

PLANO DE TRABALHO**1. PROJETO: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTO – VEÍCULO DOMÉSTICO****2. IDENTIFICAÇÃO DA OSC****2.1. NOME: Casa de Apoio ao Menor Irmã Dulce - CAMID**

CNPJ: 04.810.265/0001-06

Endereço (Sede): Rua Santa Terezinha nº: 350

Bairro: Jardim Dona Tereza

Cidade: São João da Boa Vista S/P CEP: 13.871-140

Fone: 19-3631.7183 / 19-3633.2318

E-mail: administrativo@camid.org.br assistenciasocial@camid.org.br**2.2. INSCRIÇÕES / CERTIFICAÇÕES:**

Nº Certificado CEBAS: 71000.039679/2018-11

CMAS: 009546/2002, desde novembro de 2002

CMDCA: desde 04/2004

2.3. DIRETORIA

Vigência do Mandato: de 01/01/2018 até 31/12/2021

2.3.1. PRESIDENTE

Nome: Rodrigo Betinarde Paiva

Data de Nascimento: 24/09/1981

CPF: 222.510.048-90

RG: 32.732.833-2 SSP/SP

Cargo: Presidente

Nº do Registro Profissional:

Endereço residencial: Rua Mário Budri, 250 Vila Rica- São João da Boa Vista/SP

Telefone pessoal: 19-99926-1994

Telefone institucional: 19 3631-7183

E-mail pessoal: rodrigobetinardepaiva@hotmail.com**2.3.2. VICE-PRESIDENTE:**

Nome: Rafael Geremias Oliva

Data de Nascimento: 24/04/1984

CPF: 226.567.388-90

RG: 33.510.248-7 SSP/SP

Cargo: Vice-Presidente

Nº do Registro Profissional:

Endereço residencial : Rua Hermenegildo Dalcol, 267 – Santa Clara- S.J.B Vista/SP

Telefone pessoal: 19-98323-0049

Telefone institucional: 19-3631-7183

E-mail pessoal: rafaeloliva206@yahoo.com

3. DA PARCERIA

3.1. OBJETO

Projeto - Aquisição de Equipamento - Veículo doméstico, voltado à promoção, proteção e defesa dos direitos das crianças e adolescentes conformes os eixos e diretrizes:

- **Garantia dos Direitos e Políticas Públicas Integradas e de Inclusão Social:** Garantir o aumento na oferta de transporte para emergências;
- **Espaços de Gestão e Controle Social das Políticas Públicas de Crianças e Adolescentes:** Garantir a oferta de cursos profissionalizantes e meios de locomoção para adolescentes no contra turno escolar.

3.2. INTRODUÇÃO

Dentre a rotina diária de uma casa de acolhimento está às idas as escolas, consultas médicas, consultas odontológicas, projetos sociais, cursos profissionalizantes, busca de medicamentos, busca de doações, serviços bancários, serviços judiciários, audiências entre muitas outras atividades que contemplam o dia a dia de uma instituição de acolhimento. Hoje contamos com um veículo utilitário – Van – Modelo Renault Máster ano 2005 – que está exclusivamente voltada para atender as necessidades e demandas da instituição, como se trata de uma rotina bem complexa nos falta recurso no quesito mobilidade (Equipamento – Veículo Doméstico), para poder abranger ainda mais as ações voltadas para ao acolhidos, um veículo doméstico nos ajudará a ampliar as possibilidades e flexibilizar os processos internos que hoje ficam travados na dependência do único veículo disponível. Com a aquisição de um novo Veículo tanto equipe técnica, administrativo quanto educadores poderão se deslocar com os acolhidos realizando atividades ao mesmo tempo em que o veículo utilitário segue sua rotina onde cumpre sua agenda que está regulamentada em cima de horários – Exemplo: Levar e buscar nas escolas, consultas médicas etc.

Com o veículo estaremos abrindo várias possibilidades de conseguirmos customizar ainda mais os horários e abranger mais atividades aos acolhidos, ou atividades que estão relacionadas às competências da instituição: – Visitas Técnicas aos Familiares, Audiências, Serviços Bancários entre outras. Pois teremos duas frentes de locomoção voltadas únicas e exclusivamente para as atividades da instituição, sendo essas atividades de vínculo social, administrativo, cultural, urgência, emergência etc.

Sendo assim com a aquisição nos possibilitara a continuidade de execução de um trabalho de excelência que até aqui a Instituição vem prestando a todos os acolhidos que se encontram na casa, a fim de ampliar as possibilidades com essa nova frente de locomoção, trazendo maior flexibilidade e condições para a realização de todas as atividades que já contemplam o plano de trabalho e ampliando-as para o melhor atendimento aos acolhidos.

3.3. JUSTIFICATIVA

A Casa de Apoio ao Menor Irmã Dulce –CAMID é uma Instituição que visa proporcionar a melhoria da condição de vida das crianças e dos adolescentes que chegam de famílias que ameaçaram e/ou violaram os direitos dos mesmos e apresentam-se desestruturadas por inúmeros motivos. Propõe um acolhimento digno e trabalha de acordo com as necessidades de cada caso que se apresenta, seja no campo da Saúde, Educação, Assistência Social entre outros.

Visando um bom trabalho e um atendimento de qualidade no fortalecimento de vínculos dos acolhidos, necessitamos de equipamentos para contribuir com o atendimento aos mesmos e para o desenvolvimento das ações a serem realizadas com os usuários.

O transporte ofertado pela CAMID é uma VAN ano 2005 que realiza o transporte para escolas, consultas médicas, odontológicas, fisioterapeutas, pronto socorro, eventos culturais e de lazer, projetos sociais, fazer compras, buscar doações da comunidade, levar a equipe técnica em visitas domiciliares, reuniões de rede,

audiência no Fórum, reuniões em escolas, entregar documentos administrativos, dentre outras atividades. Porém estamos encontrando dificuldades em cumprir todas estas necessidades/demandas, pois um único veículo está sendo insuficiente e a aquisição de outro irá promover um atendimento de maior qualidade e agilidade em todos os setores da Instituição, abrindo novas frentes para que possamos cada vez mais realizar um trabalho qualitativo com nossos acolhidos.

3.4. OBJETIVO GERAL

Adquirir um veículo a fim de garantir a expansão e melhoria do serviço já executado, pretendemos alcançar com esse novo equipamento o rendimento máximo possível para reverter aos acolhidos, resultando em maior agilidade nos processos dentro da instituição ampliando e abrindo novas frentes que somente será possível com a aquisição de um novo equipamento, que contemple com o trabalho já realizado pela instituição.

3.5. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Alcançar maior mobilidade para as rotinas frequentes da instituição;
- Promover maior agilidade para atendimentos;
- Promover maior capacidade para inserir em mais projetos (uma dificuldade com relação a inserção em alguns projetos trata-se da locomoção), uma vez que um veículo está acometido 100% com seus afazeres, o outro poderá transitar de forma mais versátil para o atendimento das demandas
- Atendimento de uma forma mais ágil das demandas administrativas Ex: Visita a Familiares, Audiências, serviços bancários, entrega de documentos, entre outros, por conta de possuirmos somente um veículo Van que está voltado 100% a rotina escolar e de primeira necessidade da casa, há m conflito de horários, onde esse veículo não consegue atender todas as demandas da instituição.

3.6. PÚBLICO ALVO

Serão atendidos todas as crianças e adolescentes de 0 a 17 anos e 11 meses, sob medida protetiva de abrigo, conforme dispões o art. 101 do ECA.

3.7. FORMA DE ACESSO

As crianças e adolescentes são encaminhadas à CAMID em geral pelo Conselho Tutelar/Vara da Infância e da Juventude, após terem sido identificadas situações de risco em seu ambiente familiar, sem possibilidade de colocação em família extensa, ou seja, somente são trazidas em caráter excepcional.

3.8. META DE ATENDIMENTO

A capacidade de atendimento é de até 20 acolhidos.

3.8.1. HORÁRIO DE ATENDIMENTO:

Atendimento 24horas, o veículo ficara disponível na Instituição para qualquer tipo de urgência ou emergência que possam ocorrer com qualquer acolhido na Instituição, além da realização diária dos afazeres que serão destinados.

3.9. TERRITÓRIO DE ABRANGÊNCIA

Município de São João da Boa Vista

3.9.1. LOCAL DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

Endereço: Rua Santa Terezinha nº: 350

Bairro: Jardim Dona Teresa

CEP: 13.871-140

São João da Boa Vista /SP

3.10. IMPACTO SOCIAL ESPERADO

Com a aquisição do veículo intensificaremos a participação de todos os acolhidos em projetos, cursos, empregabilidade, além de criar novas frentes de lazer e recreação que resultarão em um impacto social para a vida de cada um deles contribuindo para o desenvolvimento de caráter e socialização de todos.

4. METAS E PLANO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

DETALHAMENTO DAS METAS		Indicadores para análise de resultados		Resultados Esperados
Metas	Etapas/Ação	Quantitativo	Qualitativo	
		Indicadores de avaliação	Indicadores de avaliação	
1. Aquisição do Veículo	<ul style="list-style-type: none"> Orçamento; Aquisição 	Números de vistas Números de Audiências Números Novos Projetos	Realizações de vistas Audiências Projetos Controle do uso do veículo	Resultado esperado dentre os 80% a 90% de realização dos indicadores com o novo equipamento.
2. Monitoramento do uso do Veículo	<ul style="list-style-type: none"> Controle e participação dos usuários em atividades externas 			

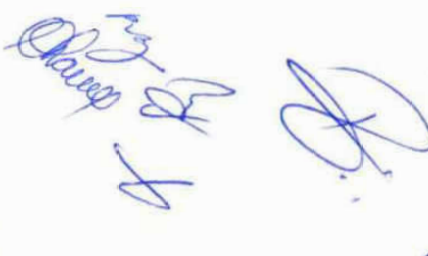
4.1. AVALIAÇÕES QUALITATIVAS E QUANTITATIVAS

4.1.1. As avaliações qualitativa e quantitativa serão realizadas periodicamente, *mensalmente* através de instrumentais de avaliação que serão realizados pelos técnicos responsáveis pelo projeto.

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

De 50% a 79% será "Parcialmente Satisfatório"

De 80% a 100% será "Satisfatório"



5. METAS DO PROJETO**5.1. META 1 – Aquisição do Veículo****5.1.1. ETAPA/AÇÃO 1 – Orçamento e aquisição****Metodologia estratégica de atuação:**

Busca ativa de um veículo adequado em suas condições para que possamos desempenhar a função proposta no projeto.

Periodicidade:

Assim que recebermos o retorno com o aval que o projeto está aprovado e dentro dos parâmetros propostos e o dinheiro for depositado na conta da Instituição, imediatamente buscaremos a execução

Responsáveis pela execução, monitoramento e avaliação:

Presidente, Coordenação e Administrativo da Instituição.

5.2. META 2 – Monitoramento do uso do Veículo**5.2.1. ETAPA/AÇÃO 1 – Controle de participação dos usuários em atividades externas**

Reorganizando as atividades, e dividindo com a rotina já existente dentro da instituição, para que possamos tirar o máximo de proveito do equipamento em benefício dos acolhidos, organizando as visitas, projetos sociais, consultas periódicas, dentre outras demandas que surgirem.

Periodicidade:

O Equipamento estará disponível para a instituição 07 dias por semana 24 horas por dia

Responsáveis pela execução, monitoramento e avaliação:

Presidente, Coordenação e Administrativo da Instituição

6 CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO**6.1 PERÍODO DE VIGÊNCIA DO PROJETO: 12 MESES****6.2 QUADRO DE PERIODICIDADE**

Ações	2020-2021												Responsável	
	Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6	Mês 7	Mês 8	Mês 9	Mês 10	Mês 11	Mês 12		
META 1 – Aquisição do Veículo	x													CAMID
Etapas/ações 1 - Orçamento	x													CAMID
Etapas/ações 2 - Aquisição		x												CAMID
META 2 – Monitoramento do uso do Veículo		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	CAMID

19:00 às 21:00	Celular para os adolescentes Atividades escolares Horário para os bebês adormecerem	Celular para os adolescentes Atividades escolares Horário para os bebês adormecerem	Celular para os adolescentes Atividades escolares Horário para os bebês adormecerem	Celular para os adolescentes Atividades escolares Horário para os bebês adormecerem	Celular para os adolescentes Atividades escolares Horário para os bebês adormecerem	Celular para os adolescentes Atividades escolares Horário para os bebês adormecerem	Celular para os adolescentes Atividades escolares Horário para os bebês adormecerem
21:00 às 21:30	Lanche noturno	Lanche noturno	Lanche noturno	Lanche noturno	Lanche noturno	Lanche noturno	Lanche noturno
21:30 às 22:00	Sala de TV	Sala de TV	Sala de TV	Sala de TV	Sala de TV	Sala de TV	Sala de TV
22:00	Horário de dormir.	Horário de dormir.	Horário de dormir.	Horário de dormir.			Horário de dormir.

PS: No período de férias escolares há flexibilidade nos horários de acordo com a idade e a necessidade de cada acolhido. Normalmente nesse período a criança/adolescente estende aproximadamente mais 1 hora para ir dormir e para levantar-se.

QUADRO DE AÇÕES/ATIVIDADES TÉCNICAS

PERÍODO DA MANHÃ						
Segunda-feira	Terça-feira	Quarta-feira	Quinta-feira	Sexta-feira	Sábado	Domingo
Reunião equipe	Orientações cuidadores/ Atendimento aos Acolhidos e/ou Familiares/ Visitas domiciliares	Orientações cuidadores/ Atendimento aos Acolhidos e/ou Familiares/ Visitas domiciliares	Orientações cuidadores/ Atendimento aos Acolhidos e/ou Familiares/ Visitas domiciliares	Orientações cuidadores/ Atendimento aos Acolhidos e/ou Familiares/ Visitas domiciliares	Atividades Voluntários	Atividades Voluntários
Equipe técnica/ Coordenação	Psicóloga/ Assistente Social/ Coordenação	Psicóloga/ Assistente Social/ Coordenação	Psicóloga/ Assistente Social/ Coordenação	Psicóloga/ Assistente Social/ Coordenação	Voluntários E Cuidadores	Voluntários E Cuidadores
PERÍODO DA TARDE						
Segunda-feira	Terça-feira	Quarta-feira	Quinta-feira	Sexta-feira	Sábado	Domingo
Reuniões Inter setoriais (Quinzenalmente) Acompanhamento Técnico das Visitas Familiares À CAMID	Orientações cuidadores/ Atendimento aos Acolhidos e/ou Familiares/ Visitas domiciliares	Orientações cuidadores/ Atendimento aos Acolhidos e/ou Familiares/ Visitas domiciliares	Orientações cuidadores/ Atendimento aos Acolhidos e/ou Familiares/ Visitas domiciliares	Capacitação (Mensal)	Atividades Voluntários	Atividades Voluntários
Equipe técnica/ Coordenação	Equipe técnica/ Coordenação	Equipe técnica/ Coordenação	Equipe técnica/ Coordenação	Equipe técnica/ Coordenação	Voluntários E Cuidadores	Voluntários E Cuidadores

7 AÇÕES ADMINISTRATIVAS PARA EXECUÇÃO DO PROJETO

7.1 PLANEJAMENTO

Assim que o projeto ter retornado com o aval para a compra do equipamento será feita em 03 etapas:

- Busca pelo equipamento adequado para os fins propostos.
- Aquisição do equipamento, realizando todo o tramite necessários – jurídicos, fiscais e financeiros que cabem na transação.
- Validação e finalização, bem como a disponibilização do equipamento para instituição possa usufruir do mesmo.
- Responsáveis pela execução do planejamento – Presidente, Coordenação e Administrativo da Instituição.

8 RECURSOS PARA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

8.1 IMÓVEL

8.1.1 SITUAÇÃO DO IMÓVEL

Imóvel Próprio

8.1.2 ESPAÇO FÍSICO

Aproximado de 2.400m² de área, sendo aproximadamente 800 m² de área construída.

Sendo recepção, sala administrativa, salas das técnicas, banheiros, quartos, brinquedoteca, cozinha, refeitório, dispensa, lavanderia, garagem, área de lazer.

8.2 RECURSOS PERMANENTES


8.2.1 RECURSOS PERMANENTES PRÓPRIOS DA OSC

Descrição dos Bens permanentes	Qtde.
Imóvel	01
Veículo Van	01

8.3 MATERIAIS DE CONSUMO

8.3.1 MATERIAIS DE CONSUMO PARA A EXECUÇÃO DO SERVIÇO

Tipo de Despesas	Descrição dos Itens	Qtde.
Manutenção do Veículo	Pneus, parte elétrica, correias,	
	Filtros, freios, óleo, velas, cabos,	
	Substituição de peças	
Combustível		



8.3.1.1 PROCESSO DE COMPRAS

- Cotação – Realização de 03 cotações nos locais apropriados e regulamentados para a comercialização do equipamento ao qual buscamos.
- Critérios – Equipamento em bom estado de conservação, que atenda as necessidades propostas nesse projeto e que esteja regularizado dentro das leis existentes no país que se enquadram em suas especificações (documentações em dia sem nenhum débito pendente).
- Finalização – Tendo toda as documentações analisadas e aprovadas realizara os tramites para a execução da ordem de compra do equipamento já mencionado.

8.4 SERVIÇOS DE TERCEIROS**8.4.1 IDENTIFICAÇÃO DOS SERVIÇO E PROFISSIONAIS**

Na ocasião do projeto, não será necessário a contratação de serviços adicionais para a execução do mesmo, por se tratar de um equipamento/veículo que será anexado nas tarefas desenvolvidas.

Tipo de Serviço	Descrição dos serviços

8.4.1.1 PROCESSO DE SELEÇÃO DO SERVIÇOS

A seleção será de maneira interna, uma vez que não realizaremos a seleção para contratação nesse projeto.

Critérios – funcionários devidamente habilitados perante a lei de trânsito vigente no país.

8.5 RECURSOS HUMANOS DA OSC**8.5.1 IDENTIFICAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA OSC RESPONSÁVEIS PELO PROJETO**

Cargo / Função	Qtde	Escolaridade e Formação (Fund. Méd.)	Carga Horária (semanal)	Regime Trabalhista /	Remuneração Individual (R\$) (valor bruto)
Auxiliar Administrativo	01	Superior	40 horas	CLT	R\$ 2.378,00
Assistente Social	01	Superior	30 horas	CLT	R\$ 2.537,73
Motorista	01	Ensino médio	44 horas	CLT	R\$ 2.000,00
Coordenadora	01	Superior	40 horas	PJ	R\$ 3.990,00

8.5.1.1 ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIAS :

Cargo / Função	Atribuições / Competências	Dias de Trabalho	Horários de Trabalho
Coordenadora	<ul style="list-style-type: none"> - Gestão da Instituição - Elaboração, em conjunto com a equipe técnica e demais colaboradores, do projeto político pedagógico do serviço; - Organização da seleção e contratação de pessoal e supervisão dos trabalhos desenvolvidos; - Articulação com a rede de serviços; - Articulação com o Sistema de Garantia de Direitos. 	2ª a 6ª feira	40hs semanais
Assistente Social	<ul style="list-style-type: none"> - Elaboração, em conjunto com a coordenadora e demais colaboradores, do Projeto Político Pedagógico do serviço; - Acompanhamento psicossocial dos usuários e suas respectivas famílias, com vistas à reintegração familiar; - Apoio na seleção dos cuidadores e demais funcionários; Capacitação e acompanhamento dos cuidadores e demais funcionários; - Apoio e acompanhamento do trabalho desenvolvido pelos educadores/cuidadores; - Encaminhamento, discussão e planejamento conjunto com outros atores da rede de serviços e do SGD das intervenções necessárias ao acompanhamento das crianças e adolescentes e suas famílias; - Organização das informações das crianças e adolescentes e respectivas famílias, na forma de prontuário individual; - Elaboração, encaminhamento e discussão com a autoridade judiciária e Ministério Público de relatórios semestrais sobre a situação de cada criança e adolescente apontando: i. Possibilidades de reintegração familiar; Necessidade de aplicação de novas medidas; ou, quando esgotados os recursos de manutenção na família de origem, a necessidade de encaminhamento para adoção; - Preparação, da criança / adolescente para o desligamento (em parceria com o (a) psicólogo; cuidador(a)/educadora(a) de referência); Mediação, em parceria com o psicólogo, educador/cuidador de referência, do processo de aproximação e fortalecimento ou construção do vínculo com a família de origem ou adotiva, quando for o caso. 	2ª a 6ª feira	30 hs Semanais
Auxiliar Administrativo	<ul style="list-style-type: none"> - Controle de contas a pagar, controle da folha de pagamento, responsável pelos lançamentos no sistema de Prestação da contas da Prefeitura, documentos de contratação, atendimento telefônico, controle material de escritório, respostas a ofícios que não necessitem de relatórios, anotar recados controle da caixa de entrada de e-mail da CAMID, orçamentos. 	2ª a 6ª feira	40 hs semanais



Motorista	- Transporte dos acolhidos para escolas, consultas médicas, odontológicas, fisioterapeutas, pronto socorro, eventos culturais e de lazer, projetos sociais, fazer compras, buscar doações da comunidade, levar a equipe técnica em visitas domiciliares, reuniões de rede, audiência no Fórum, reuniões em escolas, entregar documentos administrativos.	2ª a 6ª feira	44hs semanais
-----------	--	------------------	------------------

8.5.1.2 **PROCESSO DE SELEÇÃO:** não se aplica
ETAPAS: não se aplica
CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO: não se aplica

8.5.2 IDENTIFICAÇÃO DOS PROFISSIONAIS RESPONSÁVEIS PELO PROJETO

8.5.2.1 COORDENADOR DO SERVIÇO

Nome: Rosângela Maria de Castilho
Data de Nasc.: 06/02/1957
CPF: 016.900.108-35
RG: 8.737.301/SSP/SP
Cargo: Coordenadora Pedagógica
Telefone: 19- 99276-4005
Endereço: Rua Maestro Gião nº 300 Vila Loyola – São João da Boa Vista -SP
E-mail: rocastilho6@hotmail.com

8.5.2.2 PROFISSIONAIS TÉCNICOS RESPONSÁVEIS PELO PROJETO

Nome: Priscila de Vasconcellos Gali
Data de Nasc.: 10/06/1981
CPF: 219.279.358-81
RG: 228.944.86-7 SSP/SP
Cargo: Psicóloga
Nº do Registro Profissional: CRP 71569
Telefone: 19-99237-2729
Endereço: Rua Carlos Eduardo Farah Nacif, 375 Jd Mantiqueira - Aguas da Prata – SP
E-mail: psicologia@camid.org.br

Nome: Charlene Caroline da Silva
Data de Nasc.: 28/08/1991
CPF: 405.289.748-07
RG: 47.957.034-6 SSP/SP
Cargo: Assistente Social
Registro Profissional: CRESS 61366
Telefone: (19) 99273-9220
Endereço: Rua Nove nº 32 Portal da Aliança - São João da Boa Vista - SP
E-mail: assistenciasocial@camid.org.br

9 DO RECURSO PÚBLICO FINANCEIRO

9.1 VALOR DA PARCERIA

Valor Total do Recurso Público Financeiro: R\$ 19.500,00

Periodicidade do Repasse: parcela única

Valores das Parcelas: R\$ 19.500,00

Contrapartida da OSC: Não haverá

9.2 PERÍODO DE VIGÊNCIA DA PARCERIA

Prazo da parceria será de 12 (doze) meses a partir de sua assinatura.

10 PLANO DE APLICAÇÃO FINANCEIRO – ANEXO I

11 PRESTAÇÃO DE CONTAS

Conforme exigência do Decreto Municipal nº 6.659/2020, das Instruções do TCE-SP 01/2020 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.

11.2 PROFISSIONAL RESPONSÁVEL PELA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Nome: Lucia Helena Moia Figueiró

Data de Nasc.: 19/03/1966

CPF: 561.352.976-00

RG: 17.205106-X

Cargo: Auxiliar administrativo

Telefone: 19- 99390-8886

Endereço: Rua Antônio Ciancalio nº 135

E-mail: administrativo@camid.org.br

11.3 TESOUREIRO DA OSC

Nome: José Fernando Gonçalves Patrício

Data de Nasc.: 25/05/1971

CPF: 106.322.538-86

RG: 33.510.248-SSP/SP

Cargo: Tesoureiro

Endereço pessoal: Av. Durval Nicolau nº 1850

Telefone pessoal: 11-99320-2409

E-mail pessoal: financeiro@camid.org.br

11.4 CONSELHO FISCAL

Nome: Eduardo Roberto Gouveia

Data de Nasc.: 10/02/1980

CPF: 289.531.708-93

RG: 32.511.072-4SSP/SP

Cargo: Conselheiro fiscal

Endereço pessoal: Rua Afonso Finazzin nº 220



Telefone pessoal: 19-99285-5326

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

Nome: Celso Araújo Pinto Junior

Data de Nasc.: 25/06/1981

CPF: 295.990.688-82

RG: 33.686.953-8

Cargo: conselheiro Fiscal

Endereço pessoal: Rua Walmira Rosângela Gregório nº 123

Telefone pessoal: 19-98196-1495

E-mail pessoal: celso.p.araujo@kcc.com

Nome: Bruno Cesar Maltempi

Data de Nasc.: 16/07/1986

CPF: 350.964.948-6

RG: 40.912.762-0

Cargo: Conselheiro Fiscal

Endereço pessoal: Rua Goiás, Vila Cruz, Divinolândia - SP

Telefone pessoal: (19) 98202-4352

E-mail pessoal: maltempi3@hotmail.com**12 PERÍODO DE VIGÊNCIA DO PLANO DE TRABALHO**

Este Plano de Trabalho tem o período e vigência de 07 de junho de 2021 até a data final do contrato.

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

Nome: Rodrigo Betinarde Paiva

Data: 07/06/2021

Assinatura:


13.2 COORDENADOR DO SERVIÇO

Nome: Rosângela Maria de Castilho

Data: 07/06/2021

Assinatura:

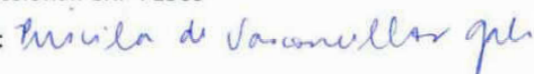

13.3 TÉCNICOS

Nome: Priscila de Vasconcellos Gali

Data: 07/06/2021

registro profissional: CRP 71569

Assinatura:

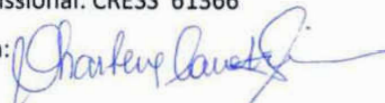


Nome: Charlene Caroline da Silva

Data: 07/06/2021

registro profissional: CRESS 61366

Assinatura:



13.4 TESOUREIRO

Nome: José Fernando Gonçalves Patrício

Data: 07/06/2021

Assinatura:

13.5 PROFISSIONAL RESPONSÁVEL PELA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Nome: Lucia Helena Moia Figueiró

Data: 07/06/2021

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 07 de junho de 2021



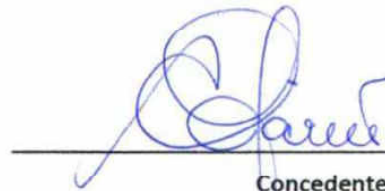
Proponente

Rodrigo Betinarde Paiva

Presidente da OSC

15 APROVAÇÃO DO CONCEDENTE

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

 APROVADO REPROVADOSão João da Boa Vista, 13 de Agosto de 2021


Concedente

Carmen Elza Garcia
 Diretora do Departamento
 de Assistência Social

ANEXO I - DO PLANO DE TRABALHO

PROJETO: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTO – VEÍCULO DOMÉSTICO

1 PLANO DE APLICAÇÃO FINANCEIRO

Equipamentos e Materiais Permanentes		
TIPO DE DESPESAS	DESCRIÇÃO	VALOR TOTAL (MÊS)
Veículo	Veículo básico em bom estado de conservação	R\$ 19.500,00
VALOR MENSAL R\$		R\$ 19.500,00
VALOR TOTAL) R\$		R\$ 19.500,00

* apresentar justificativa - sujeito à aprovação

	MÊS	VALOR TOTAL R\$
EQUIPAMENTOS / MATERIAIS / BENS PERMANENTES	R\$ 19.500,00	R\$ 19.500,00
VALOR TOTAL	R\$ 19.500,00	R\$ 19.500,00

RECURSO PÚBLICO	R\$ 19.500,00
RECUROS PRÓPRIO OSC	R\$ 0,00
VALOR TOTAL DA PARCRIA	R\$ 19.500,00

2 CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

2.1 CONCEDENTE

PARCELA	1ª	2ª	3ª	4ª	5ª	6ª
DATA						
VALOR	R\$ 19.500,00	X	X	X	X	X

2.2 PROPONENTE

(se houver contrapartida)

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



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

PRESIDENTE DA OSC

Nome: Rodrigo Betinarde Paiva

Data: 07 / 06 / 2021

Assinatura



COORDENADOR

Nome: Rosângela Maria de Castilho

Data: 07 / 06 / 2021

Assinatura



TESOUREIRO

Nome: José Fernando Gonçalves Patrício

Data: 07 / 06 / 2021

Assinatura



PROFISSIONAL RESPONSÁVEL PELA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Nome: Lúcia Helena Moia Figueiró

Data: 07 / 06 / 2021

Assinatura

