, proporcionado o aprendizado para inserção ao mercado de trabalho.

#### Oficina de Artesanato/Artes: (Eixo I – Convivência Social/Eixo II – Direito de Ser)

Proporcionar aprendizado, técnicas e habilidades através do artesanato para o desenvolvimento cognitivo, emocional e afetivo, visando uma melhora na qualidade de vida. As oficinas têm a finalidade de criar artes utilizando de materiais convencionais e recicláveis, trabalhar criatividade, entender e utilizar as técnicas, trabalhar cores e combinações e construir uma relação de cooperação, respeito, diálogo e valorização das escolhas e possibilidades de interpretações de criação, em relação aos demais.

LMH  
20/07/04

**Grupo Contação de História:** (Eixo I – Convivência Social/Eixo II – Direito de Ser) Tem a finalidade de estimular a leitura, o desenvolvimento da linguagem, a ampliação das experiências sociais e ao desenvolvimento a imaginação. O intuito é fazer com que os usuários interpretem a história e faça uma reflexão sobre as mensagens e valores existente e faça o seu uso no seu cotidiano, na sua vida.

**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:**

- Grupo 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
- Oficina 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 participação
- Pesquisa de Satisfação;
- Materiais didáticos e Lúdicos para desenvolver as atividades;





- Material reciclável;
- Recursos tecnológicos.
- Evolução de prontuário
- Ata de reunião

#### 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:

**Natação:** A metodologia utilizada é orientação sobre técnicas

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.

**Futsal:** A metodologia utilizada é orientação sobre as técnicas em uma quadra adequada com auxílio do professor para execução dos movimentos, tendo como técnica treino, repetição e jogo amistoso.

*Handwritten signatures and initials:*  
TFL  
AM  
2003

**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
- Atividades de Artesanato
- Grupo 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:**

- Natação
- 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
- lista de participação

**5.4.2.6. - Periodicidade**

Semanal

**5.4.2.7. - Responsáveis pela execução**





Escola de Natação Golfinho Azul  
 Educadora  
 Psicóloga  
 Assistente Social  
 Monitor  
 Motorista  
 Professor do Departamento de Esportes

### **5.5 META 5 - Realizar a es intersetoriais em benefcio da criança/adolescente e sua famlia**

#### **5.5.1. - Finalidade:**

Oferecer aos usuários, de forma articulada serviços disponíveis na rede socioassistencial como políticas públicas (saúde, cultura, esporte, educa o e assistência social);  rgo de garantia de direitos, serviços, programas e projetos de institui es, garantindo assim o acesso da famlia a seus direitos de forma integral.

#### **5.5.2. - Metodologia estratégica de atua o:**

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 famlia;**

##### **- A es previstas:**

- Realizar reuniões e contato telef nico 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;**

##### **- A es previstas:**

- Requerer pedido de benefcio 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 promo o do acesso a serviços setoriais, em especial políticas de educa o, saúde, cultura, esporte e lazer existentes no território, contribuindo para o usufruto dos usuários aos demais direitos;**

##### **- A es previstas:**

- Oferecer os serviços oferecidos na rede

*Handwritten signature and initials:*  
 UM  
 se  
 nery

- 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 - Oficina 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	Grupo Cotação de História 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

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 – Oficina 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– Temáticas 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.

*Handwritten signatures and initials:*  
 CMA  
 +  
 D  
 21

## 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 Evolução de Prontuários	08h00 – 12h00 Serviço Social  Atendimentos Relatórios Encaminhamentos Grupo Evolução de Prontuários	13h00 – 17h00 Serviço Social  Visitas Reunião de Rede Relatórios Evolução de Prontuários	08h00 – 12h00 Serviço Social  Atendimentos Relatórios Encaminhamentos Estudo de Caso/Reunião Evolução de Prontuários	08h00 – 12h00 Serviço Social  Atendimentos Relatórios Encaminhamentos Acompanhamento em passeio quando necessário Evolução de Prontuários
08h00 – 12h00 Psicóloga  Atendimentos Relatórios Encaminhamentos Grupo Evolução de Prontuários	08h00 – 12h00 Psicóloga  Atendimentos Relatórios Encaminhamentos Evolução de Prontuários	08h00 – 12h00 Psicóloga  Visitas Reunião de rede Relatórios Evolução de Prontuários	08h00 – 12h00 Psicóloga  Atendimentos Relatórios Encaminhamentos Grupo Evolução de Prontuários	08h00 – 12h00 Psicóloga  Atendimentos Relatórios Acompanhamento em passeio quando necessário Encaminhamentos Estudo de Caso/Reunião Evolução de Prontuários
08h00 – 12h00 Educadora Social  Acompanhamento de Grupo Relatórios Evolução de Prontuários	08h00 – 12h00 Educadora Social  Acompanhamento de Grupo Relatórios Evolução de Prontuários	08h00 – 12h00 Educadora Social  Acompanhamento de Grupo Relatórios Evolução de Prontuários	08h00 – 12h00 Educadora Social  Acompanhamento de Grupo Relatórios Estudo de Caso/Reunião Evolução de Prontuários	08h00 – 12h00 Educadora Social  Acompanhamento de Grupo e passeios Relatórios Evolução de Prontuários

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



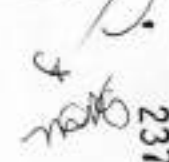
*Handwritten signature and initials:*  
LMM  
TJ  
MS

## 6.2. - QUADROS DE PERIODICIDADE

Ações/atividades	PERIODICIDADE DAS ETAPAS/FASES																				Responsável
	2022												2023								
	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul		
1.1. Realizar escuta, de forma a acolher junto aos usuários suas demandas, necessidades e potencialidades, iniciando a construção do vínculo familiar-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

LM  
23  
236

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	Assistente Social Educativa 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	Assistente Social Educativa 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	Assistente Social Educativa 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	Assistente Social Educativa Social Psicóloga Monitor Monitor informática

de   
 24  
 237



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 diagnóstico;	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
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 Educadora 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 Educadora 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 Educadora Social Psicóloga Monitor

																				Motorista Prof. De Departamento de Esportes Prof. De Natação
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	Assistente Social Educadora Social Psicóloga Monitor Motorista Prof. De departamento de Esportes Prof. De Natação
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	Assistente Social Educadora Social Psicóloga Monitor Motorista Prof. De departamento de Esportes Prof. De Natação
4.4. Possibilitar acesso a experiências e manifestações artísticas, culturais esportivas e de lazer, com vistas ao desenvolvimento de novas	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

habilidades;																						Prof. De departamento de Esportes Prof. De Natação
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	X	Assistente Social Psicóloga
5.2. Realizar e acompanhar os encaminhamentos à rede de serviços socioassistenciais 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	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	X	Assistente Social Psicóloga



## 7. AÇÕES ADMINISTRATIVAS PARA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

### 7.1. Planejamento

Estudo de Casos serão realizados na acolhida que é feito a anamnese, reunião de equipamentos municipais, visitas domiciliares, e sempre que necessário, mesmo em acompanhamento contínuo dos usuários do serviço.

#### 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 da natação, as demais atividades são realizadas na casa sede. A natação é realizada 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

*Handwritten signatures and initials:*  
 LUM  
 [Signature]  
 [Signature]  
 [Signature]

### 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
Material de Escritório		
Materiais Didáticos/Pedagógicos/Atividades	Armarinhos e Aviaamentos	0
	Material para data comemorativa e passeio	0
	Apontador c/ depósito	1
	Bloco Criativo	1
	Borracha	1
	Caderno Brochurão capa dura 96 folhas	2

*Handwritten signatures and initials:*  
 - Top right: *LM*  
 - Middle right: *SEP*  
 - Bottom right: *SEP*

	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 5/0	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
	Lantejoulas	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
	Plástico A4	27
	Plástico Adesivo	1
	Plástico para encapar caderno	1
	Régua	1
	Rolinho de Espuma	1
	Tesoura Escolar	1
	Tesoura Grande	1
	Tinta de Tecido	1
	Tinta Guache	1
<b>Materiais de Expediente</b>	<b>Apontador c/ depósito</b>	<b>1</b>

*Handwritten signatures and initials:*  
 [Signature]  
 [Signature]  
 [Signature]

	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 5/0	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 (Linguiça)	3
	Carne Suína (Pernil)	4
Chantilly	6	

*Handwritten notes:*  
 The list  
 is  
 ready

Creme de Leite	2
Ervilha	5
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
Óvos	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

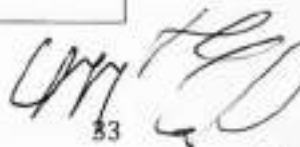
##### 8.4.1. - IDENTIFICAÇÃO DOS PROFISSIONAIS RESPONSÁVEIS PELO SERVIÇO

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\$ 2.150,00
Psicóloga	01	Ensino Superior Completo	20 h/sem	CLT	R\$ 2.150,00
Educadora Social	01	Ensino Superior Completo	20 h/sem	CLT	R\$ 2.150,00
Monitor	01	Ensino Médio Completo	39 h/sem	CLT	R\$ 1.550,00
Cozinheira	01	Ensino Médio Completo	39 h sem	CLT	R\$ 1.550,00
Serviços Gerais	01	Ensino Médio Completo	39 h/sem	CLT	R\$ 1.550,00
Monitora de Informática	01	Ensino Médio Completo	25 h/sem	CLT	R\$ 1.860,00



#### 8.4.2 - ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIAS

Cargo/Função	Atribuições/Competências	Dias de Trabalho	Horários de Trabalho
<p><b>ASSISTENTE SOCIAL</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conhecer as situações de vulnerabilidade social e de risco das famílias encaminhadas ao serviço, e as potencialidades do território de abrangência do CRAS;</li> <li>- 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;</li> <li>- Contribuir tecnicamente para a oferta do SCFV, tendo em vista as diretrizes nacionais, dentro de suas atribuições específicas;</li> <li>- Participar da definição dos critérios de inserção dos usuários no serviço, quando necessário;</li> <li>- 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;</li> <li>- Acompanhar o desenvolvimento dos grupos existentes nas unidades ofertantes do serviço, acessando relatórios, participando em reuniões, etc.;</li> <li>- Manter registro do planejamento do SCFV;</li> <li>- Articular ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência do SCFV;</li> <li>- Avaliar, com as famílias, os resultados e impactos do SCFV;</li> <li>- Acompanhamento psicossocial dos usuários e suas respectivas famílias;</li> <li>- 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;</li> <li>- Organização das informações dos usuários e respectivas famílias, na forma de prontuário individual.</li> </ul>	<p>5 dias</p>	<p>2ª a 6ª feira 8h00 - 12h00</p>

  
 83  
 mag  
 246



	<ul style="list-style-type: none"><li>- Avaliar, junto às famílias, os resultados e impactos do Serviço;</li><li>- Recolher, mensalmente, os registros de frequência feitos pelos Orientadores Sociais para encaminhamento à Proteção Social, após análise da frequência das crianças e dos adolescentes;</li><li>- Elaboração e Execução do Plano de Trabalho do serviço.</li></ul>		
<b>PSICOLOGA</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Conhecer as situações de vulnerabilidade social e de risco das famílias encaminhadas ao serviço, e as potencialidades do território de abrangência do CRAS;</li><li>- Acolher os usuários e ofertar informações sobre o serviço;</li><li>- Realizar atendimento particularizado e visitas domiciliares (se necessário) a famílias referenciadas ao SCFV; - Desenvolver atividades coletivas e comunitárias no território;</li><li>- Contribuir tecnicamente para a oferta do SCFV, tendo em vista as diretrizes nacionais, dentro de suas atribuições específicas;</li><li>- Participar da definição dos critérios de inserção dos usuários no serviço, quando necessário;</li><li>- Assessorar tecnicamente ao(s) orientador(es) social(is) 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;</li><li>- Acompanhar o desenvolvimento dos grupos existentes nas unidades ofertantes do serviço, acessando relatórios, participando em reuniões, etc.;</li><li>- Manter registro do planejamento do SCFV;</li><li>- Articular ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência do SCFV;</li><li>- Avaliar, com as famílias, os resultados e impactos do SCFV;</li><li>- Acompanhamento psicossocial dos usuários e suas respectivas famílias;</li><li>- 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;</li></ul>	5 dias	2ª a 6ª feira 8h00 - 12h00

*[Handwritten signatures and notes]*  
34 de 247

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Organização das informações dos usuários e respectivas famílias, na forma de prontuário individual.</li> <li>- Avaliar, junto às famílias, os resultados e impactos do Serviço;</li> <li>- Recolher, mensalmente, os registros de frequência feitos pelos Orientadores Sociais para encaminhamento à Proteção Social, após análise da frequência das crianças e dos adolescentes;</li> <li>- Elaboração e Execução do Plano de Trabalho do serviço.</li> </ul>		
<p><b>EDUCADORA SOCIAL</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos;</li> <li>- Organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e/ou, na comunidade;</li> <li>- Acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades;</li> <li>- Apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e/ou na comunidade;</li> <li>- Participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado;</li> <li>- Desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas;</li> <li>- Acompanhar o ingresso, frequência e o desempenho dos usuários nos cursos para os quais foram encaminhados por meio de registros periódicos;</li> <li>- Acompanhar e registrar a assiduidade dos usuários por meio de instrumentais específicos, como listas de frequência, atas, sistemas eletrônicos próprios, etc.</li> </ul>	<p>5 dias</p>	<p>2ª a 6ª feira 08h00 - 12h00</p>

*[Handwritten signature]*  
35  
219



<b>MONITOR</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Auxilia nas atividades do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculo, acompanha os usuários em atividades externas e internas da instituição.</li> <li>- Auxiliar no horário dos lanches/refeições.</li> </ul>	5 dias	2ª a 6ª feira 07h00 – 13h00 14h00 - 15h48
<b>SERVIÇOS GERAIS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Desempenhar atividades de limpeza com o objetivo de manter todos os ambientes limpos e organizados;</li> <li>- 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.</li> <li>- Auxiliar no horário dos lanches/refeições.</li> </ul>	5 dias	2ª a 6ª feira 07h00 –12h00 13h00 -15h48
<b>COZINHEIRA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Preparar diariamente as refeições servida no SCFV, seguindo rigorosamente o cardápio;</li> <li>- Auxiliar os usuários ao se servir no momento das refeições;</li> <li>- Limpar e higienizar a cozinha e armários;</li> <li>- Manutenção e reposição dos utensílios da cozinha quando necessário.</li> </ul>	5 dias	2ª a 6ª feira 07h00 –12h00 13h00 - 15h48
<b>MONITORA DE INFORMÁTICA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Propiciar a inserção ao mundo virtual; desenvolvimento da cidadania, iniciação aos programas do pacote Office e interatividade;</li> <li>- Propiciar acesso seguro e consciente ao mundo virtual;</li> <li>- Elaborar a agenda das oficinas e turmas;</li> <li>- Desenvolver e aplicar técnicas de avaliação;</li> <li>- Desenvolver e/ou buscar novos recursos para complementar o aprendizado.</li> </ul>	5 dias	2ª a 6ª feira 08h00 -13h00
<b>AUXILIAR DE COORDENAÇÃO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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</li> </ul>	5 dias	2ª a 6ª feira 07h12 – 12h00 13h00 - 17h00

*[Handwritten signatures and initials]*  
 36  
 250

	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		
<b>MOTORISTA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Transportar os usuários do SCFV no trajeto casa x Caacch e Caacch x Escola;</li> <li>- Entregar cestas básicas e/ou itens que são disponibilizados para as famílias;</li> <li>- Transportar funcionários da Casa para visitas domiciliares e compras em geral;</li> <li>- Entregar e retirar documentos e/ou correspondências quando necessário;</li> <li>- Orientação os passageiros o uso do cinto de segurança;</li> <li>- Limpar, conservar e abastecer veículos.</li> </ul>	5 dias	2ª a 6ª feira 07h00 -13h00 15h00- 017h00
<b>PROFESSOR DE NATAÇÃO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Oportunizar aprendizagem dos estilos de natação, socialização, estabilidade emocional e autoconfiança, alívio do stress do dia-a-dia;</li> <li>- Propiciar aos usuários o desenvolvimento físico geral, desenvolvimento da motricidade e controle respiratório;</li> <li>- Utilizar materiais de apoio para que a natação seja mais prazerosa. (Flutuadores, espaguete, brinquedos, etc);</li> <li>- Orientar e utilizar acessórios de segurança como óculos, touca, etc.</li> </ul>	1 dia	3ª 8h00 - 9h00

*[Handwritten signature]*  
37  
*[Handwritten signature]*

### 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 VOLUNTÁRIO COM FORMAÇÃO EM ECONOMIA

Nome: José Aristides Almeida Alvarez      Data de Nasc.: 08/10/1947  
CPF: 198.167.588-49      RG: 4.530.913-9  
Cargo: Coordenador      Nº do Registro Profissional: não possui  
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



Nome: Maira Carossi Pereira Gallego Data de Nasc.: 06/12/1987

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 Vilma Richter Martins, nº 526 – Recanto dos Pássaros– São João da Boa Vista - SP.

E-mail: mairacprereira87@hotmail.com

## 9. DO RECURSO FINANCEIRO

### 9.1. VALOR DA PARCERIA

Valor Total do Recurso Público Financeiro: R\$ 247.500,00

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 de 23/01/2022 a 22/07/2023.

### 9.3. DETALHAMENTOS DA PROPOSTA

Atendimentos: 15 (quinze) vagas

## 10. PLANO DE APLICAÇÃO FINANCEIRO (ANEXO I)

## 11. PRESTAÇÃO DE CONTAS

Conforme exigência do Decreto Municipal nº 6659 de 29 de Dezembro de 2020 e Instrução TCE-SP 01/2020

### 11.1. 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.

**11.2. 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: escritoribuzon@hotmail.com

**11.3. 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

**11.4. 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

## 12. PERÍODO DE VIGÊNCIA DO PLANO DE TRABALHO

Este Plano de Trabalho tem o período e vigência de 23 de janeiro de 2022 a 22 de Julho de 2023.

*Handwritten signatures and initials:*  
 WLV  
 J  
 2023



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

#### 13.1. PRESIDENTE DA OSC

Nome: José Aristides de Almeida Alvarez

Data: 19/11/2021

Assinatura: \_\_\_\_\_

#### 1.3.2. COORDENADOR VOLUNTÁRIO COM FORMAÇÃO EM ECONOMIA

Nome: José Aristides de Almeida Alvarez

Data: 19/11/2021

Assinatura: \_\_\_\_\_

#### 13.3. TÉCNICOS

Nome: Alessandra Cristina Fernandes Massuia

Data: 19/11/2021

Assinatura: \_\_\_\_\_

Nome: Maira Carossi Pereira Gallego

Data: 19/11/2021

Assinatura: \_\_\_\_\_

#### 13.4. TESOUREIRO

Nome: Ivan Tavares Coimbra

Data: 19/11/2021

Assinatura: \_\_\_\_\_

#### 13.5. PROFISSIONAL RESPONSÁVEL PELA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Nome: Fernando Vitale Buzon

Data: 19/11/2021

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 inexistente qualquer débito em mora ou situação de inadimplência com o Tesouro ou Qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, que impeça a transferência de recursos oriundos de dotações consignadas nos orçamentos deste Poder, na forma deste plano de trabalho.

Pede deferimento.

São João da Boa Vista, 19 de Novembro de 2021.

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, 24 de Novembro de 2021.

Concedente  
Carimbo de Identificação

**Carmen Eliza Garcia**  
Diretora do Departamento  
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)

FOIHA DE PAGAMENTO									
CARGO / FUNÇÃO	QTDE	Escolaridade e Formação	Carga horária (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	39 horas	CLT	R\$ 1.550,00	R\$ 1.427,00	R\$ 1.550,00	R\$ 1.427,00	R\$ 25.686,00
ASSISTENTE SOCIAL	1	Ensino Superior Completo	20 horas	CLT	R\$ 2.150,00	R\$ 1.973,00	R\$ 2.150,00	R\$ 1.973,00	R\$ 35.514,00
PSICÓLOGA	1	Ensino Superior Completo	20 horas	CLT	R\$ 2.150,00	R\$ 1.973,00	R\$ 2.150,00	R\$ 1.973,00	R\$ 35.514,00
EDUCADORA	1	Ensino Superior Completo	20 horas	CLT	R\$ 2.150,00	R\$ 1.973,00	R\$ 2.150,00	R\$ 1.973,00	R\$ 35.514,00
MONITOR	1	Ensino Médio Completo	39 horas	CLT	R\$ 1.550,00	R\$ 1.427,00	R\$ 1.550,00	R\$ 1.427,00	R\$ 25.686,00
SERVIÇOS GERAIS	1	Ensino Médio Completo	39 horas	CLT	R\$ 1.550,00	R\$ 1.427,00	R\$ 1.550,00	R\$ 1.427,00	R\$ 25.686,00
MONITORA DE INFORMÁTICA	1	Ensino Médio Completo	25 horas	CLT	R\$ 1.860,00	R\$ 1.709,10	R\$ 1.860,00	R\$ 1.709,10	R\$ 30.763,80
	7						<b>VALOR MESAL R\$</b>	<b>R\$ 12.960,00</b>	<b>R\$ 11.909,10</b>
							<b>VALOR TOTAL (18 meses) R\$</b>		<b>R\$ 214.363,80</b>

*[Handwritten signatures and initials]*

258

PROVISIONAMENTO									
CARGO / FUNÇÃO	QTDE	13ª SALARIO (MÊS)	FÉRIAS (MÊS)	RESCISÃO - 40% Multa FGTS (MÊS)	INSS s/ Férias - desconto de empregado (MÊS)	INSS s/ 13ª - desconto do empregado (MÊS)	FGTS s/ 13ª (MÊS)	PIS s/ 13ª (MÊS)	VALOR TOTAL
COZINHEIRA	1	R\$ 118,92	R\$ 39,64	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 158,56
ASSISTENTE SOCIAL	1	R\$ 164,42	R\$ 54,81	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 219,23
PSICÓLOGA	1	R\$ 164,42	R\$ 54,81	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 219,23
EDUCADORA	1	R\$ 164,42	R\$ 54,81	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 219,23
MONITOR	1	R\$ 118,92	R\$ 39,64	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 158,56
SERVIÇOS GERAIS	1	R\$ 118,92	R\$ 39,64	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 158,56
MONITORA INFORMÁTICA	1	R\$ 142,43	R\$ 47,48	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 189,91
VALOR MENSAL R\$		R\$ 992,45	R\$ 330,83	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 1.323,28
VALOR TOTAL (18 meses) R\$		R\$ 17.864,10	R\$ 5.954,94	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 23.819,04

MATERIAL DE CONSUMO		
TIPO DE DESPESAS	DESCRIÇÃO	VALOR TOTAL (MÊS)
Alimentação	Achocolatado em pó, Açúcar, Arroz, Café, Carne Bovina (Moida), Carne Bovina (Cubos), Carne de Frango, Carne de Peixe, Carne Suína (Linguiça), 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, Azeite, Ovos, Pão Francês, Pó royal, Requeijão, Sal, Vinagre, Yorgut, Maisena, Gelatina em pó, pão de queijo, bolacha, frios, hortifrut e itens para data comemorativas	R\$ 277,62

LMR x R P

<b>Materials para Atividades Lúdicas</b>	Materials 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, gliter, 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	R\$ 80,00
<b>Materials Higiene Pessoal</b>	Água Boricada, Água Oxigenada, Band-Aid, protetor solar, Condicionador, Creme Dental, Desodorante aerossol, Escova de Dente, Esperadrão, Fio Dental, Gel para Cabelo, Sabonete Líquido, Shampoo, papel interfolhas, escova e pente de cabelo	R\$ 90,00
<b>Materials de Limpeza</b>	Água Sanitária, Veja, Querosene, 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
<b>VALOR MENSAL R\$</b>		<b>R\$ 517,62</b>
<b>VALOR TOTAL (18 meses) R\$</b>		<b>R\$ 9.317,16</b>

	MÊS	VALOR TOTAL (18 meses) R\$
RECURSOS HUMANOS	R\$ 13.232,38	R\$ 238.182,84
MATERIAL DE CONSUMO	R\$ 517,62	R\$ 9.317,16
SERVIÇOS	R\$ 0,00	R\$ 0,00
IMPOSTOS	R\$ 0,00	R\$ 0,00
EQUIPAMENTOS / MATERIAIS / BENS PERMANENTES	R\$ 0,00	R\$ 0,00
<b>VALOR TOTAL</b>	<b>R\$ 13.750,00</b>	<b>R\$ 247.500,00</b>

*UM*

1 CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

2.1 CONCEDENTE

PARCELA	1ª (ref. a 8 dias)	2ª	3ª	4ª	5ª	6ª
DATA	04/02/2022	05/03/2022	05/04/2022	05/05/2022	04/06/2022	05/07/2022
VALOR	R\$ 3.666,67	R\$ 13.750,00	R\$ 13.750,00	R\$ 13.750,00	R\$ 13.750,00	R\$ 13.750,00

PARCELA	7ª	8ª	9ª	10ª	11ª	12ª
DATA	04/08/2022	05/09/2022	05/10/2022	05/11/2022	05/12/2022	05/01/2023
VALOR	R\$ 13.750,00	R\$ 13.750,00	R\$ 13.750,00	R\$ 13.750,00	R\$ 13.750,00	R\$ 13.750,00

PARCELA	13ª	14ª	15ª	16ª	17ª	18ª	19ª (ref. a 22 dias)
DATA	04/02/2023	04/03/2023	05/04/2023	05/05/2023	05/06/2023	05/07/2023	04/08/2023
VALOR	R\$ 13.750,00	R\$ 13.750,00	R\$ 13.750,00	R\$ 13.750,00	R\$ 13.750,00	R\$ 13.750,00	R\$ 10.083,33

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

PRESIDENTE DA OSC

Nome: José Aristides de Almeida Alvarez

Data: 19/11/2021 Assinatura: 

COORDENADOR VOLUNTÁRIO COM FORMAÇÃO EM ECONOMIA

Nome: José Aristides de Almeida Alvarez

Data: 19/11/2021 Assinatura: 

TESOUREIRO

Nome: Ivan Coimbra Tavares

Data: 19/11/2021 Assinatura: 

PROFISSIONAL RESPONSÁVEL PELA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Nome: Fernando Vitale Buzon

Data: 19/11/2021 Assinatura: 