

## ANEXO V - B

### QUADRO FUNCIONÁRIOS ADMINISTRATIVOS E OPERACIONAIS

#### Criança é Vida

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

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

EQUIPE ADMINISTRATIVA								
Cargo/ Função	Descrição da função	Formação	Nome Completo	CPF	Regime de Contratação	Carga Horária	Horário de Trabalho	Fonte Pagadora
Coordenador Técnico	Coordenador de Serviços- Garantir a execução do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos nos termos do edital, supervisionando o trabalho e responsabilizando-se pela gestão técnica e administrativa do serviço. Realizar ações de articulação com o território e garantir encaminhamento das necessidades dos usuários nos demais serviços da rede socioassistenciais e nas políticas setoriais; Realizar a referência e contrarreferência com o CRAS.	Pedagoga	Aldemirte Resende Cupertino	155.553.368-02	CLT	20h semanais	8h00 às 17h00	SAF (Recurso Municipal)
Auxiliar Administrativo	Executar funções de acordo com a Classificação Brasileira de Ocupações - CBO, instituída por portaria MTE nº. 397, de 9 de outubro de 2002, e vinculadas à execução do Serviço. Executar serviços da área administrativa e de apoio ao desenvolvimento do serviço, sob orientação do	Ensino Médio Completo	Veronica Pionte Campos	432.241.918-64	CLT	20h semanais	8h00 às 17h00	SAF (Recurso Municipal)

	coordenador, Auxiliar na Prestação de Contas, mensal e Anual							
--	--	--	--	--	--	--	--	--

EQUIPE DE APOIO OPERACIONAL								
Cargo/ Função	Descrição da função	Formação	Nome Completo	CPF	Regime de Contratação	Carga Horária	Horário de Trabalho	Fonte Pagadora
Orientadora Social	Atuação constante junto ao(s) grupo(s) do SCFV e é responsável pela execução dos percursos, através da criação de um ambiente de convivência participativo e democrático. Também é responsável, em conjunto com os Instrutores, pelo planejamento de atividades a serem desenvolvidas em função das demandas específicas dos usuários, articulando-as aos diferentes atores envolvidos no trabalho e às crianças e aos adolescentes do(s) Grupo(s). Destacam-se as seguintes atribuições desse profissional: Desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos; Organizar e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e/ou, na comunidade; Acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades; Apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e/ou na comunidade; Participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado; Desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas; Acompanhar o ingresso, frequência e o desempenho dos usuários	Pedagoga	Joelma Resende Campos	246.249.828/19	CLT	40h semanais	8h00 às 17h00	SAF (Recurso Municipal)

	nos cursos para os quais foram encaminhados por meio de registros periódicos; Acompanhar e registrar a assiduidade dos usuários por meio de instrumentais específicos, como listas de frequência, atas, sistemas eletrônicos próprios, etc.							
Orientadora Social	Atuação constante junto ao(s) grupo(s) do SCFV e é responsável pela execução dos percursos, através da criação de um ambiente de convivência participativo e democrático. Também é responsável, em conjunto com os Instrutores, pelo planejamento de atividades a serem desenvolvidas em função das demandas específicas dos usuários, articulando-as aos diferentes atores envolvidos no trabalho e às crianças e aos adolescentes do(s) Grupo(s). Destacam-se as seguintes atribuições desse profissional: Desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos; Organizar e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e/ou, na comunidade; Acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades; Apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e/ou na comunidade; Participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado; Desenvolver	Pedagoga	Mislaine Santana Pinho	407.482.558-93	CLT	40h semanais	8h00 às 17h00	SAF (Recurso Municipal)

	atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas; Acompanhar o ingresso, frequência e o desempenho dos usuários nos cursos para os quais foram encaminhados por meio de registros periódicos; Acompanhar e registrar a assiduidade dos usuários por meio de instrumentais específicos, como listas de frequência, atas, sistemas eletrônicos próprios, etc.							
Instrutor	Responsáveis pela realização de atividades de convívio realizadas com os Grupos. Deverão planejar, junto ao Orientador Social, as atividades que serão desenvolvidas e viabilizar o acesso dos participantes do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos às atividades desportivas, culturais, artísticas e de lazer, visando garantir a integração das atividades aos objetivos gerais planejados. São atividades dos Instrutores: desenvolvimento, organização e coordenação de atividades e atividades sistemáticas desportivas, artísticas e de lazer, abrangendo manifestações corporais e outras dimensões da cultura local; organização e coordenação de eventos desportivos, de lazer, artísticos e culturais;	Ensino Médio	Thiago Souza Lima	397.729.638-84	MEI	8h00 semanais	8h00 às 17h00	SAF (Recurso Municipal)

Auxiliar de Serviços Gerais	Executar funções de acordo com a Classificação Brasileira de Ocupações - CBO, instituída por portaria MTE nº. 397, de 9 de outubro de 2002, e vinculadas à execução do Serviço. Responsável pela higiene e limpeza dos ambientes.	Médio Completo	Rosa Lina Santana Pinho	146.179.238-02	CLT	20 horas Semanal	8:00 às 17:00	SAF (Recurso Municipal)
Cozinheira	Executar funções de acordo com a Classificação Brasileira de Ocupações - CBO, instituída por portaria MTE nº. 397, de 9 de outubro de 2002, e vinculadas à execução do Serviço. Preparar as refeições ou lanches, segundo cardápio estabelecido e pelo controle e organização geral da cozinha e despensa.	Fundamental Completo	Maria Betânia Ferreira dos Santos	239.018.498-65	CLT	20 horas Semanal	8:00 às 17:00	SAF (Recurso Municipal)


Data 28 de Março de 2022	Responsável 
--------------------------	--



# ANEXO V - C

## MODELO – QUADRO FUNCIONÁRIOS EQUIPE TÉCNICA

Criança é Vida

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

100- NÚMERO DE ATENDIDOS

EQUIPE TÉCNICA								
Cargo/ Função	Descrição da função	Formação	Nome Completo	CPF	Regime de Contratação	Carga Horária	Horário de Trabalho	Fonte Pagadora
Psicólogo	Conhecer as situações de vulnerabilidade social e de risco das famílias beneficiárias de transferência de renda (BPC, PBF e outras) e as potencialidades dos territórios; Acolher os usuários e ofertar informações sobre o serviço; Realizar atendimento particularizado e visitas domiciliares; Desenvolver atividades coletivas e comunitárias no território; Contribuir tecnicamente para a oferta do SCFV, tendo em vista as diretrizes nacionais, dentro de suas atribuições específicas; Participar da definição dos critérios de inserção dos usuários no	Ensino Superior Psicologia	Evandro Rodrigues Silva	453.339.788-32	CLT	30h na semana	3 dias das 8h00 às 17h00 1 dia 8h00 às 15h00 1 de folga	SAF (Recurso Municipal)

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

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

CNPJ 04.240.491-0001/07

Telefone (11) 4689-1055

	serviço; Assessorar tecnicamente aos educadores/orientadores sociais e técnicos especializados/instrutores do SCFV nos temas relativos aos eixos orientadores do serviço e às suas orientações técnicas, bem como ao desligamento de usuários do serviço e quanto ao planejamento de atividades; Acompanhar o desenvolvimento dos grupos existentes nas unidades ofertantes do serviço, acessando relatórios, participando em reuniões, etc.; Manter registro do planejamento do SCFV; Avaliar, com as famílias, os resultados e impactos do SCFV; Garantir que as informações estejam sempre atualizadas nos prontuários, relatórios e instrumentais;							
Assistente Social	Conhecer as situações de vulnerabilidade social e de risco das famílias beneficiárias de transferência de renda (BPC, PBF e outras) e as potencialidades dos territórios; Acolher os usuários e ofertar informações sobre o serviço; Realizar atendimento particularizado e visitas domiciliares; Desenvolver atividades coletivas e comunitárias no território; Contribuir tecnicamente para a oferta do SCFV, tendo em vista as diretrizes nacionais, dentro de suas atribuições específicas; Participar da definição dos critérios de inserção dos usuários no serviço; Assessorar tecnicamente aos educadores/orientadores sociais e técnicos especializados/instrutores do SCFV nos temas relativos aos eixos orientadores do serviço e às suas orientações técnicas, bem como ao desligamento de usuários do serviço e quanto ao planejamento de atividades; Acompanhar o desenvolvimento dos grupos existentes nas unidades ofertantes do serviço, acessando	Ensino Superior em Serviço Social	Silmara Barone de Camargo	453.339.788-32	CLT	30h por semana	3 dias das 8h00 às 17h00 1 dia 8h00 às 15h00 1 de folga	SAF (Recurso Municipal)

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

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

CNPJ 04.240.491-0001/07

Telefone (11) 4689-1055

	relatórios, participando em reuniões, etc.; Manter registro do planejamento do SCFV; Avaliar, com as famílias, os resultados e impactos do SCFV; Garantir que as informações estejam sempre atualizadas nos prontuários, relatórios e instrumentais;							
--	--	--	--	--	--	--	--	--

Data : 28 de Março de 2022.	Responsável 
-----------------------------	--

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

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

CNPJ 04.240.491-0001/07

Telefone (11) 4688-1055