



# PREFEITURA MUNICIPAL

SÃO JOÃO DA BOA VISTA - SP

Departamento de Assistência Social

141

## 3º TERMO DE APOSTILAMENTO AO TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 005/2020

**PARCERIA QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA E A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL LAR SANTO ANTONIO.**

A Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, inscrita no CNPJ sob nº 46.429.379/0001-50 estabelecido no endereço, Rua Marechal Deodoro nº 366, Centro, representado por **María Teresinha de Jesus Pedroza**, prefeito municipal, por intermédio do Departamento de Assistência Social localizado na Rua General Carneiro nº 344, Centro, representado por sua diretora **Carmen Eliza Garcia**, brasileira, casada, portadora do RG nº 6.680.747 SSP/SP e CPF nº 718.074.208-25, doravante denominada **Concedente**, e do outro a **Lar Santo Antônio**, CNPJ nº 59.766.717/0001-91, com sede na cidade de São João da Boa Vista à Rua Gelson Dias Filho nº 45, Bairro Santo Antônio, neste ato representado pela Sr. **Flavio Ciacco Buzon**, brasileiro, portador do RG nº 5.078.006 e CPF nº 371.447.318-15 doravante denominado **Proponente**, acordam e firmam o seguinte Termo de Apostilamento, conforme solicitação do Departamento de Assistência Social, constante do processo administrativo nº 7969/2020 que formaliza o **Termo de Colaboração nº 005/2020**.

### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Apostilamento tem por objeto alteração o Plano de Trabalho e o Anexo I - Plano de Aplicação Financeiro do Plano de Trabalho, em decorrência de acordos firmado entre ambas partes, sem que haja alteração no valor do contrato e nem prejuízos ao seu objeto

### CLÁUSULA SEGUNDA – DA ALTERAÇÃO

2.1. Fica alterado o Plano de Trabalho com a finalidade de aumentar as horas trabalhadas dos profissionais visando melhor desempenho nas ações e atividades do Serviço.

2.1.1. Entra em vigência na data deste Termo o novo Plano de Trabalho aprovado pelo Departamento de Assistência Social em 25 de fevereiro de 2021.

2.2. Fica alterado o Anexo I - Plano de Aplicação Financeiro, com a finalidade de aumentar as horas trabalhadas dos profissionais visando melhor desempenho nas ações e atividades do Serviço.

2.2.1. Remanejar o valor de R\$ 6.145,07 da despesa com "Assessoria Contabilidade" para "Orientador de Dança"

2.2.2. Remanejar o valor de R\$ 7.740,70 da despesa com "Assessoria Contabilidade" para "Orientador de Artes"

2.2.3. Remanejar o valor de R\$ 942,18 da despesa com "Assessoria Contabilidade" para "FGTS"

2.2.4. Remanejar o valor de R\$ 1.073,66 da despesa com "Assessoria Contabilidade" para "INSS"

2.2.5. Remanejar o valor de R\$ 1035,16 da despesa com "Assessoria Contabilidade" para "13º Salário"

2.2.6. Remanejar o valor de R\$ 261,37 da despesa com "Assessoria Contabilidade" para "Férias"

2.2.7. Remanejar o valor de R\$ 238,86 da despesa com "Assessoria Contabilidade" para "FGTS s/ Rescisões"

2.2.8. Remanejar o valor de R\$ 4.163,00 da despesa com "Assessoria Contabilidade" para "Vale Alimentação"


2.2. Faz parte deste Termo de Apostilamento o ofício nº 01/2021 e o Plano de Trabalho, apresentados pela OSC Lar Santo Antônio e aprovados por este Departamento.

### CLÁUSULA TERCEIRA – DA RATIFICAÇÃO

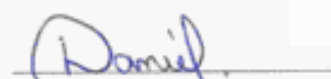
3.1. Permanecem inalteradas os demais itens, cláusulas e condições do Termo de Colaboração nº 005/2020 não modificados por este instrumento.

3.2. As partes firmam o presente instrumento em 03 (três) vias, de igual teor e forma.

São João da Boa Vista, 01 de março de 2021

  
Carmen Eliza Garcia  
Diretora do Departamento de  
Assistência Social

  
Flavio Ciacco Buzon  
Presidente do Lar Santo  
Antônio

  
Daniel de Paiva Mucín  
Gestor da Parceria



# LAR SANTO ANTONIO

Fundado em 07/1 Janeiro / 1962 - Utilidade Pública Municipal nº 002 de 24/02/1977  
Utilidade Pública Estadual nº 1043 de 07/10/1977 - Utilidade Pública Federal nº 901 de 04/10/2001

Ofício n.1/OSC

São João da Boa Vista, 16 de Fevereiro de 2021.

A/C Cindy

Mediante há algumas questões que talvez possam comprometer o desenvolvimento da equipe e das atividades desenvolvidas em relação à contratação de estagiárias, torna-se viável para a OSC fazer alterações em seu quadro de funcionários.

Evidencia-se que, toda vez que há troca de funcionários faz-se necessário um período de adaptação tanto dos participantes, quanto da equipe em si. Assim, visando o bom desenvolvimento da equipe e principalmente o vínculo que já possuem com os participantes, viemos através desse solicitar o aumento das horas trabalhadas de **JOSIAS DE PATMO RAMOS GUTIERRES (Orientador de dança)** e de **KEILA MARIA GARCIA (Orientadora de Artes)**, de modo a complementar o quadro de horários com a retirada do contrato de estágio.

A partir de 1º de março de 2021, ambos passariam de **9 horas semanais** para: **21 horas semanais** - Orientador de Dança, com salário de **R\$1.050,00**; e **24 horas semanais** – Orientadora de Artes, com salário de **R\$1.200,00**.

Portanto, solicitamos a autorização do remanejamento de verbas para efetuar o pagamento dos salários e conseqüentemente seus encargos trabalhistas. A verba será remanejada do item "Despesas em serviços de Assessoria Contábil", o qual já estava provisionada no TC 005/2020, mas não pode ser utilizada.

*Maiara Ap. Reneis*

Maiara Aparecida Reneis  
Coordenadora  
Lar Santo Antônio  
Tel. (19) 3622-2870  
E-mail: [larsjbv@bol.com.br](mailto:larsjbv@bol.com.br)

*Obs. Alteração no quadro de  
Plano de Trabalho  
3º Termo de Ajustamento*



Assunto: **RE: A/C Cindy**

De: larsjbv@bol.com.br <larsjbv@bol.com.br>  
Para: Assessoria ao 3º Setor <repass3setor@saojoao.sp.gov.br>  
Cc: flavio.buzon@bol.com.br <flavio.buzon@bol.com.br>  
Data: 16/02/2021 15:20

- oficio.aumento.ch.josias.keila.docx (~69 KB)

Boa tarde Cindy tudo bem?

Conforme orientado segue o ofício para alteração no quadro de funcionários da OSC.

**Att,**

**Lar Santo Antonio**

**Fone : (19) 3622-2870 / 98420-6728**

**Maiara Reneis**

**Coordenadora**

De: "Assessoria ao 3º Setor" <repass3setor@saojoao.sp.gov.br>

Enviada: 2021/01/13 16:25:53

Para: larsjbv@bol.com.br

Assunto: Re: A/C Cindy

**Boa tarde,**

É possível fazer as alterações das horas trabalhadas deles sim.

Será necessário enviar um ofício ao DAS solicitando a alteração com a justificativa que você acabou de me informar. Ainda será necessário solicitar o remanejamento dos valores e de qual despesa sairá o valor para o pagamento deles.

At.

Cindy Laure Galizoni Elidio

Chefe do Setor de Repasses ao Terceiro Setor

Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Assistência Social

Assessoria de Repasses ao Terceiro Setor

Rua General Carneiro, 344 – Centro

São João da Boa Vista – SP | CEP: 13870-224

(19) 3631-0304

[www.lei13019.com.br/ap/saojoao](http://www.lei13019.com.br/ap/saojoao)

Em 13/01/2021 15:11, larsjbv@bol.com.br escreveu:

Boa tarde Cindy tudo bem ?

Após reuniões com o Sr Flávio consideramos ser mais viável para a OSC fazer alterações em nosso quadro de funcionários, pois em 2020 tivemos algumas questões em relação à contratação de estagiárias que talvez possam comprometer o desenvolvimento da equipe e das atividades desenvolvidas. Visto que, toda vez que há troca de funcionários faz-se necessário um período de adaptação tanto aos participantes , quanto à equipe em si .

Pensando justamente no bom desenvolvimento da equipe e principalmente no vínculo que já possuem com os participantes, consideramos aumentar as horas trabalhadas do **Josias ( Orientador de dança)** e da **Keila ( Orientadora de Artes)** , de modo a complementar o

quadro de horários com a retirada do contrato de estágio. Podemos fazer tais alterações? Há alguma documentação/ofício que temos que fazer?

Você poderia orientar em como proceder?

Ressalta-se que aumentando as horas , proporcionalmente aumentaria o salário e os encargos trabalhistas, mas há verba existente para isso ( por exemplo: caso da despesa do escritório de contabilidade que mesmo provisionada não pode ser pago com recursos públicos, pois o Fernando é filho do Sr. Flávio). Evidencia-se ainda que no plano de trabalho apresentado no TC 005/2020, estava previsto que poderiam haver alterações no quadro de atividades.

Obrigada

**Att,**

**Lar Santo Antonio**

**Fone : (19) 3622-2870 / 98420-6728**

**Maiara Reneis**

**Coordenadora**

Assunto: **Resp. Ofício - Carga horaria x Adequação Plano de Trabalho**  
De: Assessoria ao 3º Setor <repass3setor@saojoao.sp.gov.br>  
Para: <larsjbv@bol.com.br>  
Data: 19/02/2021 17:39



- oficio.aumento.ch.josias.keila.docx (~66 KB)

Boa tarde Malara

Referente ao ofício nº1/2021 da OSC, fica autorizado a alteração do quadro de funcionários,

porém venho solicitar que seja **apresentado um novo Plano de Trabalho com as adequações** referente a essas alterações, como nas atividades, ações, quadro de atividades, quadro de funcionários, e em tudo que vier alterar com essas mudanças de carga horaria dos orientadores.

At,

Cindy Laure Galizoni Elídio  
Chefe do Setor de Repasses ao Terceiro Setor



ASSISTÊNCIA SOCIAL

Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista  
Departamento de Assistência Social  
Setor de Repasses ao Terceiro Setor  
Rua General Carneiro, 344 - Centro  
São João da Boa Vista - SP | CEP: 13870-224  
(19) 3631-0304  
www.lei13019.com.br/sp/saojoao

Em 16/02/2021 15:20, larsjbv@bol.com.br escreveu:

Boa tarde Cindy tudo bem?  
Conforme orientado segue o ofício para alteração no quadro de funcionários da OSC.

Att,  
Lar Santo Antonio  
Fone : (19) 3622-2870 / 98420-6728  
Malara Reneis  
Coordenadora

De: "Assessoria ao 3º Setor" <repass3setor@saojoao.sp.gov.br>  
Enviada: 2021/01/13 16:25:53  
Para: larsjbv@bol.com.br  
Assunto: Re: A/C Cindy

Boa tarde,

É possível fazer as alterações das horas trabalhadas deles sim.

Será necessário enviar um ofício ao DAS solicitando a alteração com a justificativa que você acabou de me informar. Ainda será necessário solicitar o remanejamento dos valores e de qual despesa sairá o valor para o pagamento deles.

At.

---

Cindy Laure Galizoni Elídio  
Chefe do Setor de Repasses ao Terceiro Setor

Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista  
Departamento de Assistência Social  
Assessoria de Repasses ao Terceiro Setor  
Rua General Carneiro, 344 - Centro  
São João da Boa Vista - SP | CEP: 13870-224  
(19) 3631-0304  
[www.lar13019.com.br/sp/saojoao](http://www.lar13019.com.br/sp/saojoao)

Em 13/01/2021 15:11, larsjbv@bol.com.br escreveu:

Boa tarde Cindy tudo bem ?  
Após reuniões com o Sr Flávio consideramos ser mais viável para a OSC fazer alterações em nosso quadro de funcionários, pois em 2020 tivemos algumas questões em relação à contratação de estagiárias que talvez possam comprometer o desenvolvimento da equipe e das atividades desenvolvidas. Visto que, toda vez que há troca de funcionários faz-se necessário um período de adaptação tanto aos participantes , quanto à equipe em si .  
Pensando justamente no bom desenvolvimento da equipe e principalmente no vínculo que já possuem com os participantes, consideramos aumentar as horas trabalhadas do **Josias ( Orientador de dança )** e da **Keila ( Orientadora de Artes )** , de modo a complementar o quadro de horários com a retirada do contrato de estágio. Podemos fazer tais alterações? Há alguma documentação/ofício que temos que fazer?  
Você poderia orientar em como proceder?  
Ressalta-se que aumentando as horas , proporcionalmente aumentaria o salário e os encargos trabalhistas, mas há verba existente para isso ( por exemplo: caso da despesa do escritório de contabilidade que mesmo provisionada não pode ser pago com recursos públicos, pois o Fernando é filho do Sr. Flávio). Evidencia-se ainda que no plano de trabalho apresentado no TC 005/2020, estava previsto que poderiam haver alterações no quadro de atividades.  
Obrigada

**Att,**  
**Lar Santo Antonio**  
**Fone : (19) 3622-2870 / 98420-6728**  
**Maiara Reneis**  
**Coordenadora**



# LAR SANTO ANTONIO

Fundado em 07 / Janeiro / 1962 - Utilidade Pública Municipal nº 002 de 24/02/1977  
Utilidade Pública Estadual nº 1043 de 07/10/1977 - Utilidade Pública Federal nº 901 de 04/10/2001

## PLANO DE TRABALHO 2021

**1. TIPO DE SERVIÇO:** Serviço de Proteção Social Básica Tipificado como Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para Crianças e Adolescentes de 6 a 15 anos e suas famílias.

### 2. IDENTIFICAÇÃO DA OSC

2.1. NOME: Lar Santo Antônio

CNPJ: 59.766.717/0001-91

Endereço: Rua Gelson Dias Fialho nº 45

Bairro: Santo Antônio - Jardim Dona Tereza.

Município: São João da Boa Vista- SP CEP: 13871-148

Fone: (19) 3622-2870

E-mail: [larsjbv@bol.com.br](mailto:larsjbv@bol.com.br)

### 2.2. INSCRIÇÕES/CERTIFICAÇÕES

Nº de Inscrição

CMAS: nº 003720/2000

CEAS: SEADS/OS: nº1605/1965

CNAS: nº251-648/77

CMDCA: 15/03/2016 nº 0007

Nº Certificado CEBAS: Processo nº 71.000.065589/2009-86

### 2.3. TIPOS DE BENEFÍCIOS OU ISENÇÕES TRIBUTÁRIAS CONCEDIDAS A INSTITUIÇÃO

IPTU- Taxa de Iluminação Pública

*Handwritten signatures and initials:*  
 S. C. H. M. A. A. A.

50% do consumo de Água e Esgoto

Taxas Municipais de Protocolos.

## 2.4. DIRETORIA

Vigência do Mandato: de 15/01/2019 até 15/01/2021.

### 2.4.1. PRESIDENTE

Nome: Flávio Ciacco Buzon

Data de Nascimento: 24/12/1948.

CPF: 371.447.318-15

RG: 5.078.006

Endereço residencial: Av. Guilherme Guerreiro, nº 344 – Jardim Industrial.

São João da Boa Vista/SP

Telefone pessoal: (19) 3622-2870

Telefone institucional (19) 3622-2870

E-mail pessoal: [flavio.buzon@bol.com.br](mailto:flavio.buzon@bol.com.br)

E-mail institucional: [larsjbv@bol.com.br](mailto:larsjbv@bol.com.br)

### 2.4.2. VICE- PRESIDENTE

Nome: Izaias José Pinto Filho

Data de Nascimento: 09/09/1949.

CPF: 407.079.978-87

RG: 17.497.306

Endereço residencial: Prudente de Moraes, nº 624 – Centro.

São João da Boa Vista/SP

Telefone pessoal: (19) 3623-6096

E-mail pessoal: [izaiassjpf49@gmail.com](mailto:izaiassjpf49@gmail.com)

E-mail institucional: [contabilidade@curso.com.br](mailto:contabilidade@curso.com.br)

### 2.4.3. 2º VICE - PRESIDENTE

Nome: José Roberto Patroni

Data de Nascimento: 06/07/1959.

CPF: 024.747.168-23

RG: 10.954.317 (SSP-SP)

Endereço residencial: Rua Elvira Fanelli Galli nº 23 -Bairro Vila Rica

São João da Boa Vista / SP

Telefone pessoal: (19) 3633-5629

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

E-mail institucional: [patroni@curso.com.br](mailto:patroni@curso.com.br)



**2.4.4. 1º SECRETÁRIO**

Nome: Victor Peretti Netto

Data de Nascimento: 27/09/1937.

CPF: 056.644.468-20

RG: 2.880.140-4 (SSP-SP)

Endereço pessoal: Melvin Jones, nº97 – Jardim Perpétuo Socorro.

São João da Boa Vista/SP

Telefone pessoal: (19) 3623-1652

Telefone institucional (19) 3622-2870

E-mail pessoal: não possui e-mail particular bem como profissional.

**2.4.5. 2º SECRETÁRIO**

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: 15SP193264O-1

Endereço: Rua: Dr. Lamartine Pinto Noronha, nº246, Bairro: Riviera.

Telefone (19) 98242-2603

E-mail institucional: escritoriobuzon@hotmail.com

**2.5. FINALIDADE ESTATUTÁRIA**

A Instituição tem por finalidade promover ações e prestar serviços de atenção às necessidades da criança, do adolescente e da família, assim como, seu desenvolvimento integral através de propostas efetivas de promoção e proteção da vida individual e coletiva. Visa-se elaborar, promover e implementar estratégias e ações inovadoras, comprometidas com o atendimento às necessidades apresentadas pelos participantes e seus membros familiares.

Todas as atividades e serviços prestados serão gratuitos e a Instituição não fará distinção quanto à raça, cor, condições sociais, credo político ou religioso.

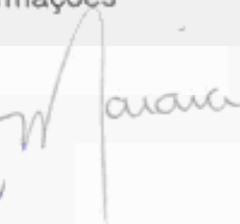
**2.6. HISTÓRICO DA OSC**

O Lar Santo Antônio é uma instituição sem fins lucrativos, fundada em 1962, atuando com crianças, adolescentes e famílias em situação de vulnerabilidade.

Inicialmente a instituição atendia adolescentes, do sexo masculino, em regime de internato, principalmente, os egressos da Fundação Estadual para o Bem-Estar do Menor- FEBEM, (atualmente Fundação Casa), no entanto com as transformações







sociais e legislativas, após a promulgação da Constituição Federal e posteriormente com o Estatuto da Criança e do Adolescente- ECA, os quais preconizam que a criança/adolescente tem direito de viver com a família e em comunidade deixou-se então de atender no sistema interno e passou para o atendimento CRECHE. Mas após a promulgação da Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS) e a publicação da Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais (Resolução nº 109, de 11 de novembro de 2009), a entidade iniciou o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos à Criança e Adolescentes de 06 a 15 anos.

## 2.7. ÁREA DE ATUAÇÃO DA OSC

Serviço da Proteção Social Básica Tipificado como Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para Crianças e Adolescentes de 06 a 15anos e suas famílias.

## 3. DA PARCERIA

### 3.1. OBJETO

Serviço de Proteção Social Básica Tipificado como Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para Crianças e Adolescentes de 6 a 15 anos e suas famílias.

Termo de Colaboração – TC 05/2020

Vigência: 10/08/2020 a 09/02/2022.

### 3.2. INTRODUÇÃO

O Serviço atende crianças e adolescentes de 06 a 15 anos, em situação de vulnerabilidade social e/ou risco pessoal, residentes no bairro Santo Antônio e adjacentes, encaminhados pela Assist. Social e inscritos no Cadastro Único para Programa Sociais do governo federal. Oferece atividades com objetivo de promover a convivência e o fortalecimento de vínculos familiar e comunitário. Serviços estes, que serão realizados em grupos organizados a partir de percursos, de modo a

*[Handwritten signatures and initials]*

garantir aquisições progressivas aos seus participantes de acordo com o ciclo de vida, afim de complementar o trabalho social com famílias e prevenir a ocorrência de situação de risco social.

Caracteriza-se como um serviço de caráter preventivo e proativo, pautado na defesa e afirmação dos direitos e no desenvolvimento de capacidades e potencialidades, com vistas ao alcance de alternativas emancipatórias para o enfrentamento da vulnerabilidade social. (Tipificação Nacional do SUAS, Brasil, 2009).

### 3.3. JUSTIFICATIVA

Segundo dados fornecidos pela Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista em um estudo realizado no ano de 2015, a região central concentra maior número de programas destinados à educação e proteção de crianças e adolescentes em vulnerabilidade e/ou risco social. O bairro Santo Antônio e adjacentes encontram-se localizados em região afastada da região central, dificultando assim, o acesso de seus moradores a estes serviços.

No bairro assim como os adjacentes, concentra-se um grande número de famílias em situação de vulnerabilidade e risco social. Assim, faz-se necessário a intervenção técnica, visando o fortalecimento de vínculos familiares, incentivo a socialização e a vivência comunitária, em caráter preventivo e proativo, pautando na defesa e afirmação dos direitos da criança e do adolescente, tal qual prescreve o Estatuto da Criança e do Adolescente- ECA (Lei 8.069, de 13 de julho de 1990).

Considera-se que o Projeto Lar Santo Antônio tem articulação com método educacional e social, mas compreende-se que a natureza do serviço não tem como objetivo o reforço escolar e sim Convivência e Fortalecimento de Vínculos. O território onde está localizado traz questões pertinentes a serem trabalhadas no serviço, isto é, a realidade sócio cultural, a vivência social e o grupo familiar. Os temas geradores a serem desenvolvidos são diversificados ao lúdico, ao trabalho infantil, a diversidade de gênero, a família, a comunidade, a violência e violação de direitos. O Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos -SCFV possui um caráter preventivo, pautado na defesa e afirmação de direitos e no desenvolvimento social de cada participante.

O Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para Crianças e Adolescentes de 06 a 15 anos: tem como foco a constituição de espaço de convivência, formação para a participação e cidadania, desenvolvimento do protagonismo e da autonomia das crianças e adolescentes, a partir dos interesses, demandas e potencialidades dessa faixa etária. As intervenções devem ser pautadas em experiências lúdicas, culturais, esportivas como forma de expressão, interação, aprendizagem, sociabilidade e proteção social (Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, Brasil, 2009).

### 3.4. OBJETIVO GERAL

O projeto Lar Santo Antônio tem como objetivo o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários, visando a proteção e o desenvolvimento da criança e do adolescente através de vivências empíricas. Busca-se o desenvolvimento de um espaço de convivência e cidadania, objetivando o protagonismo das crianças e adolescentes a partir dos interesses, demandas e peculiaridades dessa faixa etária.

### 3.5. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Complementar as ações da família e comunidade na proteção e desenvolvimento das crianças e adolescentes, favorecendo o fortalecimento dos vínculos familiares e sociais;
- Assegurar espaços de referência para o convívio grupal, comunitário e social, buscando o desenvolvimento de relações de afetividade, solidariedade e respeito mútuo;
- Possibilitar a ampliação do universo informacional, artístico e cultural das crianças e adolescentes, assim como, estimular o desenvolvimento de potencialidades e habilidades, propiciando a formação cidadã;
- Estimular a participação na vida pública do território, de modo a proporcionar o desenvolvimento de competências para a compreensão crítica da realidade social e do mundo contemporâneo;
- Contribuir para a inserção, reinserção e permanência do jovem no sistema educacional e profissional;
- Propiciar através de atividades diversificadas, trocas de experiências, fortalecimento do respeito, da solidariedade e dos vínculos familiares e comunitários.

6

### 3.6. PÚBLICO ALVO

Crianças e Adolescentes com faixa etária de 06 a 15 anos e suas famílias.

### 3.7. FORMA DE ACESSO

Os serviços poderão ser acessados através de:

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

Ressalta-se que conforme descrito no edital de chamamento público, "todas as formas de acesso descritas devem ser vinculadas ao CRAS, que é porta de entrada para acesso aos serviços socioassistenciais".

**Quantidade de Grupos: 3 grupos / Quantidade de usuários por grupo: 25.**

**Total de Usuários: 75**

### 3.8. VAGAS/ATENDIMENTOS

Total de atendimentos: 75.

#### 3.8.1. META DE ATENDIMENTO

Visa-se o atendimento de 75 crianças e adolescentes, visto que, no momento o projeto já atende 50 participantes e suas famílias e ainda há procura espontânea. Acredita-se que com a ampliação de atividades e criação de novas oficinas, se torne um atrativo para que se tenha mais participantes, e assim, possa atender a demanda do território. Busca-se criar situações desafiadoras para tais participantes, estimular a construção e reconstrução de suas histórias e de suas famílias.

Evidencia-se que devido à nova realidade apresentada pelo país por causa do vírus Covid-19, talvez haja uma preocupação das famílias em relação a manter

*[Handwritten signatures and initials]*

crianças em um mesmo ambiente, o que talvez possa interferir de forma direta na frequência e nas novas matrículas.

### 3.8.2. HORÁRIO DE ATENDIMENTO

De segunda a sexta-feira: das 8h às 11h e das 13h às 16h.

### 3.9. TERRITÓRIO DE ABRANGÊNCIA

Município de São João da Boa Vista.

### 3.9.1. LOCAL DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

Lar Santo Antônio

Endereço: Gelson Dias Fialho nº 45 - Bairro: Santo Antônio - Jardim Dona Tereza

Município: São João da Boa Vista- SP - CEP: 13871-148

### 3.10. IMPACTO SOCIAL ESPERADO

- Redução da ocorrência de situações de vulnerabilidade social;
- Prevenção da ocorrência de riscos sociais, seu agravamento ou reincidência;
- Aumento de acessos a serviços socioassistenciais e setoriais;
- Ampliação do acesso aos direitos socioassistenciais;
- Melhoria da qualidade de vida dos participantes e de suas famílias.



GAP.

M

maia

D

#### 4. PLANO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

DETALHAMENTO DAS METAS		Indicadores para análise de resultados		Resultados Esperados
METAS	ETAPAS	Indicadores de avaliação		
		Quantitativo	Qualitativo	
1. Acolhida	1.1 Realizar escuta, de forma a acolher junto aos usuários suas demandas, necessidades e potencialidades;	✓ Fichas de rematrículas;	✓ Evolução da anamnese;	- Para que as crianças/adolescentes e suas famílias:  - Sintam-se acolhidos e integrados;  - Valorizem a diversidade de opiniões e a resolução negociada de conflitos;
	1.2 Realiza junto ao grupo o pacto de convivência (estabelecer os direitos, deveres e responsabilidades de cada integrante diante dos grupos);	✓ Encaminhamentos da rede socioassistencial; ✓ Abertura de novos prontuários.	✓ Evolução do prontuário; ✓ Pesquisa de satisfação do atendimento; ✓ Ficha Social.	
2. Fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários	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 experiências e vivências, estimulando a convivência familiar;	✓ Ata de Reunião Familiar; ✓ Ata de participação da Oficina Familiar; ✓ Lista de frequência;	✓ Evolução do prontuário; ✓ Parecer social; ✓ Fotos.	- Tenham acesso a direitos, socioassistenciais e humanos;  - Desenvolvam-se integralmente;  - Tenham garantidas e acessem práticas lúdicas, esportivas, cognitivas, de lazer e cultura;
	2.2 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	✓ Cronograma dos passeios e/ou atividades externas;		







DETALHAMENTO DAS METAS		Indicadores para análise de resultados		Resultados Esperados
METAS	ETAPAS	Indicadores de avaliação		
		Quantitativo	Qualitativo	
	os espaços da comunidade e tecendo novas redes afetivas;  2.3 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;	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Cronograma de oficina e reunião familiar;</li> <li>✓ Formulário de Autorização.</li> </ul>		- Expressem-se por meio de brincadeiras e atividades lúdicas, ressignificando e simbolizando as experiências vividas;
3. Promover o desenvolvimento da autonomia e do protagonismo social	<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 Instrumentalizar crianças/adolescentes e suas famílias através de orientações para que possam exercer seus direitos sociais, civis e políticos;</p> <p>3.3 Vivenciar experiências que possibilitem aos sujeitos o conhecimento da comunidade;</p> <p>3.4 Criar espaços públicos para que crianças e adolescentes possam ser ouvidos e possam</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Lista de frequência;</li> <li>✓ Encaminhamentos para rede socioassistencial;</li> <li>✓ Cronograma das atividades;</li> <li>✓ Documento de "Avaliação das atividades/projeto";</li> <li>✓ Ata de oficina/reunião familiar.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Evolução do prontuário;</li> <li>✓ Evolução social familiar;</li> <li>✓ Parecer social;</li> <li>✓ Cronograma das atividades;</li> <li>✓ Registro diário;</li> <li>✓ Relatório geral das avaliações.</li> </ul>	<p>- Convivam num ambiente saudável, de respeito e valorização das diversidades étnicas, raciais, religiosas e sexuais;</p> <p>- Expandam seus universos artísticos e culturais, assim como, habilidades, talentos e aptidões;</p> <p>- Tenham maior conhecimento e capacidade de análise crítica da realidade;</p>



DETALHAMENTO DAS METAS		Indicadores para análise de resultados		Resultados Esperados
METAS	ETAPAS	Indicadores de avaliação		
		Quantitativo	Qualitativo	
	<p>exercer seu papel de atores sociais;</p> <p>3.5 Planejar e efetivar ações que estimulem a participação cidadã dos usuários em sua comunidade;</p> <p>3.6 Fomentar a participação na vida pública da comunidade, de modo a desenvolver competências para a compreensão crítica da realidade social e do mundo contemporâneo.</p>			- Sejam protegidos socialmente por suas famílias e comunidades, bem como, acessem serviços, programas e equipamentos públicos.
4. Ampliar o universo Informal, Cultural e Social de 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, propiciem acesso à arte e cultura, permitindo que a criança desenvolva novas potencialidades, habilidades e talentos;</p> <p>4.1 Estimular o desenvolvimento de potencialidades, habilidades, talentos e propiciar sua formação cidadã;</p>	<p>✓ Lista de frequência;</p> <p>✓ Cronograma de atividades;</p> <p>✓ Cronograma de datas comemorativas.</p>	<p>✓ Registro diário;</p> <p>✓ Fotos;</p> <p>✓ Vídeos;</p> <p>✓ Prontuários;</p> <p>✓ Ata de reunião de equipe.</p>	

*[Handwritten signatures and initials]*

DETALHAMENTO DAS METAS		Indicadores para análise de resultados		Resultados Esperados
METAS	ETAPAS	Indicadores de avaliação		
		Quantitativo	Qualitativo	
	<p>4.2 Contribuir para a inserção, reinserção e permanência no sistema educacional;</p> <p>4.3 Possibilitar acessos a experiências e manifestações artísticas, culturais e esportivas e de lazer, com vistas ao desenvolvimento de novas sociabilidades.</p>			
<p>5. Realizar ações intersectoriais em benefício da criança/adolescente e sua família</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 socioassistenciais e demais serviços de outras políticas públicas setoriais;</p> <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 ao demais direitos.</p>	<p>✓ Encaminhamentos;</p> <p>✓ Declaração de atividades extras;</p> <p>✓ Relatórios da rede.</p>	<p>✓ Reuniões intersectoriais;</p> <p>✓ Ficha social.</p>	

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*

#### 4.1. AVALIAÇÕES QUALITATIVAS E QUANTITATIVAS

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

4.1.2. Índice de satisfação: Até 49% será "insatisfatório"  
De 50% a 79% será " Parcialmente Satisfatório"  
De 80% a 100% será " Satisfatório"

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large 'P' at the top right and 'Mariana' at the bottom right.

## 5. METAS DO SERVIÇO

### 5.1. META 1 - Acolhida

#### 5.1.1. Finalidade

A acolhida faz parte do processo de vinculação da criança e sua família ao serviço, tornando-se extremamente necessário para a continuidade do atendimento socioassistencial. Consiste na recepção e escuta qualificada das necessidades e demandas trazidas pelas famílias, ou seja, essa escuta a ser realizada em forma de anamnese. O usuário é submetido a uma série de perguntas que ajudarão o profissional a preencher a ficha de inscrição e abertura do prontuário. Considera-se também que, a partir da escuta minuciosa e compreensão da dinâmica familiar, caso se faça necessário, é possível traçar um atendimento individual para a criança, adolescente e sua família, contribuindo para que ocorra a prevenção e proteção de todos os membros familiares.

Após essa acolhida inicial, faz-se necessário realizar junto ao grupo o pacto de convivência, visando auxiliar no bom convívio entre todos.

#### 5.1.2. Metodologia estratégica de atuação

Após o encaminhamento da rede socioassistencial, explica-se ao responsável pela criança ou adolescente quais os documentos necessários para a realização da inscrição na instituição. A metodologia a ser utilizada será com ajuda do instrumental anamnese, através do contato com a família. Nesse momento serão apresentados a família e ao novo participante, os espaços físicos da instituição. Após essa apresentação visando um bom convívio entre a OSC, participantes e familiares serão apresentados as regras de permanência na instituição e o termo de autorização de imagem. Nesta ocasião, será elaborado a abertura do prontuário individual.

Após a abertura dos prontuários individuais, todos profissionais poderão fazer a evolução do mesmo, de acordo com a demanda e/ou necessidade.

#### 5.1.2.1. Realizar escuta, de forma a acolher aos usuários suas demandas, necessidade e potencialidades;

- Ações previstas:
  - Recepção da família e usuários;
  - Apresentação da Instituição, atividades e profissionais;
  - Questionamentos sobre a dinâmica familiar e sua composição,
 para que se apresente.

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large stylized signature and several smaller initials.

### 5.1.2.2. Realizar junto ao grupo o pacto de convivência (estabelecer os direitos, deveres e responsabilidades de cada integrante diante dos grupos);

- Ações previstas: - Apresentar aos usuários e responsáveis as regras de permanência na instituição;
  - Analisar junto com os profissionais e todos usuários a criação e atualização do quadro denominado "Combinados do Lar", feito por todos em 2018.

### 5.1.2.3. Instrumentais/materiais utilizados

- Ficha de Inscrição/Renovação de Matrícula/Encaminhamentos
- **Prontuários;**
  - Lista de documentos necessários para abertura do prontuário;
  - Termo de autorização de imagem;
  - Termo de regras da instituição;
  - Quadro de "Combinados do Lar".

### 5.1.2.4. Periodicidade

Diariamente.

### 5.1.2.5. Responsáveis pela execução

- Educadores sociais;
- **Psicóloga;**
- Assistente Social;
- Coordenação técnica.

## 6.2. META 2 - Fortalecimento de vínculos familiares e comunitários

### 5.2.1. Finalidade

Visa-se a melhoria do convívio entre os participantes, seus familiares e a comunidade em que estão inseridos. Espera-se também a prevenção do empobrecimento e/ ou rompimento dos vínculos familiares e a oportunidade de

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a large signature and the initials "AP." and "ma".

adquirirem novas vivências através da troca comunitária, aprendendo a ressignificar o território em que vivem, de acordo com seus recursos e potencialidades.

### **5.2.2. Metodologia estratégica de atuação**

Entende-se atendimento social como a aproximação do cotidiano das pessoas para verificar se há possíveis fragilizações nos vínculos sócio familiares, vulnerabilidades e risco social. Este atendimento tende a desenvolver o fortalecimento de vínculos sociais, familiares, das redes de atendimento socioassistenciais, saúde, educação e entre outras que os compõem a rede. O atendimento social permite a criação do vínculo entre instituição, participantes e seus familiares permitindo identificar as demandas de fragilidades e também as potencialidades dentro da perspectiva familiar. Assim, após identificar as necessidades familiares, serão realizados, caso necessário, orientação familiar e/ou individual e encaminhamentos à rede de serviços socioassistenciais.

Objetiva-se transformar o convívio social para que se estabeleça e solidifique os vínculos familiares e comunitários, portanto, a instituição oferece oficinas de convivência interna e externa, contribuindo para o amadurecimento social, cognitivo e emocional.

Ressalta-se que a oficina de convivência interna poderá ocorrer de várias formas: por meio palestras, atividades diversas de interação, proferidas por parceiros tais como: Universidade de Ensino UNIFEOB, a Universidade de Ensino UNIFAE, instituição de ensino profissionalizante SENAC, pelos próprios familiares dos participantes, etc. A oficina de convivência externa poderá ser realizada através de atividades propostas por parceiros ou desenvolvida com a ajuda dos mesmos.

**5.2.2.1. 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 experiências e vivências, estimulando a convivência familiar;**

- Ações previstas: - Reuniões familiares;
- Oficina familiar.

**5.2.2.2. Realizar ações que fortaleçam os processos de sociabilidade para além da família e da escola, ampliando a inclusão nas redes sociais de**

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large stylized signature, the initials "Al.", and the name "Maiana".

relacionamento e de pertencimento, ressignificando os espaços da comunidade e tecendo novas redes afetivas;

- Ações previstas: - Passeios;
  - Ações comunitárias,
  - Lazer;
  - Esporte;
  - Programações culturais;
  - Atividades educacionais.

**5.2.2.3. 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: - Oficinas internas;
- Oficinas externas.

**5.2.2.4. Instrumentais/materiais utilizados**

- Ata de Reunião Familiar;
- Ata de participação da Oficina Familiar;
- Lista de frequência;
- Cronograma dos passeios e/ou atividades externas;
- Cronograma de oficina e reunião familiar;
- Prontuário;
- Formulário de Autorização;
- Parecer social.

**5.2.2.5. Periodicidade**

Mensalmente.

**5.2.2.6. Responsáveis pela execução**

- Educadores sociais;
- Psicóloga;
- Assistente Social;

17

*[Handwritten signatures and initials]*

AP. *[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

- Coordenação técnica.

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

#### 5.3.1. Finalidade

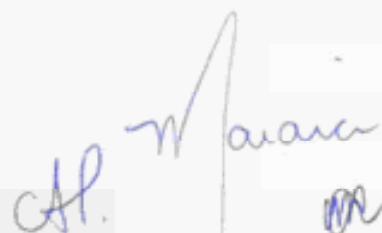

Desenvolver atividades que visam estimular o desenvolvimento das potencialidades e ampliação do universo informacional e cultural dos usuários e seus familiares. Contribuindo assim, para a construção de projetos individuais e coletivos, desenvolvimento da autoestima, autonomia e sustentabilidade. Tem-se por finalidade também, incentivar a convivência em grupo, a troca de experiências, mantendo o respeito mútuo às diferenças para que aprendam a administrar seus conflitos por meio do diálogo.

#### 5.3.2. Metodologia estratégica de atuação

Essa meta será desenvolvida através de oficinas e grupos propostos pela instituição. As oficinas seguirão a seguinte metodologia: oficina de dança três vezes por semana, oficina de artes três vezes semana, oficina pedagógica (que inclui informática, recreação e trabalho lúdico, atividades manuais e de "contação de histórias"), oficina do dia livre a ser realizada uma vez por semana, grupos com a psicóloga cinco vezes por semana, grupos com a assistente social cinco vezes por semana e oficina de esportes, jogos e brincadeiras, cinco vezes por semana. As orientações individuais e/ou familiares poderão acontecer sempre que se fizer necessário com o auxílio da psicóloga e da assistente social, assim como, encaminhamentos e acompanhamento psicossocial dos usuários e seus familiares.

Para a realização de passeios, eventos culturais, visitas em instituições de ensino ou social, haverá um cronograma com possíveis datas e programação. Assim como, toda reunião e/ou oficina familiar, será avisada com antecedência aos familiares.

A realização da avaliação do projeto ou das atividades será feita de forma anônima, buscando preservar a identidade de cada participante e incentivar a se



AP. Maria



expressarem de forma livre seus pensamentos e sentimentos. Essas avaliações poderão ser organizadas da seguinte maneira:

- A avaliação geral do projeto, em março e em dezembro;
- A avaliação das atividades, em junho e em setembro.

Ressalta-se que essa avaliação visa identificar quais os pontos positivos do projeto e de suas atividades e quais as sugestões de melhoria, de tal modo que se torne um ambiente agradável para todos e possibilite maiores oportunidades de desenvolvimento. Os resultados dessa avaliação irão gerar um relatório a ser apresentado pela psicóloga na reunião de equipe.

**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 adoecer, direito de ser diverso);**

**Ações previstas:** - Oficina de Artesanato;  
 - Oficina de Dança;  
 - Oficina pedagógica;  
 - Oficina de esportes, jogos e brincadeiras;  
 - Oficina do dia livre.  
 - Avaliação do projeto e das atividades.

**5.3.2.2. Instrumentalizar crianças/adolescentes e suas famílias através de orientações. Para que possam exercer seus direitos sociais, civis e políticos;**

**Ações previstas:** - Grupos  
 - Orientação individual e/ou familiar  
 - Oficina familiar

**5.3.2.3. Vivenciar experiências que possibilitem aos sujeitos o conhecimento da comunidade;**

**Ações previstas:** - Passeios;  
 - Eventos culturais;  
 - Visitas em instituições.

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

9 9 AP. Mariana

Ações previstas: - Show de Talentos;  
 - **Campeonatos;**  
 - Apresentações de dança.

**5.3.2.5. Planejar e efetivar ações que estimulem a participação cidadã dos usuários em sua comunidade.**

Ações previstas: - Atividades na comunidade;  
 - Oficinas profissionalizantes.

**5.3.2.6. Fomentar a participação na vida pública da comunidade, de modo a desenvolver competências para a compreensão crítica da realidade social e do mundo contemporâneo;**

Ações previstas: - Palestras;  
 - **Pesquisas;**  
 - Encaminhamentos para Rede Intersetorial e Sistema de Garantias de Direitos.

**5.3.2.7. Instrumentais/materiais utilizados**

- **Lista de frequência.**
- Comunicado para a orientação familiar.
- Cronograma de atividades.
- **Registro diário.**
- Convites para reunião e/ou oficina familiar.
- Documento de "Avaliação das atividades/Projeto".
- Convite para atividades como: Show de talentos, apresentações de dança e **campeonatos.**

**5.3.2.8. Periodicidade**  
**Diariamente.**

**5.3.2.9. Responsáveis pela execução**

- Educadores sociais;
- **Psicóloga;**
- Assistente Social;

Handwritten notes and signatures at the bottom of the page. On the right, there is a large handwritten letter 'D'. Below it, there are several signatures and initials in blue ink, including one that appears to be 'Maia' and another that looks like 'M'. There is also a small number '20' written near a signature on the left.

➤ Coordenação técnica.

#### 5.4. META 4- Ampliar o Universo Informacional, Cultural e Social e Crianças e Adolescentes

##### 5.4.1. Finalidade

Propiciar através de atividades diversificadas, trocas de experiências, fortalecimento do respeito, da solidariedade e dos vínculos familiares e comunitários. Objetivando contribuir para a ampliação do universo informacional, artístico e cultural das crianças e adolescentes, assim como, estimular o desenvolvimento de potencialidades e habilidades, propiciando a formação cidadã.

##### 5.4.2. Metodologia estratégica de atuação

O trabalho será desenvolvido através de atividades diversas nos grupos e oficinas. Essas atividades serão desenvolvidas através do cronograma baseado nas datas comemorativas de cada mês.

O cronograma mensal de datas será montado pela coordenadora e passado aos profissionais na reunião de equipe a ser realizada uma vez ao mês. A partir desse cronograma os profissionais desenvolveram suas atividades. As datas escolhidas gerarão um tema, a ser desenvolvido durante toda semana.

Considerando que crianças e adolescentes necessitam de rotinas para que tenham um desenvolvimento da independência e autonomia, a instituição mantém um cronograma de atividades fixo.

Ressalta-se que as atividades serão voltadas para aspectos sociais e culturais, então há de priorizar datas que se enquadrem nesses requisitos.

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

- Ações previstas:
- Grupos com a Psicóloga;
  - Grupos com a Assistente Social;
  - Orientação individual e/ou familiar.

**5.4.2.2. Realizar atividades que estimulem a criatividade, propiciem acesso à arte e cultura, permitindo que a criança desenvolva novas potencialidades, habilidades e talentos;**

- Ações previstas: - Oficina de dança;  
 - Oficina de artes;  
 - Oficina pedagógica;  
 - Oficina de esportes, jogos e brincadeiras.

**5.4.2.3. Estimular o desenvolvimento de potencialidade, habilidades, talentos e propiciar a formação cidadã;**

- Ações previstas: - Show de Talentos;  
 - Campeonatos de jogos/esportes.

**5.4.2.4. Contribuir para a inserção, reinserção e permanência no sistema educacional;**

- Ações previstas: - Declaração escolar fornecidas no ato da matrícula e a cada ano escolar que se iniciar.

**5.4.2.5. Possibilitar acessos a experiências e manifestações artísticas, culturais e esportivas e de lazer, com vistas ao desenvolvimento de novas sociabilidades;**

- Ações previstas: - Participação em eventos culturais e esportivos regionais.

**5.4.2.6. Instrumentos/materiais utilizados**

- Cronograma de Atividades;
- Cronograma de datas comemorativas;
- Lista de frequência;
- Registro diário;
- Convite familiar para o Show de Talentos.

**5.4.2.7. Periodicidade**

Mensalmente.

**5.4.2.8. Responsáveis pela execução**

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large stylized signature, the initials 'AP.', and the name 'Maraci' written vertically.

- Educadores sociais;
- Psicóloga;
- Assistente Social;
- Coordenação técnica.

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

### **5.5.1. Finalidade**

Tem-se como finalidade construir objetos comuns de intervenção, criando novas ideias e formas de trabalho, para que se tenha um enfrentamento mais articulado dos problemas sociais.

### **5.5.2. Metodologia estratégica de atuação**

Espera-se desenvolver ações em forma de rede, em que cada setor possa apresentar dados a ser utilizados de forma integrada e que em conjunto decidam a forma de intervenção e solução mediante as vulnerabilidades e fragilidades multifacetadas.

Essas ações poderão acontecer através de relatórios, encaminhamentos, reuniões, análise e discussão de casos, com toda a rede.

#### **5.5.2.1. Realizar reuniões entre os equipamentos da rede sociassistencial, que acompanham a família;**

- Ações previstas: - Reuniões com o CRAS do Recanto.

#### **5.5.2.2. Realizar e acompanhar os encaminhamentos à rede de serviços socioassistenciais e demais serviços de outras políticas públicas setoriais;**

- Ações previstas: - Encaminhamentos;
- Declaração de atividades extras.

#### **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 diretos;**

- Ações previstas: - Articulação da rede de serviços socioassistenciais, políticas públicas setoriais e demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos;
- Orientação e encaminhamentos sobre/para a rede de serviços locais.

#### 5.5.2.4. Instrumentais/materiais utilizados

- Prontuário;
- Relatórios da rede socioassistenciais;
- Declaração de atividades extras;
- Encaminhamentos.

#### 5.5.2.5. Periodicidade

Mensalmente

#### 5.5.2.6. Responsável pela execução

- Psicóloga;
- Assistente Social;
- Coordenação técnica.

## 6. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

### 6.1. QUADRO DE ATIVIDADES DOS GRUPOS

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature, the initials "M. A. A.", "G.P.", and "M.", and a large vertical mark resembling a "D" or "1" on the right side.

**QUADRO DE ATIVIDADES**

**PERÍODO MANHÃ**

<b>SEGUNDA - FEIRA</b> Entrada: 8:00	<b>TERÇA - FEIRA</b> Entrada: 8:00	<b>QUARTA - FEIRA</b> Entrada: 8:00	<b>QUINTA - FEIRA</b> Entrada: 8:00	<b>SEXTA - FEIRA</b> Entrada: 8:00
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Oficina de dança- <b>Orientador de dança</b></li> <li>✓ Grupo - <b>Psicóloga</b></li> <li>✓ Oficina pedagógica – <b>Orientadora de Artes</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Oficina de dança- <b>Orientador de dança</b></li> <li>✓ Oficina de jogos esportes e brincadeiras – <b>Orientador de Ed. Física</b></li> <li>✓ Grupo – <b>Ass. Social</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Oficina de jogos esportes e brincadeiras – <b>Orientador de Ed. Física</b></li> <li>✓ Oficina pedagógica – <b>Orientadora de Artes</b></li> <li>✓ Oficina de dança- <b>Orientador de dança</b></li> <li>✓ Orientação individual/ familiar, atualização de prontuários, estudo de casos- <b>Psicóloga</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Oficina de jogos esportes e brincadeiras – <b>Orientador de Ed. Física</b></li> <li>✓ Oficina pedagógica – <b>Orientadora de Artes</b></li> <li>✓ Grupo – <b>Ass. Social</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Oficina do dia livre – <b>Orientador de Educação Física, Ass. Social, Psicóloga.</b></li> </ul>
Lanche – 9:15 a 9:30	Lanche – 9:15 a 9:30	Lanche – 9:15 a 9:30	Lanche – 9:15 a 9:30	Lanche – 9:15 a 9:30
Higiene pessoal 9:30 a 9:45	Higiene pessoal 9:30 a 9:45	Higiene pessoal 9:30 a 9:45	Higiene pessoal 9:30 a 9:45	Higiene pessoal 9:30 a 9:45
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Oficina de dança- <b>Orientador de dança</b></li> <li>✓ Grupo - <b>Psicóloga</b></li> <li>✓ Oficina pedagógica – <b>Orientadora de Artes</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Oficina de dança- <b>Orientador de dança</b></li> <li>✓ Oficina de jogos esportes e brincadeiras – <b>Orientador de Ed. Física</b></li> <li>✓ Grupo – <b>Ass. Social</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Oficina de jogos esportes e brincadeiras – <b>Orientador de Ed. Física</b></li> <li>✓ Oficina pedagógica – <b>Orientadora de Artes</b></li> <li>✓ Oficina de dança- <b>Orientador de dança</b></li> <li>✓ Orientação individual/ familiar, atualização de prontuários, estudo de casos- <b>Psicóloga</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Oficina de jogos esportes e brincadeiras – <b>Orientador de Ed. Física</b></li> <li>✓ Oficina pedagógica – <b>Orientadora de Artes</b></li> <li>✓ Grupo – <b>Ass. Social</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Oficina do dia livre – <b>Orientador de Educação Física, Ass. Social, Psicóloga.</b></li> </ul>
Saída: 11h.	Saída: 11h.	Saída: 11h.	Saída: 11h.	Saída: 11h.

QUADRO DE ATIVIDADES

PERÍODO TARDE

SEGUNDA - FEIRA	TERÇA - FEIRA	QUARTA - FEIRA	QUINTA - FEIRA	SEXTA - FEIRA
Entrada: 13:00	Entrada: 13:00	Entrada: 13:00	Entrada: 13:00	Entrada: 13:00
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Oficina de dança- <b>Orientador de dança</b></li> <li>✓ Oficina de jogos esportes e brincadeiras – <b>Orientador de Ed. Física</b></li> <li>✓ Oficina pedagógica – <b>Orientadora de Artes</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Oficina de jogos esportes e brincadeiras – <b>Orientador de Ed. Física</b></li> <li>✓ Oficina pedagógica – <b>Orientadora de Artes</b></li> <li>✓ Grupo - <b>Psicóloga</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Oficina pedagógica – <b>Orientadora de Artes</b></li> <li>✓ Oficina de dança- <b>Orientador de dança</b></li> <li>✓ Grupo – <b>Ass. Social</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Oficina de jogos esportes e brincadeiras – <b>Orientador de Ed. Física</b></li> <li>✓ Oficina pedagógica – <b>Orientadora de Artes</b></li> <li>✓ Oficina de dança- <b>Orientador de dança</b></li> <li>✓ Desenvolvimento de oficina familiar a cada 15 dias; Acompanhamento familiar, orientação psicológica e socioassistencial familiar; Orientação individual com os participantes, atualização de prontuários, estudo de casos.- <b>Ass. Social e Psicóloga</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Oficina do dia livre- <b>Orientador de Ed. Física, Orientadora de Artes, Orientador de dança</b></li> </ul>
Lanche – 14:15 a 14:30	Lanche – 14:15 a 14:30	Lanche – 14:15 a 14:30	Lanche – 14:15 a 14:30	Lanche – 14:15 a 14:30
Higiene pessoal -14:30 a 14:45	Higiene pessoal -14:30 a 14:45	Higiene pessoal -14:30 a 14:45	Higiene pessoal -14:30 a 14:45	Higiene pessoal -14:30 a 14:45

*[Handwritten signatures and initials]*



<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Oficina de dança- <b>Orientador de dança</b></li> <li>✓ Oficina de jogos esportes e brincadeiras – <b>Orientador de Ed. Física</b></li> <li>✓ Oficina pedagógica – <b>Orientadora de Artes</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Oficina de jogos esportes e brincadeiras – <b>Orientador de Ed. Física</b></li> <li>✓ Oficina pedagógica – <b>Orientadora de Artes</b></li> <li>✓ Grupo - <b>Psicóloga</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Oficina pedagógica – <b>Orientadora de Artes</b></li> <li>✓ Oficina de dança- <b>Orientador de dança</b></li> <li>✓ Grupo – <b>Ass. Social</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Oficina de jogos esportes e brincadeiras – <b>Orientador de Ed. Física</b></li> <li>✓ Oficina pedagógica – <b>Orientadora de Artes</b></li> <li>✓ Oficina de dança- <b>Orientador de dança</b></li> <li>✓ Desenvolvimento de oficina familiar a cada 15 dias; Acompanhamento familiar, orientação psicológica e socioassistencial familiar; Orientação individual com os participantes, atualização de prontuários, estudo de casos.- <b>Ass. Social e Psicóloga</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Oficina do dia livre- <b>Orientador de Ed. Física, Orientadora de Artes, Orientador de dança</b></li> </ul>
Saída: 16h.	Saída: 16h.	Saída: 16h.	Saída: 16h.	Saída: 16h.

OBS: O quadro de atividades poderá sofrer alterações se houver necessidade.



6.2. QUADRO DE ATIVIDADES TÉCNICAS

QUADRO TÉCNICO

SEGUNDA - FEIRA	TERÇA - FEIRA	QUARTA - FEIRA	QUINTA - FEIRA	SEXTA - FEIRA
<p><b>Coordenadora técnica- (7h30 às 11h30 / 12h30 às 16h30)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Acolhida dos participantes;</li> <li>✓ Assistência aos profissionais;</li> <li>✓ Planejamentos;</li> <li>✓ Verificar e-mails e atender à telefonemas;</li> <li>✓ Fazer os pedidos de compras semanal.</li> </ul> <p><b>Psicóloga- (8h às 12h)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Grupos com os participantes.</li> </ul>	<p><b>Coordenadora técnica- (7h30 às 11h30 / 12h30 às 16h30)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Acolhida dos participantes;</li> <li>✓ Assistência aos profissionais;</li> <li>✓ Planejamentos;</li> <li>✓ Verificar e-mails e atender à telefonemas;</li> <li>✓ Passar nas salas para verificar as atividades.</li> </ul> <p><b>Assistente Social- (8h às 12h30)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Grupos com os participantes.</li> </ul> <p><b>Psicóloga- (12h30 às 16h30)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Grupos com os participantes.</li> </ul>	<p><b>Coordenadora técnica- (7h30 às 11h30 / 12h30 às 16h30)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Acolhida dos participantes;</li> <li>✓ Assistência aos profissionais;</li> <li>✓ Planejamentos;</li> <li>✓ Verificar e-mails e atender à telefonemas;</li> <li>✓ Atendimento as famílias</li> </ul> <p><b>Psicóloga- (8h às 12h)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Orientação individual/ familiar, atualização de prontuários, estudo de casos.</li> </ul> <p><b>Assistente Social (12h30 às 16h30)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Grupos com os participantes.</li> </ul>	<p><b>Coordenadora técnica- (7h30 às 11h30 / 12h30 às 16h30)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Acolhida dos participantes;</li> <li>✓ Assistência aos profissionais;</li> <li>✓ Planejamentos;</li> <li>✓ Verificar e-mails e atender à telefonemas;</li> <li>✓ Reuniões intersetoriais</li> </ul> <p><b>Assistente Social (8h às 11h30)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Grupos com os participantes.</li> </ul> <p><b>Psicóloga- (12h30 às 16h30) e Assistente Social (13h às 16h)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Desenvolvimento de oficina familiar a cada 15 dias;</li> <li>✓ Acompanhamento familiar, orientação psicológica e socioassistencial familiar;</li> <li>✓ Orientação individual com os participantes, atualização de prontuários, estudo de casos.</li> </ul>	<p><b>Coordenadora técnica- (7h30 às 11h30 / 12h30 às 16h30)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Acolhida dos participantes;</li> <li>✓ Assistência aos profissionais;</li> <li>✓ Planejamentos;</li> <li>✓ Verificar e-mails e atender à telefonemas;</li> <li>✓ Discussão de casos com Assistente Social e a Psicóloga.</li> <li>✓ Reunião de equipe na última sexta -feira de cada mês.</li> </ul> <p><b>Psicóloga- (8h às 12h)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Acompanhamento das oficinas, orientações aos profissionais.</li> </ul> <p><b>Assistente Social (8h às 12h30)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Acompanhamento das oficinas, orientações aos profissionais.</li> </ul>

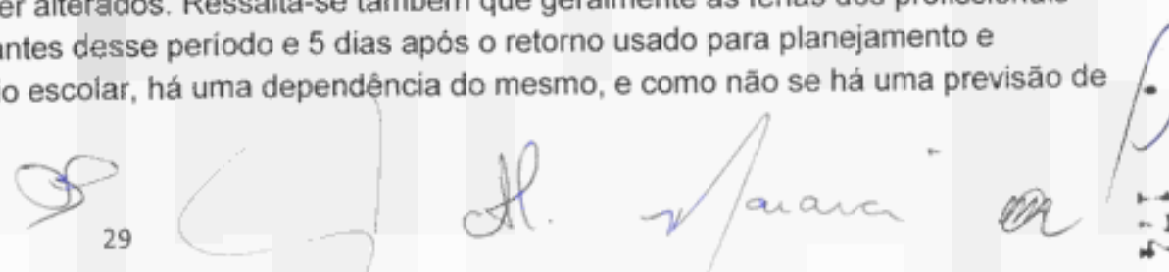
OBS: O quadro técnico poderá sofrer alterações se houver necessidade.

*[Handwritten signatures and initials]*

### 6.3. QUADRO DE PERIODICIDADE

METAS	PERIODICIDADE DAS ETAPAS/FASES												Responsáveis	
	2021										2022			
	Mar	Abr	Maio	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	Jan	Fev		
Acolhida	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	F	X	Orientadores das oficinas, Psicóloga; Assistente Social; Coordenação
Fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	F	X	
Promover o desenvolvimento da autonomia e do protagonismo social	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	F	X	
Ampliar o universo informal, cultural e Social de Crianças e Adolescentes	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	F	X	
Realizar ações intersetoriais em benefício da criança/adolescente e sua família.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	F	X	

OBS: Devido ao isolamento social, talvez os períodos possam ser alterados. Ressalta-se também que geralmente as férias dos profissionais são 15 dias em julho e 15 dias dezembro/janeiro, sendo 5 dias antes desse período e 5 dias após o retorno usado para planejamento e organização do ambiente, mas como acompanha-se o calendário escolar, há uma dependência do mesmo, e como não se há uma previsão de retorno do momento, estipula-se janeiro para os 30 dias.


  
 29

## 7. AÇÕES ADMINISTRATIVAS PARA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

### 7.1. Planejamento

O planejamento será realizado semestralmente, mas poderá ser modificado no decorrer das atividades, conforme as necessidades pertinentes para o bom desenvolvimento do projeto, primando atingir os objetivos concernentes. Na última sexta-feira de cada mês será realizado a reunião de equipe, visando discutir casos e analisá-los, capacitações, projetos de intervenção, orientação profissional, etc. Cada reunião gerará uma ata, assinada por todos profissionais presentes.

#### Responsáveis pela execução

➤ Coordenadora técnica/ Equipe técnica e parcerias.

## 8. RECURSOS PARA EXECUÇÃO DO PROGRAMA/ SERVIÇO

### 8.1. IMÓVEL

#### 8.1.1. IMÓVEL DE FUNCIONAMENTO

##### Situação do Imóvel

O imóvel encontra-se em bom estado de conservação, o prédio próprio, localizado no território CRASR-T1-SA conforme o edital.

##### Espaço Físico

01-Hall de entrada

01-Sala da coordenação

01-Laboratório de Informática

01-Sala ludopsicopedagógica

11- WC (sendo 01 adaptado para usuários de necessidades especiais)

01- Sala de arte pedagógica

01- Refeitório

01- Cozinha

01- Despensa

01-Sala concedida em parceria com o EJA (Ensino de Jovens e Adultos)

01- Capela

- 01- Sala Brinquedoteca/Biblioteca/TV
- 01- Salão de motricidade ampla
- 01- Lavanderia
- 01- Sala da Assistência Social (CRAS)
- 01- Sala de atendimento (CRAS)
- 01-Quadra esportiva
- 01- Play ground
- 01- Pomar

## 8.2. RECURSOS PERMANENTES

### 8.2.1. RECURSOS PERMANENTES PRÓPRIOS DA OSC

Descrição dos Equipamentos/Mobiliários/Eletrônicos	Qtde
Imóvel	01
Micro Computador Positivo Master T50 – completos	11
Quadro p/ anotações cor branca (tipo lousa)	01
Ventilador de Teto marca Delta	01
Mesa de Material Plástico – cor branca	14
Cadeiras em Material Plástico – cor branca	09
Bancada Escolar com estrutura de ferro para uso de 1 pessoa	24
Cadeira Escolar de Madeira com estrutura de ferro	24
Escrivaninha de madeira cor areia com 03 gavetas	01
Cadeira estofada com braços e rodinhas cor vermelha	02
Armário de Madeira Aberto – cor areia com 05 prateleiras	01
Prateleira de Aço com 05 repartições – cor areia	01
Prateleira de Aço com 06 repartições – cor areia	01
Prateleira de Aço com 07 repartições cor areia	01
TV Plana marca Samsung 40 polegadas	01
Blue Ray Disc com DVD	01
Ventilador de Teto - Marca Tufão	07
TV Plana marca Panasonic 32 polegadas	01
Prateleira de Aço Dupla cor areia com seis plataformas	02
Armário Guarda Volumes de Madeira com 06 repartições.	02
Arquivo de Aço cor cinza com 05 gavetas (02 pequenas e 03 grandes)	04
Cadeira estofada de cor Preta	03
Mesa de Madeira para reuniões 12 pessoas – cor areia	01
Armário de Madeira cor areia com duas portas	01
Mesa Grande p/ escritório – cor cinza	01
Mesa pequena para escritório cor cinza- acolhe o computador	01
Mesa de Madeira de cor areia – acolhe a impressora	01
Notebook Semp Toshiba - 1413G	01

*[Handwritten signatures and initials]*

Freezer marca Metalfrio de cor branca	01
Fogão Industrial 04 bocas – Opção para Forno	01
Máquina Manual de cortar Frios Marca IBEM	01
Geladeira Consul Facilite de cor branca	01
Mesa de Madeira para 06 pessoas	01
Fogão a gás de cor branca com 06 bocas Marca Magister	01
Fogão a gás Industrial com 06 bocas e forno	01
Liquidificador Britânia- Industrial	01
Chapeira a gás marca Scarcelli com duas bocas	01
Espremedor de frutas marca Tok Line	01
Extintor de Incêndio Carga de Pó Químico	01
Extintor de Incêndio Carga de Água de 10 litros	02
Switch	01
Micro Computador	01
Impressora Marca Laser Jet M 1132 MFP	01
Cadeira de braço estofada cor vermelha	07
Mesa de Ping Pong marca KLOPF	01
Tatame	01
Cortador de Frios - Elétrico	01
Banco de Madeira	05
Prateleira de Aço (cor branca)	02
Batedeira de Bolo Preta (Arno)	01
Liquidificador caseiro	01
Mesa de Madeira cor areia para 06 cadeiras	01

### 8.3. MATERIAIS DE CONSUMO



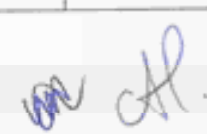

#### 8.3.1. MATERIAIS DE CONSUMO PARA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

Tipo de Despesas	Descrição dos itens	Qtde. Mês
Materiais de Escritório / Suplementos de informática	Canetas Azuis	2 unidades
	Canetas Pretas	2 Unidades
	Canetas Vermelhas	1 unidade
	Clips	2 caixas
	Folhas de Sulfito	3 pacotes c/ 500 fls
	Grampo	1 caixa c/ 5.000
	Pasta para arquivo - suspensa	1 Cx c/ 50
	Pasta plástica transparente c/ grampo	4 unidades
	Toner	2 unidades
	Borracha	1 unidade

9 [assinatura] Al. Marac

Materiais  
Didáticos/ Pedagógicos/  
Atividades

Clips médio	2 caixas
Cartão Pincel Preto	11 unidades
Canetinha Hidrocor c/ 12 unidades	8 caixas
Canetinha Hidrocor c/ 24 unidades	1 caixa
Cartolinas	8 unidades
Cola Bastão	4 unidades
Cola Branca 1 kg	5 unidades
Cola Colorida c/ 06 cores	2 caixas
Cola c/ Glitter c/ 6 cores	2 caixas c/ 4
Cola Instantânea 20 grs	3 unidades
Colorset	13 unidades
Eva (sortidos)	60 unidades
Fita Adesiva Transparente	5 unidades
Folha Colorida a4 (sortida) cx/100	2 pacotes
Folha de Sulfite c/ 500 fls	4 pacotes
Giz Escolar Colorido	10 caixas
Glitter potes 3 g	18 unidades
Glitter Tubo 500 g	2 unidades
Jogos Novos	1 unidade
Lantejola	5 pacotes
Lápis Regente 4b	20 unidades
Lápis de cor com 12	4 caixas
Lápis de cor c/ 24	1 caixa
Lápis Preto	50 unidades
Linha de Nylon 0,25 mm	2 unidades
Massa Biscuit	2 unidades
Papel Cartão	14 unidades
Papel Celofane	10 unidades
Papel Crepom	10 unidades
Papel de Seda	10 unidades
Papel Pardo	14 unidades
Pincel	8 unidades
Bastão para cola quente (fina)	15 unidades
Tesoura Multiuso	1 unidade
Tesoura Escolar Inox cabo preto	8 unidades
Tinta aquarela pastilha	5 cx c/ 12
Tinta Guache Maripel	5 cx c/ 06
Tinta Guache de tubo gr	11 unidades
Tinta acrílica Fosca	8 unidades
Tinta Verniz Vitral	5 unidades
<b>MATERIAIS ESPORTIVO</b>	
Bola de Futebol	3 unidades
Bola de Vôlei	3 unidades

Bola de Basquete	2 unidades
Bola de Futsal	5 unidades
Poste de Vôlei	1 par
Cone de Silicône	20 unidades
Rede de Vôlei	1 unidade
Antena para Rede de Vôlei	2 unidades
Bambolê	20 unidades
Bolas de Ping Pong cor branca	1 pote com 60
Bolas de Ping Pong cor laranja	1 pote com 54
Jogo de raquete + rede + suporte p/ rede	1 unidade
Jogo de raquete	10 pares

O material esportivo não irá ser comprado por mês, mas sim quando for necessário. Desse modo, acima encontra-se o que foi apresentado na planilha de custo.

Materiais de Expediente / Descartáveis	Copos	12 pacotes c/ 100
	Saco picotado	1 pacote c/ 50
	Saco de lixo de 60 litros	1kg

Materiais de limpeza e de Higiene Pessoal	Água Sanitária	10 litros
	Detergente	5 litros
	Desinfetante	5 litros
	Esponja de lavar louça	5 unidades
	Limpador Multiuso	5 litros
	Pano de Chão	3 unidades
	Querosene	1 litros
	Sabão em barra	1 pacote com 5 unidades
	Rodo	1 unidades
	Vassoura	1 unidades
	Sabonete líquido	10 litros
	Papel Higiénico	1 ou 2 fardos c/ 64 unidades
	Papel Toalha para as mãos	1 ou 2 fardos c/ 5.000

Alimentação	Leite	8 Caixa c/ 12 unidades
	Sucos Diversos	12 Caixa c/ 10 unidades
	Refrigerante	2 Fardo c/ 06 unidades
	Farinha de Trigo	5 kg
	Ovos	3 dúzias
	Açúcar	5 kg
	Leite Condensado	4 unidades
	Creme de Leite	4 unidades
	Molho de Tomate	32 unidades

*Handwritten signature and notes:* 34 [Signature] m. [Signature]



Fermento Químico	2 unidades
Pó de Café	1,5 kg
Filtro para Café	1 caixa c/ 30 unidades
Óleo	4 litros
Ervilha	6 unidades
Milho Verde	6 Unidade
Vinagre	1 unidade
Guardanapo	12 pacotes
Salsicha	3 fardos
Carne Moida	4 kg
Peito de Frango sem osso	5 kg
Mortadela	4 kg
Pão	99 kg
Apresuntado	4 kg
Margarina	5 potes 500 gramas
Amido de Milho	1 pacote
Achocolatado	28 pacotes de 400 gramas
Chocolate Granulado	1 pacote de 500 gramas
Coco Ralado	3 pacotes de 100 gramas
Maionese	16 potes de 500 gramas
Caldo de Galinha	4 caixas com 04 unidades
Orégano	3 Pacotes de 100 gramas

## 8.4 . RECURSOS HUMANOS

### 8.4.1. IDENTIFICAÇÃO DOS PROFISSIONAIS RESPONSÁVEIS PELO SERVIÇO

C/ FUNÇÃO	GRADUAÇÃO	CARGA HORÁRIA	REGIME TRABALHISTA	RETRIBUIÇÃO MENSAL	VALOR TOTAL
Coordenadora	Superior Completo	40 h/sem	CLT	1.916,56	1.916,56
Psicóloga	Superior Completo	20 h/sem	CLT	980,00	980,00
Assistente Social	Superior Completo	20 h/sem	CLT	960,00	960,00
Orientador Físico	Superior Completo	24 h/sem	CLT	909,00	909,00
Orientador de Dança	Ensino Médio Completo	21 h/sem	CLT	1.050,00	1.050,00
Orientadora de Artes	Superior Completo	24 h/sem	CLT	1.200,00	1.200,00
Faxineira	Ensino Fundamental	39,30 h/sem	CLT	1.688,46	1.688,46

## 8.4.2. ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIAS

Cargo / Função	Atribuições / Competências	Dias de Trabalho	Horários de Trabalho
Coordenadora	Ações administrativas pertinentes ao cargo, tais como: organização; planejamento de Programas de Trabalhos; relatórios mensais, trimestrais e anuais; reuniões, atendimento as famílias e usuários, capacitação e acompanhamento dos funcionários.	De 2ª a 6ª feira	7:30 às 11:30 (4:30h) 12:30 às 16:30 (4:30h) Total: 40h
Faxineira	Serviços Gerais, etc.	De 2ª a 6ª feira	2ª e 3ª feira – 7:15 às 11:00 13:00 às 17:00 ( 7:45h) 4ª a 6ª feira – 7:00 às 11:00 13:00 às 17:00 ( 8h) Total : 39:30h
Psicóloga	Orientação individual e familiar, atualização de prontuários, encaminhamentos, estudo de casos, desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território, acompanhamento psicossocial dos usuários e suas respectivas famílias, recolher mensalmente os registros diários e a lista de frequência feitos pelos Orientadores Sociais, acompanhar o desenvolvimento das oficinas e grupos existentes.	De 2, 4ª e 6ª feira  De 3ª e 5ª feira	8:00 às 12:00 (4h)  12:30 às 16:30 (4h)  Total: 20h
Orientador de dança	Objetiva-se trabalhar a respiração, alongamento, concentração, disciplina, autonomia, trabalho em equipe e o desenvolvimento de coreografias para apresentações.	De 2ª e 4ª feira  De 3ª feira  De 5ª e 6ª feira	8:00 às 11:00 (3h) 13:00 às 16:00 (3h)  8:00 às 11:00 (3h)  13:00 às 16:00 (3h) Total: 21 h
Orientadora de artes.	Responsável pela oficina pedagógica, em que serão desenvolvidas as atividades de recreação, trabalho lúdico, atividades manuais, informática,	De 2ª, 4ª e 5ª feira	

*[Handwritten signature and notes]*

	<p>contação de história e oficina do dia livre. Visa –se o incentivo a cultura, criatividade, trabalhar com sustentabilidade, estimular o desenvolvimento cognitivo e motor.</p>	<p>De 3ª e 6ª feira</p>	<p>8:00 às 11:00 13:00 às 16:00 (6h)</p> <p>13:00 às 16:00 (3h)</p> <p>Total: 24h</p>
<p>Orientador de Educação Física</p>	<p>Responsável pela oficina de jogos, esporte e brincadeiras. Visando estimular a prática de atividades físicas como auxílio no processo desenvolvimento motor, cognitivo, trabalha a socialização e a liderança, melhora a postura e equilíbrio, fortalece ossos, músculos e articulações, promove a saúde de modo lúdico.</p>	<p>De 2ª</p> <p>De 3ª, 5ª e 6ª feira</p> <p>De 4ª feira</p>	<p>13:00 às 16:00 (3h)</p> <p>8:00 as 11:00 13:00 às 16:00 (6h)</p> <p>8:00 as 11:00 (3h)</p> <p>Total: 24h</p>
<p>Assistente Social</p>	<p>Orientação e acompanhamento familiar, assistência remota a família, atualização de prontuários, estudo de casos, acompanhamento dos grupos, oficina familiar, reunião familiar, desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território.</p>	<p>De 3ª e 6ª feira</p> <p>De 4ª feira</p> <p>De 5ª feira</p>	<p>8:00 as 12:30 (4:30h)</p> <p>12:30 às 16:30 (4 h)</p> <p>8:00 as 11:30 13:00 às 16:30 (7h)</p> <p>Total: 20h</p>

### 8.4.3. PROCESSO DE SELEÇÃO

Os processos de seleção são efetuados conforme análise de currículos apresentados a entidade, currículos efetivados pela IPEFAE no caso dos estagiários e procedemos conforme explicação abaixo no item da 1ª etapa.

#### 8.4.3.1. Etapas

Os currículos irão ser analisados e escolhidos de acordo com a vaga e características que atendam a demanda. Após esse processo de recrutamento e seleção, poderão ser realizados na instituição entrevistas individuais e/ou grupais, dinâmicas de grupo e caso necessário aplicação de testes psicológicos.

37

*[Handwritten signatures and initials]*

#### 8.4.3.2. Critérios de avaliação

Após o período de recrutamento e seleção o candidato selecionado será admitido por um contrato de experiência de 45 dias. Se durante esse período mostrar-se apto ao preenchimento da demanda institucional, renova-se o contrato de experiência por mais 45 dias. Após esse período e se for de comum acordo entre a instituição e o profissional, firma-se o contrato por tempo indeterminado. Ressalta-se que caso o profissional não se mostrar apto, poderá ser dispensado no decorrer do contrato de experiência.

#### 8.4.4. IDENTIFICAÇÃO DE PROFISSIONAIS RESPONSÁVEIS PELO SERVIÇO

##### 8.4.4.1 COORDENADORA

Nome: Maiara Aparecida Reneis      Data de Nasc.: 26/05/1992  
 CPF: 418.507.618-50      RG: 48.597.414-9  
 Telefone: (19) 36222870 –Celular (19)98420-6728  
 Endereço: Rua Éden José Simon, nº67, Bairro: São Lázaro.  
 E-mail: larsjbv@bol.com.br / maiarareneis@hotmail.com

##### TÉCNICOS RESPONSÁVEIS PELO SERVIÇO:

Nome: Cássia Meletti Compri      Data de Nasc.: 12/11/1993  
 CPF: 099.088.906-89      RG: MG 15267573  
 Cargo: Psicóloga      Nº do Registro Profissional: 06/152631  
 Telefone: (19) 99881-9834  
 Endereço: Rua Joaquim Nunes Filho, 161, APTO 2 BL D., Bairro: Jd Nova São João  
 E-mail: [cassiamcompri@hotmail.com](mailto:cassiamcompri@hotmail.com)

Nome: Ana Luiza de Almeida Lima      Data de Nasc.: 21/05/1998  
 CPF: 400.541.588-18      RG: 44.855.427-6  
 Cargo: Assistente Social      Nº do Registro Profissional: 65561  
 Telefone: (19) 99223-8252  
 Endereço: Rua 14 de julho, 55, Bairro: Perpétuo Socorro

*[Handwritten signatures and initials in blue ink, including "Maia" and "M. A. L."]*

E-mail: [analuiza.de.almeidalima@gmail.com](mailto:analuiza.de.almeidalima@gmail.com)

## 9. DO RECURSO FINANCEIRO

### 9.1. VALOR DA PARCERIA

Valor total do Recurso Público Financeiro: R\$ 297.000,00

Periodicidade do Repasse: Mensal

Valores das parcelas: R\$ 16.500,00

**Contrapartida da OSC:** A contrapartida da OSC será cobrir com recurso próprio os valores de despesas que excederem os valores previstos no cronograma de desembolso da parceria.

### 9.4. PERÍODO DE VIGÊNCIA DA PARCERIA

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

### 9.5. DETALHAMENTO DA PROPOSTA

Atendimentos: 75 crianças e adolescentes de 06 anos a 15 anos.

## 10. PLANO DE APLICAÇÃO FINANCEIRO – ANEXO I

## 11. PRESTAÇÃO DE CONTAS

Conforme exigência do Capítulo VII do Decreto Municipal nº 5.620 de 02 de janeiro de 2017, das Instruções do TCE-SP 02/2016 e suas alterações, e do Edital de Chamamento Público.

### 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.

*Handwritten signatures and initials:* 7, [Signature], [Signature], [Signature], [Signature], [Signature]

**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      N° do Registro Profissional: 15SP193264O-1  
 Endereço: Rua: Dr. Lamartine Pinto Noronha, nº246, Bairro: Riviera.  
 Telefone (19) 98242-2603  
 E-mail institucional: [escritoriobuzon@hotmail.com](mailto:escritoriobuzon@hotmail.com)

**11.3. TESOUREIRO DA OSC****11.3.1. 1º TESOUREIRO**

Nome: José Carlos de Souza      Data de Nascimento: 28/06/1955.  
 CPF: 925.236.508-78      RG: 7.765.347 (SSP-SP)  
 Endereço residencial: Rua Padre Josué nº 301, Bairro do São Lázaro  
 São João da Boa vista (SP)  
 Telefone pessoal: (19) 3623-3450  
 E-mail pessoal: [sjocar@ig.com.br](mailto:sjocar@ig.com.br)  
 E-mail institucional: [convsomarta@gmail.com](mailto:convsomarta@gmail.com)

**11.3.2. 2º TESOUREIRO**

Nome: Odair Fernandes dos Santos      Data de Nascimento: 23/12/1952.  
 CPF: 580.827.005-15      RG: 6.571.244 (SS-SP)  
 Endereço Pessoal: Rua Maria Sguassábia nº 232, Jardim Molinari  
 São João da Boa Vista / SP  
 Telefone pessoal: (19) 3623-2555.  
 E-mail pessoal: não possui e-mail pessoal bem como particular.

**11.4. CONSELHO FISCAL**

11.4.1. Nome: Maria Aparecida Corso      Data de Nascimento: 19/01/1960.  
 CPF: 024.981.098-03      RG: 7.659.899-8  
 Endereço Pessoal: Praça Cel. Joaquim José, nº 124- apto. 72, Centro, São João  
 da Boa Vista- SP.  
 Telefone pessoal: (19) 3623-3299.

9 40 *Al. Maria*

E-mail pessoal: [cidinhacorso@hotmail.com](mailto:cidinhacorso@hotmail.com)

E-mail institucional: [cidinha@grupojcn.com.br](mailto:cidinha@grupojcn.com.br)

11.4.2. Nome: José Paulo Cassiano

Data de Nascimento: 28/03/1939

CPF: 164.031.348-68

RG: 7.103.248 (SSP-SP)

Endereço Pessoal: Rua 14 de julho, nº 2, Vila Conrado, São João da Boa Vista-  
**SP.**

Telefone pessoal: (19) 3623-1873

E-mail pessoal: [josepaulocassiano@hotmail.com](mailto:josepaulocassiano@hotmail.com)

E-mail institucional: não possui.

11.4.3. Nome: Carlos Alberto Lopes Gomes

Data de Nasc.: 05/07/1972.

CPF: 246.834.178-84

RG: 21.403.054 (SSP-SP)

Endereço pessoal: Rua Antônio Fanelli, nº 203, Jardim Nova São João, São João da Boa Vista-SP.

Telefone pessoal: (19) 3633-4668

E-mail pessoal: não possui.

E-mail institucional: [compras4@corso.com.br](mailto:compras4@corso.com.br)

#### 11.4.4. SUPLENTE

11.4.4.1. Nome: José Rubens Germinaro

Data de Nasc.: -

CPF: 964.936.158-87

RG: 8.954.887 (SSP-SP)

Endereço pessoal: Rua José Primola, nº 147, São João da Boa Vista- SP

Telefone pessoal: (19)3623-3858 ou \*(19)3633-3708

E-mail pessoal: [jrgerminaro@hotmail.com](mailto:jrgerminaro@hotmail.com)

E-mail institucional: não possui.

11.4.4.2. Nome: Ronaldo dos Santos

Data de Nasc.: 16/06/1972.

CPF: 256.614.818-02

RG: 22.260.102-4

Endereço pessoal: Rua Antônio Machado nº 296 – Centro, São João da Boa  
**Vista-SP.**

Telefone pessoal: (19) 99604-2661

E-mail pessoal: [ronaldosantos916.rs@gmail.com](mailto:ronaldosantos916.rs@gmail.com)

E-mail institucional: não possui.

11.4.4.3. Nome : Romildo Poveda Filho

Data de Nasc.: 01/01/1954.

CPF: 723.823.848-91

RG: 6.087.789-3

Endereço pessoal: Rua Rodolfo Alvarez, nº 11, Jardim Guanabara, São João da Boa Vista – SP.

Telefone pessoal: (19) 3634-3434.

E-mail pessoal: [romildopoveda@gmail.com](mailto:romildopoveda@gmail.com)E-mail institucional: [suprimento@curso.com.br](mailto:suprimento@curso.com.br)**12. PERÍODO DE VIGÊNCIA DO PLANO DE TRABALHO**

Este Plano de Trabalho tem período e vigência de 10 de agosto de 2020 a 09 de fevereiro de 2022.

**13. ASSINATURA DOS RESPONSÁVEIS PELO PLANO DE TRABALHO E SUA EXECUÇÃO****13.1. PRESIDENTE DA OSC**

Nome: Flávio Ciacco Buzon

Data: 22/02/2021 Assinatura: \_\_\_\_\_

**13.2. COORDENADORA**

Nome: Maiara Aparecida Reneis.

Data: 22/02/2021 Assinatura: \_\_\_\_\_

**13.3. TÉCNICOS**

Nome: Cássia Meletti Compri

Registro profissional: 06/152631

Data: 22/02/2021

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

Nome: Ana Luiza de Almeida Lima

Registro profissional: 65561

Data: 22/02/2021

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

**13.4. TESOUREIRO**

Nome: José Carlos de Souza

Data: 22/02/2021

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



## 13.5. PROFISSIONAL RESPONSÁVEL PELA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Nome: Fernando Vitale Buzon

Data: 22/02/2021

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

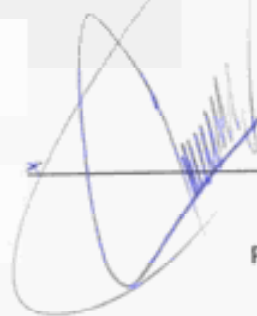


## 14. DECLARAÇÃO DO PROPONENTE

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 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, 22 de fevereiro de 2021.



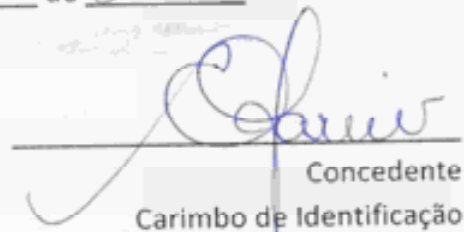
Proponente  
Flavio Ciacco Buzon  
Presidente da OSC

## 15. APROVAÇÃO DO CONCEDENTE

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

 APROVADO REPROVADO

São João da Boa vista, 25 de fevereiro de 2021.



Concedente  
Carimbo de Identificação

Carmen Eliza Garcia  
Diretora do Departamento  
de Assistência Social

**LAR SANTO ANTONIO**

**ANEXO I - DO PLANO DE TRABALHO**

PLANO DE APLICAÇÃO FINANCEIRO - 3º Termo de Apostilamento do Termo de Colaboração nº 005/2020

Valor referente a previsão de 01/03/2021 a 31/02/2022

FOHJA DE PAGAMENTO											
CARGO / FUNÇÃO	QTD	Especialidade e Formação	Carga horaria Semanal	Regime Trabalhista	Remuneração Individual (VALOR MENSAL MÍNIMO)	Remuneração Individual (VALOR INICIAL MENSAL)	Total de Remuneração por cargo (VALOR MENSAL MÍNIMO)	Total de Remuneração por cargo (VALOR INICIAL MENSAL)	VALOR TOTAL (VALOR MENSAL)		
Coordenadora									0,00		
Psicóloga									0,00		
Assistente Social									0,00		
Orientador Físico									0,00		
Orientador de Dança	1	Ensino Médio	21,00	CLT	1.050,00	871,25	1.050,00	871,25	11.140,00	R\$ 534,95 R\$ 6.145,07	
Orientador de Artes	1	Superior Completo	24,00	CLT	1.200,00	1.110,00	1.200,00	1.110,00	12.780,00	R\$ 671,10 R\$ 7.740,70	
Fachineira									0,00		
Etiopiana									0,00		
	2										
							VALOR MENSAL R\$	R\$ 2.250,00	2.081,25	R\$ 1.207,46	
							VALOR TOTAL (12,5 meses) R\$			R\$ 23.994,38	R\$ 12.885,77

ENCARGOS TRABALHISTAS (Custos do empregador)						
CARGO / FUNÇÃO	QTD	INSS (MÊS)	FGTS (MÊS)	PS (MÊS)	VALOR TOTAL	
Coordenadora					0,00	
Psicóloga					0,00	
Assistente Social					0,00	
Orientador Físico					0,00	
Orientador de Dança	1	Isento	73,50	Isento	73,50	R\$ 35,71
Orientador de Artes	1	Isento	84,00	Isento	84,00	R\$ 46,21
Fachineira					0,00	
Etiopiana					0,00	
VALOR MENSAL R\$		R\$ 0,00	R\$ 157,50	R\$ 0,00	R\$ 157,50	R\$ 81,93
VALOR TOTAL (12,5 meses) R\$		R\$ 0,00	R\$ 1.968,75	R\$ 0,00	R\$ 1.968,75	R\$ 942,18

ENCARGOS TRABALHISTAS (Custos do empregador)						
CARGO / FUNÇÃO	QTD	INOS (MÊS)	IRRF (MÊS)	Sindicato	VALOR TOTAL	
Coordenadora					0,00	
Psicóloga					0,00	
Assistente Social					0,00	
Orientador Físico					0,00	
Orientador de Dança	1	76,60	Isento	0,00	76,60	R\$ 41,18
Orientador de Artes	1	87,61	Isento	0,00	87,61	R\$ 52,19
Fachineira					0,00	
Etiopiana					0,00	
VALOR MENSAL R\$		164,21	0,00	0,00	164,21	R\$ 91,38
VALOR TOTAL (12,5 meses) R\$		2.052,62	0,00	0,00	2.052,62	R\$ 1.071,46

PROVISONAMENTO									
CARGO / FUNÇÃO	QTD	13º SALÁRIO (MÊS)	FÉRIAS (MÊS)	RESCISÃO - 40% Multa FGTS (MÊS)	INSS e/ Férias - desconto do empregado (MÊS)	INSS e/ 13º - desconto do empregado (MÊS)	INTEG. e/ VAR (MÊS)	PS e/ 13º (MÊS)	VALOR TOTAL
Coordenadora									0,00
Psicóloga									0,00
Assistente Social									0,00
Orientador Físico									0,00
Orientador de Dança	1	76,61	39,50	23,00	0,97	2,90	3,15	Isento	126,49
Orientador de Artes	1	85,92	27,50	28,00	0,97	2,91	3,15	Isento	148,49
Fachineira									0,00
Etiopiana									0,00
VALOR MENSAL R\$		162,53	67,00	51,00	1,94	5,80	6,30	0,00	274,97
VALOR TOTAL (12,5 meses) R\$		2.031,62	837,50	637,50	24,25	72,60	78,75	0,00	3.124,24
R\$		40,50	R\$ 7,36	R\$ 7,99					
R\$		49,51	R\$ 15,16	R\$ 12,49					
R\$		90,01	R\$ 22,72	R\$ 20,77					R\$ 128,51
R\$		1.035,16	R\$ 261,37	R\$ 238,87					R\$ 1.535,41

BENEFÍCIOS (Custos do empregador)							
CARGO / FUNÇÃO	QTD	VALE ALIMENTAÇÃO	VALE TRANSPORTE	CESTA BÁSICA	SEGUROS	SINDICATO	VALOR TOTAL
Coordenadora	1						0,00
Psicóloga	1						0,00

Assessoria Social	1						0,00
Orientador Psico	1						0,00
Orientador de Dança	1	181,00	0,00	0,00	0,00	0,00	181,00
Orientador de Artes	1	181,00	0,00	0,00	0,00	0,00	181,00
Psicóloga	1						0,00
Psicóloga	1						0,00
<b>VALOR MENSAL R\$</b>		<b>362,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>362,00</b>
<b>VALOR TOTAL (11,5 meses) R\$</b>		<b>4.163,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>4.163,00</b>

SERVIÇOS (CUSTOS FIXOS)		
TIPO DE DESPESAS	DESCRIÇÃO	VALOR TOTAL (Mês)
Água e Esgoto		
Energia Elétrica		
Telefonia		
Internet		
Taxa Entrego		
Seguros/Aluguel		
Seguros de Bens Móveis e Imóveis		
Publicações		
Despesas Cartório		
Assessoria Contábil		0,00
Serviços de Transporte (Motoboy)		
<b>VALOR MENSAL R\$</b>		<b>0,00</b>
<b>VALOR TOTAL (12 meses) R\$</b>		<b>0,00</b>

	Mês	VALOR TOTAL (11,5 meses) R\$
RECURSOS HUMANOS	3.019,54	34.959,20
MATERIAL DE CONSUMO		
SERVIÇOS		
IMPOSTOS		
EQUIPAMENTOS / MATERIAIS / BENS PERMANENTES		
<b>VALOR TOTAL</b>	<b>3.019,54</b>	<b>34.959,20</b>

	Mês	VALOR TOTAL (11,5 meses) R\$
RECURSOS HUMANOS	1.879,26	21.600,00
MATERIAL DE CONSUMO		
SERVIÇOS		
IMPOSTOS		
EQUIPAMENTOS / MATERIAIS / BENS PERMANENTES		
<b>VALOR TOTAL</b>	<b>1.879,26</b>	<b>21.600,00</b>

61,8%  
mês

0,00

ASSINATURA DOS RESPONSÁVEIS PELO PLANO DE APLICAÇÃO FINANCEIRO E SUA EXECUÇÃO

PRESIDENTE DA OSC  
 Nome: Flávio Ciacco Buzon  
 Data: 22 / 02 / 2021

Assinatura



RECURSO FINANCEIROS  
SISTEMA ONLINE DE PRESTAÇÃO DE CONTAS  
3º TERMO DE APOSTILAMENTO

OSC: LAR SANTO ANTONIO  
TERMO DE COLABORAÇÃO 005/2020

Valor Total	Municipal	Estadual
R\$ 297.000,00	R\$ 209.078,13	R\$ 87.921,87
100%	70%	30%

Descrição	TOTAL Previsto R\$	Previsto Recurso Municipal	Previsto Recurso Estadual	NOVO TOTAL Previsto R\$	NOVO Previsto Recurso Municipal	NOVO Previsto Recurso Estadual	Valor a Remanejar	Valor a Remanejar Municipal	Valor a Remanejar Estadual
<b>Despesas com Pessoal</b>	<b>R\$ 194.847,12</b>	<b>R\$ 137.166,90</b>	<b>R\$ 57.681,22</b>	<b>R\$ 218.447,12</b>	<b>R\$ 162.371,58</b>	<b>R\$ 64.075,54</b>	<b>R\$ 21.600,00</b>	<b>R\$ 15.205,68</b>	<b>R\$ 6.394,32</b>
Coordenador	R\$ 31.669,24	R\$ 22.264,09	R\$ 9.375,15	R\$ 31.669,24	R\$ 22.264,09	R\$ 9.375,15			
Psicóloga	R\$ 16.317,00	R\$ 11.486,63	R\$ 4.830,37	R\$ 16.317,00	R\$ 11.486,63	R\$ 4.830,37			
Assistente Social	R\$ 15.984,00	R\$ 11.252,20	R\$ 4.731,80	R\$ 15.984,00	R\$ 11.252,20	R\$ 4.731,80			
Orientador Físico	R\$ 15.134,84	R\$ 10.654,42	R\$ 4.480,42	R\$ 15.134,84	R\$ 10.654,42	R\$ 4.480,42			
Orientador de Dança	R\$ 7.864,13	R\$ 5.538,09	R\$ 2.328,04	R\$ 13.609,20	R\$ 9.852,01	R\$ 4.147,19	R\$ 6.145,07	R\$ 4.325,93	R\$ 1.819,14
Orientador de Artes	R\$ 7.864,13	R\$ 5.538,09	R\$ 2.328,04	R\$ 13.604,80	R\$ 10.985,28	R\$ 4.619,52	R\$ 7.340,70	R\$ 5.449,20	R\$ 2.291,50
Fauleira	R\$ 27.930,51	R\$ 19.662,15	R\$ 8.268,36	R\$ 27.930,51	R\$ 19.662,15	R\$ 8.268,36			
Estagiária	R\$ 14.400,00	R\$ 10.137,12	R\$ 4.262,88	R\$ 14.400,00	R\$ 10.137,12	R\$ 4.262,88			
FGTS	R\$ 11.541,91	R\$ 8.125,12	R\$ 3.416,79	R\$ 12.484,09	R\$ 8.788,38	R\$ 3.695,71	R\$ 942,18	R\$ 660,20	R\$ 278,92
INSS	R\$ 11.552,51	R\$ 8.132,58	R\$ 3.419,93	R\$ 12.826,17	R\$ 8.888,40	R\$ 3.737,77	R\$ 1.074,66	R\$ 756,82	R\$ 317,84
Décimo Terceiro	R\$ 10.230,32	R\$ 7.201,61	R\$ 3.028,51	R\$ 11.266,48	R\$ 7.930,52	R\$ 3.334,96	R\$ 1.035,16	R\$ 728,72	R\$ 306,44
Férias	R\$ 3.810,11	R\$ 2.682,19	R\$ 1.127,92	R\$ 4.071,48	R\$ 2.850,19	R\$ 1.205,29	R\$ 261,37	R\$ 184,00	R\$ 77,37
FGTS 1/3 Rescisão	R\$ 4.258,42	R\$ 2.907,79	R\$ 1.200,63	R\$ 4.497,24	R\$ 3.165,84	R\$ 1.331,34	R\$ 238,86	R\$ 168,16	R\$ 70,71
Vale Alimentação	R\$ 16.290,00	R\$ 11.467,82	R\$ 4.822,38	R\$ 20.453,00	R\$ 14.398,23	R\$ 6.054,77	R\$ 4.163,00	R\$ 2.930,61	R\$ 1.232,39
<b>Material de Consumo</b>	<b>R\$ 47.772,36</b>	<b>R\$ 33.430,15</b>	<b>R\$ 14.142,21</b>	<b>R\$ 47.772,36</b>	<b>R\$ 33.830,15</b>	<b>R\$ 14.142,21</b>			
Alimentação	R\$ 25.200,00	R\$ 17.739,98	R\$ 7.460,34	R\$ 25.200,00	R\$ 17.739,98	R\$ 7.460,34			
Materiais de Escritório	R\$ 2.700,00	R\$ 1.900,71	R\$ 799,29	R\$ 2.700,00	R\$ 1.900,71	R\$ 799,29			
Materiais Atividades Lúdicas	R\$ 1.932,98	R\$ 1.376,62	R\$ 566,36	R\$ 5.902,98	R\$ 4.176,62	R\$ 1.726,36			
Materiais Esportivos	R\$ 4.377,36	R\$ 2.870,53	R\$ 1.207,53	R\$ 4.077,36	R\$ 2.870,53	R\$ 1.207,53			
Materiais de Expediente	R\$ 4.500,00	R\$ 3.167,85	R\$ 1.332,15	R\$ 4.500,00	R\$ 3.167,85	R\$ 1.332,15			
Materiais de Limpeza	R\$ 2.700,00	R\$ 1.900,71	R\$ 799,29	R\$ 2.700,00	R\$ 1.900,71	R\$ 799,29			
Materiais de Higiene Pessoal	R\$ 2.662,02	R\$ 1.873,97	R\$ 788,05	R\$ 2.662,02	R\$ 1.873,97	R\$ 788,05			
<b>Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica</b>	<b>R\$ 48.667,32</b>	<b>R\$ 34.893,76</b>	<b>R\$ 14.673,67</b>	<b>R\$ 27.947,32</b>	<b>R\$ 19.688,06</b>	<b>R\$ 8.279,26</b>			
Água e Esgoto	R\$ 2.700,00	R\$ 1.900,71	R\$ 799,29	R\$ 2.700,00	R\$ 1.900,71	R\$ 799,29			
Energia Elétrica	R\$ 2.070,00	R\$ 1.491,85	R\$ 618,15	R\$ 2.070,00	R\$ 1.491,85	R\$ 618,15			
Telefone	R\$ 2.700,00	R\$ 1.900,71	R\$ 799,29	R\$ 2.700,00	R\$ 1.900,71	R\$ 799,29			
Internet	R\$ 2.430,00	R\$ 1.710,64	R\$ 719,36	R\$ 2.430,00	R\$ 1.710,64	R\$ 719,36			
Taxa Bóia Estago	R\$ 1.260,00	R\$ 887,00	R\$ 373,00	R\$ 1.260,00	R\$ 887,00	R\$ 373,00			
Seguro-Viagem	R\$ 1.710,00	R\$ 1.203,78	R\$ 506,22	R\$ 1.710,00	R\$ 1.203,78	R\$ 506,22			
Seguro de Bens Móveis e Imóveis	R\$ 2.160,00	R\$ 1.520,57	R\$ 639,43	R\$ 2.160,00	R\$ 1.520,57	R\$ 639,43			
Publicações	R\$ 540,00	R\$ 380,14	R\$ 159,86	R\$ 540,00	R\$ 380,14	R\$ 159,86			
Despesas com Cartões	R\$ 540,00	R\$ 380,14	R\$ 159,86	R\$ 540,00	R\$ 380,14	R\$ 159,86			
<b>Assessoria Contábil</b>	<b>R\$ 21.600,00</b>	<b>R\$ 15.205,68</b>	<b>R\$ 6.394,32</b>	<b>R\$ -</b>	<b>R\$ -</b>	<b>R\$ -</b>	<b>R\$ 21.600,00</b>	<b>R\$ 15.205,68</b>	<b>R\$ 6.394,32</b>
Serviços de Transporte	R\$ 3.600,00	R\$ 2.534,28	R\$ 1.065,72	R\$ 3.600,00	R\$ 2.534,28	R\$ 1.065,72			
Manutenção de Bens Imóveis	R\$ 2.587,32	R\$ 1.821,39	R\$ 765,93	R\$ 2.587,32	R\$ 1.821,39	R\$ 765,93			
Impostos e serviços	R\$ 720,00	R\$ 506,86	R\$ 213,14	R\$ 720,00	R\$ 506,86	R\$ 213,14			
<b>Bens / Materiais / Equipamentos Permanentes</b>	<b>R\$ 4.813,20</b>	<b>R\$ 3.386,33</b>	<b>R\$ 1.424,87</b>	<b>R\$ 4.813,20</b>	<b>R\$ 3.386,33</b>	<b>R\$ 1.424,87</b>	<b>R\$ 21.600,00</b>	<b>R\$ 15.205,68</b>	<b>R\$ 6.394,32</b>
Equipamentos	R\$ 3.208,80	R\$ 2.258,89	R\$ 949,91	R\$ 3.208,80	R\$ 2.258,89	R\$ 949,91			
Móveis	R\$ 1.604,40	R\$ 1.129,44	R\$ 474,96	R\$ 1.604,40	R\$ 1.129,44	R\$ 474,96			
<b>Tributárias</b>	<b>R\$ -</b>	<b>R\$ -</b>	<b>R\$ -</b>	<b>R\$ -</b>	<b>R\$ -</b>	<b>R\$ -</b>	<b>R\$ -</b>	<b>R\$ -</b>	<b>R\$ -</b>
IRPJ e Operações Financeiras									
IRRF e Operações Financeiras									
<b>Total</b>	<b>R\$ 297.000,00</b>	<b>R\$ 209.078,13</b>	<b>R\$ 87.921,87</b>	<b>R\$ 297.000,00</b>	<b>R\$ 209.078,13</b>	<b>R\$ 87.921,87</b>	<b>R\$ -</b>	<b>R\$ -</b>	<b>R\$ -</b>

**LAR SANTO ANTÔNIO**

Rua: Gelson Dias Fialho, 45 - Jd. Dona Tereza - São João Da Boa Vista/SP

Fundado em 07 de janeiro de 1962, Utilidade Pública Municipal nº 002 de 24/02/1977, Utilidade Pública Estadual nº 1043 de 07/10/1977, Utilidade Pública Federal nº 901 de 04/10/2001.

**Proposta:** 0017/2020**Unidade:** Departamento de Assistência Social**Entidade:** Lar Santo Antônio**Período:** 25/02/2021 a 25/02/2021**RELATÓRIO APOSTILAMENTO**

Vínculo Financeiro	Gênero de Despesa	Aditivo	Data Inclusão	Previsto R\$	Observações
BB/AG8675-4/C266-6/M (Municipal)	Décimo Terceiro Salário		25/02/2021	728,72	3º Termo de Apostilamento
BB/AG8675-4/C266-6/M (Municipal)	Férias Pecúnia e 1/3 Férias (folha)		25/02/2021	184,00	3º Termo de Apostilamento
BB/AG8675-4/C266-6/M (Municipal)	FGTS - Fundo de Garantia		25/02/2021	663,26	3º Termo de Apostilamento
BB/AG8675-4/C266-6/M (Municipal)	GRRF/FGTS Rescisão		25/02/2021	168,15	3º Termo de Apostilamento
BB/AG8675-4/C266-6/M (Municipal)	INSS Empregados (Isenção CEBAS)		25/02/2021	755,82	3º Termo de Apostilamento
BB/AG8675-4/C266-6/M (Municipal)	Instrutor de Dança (folha)		25/02/2021	4.325,92	3º Termo de Apostilamento
BB/AG8675-4/C266-6/M (Municipal)	Monitor de Artes (folha)		25/02/2021	5.449,20	3º Termo de Apostilamento
BB/AG8675-4/C266-6/M (Municipal)	Vale Alimentação/Refeição (empregados)		25/02/2021	2.930,61	3º Termo de Apostilamento
<b>Sub-Total (Despesas com Pessoal)</b>				<b>15.205,68</b>	
BB/AG8675-4/C266-6/M (Municipal)	Contabilidade e Auditoria PJ		25/02/2021	-15.205,68	3º Termo de Apostilamento
<b>Sub-Total (Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica)</b>				<b>-15.205,68</b>	
BB/AG8675-4/C267-4/E (Estadual)	Décimo Terceiro Salário		25/02/2021	306,44	3º Termo de Apostilamento
BB/AG8675-4/C267-4/E (Estadual)	Férias Pecúnia e 1/3 Férias (folha)		25/02/2021	77,37	3º Termo de Apostilamento
BB/AG8675-4/C267-4/E (Estadual)	FGTS - Fundo de Garantia		25/02/2021	278,92	3º Termo de Apostilamento
BB/AG8675-4/C267-4/E (Estadual)	GRRF/FGTS Rescisão		25/02/2021	70,71	3º Termo de Apostilamento
BB/AG8675-4/C267-4/E (Estadual)	INSS Empregados (Isenção CEBAS)		25/02/2021	317,84	3º Termo de Apostilamento
BB/AG8675-4/C267-4/E (Estadual)	Instrutor de Dança (folha)		25/02/2021	1.819,15	3º Termo de Apostilamento
BB/AG8675-4/C267-4/E (Estadual)	Monitor de Artes (folha)		25/02/2021	2.291,50	3º Termo de Apostilamento
BB/AG8675-4/C267-4/E (Estadual)	Vale Alimentação/Refeição (empregados)		25/02/2021	1.232,39	3º Termo de Apostilamento
<b>Sub-Total (Despesas com Pessoal)</b>				<b>6.394,32</b>	
BB/AG8675-4/C267-4/E (Estadual)	Contabilidade e Auditoria PJ		25/02/2021	-6.394,32	3º Termo de Apostilamento

**LAR SANTO ANTÔNIO**


Rua: Gelson Dias Fialho, 45 - Jd. Dona Tereza - São João Da Boa Vista/SP

Fundado em 07 de janeiro de 1962, Utilidade Pública Municipal nº 002 de 24/02/1977, Utilidade Pública Estadual nº 1043 de 07/10/1977, Utilidade Pública Federal nº 901 de 04/10/2001.

**RELATÓRIO APOSTILAMENTO**

Vínculo Financeiro	Gênero de Despesa	Aditivo	Data Inclusão	Previsto R\$	Observações
Sub-Total (Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica)				-6.394,32	
Total				0,00	

Total por Vínculo Financeiro	Valor R\$
BB/AG8675-4/C266-6/M (Municipal)	0,00
BB/AG8675-4/C267-4/E (Estadual)	0,00

  
Cindy Laure Galizoni Elídio  
Chefe do Setor de Repasses  
ao Terceiro Setor  
Departamento de Assistência Social

**LAR SANTO ANTÔNIO**

Rua: Gelson Dias Fialho, 45 - Jd. Dona Tereza - São João Da Boa Vista/SP  
Fundado em 07 de janeiro de 1962, Utilidade Pública Municipal nº 002 de  
24/02/1977, Utilidade Pública Estadual nº 1043 de 07/10/1977, Utilidade Pública  
Federal nº 901 de 04/10/2001.

**Proposta:** 0017/2020**Unidade:** Departamento de Assistência Social**Entidade:** Lar Santo Antônio**Período pesquisado:** 19/08/2020 a 25/02/2021

RELATÓRIO PLANO DE APLICAÇÃO REALIZADO					
Conta/Verba	Descrição	Previsto R\$	Realizado R\$	A Aplicar R\$	Receitas R\$
BB/AG8675-4/C266-6/M (Municipal)	Bens Permanentes	3.388,33	0,00	3.388,33	60.892,55
01. Aparelhos, Equipamentos e Utensílios Médico Hospitalar		157,50	0,00	157,50	0,00
02. Equipamentos		2.258,89	0,00	2.258,89	0,00
03. Móveis		971,94	0,00	971,94	0,00
BB/AG8675-4/C266-6/M (Municipal)	Despesas com Pessoal	152.371,58	27.035,15	125.336,43	60.892,55
01. Assistente Social (folha)		11.252,20	1.213,60	10.038,60	0,00
02. Coordenador (folha)		22.294,09	6.197,74	16.096,35	0,00
03. Décimo Terceiro Salário		7.930,53	155,00	7.775,53	0,00
04. Estagiários (lei 11788/2008)		10.137,12	1.600,00	8.537,12	0,00
05. Faxineiro (folha)		19.662,15	4.980,74	14.681,41	0,00
06. Férias Pecúnia e 1/3 Férias (folha)		2.866,19	92,20	2.773,99	0,00
07. FGTS - Fundo de Garantia		8.788,38	2.618,49	6.169,89	0,00
08. GRRF/FGTS Rescisão		3.165,94	0,00	3.165,94	0,00
09. INSS Empregados (Isenção CEBAS)		8.888,40	1.876,36	7.012,04	0,00
10. Instrutor de Dança (folha)		9.862,01	1.327,56	8.534,45	0,00
11. Instrutor de Educação Física (folha)		10.654,42	1.165,50	9.488,92	0,00
12. Monitor de Artes (folha)		10.985,29	1.327,56	9.657,73	0,00
13. Psicólogo (folha)		11.486,63	1.750,70	9.735,93	0,00
14. Vale Alimentação/Refeição (empregados)		14.398,23	2.729,70	11.668,53	0,00
BB/AG8675-4/C266-6/M (Municipal)	Financeira	0,00	0,00	0,00	60.892,55
01. Financeira		0,00	0,00	0,00	714,22
BB/AG8675-4/C266-6/M (Municipal)	Material de Consumo	33.630,15	1.602,28	32.027,87	60.892,55
01. Alimentos		17.739,96	1.429,02	16.310,94	0,00
02. Higiene Pessoal		1.873,97	41,00	1.832,97	0,00
03. Materiais de Escritório		1.900,71	0,00	1.900,71	0,00
04. Materiais de Expediente		3.167,85	12,16	3.155,69	0,00
05. Materiais de Limpeza		1.900,71	120,10	1.780,61	0,00
06. Materiais de Manutenção Predial		0,00	0,00	0,00	0,00
07. Materiais Esportivos		2.870,33	0,00	2.870,33	0,00
08. Materiais para Atividades Lúdicas		4.176,62	0,00	4.176,62	0,00

**LAR SANTO ANTÔNIO**

Rua: Gelson Dias Fialho, 45 - Jd. Dona Tereza - São João Da Boa Vista/SP  
 Fundado em 07 de janeiro de 1962, Utilidade Pública Municipal nº 002 de  
 24/02/1977, Utilidade Pública Estadual nº 1043 de 07/10/1977, Utilidade Pública  
 Federal nº 901 de 04/10/2001.

<b>RELATÓRIO PLANO DE APLICAÇÃO REALIZADO</b>					
<b>Conta/Verba</b>	<b>Descrição</b>	<b>Previsto R\$</b>	<b>Realizado R\$</b>	<b>A Aplicar R\$</b>	<b>Receitas R\$</b>
BB/AG8675-4/C266-6/M (Municipal)	Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica	19.688,07	2.502,06	17.186,01	60.892,55
01. Água e Esgoto		1.900,71	208,27	1.692,44	0,00
02. Bolsa Estágios PJ		887,00	130,00	757,00	0,00
03. Contabilidade e Auditoria PJ		0,00	0,00	0,00	0,00
04. Energia Elétrica		4.941,85	449,40	4.492,45	0,00
05. Internet e domínio PJ		1.710,64	249,40	1.461,24	0,00
06. ISS s/Serviços PJ		506,86	93,66	413,20	0,00
07. Manutenção de Bens Imóveis		1.821,39	0,00	1.821,39	0,00
08. Monitoramento e Controle de Alarme		1.203,78	371,36	832,42	0,00
09. Publicações na Imprensa PJ		380,14	0,00	380,14	0,00
10. Seguro de Imóvel PJ		1.520,57	655,82	864,75	0,00
11. Taxas de Cartório		380,14	0,00	380,14	0,00
12. Telefone		1.900,71	344,15	1.556,56	0,00
13. Transportes		2.534,28	0,00	2.534,28	0,00
BB/AG8675-4/C266-6/M (Municipal)	Tributárias	0,00	0,00	0,00	60.892,55
01. IOF s/ Operações Financeiras		0,00	0,00	0,00	0,00
02. IRRF s/ Operações Financeiras		0,00	0,00	0,00	0,00
BB/AG8675-4/C267-4/E (Estadual)	Bens Permanentes	1.424,87	0,00	1.424,87	32.021,22
01. Aparelhos, Equipamentos e Utensílios Médico Hospitalar		0,00	0,00	0,00	0,00
02. Equipamentos		949,91	0,00	949,91	0,00
03. Móveis		474,96	0,00	474,96	0,00
BB/AG8675-4/C267-4/E (Estadual)	Despesas com Pessoal	64.075,54	23.613,17	40.462,37	32.021,22
01. Assistente Social (folha)		4.731,80	1.776,00	2.955,80	0,00
02. Coordenador (folha)		9.375,15	3.291,16	6.083,99	0,00
03. Décimo Terceiro Salário		3.334,95	1.797,69	1.537,26	0,00
04. Estagiários (lei 11788/2008)		4.262,88	1.530,67	2.732,21	0,00
05. Faxineiro (folha)		8.268,36	3.298,83	4.969,53	0,00
06. Férias Pecúnia e 1/3 Férias (folha)		1.205,29	423,94	781,35	0,00
07. FGTS - Fundo de Garantia		3.695,71	759,41	2.936,30	0,00
08. GRRF/FGTS Rescisão		1.331,34	0,00	1.331,34	0,00
09. INSS Empregados (Isenção CEBAS)		3.737,77	1.365,91	2.371,86	0,00
10. Instrutor de Dança (folha)		4.147,19	1.038,96	3.108,23	0,00
11. Instrutor de Educação Física (folha)		4.480,42	2.497,50	1.982,92	0,00
12. Monitor de Artes (folha)		4.619,54	1.038,96	3.580,58	0,00



**LAR SANTO ANTÔNIO**

Rua: Gelson Dias Fialho, 45 - Jd. Dona Tereza - São João Da Boa Vista/SP  
 Fundado em 07 de janeiro de 1962, Utilidade Pública Municipal nº 002 de  
 24/02/1977, Utilidade Pública Estadual nº 1043 de 07/10/1977, Utilidade Pública  
 Federal nº 901 de 04/10/2001.

<b>RELATÓRIO PLANO DE APLICAÇÃO REALIZADO</b>					
<b>Conta/Verba</b>	<b>Descrição</b>	<b>Previsto R\$</b>	<b>Realizado R\$</b>	<b>A Aplicar R\$</b>	<b>Receitas R\$</b>
13. Psicólogo (folha)		4.830,37	2.629,35	2.201,02	0,00
14. Vale Alimentação/Refeição (empregados)		6.054,77	2.164,79	3.889,98	0,00
BB/AG8675-4/C267-4/E (Estadual)	Financeira	0,00	0,00	0,00	32.021,22
01. Financeira		0,00	0,00	0,00	3.099,55
BB/AG8675-4/C267-4/E (Estadual)	Material de Consumo	14.142,21	2.128,52	12.013,69	32.021,22
01. Alimentos		7.460,04	1.190,65	6.269,39	0,00
02. Higiene Pessoal		788,05	15,48	772,57	0,00
03. Materiais de Escritório		799,29	49,90	749,39	0,00
04. Materiais de Expediente		1.332,15	39,94	1.292,21	0,00
05. Materiais de Limpeza		799,29	235,70	563,59	0,00
06. Materiais Esportivos		1.207,03	0,00	1.207,03	0,00
07. Materiais para Atividades Lúdicas		1.756,36	596,85	1.159,51	0,00
BB/AG8675-4/C267-4/E (Estadual)	Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica	8.279,25	3.214,70	5.064,55	32.021,22
01. Água e Esgoto		799,29	68,24	731,05	0,00
02. Bolsa Estágios PJ		373,00	156,00	217,00	0,00
03. Contabilidade e Auditoria PJ		0,00	0,00	0,00	0,00
04. Energia Elétrica		2.078,15	777,78	1.300,37	0,00
05. Internet e domínio PJ		719,36	426,59	292,77	0,00
06. ISS s/Serviços PJ		213,14	77,33	135,81	0,00
07. Manutenção de Bens Imóveis		765,93	0,00	765,93	0,00
08. Monitoramento e Controle de Alarme		506,22	129,98	376,24	0,00
09. Publicações na Imprensa PJ		159,86	0,00	159,86	0,00
10. Seguro de Imóvel PJ		639,43	983,72	-344,29	0,00
11. Taxas de Cartório		159,86	163,73	-3,87	0,00
12. Telefone		799,29	275,33	523,96	0,00
13. Transportes		1.065,72	156,00	909,72	0,00
BB/AG8675-4/C267-4/E (Estadual)	Tributárias	0,00	0,00	0,00	32.021,22
01. IOF s/ Operações Financeiras		0,00	0,00	0,00	0,00
02. IRRF s/ Operações Financeiras		0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Total</b>		<b>297.000,00</b>	<b>60.095,88</b>	<b>236.904,12</b>	

<b>Total Geral por Vínculo Financeiro</b>				
<b>Conta/Verba</b>	<b>Previsto R\$</b>	<b>Realizado R\$</b>	<b>A Aplicar R\$</b>	<b>Receitas R\$</b>
BB/AG8675-4/C266-6/M (Municipal)	209.078,13	31.139,49	177.938,64	60.892,55
BB/AG8675-4/C267-4/E (Estadual)	87.921,87	28.956,39	58.965,48	32.021,22

**LAR SANTO ANTÔNIO**

Rua: Gelson Dias Fialho, 45 - Jd. Dona Tereza - São João Da Boa Vista/SP  
 Fundado em 07 de janeiro de 1962, Utilidade Pública Municipal nº 002 de  
 24/02/1977, Utilidade Pública Estadual nº 1043 de 07/10/1977, Utilidade Pública  
 Federal nº 901 de 04/10/2001.

**Proposta:** 0017/2020**Unidade:** Departamento de Assistência Social**Entidade:** Lar Santo Antônio**Período pesquisado:** 19/08/2020 a 25/02/2021

<b>RELATÓRIO PLANO DE APLICAÇÃO REALIZADO POR GÊNEROS DE DESPESAS</b>				
<b>Gênero de Despesa</b>	<b>Previsto R\$</b>	<b>Realizado R\$</b>	<b>A Aplicar R\$</b>	<b>Receitas R\$</b>
01. Água e Esgoto	2.700,00	276,51	2.423,49	0,00
02. Alimentos	25.200,00	2.619,67	22.580,33	0,00
03. Aparelhos, Equipamentos e Utensílios Médico Hospitalar	157,50	0,00	157,50	0,00
04. Assistente Social (folha)	15.984,00	2.989,60	12.994,40	0,00
05. Bolsa Estágios PJ	1.260,00	286,00	974,00	0,00
06. Contabilidade e Auditoria PJ	0,00	0,00	0,00	0,00
07. Coordenador (folha)	31.669,24	9.488,90	22.180,34	0,00
08. Décimo Terceiro Salário	11.265,48	1.952,69	9.312,79	0,00
09. Energia Elétrica	7.020,00	1.227,18	5.792,82	0,00
10. Equipamentos	3.208,80	0,00	3.208,80	0,00
11. Estagiários (Lei 11788/2008)	14.400,00	3.130,67	11.269,33	0,00
12. Faxineiro (folha)	27.930,51	8.279,57	19.650,94	0,00
13. Férias Pecúnia e 1/3 Férias (folha)	4.071,48	516,14	3.555,34	0,00
14. FGTS - Fundo de Garantia	12.484,09	3.377,90	9.106,19	0,00
15. Financeira	0,00	0,00	0,00	3.813,77
16. GRRF/FGTS Rescisão	4.497,28	0,00	4.497,28	0,00
17. Higiene Pessoal	2.662,02	56,48	2.605,54	0,00
18. INSS Empregados (Isenção CEBAS)	12.626,17	3.242,27	9.383,90	0,00
19. Instrutor de Dança (folha)	14.009,20	2.366,52	11.642,68	0,00
20. Instrutor de Educação Física (folha)	15.134,84	3.663,00	11.471,84	0,00
21. Internet e domínio PJ	2.430,00	675,99	1.754,01	0,00
22. IOF s/ Operações Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00
23. IRRF s/ Operações Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00
24. ISS s/ Serviços PJ	720,00	170,99	549,01	0,00
25. Manutenção de Bens Imóveis	2.587,32	0,00	2.587,32	0,00
26. Materiais de Escritório	2.700,00	49,90	2.650,10	0,00
27. Materiais de Expediente	4.500,00	52,10	4.447,90	0,00
28. Materiais de Limpeza	2.700,00	355,80	2.344,20	0,00
29. Materiais de Manutenção Predial	0,00	0,00	0,00	0,00
30. Materiais Esportivos	4.077,36	0,00	4.077,36	0,00
31. Materiais para Atividades Lúdicas	5.932,98	596,85	5.336,13	0,00
32. Monitor de Artes (folha)	15.604,83	2.366,52	13.238,31	0,00
33. Monitoramento e Controle de Alarme	1.710,00	501,34	1.208,66	0,00

**LAR SANTO ANTÔNIO**

Rua: Gelson Dias Fialho, 45 - Jd. Dona Tereza - São João Da Boa Vista/SP  
 Fundado em 07 de janeiro de 1962, Utilidade Pública Municipal nº 002 de  
 24/02/1977, Utilidade Pública Estadual nº 1043 de 07/10/1977, Utilidade Pública  
 Federal nº 901 de 04/10/2001.

**RELATÓRIO PLANO DE APLICAÇÃO REALIZADO POR GÊNEROS DE DESPESAS**

<b>Gênero de Despesa</b>	<b>Previsto R\$</b>	<b>Realizado R\$</b>	<b>A Aplicar R\$</b>	<b>Receitas R\$</b>
34. Móveis	1.446,90	0,00	1.446,90	0,00
35. Psicólogo (folha)	16.317,00	4.380,05	11.936,95	0,00
36. Publicações na Imprensa PJ	540,00	0,00	540,00	0,00
37. Seguro de Imóvel PJ	2.160,00	1.639,54	520,46	0,00
38. Taxas de Cartório	540,00	163,73	376,27	0,00
39. Telefone	2.700,00	619,48	2.080,52	0,00
40. Transportes	3.600,00	156,00	3.444,00	0,00
41. Vale Alimentação/Refeição (empregados)	20.453,00	4.894,49	15.558,51	0,00
<b>Total</b>	<b>297.000,00</b>	<b>60.095,88</b>	<b>236.904,12</b>	