

Plano Técnico e Operacional de Trabalho Social

ANO: 2020

| Serviço Socioassistencial | Capacidade de Atendimento | Faixa etária | CRAS de Referência |
|-----------------------------------|----------------------------------|---------------------|---------------------------|
| SCFV para crianças e adolescentes | 100 | 06 a 15 anos | Calmon Viana |



Bloco I - Dados da Organização Social

1. Identificação

Nome da organização social:

REINO DA GAROTADA DE POÁ

CNPJ: 55.026.231/0001-66

Endereço: Rua Padre Eustáquio, 347 – Poá – SP – CEP 08562-400

Telefone 4634-6565 e-mail: reino@reinodagarotada.org.br

Presidente: Fermin Puerta Filho

RG 6.467.986-X

CPF: 454.054.178-15

Telefone 4634-6565

e-mail: reino@reinodagarotada.org.br

Data de fundação da organização social 30/01/1944

Data da última eleição/posse da diretoria: 01/04/2019

Nome do(a) procurador(a) (caso a Organização Social possua):

RG:

CPF:

Telefone:

e-mail:

Data da reunião de nomeação do(a) procurador(a):

Data de validade da procuração:

2. Composição das instâncias de direção e fiscalização:

| Instância | Cargo | Nome (completo) |
|-----------------|----------------------|------------------------------|
| Diretoria | Presidente | Fermin Puerta Filho |
| | Vice-Presidente | Thalles Ricardo Massa |
| | Diretora Financeira | Cyntia Barreto Lobo |
| | Diretor Secretário | Sílvio de Carvalho Filho |
| Conselho Fiscal | Conselheiro | Gilberto Martins de Oliveira |
| | Conselheiro | Fernando Gutther Giglio |
| | Conselheiro | Sérgio José Pereira |
| | Conselheira Suplente | Nivaldo Martins de Castro |

3. Constituição Jurídica:

Fundação

Associação

OSCIP

Outra(s). Qual (is)?:

4. Informe as inscrições nos Conselhos: CMAS/Poá – Inscrição 006 – 31/05/2019
CMDCA/Poá – Registro 012/2019 – 30/07/2019

Bloco II - Sustentabilidade Financeira da Organização Social

1. A organização social possui autossustentabilidade financeira?

Sim

Não

Se sim,

Quais as ações e periodicidade da organização social para captação de recursos?

| | |
|--|--|
| | |
| | |

Complemente, caso necessário: (No máximo 5 linhas).

2. De qual fonte a organização social recebe recurso para financiamento de serviços, programas e projetos desenvolvidos atualmente?

Público municipal

Público estadual

Público federal

Fundações

Empresas privadas

Doações

Contribuições associativas

Nunca foi financiado

Outros.

Quais: Festas e Eventos, Aluguéis, Bazares.

3. Os serviços, programas e projetos desenvolvidos atualmente são financiados com recursos públicos?

Sim

Não

Se sim a quanto tempo?

1 ano

2 anos

3 anos

4 anos

Acima de 4 anos

4. Indique qual foi a receita da organização social no ano abaixo discriminado:

| ANO | VALOR (R\$) |
|------|--------------|
| 2020 | 4.669.395,00 |

3. Público.

3.1. Descrever perfil do público a ser atendido neste serviço. (No máximo 20 linhas)

Crianças e adolescentes de 6 a 15 anos, de ambos os sexos, munícipes de Poá, conforme o previsto na Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais, em especial nos termos do reordenamento dos SCFV:

- a) Crianças e Adolescentes de 06 a 15 anos:
 - a. Em situação de isolamento;
 - b. Trabalho infantil;
 - c. Vivência de violência e/ou negligência;
 - d. Fora da escola ou com defasagem escolar superior a dois anos;
 - e. Em situação de acolhimento;
 - f. Em cumprimento de medida socioeducativa em meio aberto;
 - g. Egressos de medidas socioeducativas;
 - h. Situação de abuso e/ou exploração sexual;
 - i. Com medidas de proteção do Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA;
 - j. Crianças e adolescentes em situação de rua;
 - k. Vulnerabilidade que diz respeito às pessoas com deficiência.

3.2. Diagnostico territorial da realidade de implantação deste serviço.

Descrever a realidade social em que a Organização Social irá executar o serviço, as condições de vida, socioeconômica, bem como as vulnerabilidades e potencialidades observadas neste território. (No máximo 30 linhas).

Poá é um município de 17 km², situado na região leste de São Paulo. Com aproximadamente 117.452 habitantes (IBGE – estimativa 2019) tem como principal setor da economia o de serviços. Nos últimos anos registrou um crescimento populacional resultado da migração “centro - cidades da grande SP”, onde as famílias passaram a residir em local de fácil acesso para a metrópole, utilizando principalmente o transporte ferroviário como principal meio de locomoção. O município dispõe de equipamentos públicos como Creches, Escolas, CRAS, NAP, Centro de Dança, Clubes Esportivos e UBS, além de associação amigos de bairro e projetos sociais para crianças, adolescentes, jovens e idosos oferecidos por instituições sociais. Conta ainda com uma unidade do SESI, uma ETEC e espaços culturais, como o Teatro Municipal de Poá, o Centro Cultural Casa da Estação e o Pavilhão de Exposições, na Praça de Eventos. Contamos com uma unidade de CREAS e um Conselho Tutelar que atendem todo o território de Poá. Nos últimos anos o município acumulou bons resultados em índices sociais, como o Índice de desenvolvimento humano (IDH), o Índice de desenvolvimento infantil (IDI) e o Índice de desenvolvimento da educação básica (IDEB). Mesmo assim os números da exclusão ainda preocupam.



Assim como em outras cidades próximas ao grande centro, Poá convive com os mesmos problemas sociais e tem parte da sua população em situação de vulnerabilidade e/ou risco social. O Reino da Garotada, localizado entre a região central e o populoso bairro de Calmon Viana, onde está também o CRAS de referência, atende grande parte dessas famílias. Como registros dos principais motivos dessa demanda estão a garantia de acolhimento, a possibilidade de participação em atividades socioeducativas, a alimentação e a confiança em manter os filhos em local seguro enquanto trabalham ou buscam algum meio de sobrevivência.

Pelo menos 40% da população atendida pela instituição vive no mercado de trabalho informal como diarista, faxineira, ambulante, etc. A grande maioria encontra-se em situação de vulnerabilidade social gerada pelo desemprego, destacando-se ainda outros problemas como alcoolismo, violência doméstica, precárias condições de higiene e saúde, má alimentação e pouca noção de direitos e cidadania.

4. Procedimentos metodológicos:

4.1. Procedimentos e fluxos.

Explique os procedimentos e fluxos de trabalho para acesso, acompanhamento e desligamento deste público usuário do serviço e qual o papel da Organização Social neste processo. (No máximo 30 linhas).

O acesso será através do CRAS de referência, que fará as primeiras avaliações e o encaminhamento das famílias ao serviço, observando o público prioritário e a capacidade do SCFV. O período de funcionamento será de 05 dias na semana, 8 horas diárias, sendo 4 horas por período de atendimento. Durante o atendimento será oferecido café e almoço ou almoço e lanche.

As crianças e adolescentes serão organizadas em quatro grupos, dois no período matutino e dois no período vespertino, considerando as especificidades dos ciclos de vida.

O Serviço terá por base temas geradores e transversais identificados no território e na realidade sociocultural de vivência social e familiar dos participantes.

O trabalho nos grupos será planejado de forma coletiva, contando com a participação do técnico de referência, do coordenador, do técnico social, dos facilitadores e dos usuários, conforme prevê a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais e a norma de orientação para o serviço de proteção social básica, SCFV.

A ênfase maior será dada às atividades coletivas que se constituirão através de Eixos Estruturantes que são Convivência Social, Direito de Ser e Participação. Esses eixos orientarão os temas, atividades e organização do Serviço e, sobretudo a construção de uma proposta que contemple as demandas e peculiaridades do público atendido.

A articulação em rede se dará sempre que necessária de forma que todos possam acompanhar o usuário. Com o CRAS de referência serão realizadas reuniões mensais para discussão de casos, avaliação do serviço e encaminhamentos.



No período de férias/recessos escolares serão realizadas oficinas de arte e recreação onde o facilitador previamente e democraticamente identificará as atividades selecionadas pelos grupos, que serão estimulados a exercerem sua autonomia e contribuir com suas potencialidades.

As crianças e/ou adolescentes poderão ser desligados num procedimento articulado entre o CRAS e a instituição nas seguintes situações:

- superação da situação de risco, encaminhamento para outros serviços, mudança de município, solicitação espontânea da família e avaliação técnica.

4.2. Promoção da Proteção Social Básica.

Apresentar os princípios do trabalho técnico e operacional a ser desenvolvido com este público para promoção da proteção integral prevista para serviços socioassistenciais. (no máximo 30 linhas)

Esse serviço será ofertado de forma complementar ao trabalho social com famílias realizado por meio do Serviço de Proteção e Atendimento Integral às Famílias (PAIF) e Serviço de Proteção e Atendimento Especializado às Famílias e Indivíduos (PAEFI). Terá um caráter preventivo e proativo, pautado na defesa e afirmação de direitos e no desenvolvimento de capacidades e potencialidades dos usuários, com vistas ao alcance de alternativas emancipatórias para o enfrentamento das vulnerabilidades sociais. Será ofertado de modo a garantir as seguranças de acolhida e de convívio familiar e comunitário, além de estimular o desenvolvimento da autonomia dos usuários. Contará com uma equipe específica e habilitada para a prestação dos serviços.

O Serviço será realizado em grupos e organizado a partir de conteúdos socioeducacionais, de modo a garantir aquisições progressivas aos seus usuários, de acordo com o seu ciclo de vida, complementar ao trabalho social com famílias executado no CRAS e CREAS para auxiliar na prevenção da ocorrência ou agravamento de situações de risco social.

O conteúdo será planejado para ampliar trocas culturais e de vivências, desenvolver o sentimento de pertença e de identidade, fortalecer vínculos familiares e incentivar a socialização e a convivência comunitária.

4.3. Atividades essenciais ao serviço.

Apresentar as propostas de atividades que serão realizadas com frequência durante a vigência do contrato para alcançar os objetivos gerais e específicos do serviço, contemplando: (1) Usuários, (2) Família dos usuários e (3) Rede de serviços.

1- Usuários

| ATIVIDADES | PERIODICIDADE |
|---|------------------------|
| 1- Realizar o acolhimento, a inserção, o atendimento: 1.1 Matrícula; 1.2 Apresentar o espaço físico para as crianças e adolescentes; 1.3 Construir e socializar as regras de convívio; 1.4 Orientar e informar sobre os projetos e outros programas da instituição. | Sempre que necessário. |

| | |
|---|---|
| 1.5 Realizar rodas de convivência para ouvir e discutir os assuntos que as crianças e adolescentes trazem do cotidiano; 1.6 Trabalhar com as crianças e adolescentes a importância do diálogo no grupo. | Diária. |
| 2- Formar grupos de convivência observando-se as faixas etárias, a partir de percursos e de atividades planejadas de acordo com a fase do desenvolvimento dos usuários: a. Oficinas de Arte e Cultura; b. Oficinas Recreativas; c. Oficinas Lúdicas; d. Oficinas de Contação de histórias; e. Oficinas Socioambientais; f. Atividades de Relaxamento Criativo; g. Atividades socioeducativas e socioculturais. | Diária. |
| 3-Identificar os usuários em situação de maior vulnerabilidade e encaminhá-las para serviços da rede (CRAS). | Sempre que necessário. |
| 4-Promover Saídas Culturais e de reconhecimento do território. | Eventual. |
| 5-Desenvolver atividades Inter geracionais. | Semestral. |
| 6-Desenvolver atividades de férias com ofertas diferenciadas, proporcionando proteção para crianças e adolescentes. | Semestral (nos meses de janeiro e julho de cada ano). |

2- Famílias

| ATIVIDADES | PERIODICIDADE |
|--|------------------------|
| 1-Promover o convívio familiar, grupal e social: 1.1 Trabalhar em grupo sobre convívio/autonomia familiar. | Quadrimestral. |
| 2-Realizar reuniões/encontros para discussão de temas de interesse das famílias, visando o fortalecimento da função protetiva e dos vínculos familiares. | Trimestral. |
| 3-Realizar visitas domiciliares para conhecer a realidade social das crianças/adolescentes e famílias. | Sempre que necessário. |
| 4-Realizar atendimentos individuais, de acordo com demanda espontânea e específica. | Sempre que necessário. |
| 5-Realizar orientação e encaminhamento das famílias e usuários para a rede socioassistencial. | Sempre que necessário. |
| 6-Informar, por meio de reuniões, sobre os direitos socioassistenciais existentes, como centros de referência, apoio jurídico e conselhos. | Sempre que necessário. |
| 7-Mobilizar as famílias para participação nas conferências municipais. | Sempre que necessário. |

3- Rede de Serviços

| ATIVIDADES | PERIODICIDADE |
|---|------------------------|
| 1- Articular com a rede socioassistencial e demais serviços do território. | Sempre que necessário. |
| 2- Participar de reuniões intersetoriais e da rede. | Sempre que necessário. |
| 3- Encaminhar usuários e famílias para outros serviços. | Sempre que necessário. |
| 3- Articular com a rede de ensino municipal e estadual, visando contribuir para a inserção, reinserção e permanência da criança e do adolescente na escola. | Sempre que necessário. |

4.4 . Regras de convivência.

Apresentar e esclarecer a(s) principal proposta(s) para elaboração e aprimoramento das regras de convivência (participantes, periodicidade, método(s) etc.). (no máximo 30 linhas)

As regras de convivência serão construídas de forma participativa e coletiva, a fim de assegurar a autonomia dos usuários, estimular as trocas, o compartilhamento de vivências, incentivar a convivência familiar e comunitária, fortalecer o respeito, a solidariedade e os vínculos.

A proposta terá como princípio básico a participação, o diálogo e o compromisso e, como objetivos:

- a) receber e acolher os usuários e criar vínculos solidários;
- b) criar um ambiente agradável para todos;
- c) estabelecer sentimentos de pertencimento ao grupo;
- d) motivar e mobilizar os usuários a participar, apresentar e contextualizar as ações do Serviço;
- e) identificar expectativas;
- f) estabelecer o compromisso individual e coletivo com a participação, pontualidade e frequência;

Elas permearão todo o trabalho e serão discutidas, decididas e compartilhadas nas rodas de conversa, nas atividades e oficinas desenvolvidas, nas brincadeiras e jogos cooperativos, nos contos de ensinamento, nas saídas culturais e demais formas de comunicação.

Estarão inseridas nas atividades diárias, envolvendo todos os participantes.

4.5. Planejamento, avaliação e monitoramento:

Apresentar no mínimo 3 (Três) atividades de: planejamento, avaliação e monitoramento do funcionamento do serviço.

1- Planejamento

| ATIVIDADES | PERIODICIDADE | RESPONSÁVEL PELA AÇÃO |
|--|---------------------------------|-----------------------------|
| 1-Plano de Ação e Cronograma das Atividades. | Início e sempre que necessário. | Coordenador/Técnico Social. |
| 2- Matrículas dos usuários. | Início e sempre que necessário. | Coordenador/Técnico Social. |
| 3-Organização dos Espaços. | Início e sempre que necessário. | Coordenador. |
| 4-Construção da grade/metodologia aplicada em cada atividade com a finalidade de estabelecer metas e objetivos a serem alcançados. | Início do Programa. | Coordenador/Técnico Social. |
| 5-Abertura e organização dos prontuários para a manutenção do banco de dados dos usuários e das famílias. | Início e sempre que necessário. | Técnico Social. |
| 6- Reuniões com equipe e famílias. | Trimestral. | Coord./Técnico Social. |
| 7- Organizar a grade de capacitação continuada dos profissionais envolvidos. | 8h/mês (mensal). | Coordenador. |

2 - Avaliação

| ATIVIDADES | PERIODICIDADE | RESPONSÁVEL PELA AÇÃO |
|--|---------------------------------|---|
| 1-Reuniões para avaliação do serviço quanto a sua qualidade, e alcance dos objetivos propostos (equipe). | Mensal | Coordenador/Técnico Social/ CRAS / SMADS |
| 2- Reuniões para discussão de casos que necessitam de acompanhamento sistemático. | Sempre que necessário | Técnico Social/ CRAS / SMADS |
| 3- Reuniões e encontros com o técnico do CRAS de referência. | Mensal ou sempre que necessário | Técnico Social/Técnico de referência CRAS / SMADS |
| 4- Reuniões/aplicação de instrumentais com as famílias para avaliação do Serviço | Semestral | Coordenador/Técnico Social /CRAS / SMADS |
| 5- Reuniões/aplicação de instrumentais com os atendidos para avaliação do Serviço | Semestral | Coordenador/Facilitadores |
| 6- Elaboração de relatórios de avaliação | Mensal | Coordenador/Técnico Social |

2- Monitoramento

| ATIVIDADES | PERIODICIDADE | RESPONSÁVEL PELA AÇÃO |
|---|------------------------|--|
| 1-Acompanhar e verificar como se dá o acolhimento, a inserção, o atendimento, o encaminhamento e o acompanhamento dos usuários no SUAS. | Sempre que necessário. | Coordenador e Técnico Social. CRAS / SMADS. |
| 2-Avaliar o grau de participação das crianças e adolescentes na vida familiar e comunitária | Sempre que necessário. | Coordenador e Técnico Social. CRAS / SMADS. |
| 3-Acompanhar a realização das atividades planejadas do Serviço e discutir e propor possíveis alterações. | Sempre que necessário. | Coordenador e Técnico Social. CRAS / SMADS. |
| 4-Promover reuniões intermediárias e encontros com os usuários e as famílias. | Trimestral. | Coordenador e Técnico Social. CRAS / SMADS. |
| 5-Manter contatos com a rede socioassistencial e demais serviços do território para troca de informações e avaliação do serviço. | Sempre que necessário. | Coordenador e Técnico Social. CRAS / SMADS. |

4.6. Apresentar cronograma preliminar de mobilizações, campanhas, encontros, festividades e outros eventos que serão promovidos pela Organização Social ou nos quais participará. Preencher ANEXO A – Cronograma de eventos.



4.7. Monitoramento e avaliação:

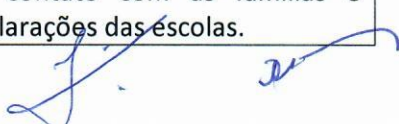
Apresentar propostas de 3 Metas qualitativas e quantitativas a serem utilizados pela Organização Social para monitoramento e avaliação sobre o alcance de resultados para o serviço previsto na Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais e/ou na Normatização Municipal.

1- Metas Quantitativas

| Meta | Indicadores | Meios de verificação |
|--|--|---|
| 1- 80% das crianças e adolescentes inclusas, participantes na vida familiar e comunitária acessando informações sobre seus direitos e deveres e com conhecimentos das instâncias de denúncias; | Número de crianças e adolescentes frequentando e participando do serviço e acessando informações sobre direitos, deveres e sobre as instâncias de denúncias; | Mediante as matrículas, listas de presença, participação nas atividades e pesquisa junto à família; |
| 2- 80% de participação das famílias nos Programas e Serviços; | Percentual de participação das famílias nos Programas e Serviços; | Verificação da lista de presença nas reuniões e nas atividades que envolvem as famílias; |
| 3- 80% das crianças e adolescentes com ampliação no conteúdo de aprendizagem e do conhecimento do território; | Índice de aumento do conteúdo aprendido e do conhecimento do território; | Verificação através de avaliações formais e informais, rodas de conversa, atividades interativas e entrevistas com os educadores; |
| 4- 80% dos usuários matriculados, frequentando as escolas; | Percentual de permanência, inserção e reinserção do usuário na escola. | Através do contato com os usuários, com as famílias e declarações das escolas. |

2- Metas Qualitativas

| Meta | Indicadores | Meios de verificação |
|---|---|---|
| 1- Interesse e conhecimento sobre as instâncias de denúncias e recursos, em casos de violação de direitos; | Manifestação de interesse pelo conhecimento sobre as instâncias de denúncias e recursos, em caso de violação de direitos; | Através do registro de interessados, da procura pelos serviços e dos encaminhamentos feitos; |
| 2- Melhoria nas relações familiares e no envolvimento da família com o serviço; | Envolvimento e participação da família com o serviço; | Através de observações dos educadores, sobre o comportamento social das crianças e adolescentes, reuniões e atividades que envolvam a família e fotos; |
| 3- Melhora no desenvolvimento da sua capacidade crítica, expressiva e artística; Melhora do desenvolvimento proativo; Identificação da melhoria da condição de sociabilidade; | Aquisição de conhecimentos pelos usuários do Serviço, relacionados ao desenvolvimento de atitude crítica, valorização do saber, das vivências e do protagonismo social; | Através de avaliações formais e informais, através de frequência na participação das crianças e adolescentes nas atividades que requerem maior autonomia e senso crítico; |
| 4- Inserção, inserção e reinserção das crianças e adolescentes nas escolas. | Frequência das crianças e adolescentes inseridas no serviço, nas escolas. | Através das fichas de matrículas, do contato com as famílias e declarações das escolas. |



5. Recursos.

5.1 Recursos Humanos

- a) Apresentar quadro de profissionais que farão parte da execução do serviço. **Preencher ANEXO B – Quadro de profissionais responsáveis pela execução do serviço.**
- b) Apresentar programa de capacitação prevista para qualificar e aprimorar o exercício das funções e atribuições dos (as) trabalhadores (as) deste serviço. **Preencher ANEXO C– Programa de capacitação profissional.**

5.2. Apresentar síntese de porcentagens e valores do plano mensal de aplicação financeira para a execução do serviço. (Compatível com o preenchimento do ANEXO E)

| Especificação | % | Valor (R\$) |
|--|-------|------------------|
| Serviços de terceiros – Pessoa Física (Recursos Humanos) | 55,08 | 9.750,00 |
| Serviços de terceiros – Pessoa Jurídica | - | - |
| Consumo (Alimentação, material pedagógico, escritório, limpeza e higiene, água, energia, telefone, gás). | 44,92 | 7.950,00 |
| Total | | 17.700,00 |

5.2.2. APRESENTAR detalhamento de despesas mensais, por rubrica:

5.2.2.1. Serviços de terceiros – pessoa física (recursos humanos). **Preencher, Anexo D- Serviços de terceiros – pessoa física**

5.2.2.2. Serviços de terceiros – pessoa jurídica

| Descrição |
|-----------|
| |
| |

5.2.2.3. Consumo

| Descrição |
|--|
| a) Material de Expediente (escritório): Papel sulfite, papel para impressora, toner e/ou, cartucho de tinta, clips, pen drive, grampos para grampeadores. |
| b) Material de Higiene e Limpeza: Papel higiênico, sabonete, toalha de papel, guardanapo, saco de lixo, saco plástico para alimento, vassoura, rodo, sabão em pó, detergente, cândida, esponja e panos de limpeza em geral, multiuso amoníaco, desinfetante, luvas, toucas, embalagens descartáveis etc. |
| c) Gêneros Alimentícios: Arroz, feijão, óleo, açúcar, leite em pó, leite longa vida, macarrão, chá mate, vinagre, extrato de tomate, sal, café, achocolatado, maionese, margarina, sardinha em lata, azeite, polpa de tomate, goiabada, farinha de trigo, verduras em geral, legumes e frutas em geral, ovos, carne de boi, salsicha, linguiça, carne de frango, peixe, suco, biscoito, queijo, tempero, fermento em pó, geleia, milho verde, ervilha, maisena, fubá, pão francês etc. |

d) Material Socioeducativo: Cadernos escolares, borrachas, apontadores, lápis de cor, lápis de cera, lápis pastel, blocos de desenho, canetas esferográficas, lápis, canetas hidrográficas, colas (branca/bastão), durepox, papel cartão, kraft, crepom, laminado, seda, vegetal, cartolinas, tinta guache, acrílex, glitter, tesouras, réguas, pincel atômico, pastas com elástico, jogos educativos diversos.

5.3. Apresentar previsão de quais serão os (as) parceiros(as) e colaboradores(as) do serviço e seu respectivo tipo de contribuição:

| Nome do (a) Parceiro (a) ou colaborador(a) | Tipo de contribuição (financeira, técnica, material ou outras- No caso de "outras" especifique) |
|--|--|
| 1. Associação Girasol | Técnica – Desenvolvimento e Valores humanos |
| 2. Empresa Celanese | Outras – voluntariado nas atividades socioeducativas do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos. |

5.4. Apresentar o que a Organização Social possui e colocará à disposição para a execução do serviço (como espaço físico, mobiliário, veículo, equipamentos, recursos humanos etc.).

OBS. Informar exclusivamente itens que não serão pagos com recurso do Termo de Colaboração.

| Tipo | Descrição |
|------------------|---|
| Imóvel | O espaço físico possui 06 (seis) salas para atividades, 01 (uma) biblioteca, (01) refeitório, (01) cozinha, (01) salão para atividades coletivas e comunitárias, (01) uma secretaria, (01) sala de serviço social, (01) quadra poliesportiva, (01) campo de futebol, além de ampla área verde com jardins e árvores frutíferas. Todos os ambientes têm boa iluminação, ventilação e instalações sanitárias adequadas. |
| Recursos Humanos | Educadores, nutricionista, auxiliares de cozinha, motorista, serviços administrativos, serviços gerais de manutenção e serviços de portaria . |
| Equipamentos | Computadores, arquivos, projetores de filmes, TV, DVD, equipamento de som, microfones, geladeiras, freezers, fogão industrial, descascador de batatas, liquidificador, batedeira. |
| Mobiliário | Mesas e cadeiras para as salas de atividades, mesas para refeitório. |
| Materiais | Brinquedos educativos, bolas, tapetes, colchonetes, cordas, pernas de pau, livros educativos, livros de leitura etc. |
| Veículos | Kombi e Saveiro para o atendimento das necessidades do Serviço e da Instituição. |

Bloco IV – Observações

Apresentar, se necessário, complementações, observações, considerações e/ou sugestões sobre o texto apresentado. (No máximo, 3.200 caracteres com espaços, aproximadamente 20 linhas)

O Plano apresentado prevê o desenvolvimento do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos da Instituição. No Anexo D apresentamos os salários bruto do quadro de profissionais que estarão à disposição do serviço. No Anexo IV apresentamos a Tabela de Custos Mensais Líquidos Estimados que compõem o cálculo das despesas pagas com os recursos públicos.

Poá, 19/03/2020.



Nome: Fermin Puerta Filho

RG: 6.467.986-X

CPF: 454.054.178-15

Assinatura do (a) Presidente da Organização Social



Nome: Rosely Lopes Lordello

RG: 8.682.783-2

Assinatura do(a) Responsável pelo elaboração deste Plano Técnico e Operacional de Trabalho Social

ANEXO A – Cronograma de eventos - 2020

| Evento | Forma de participação | Mês | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|-------------------------------------|-----|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|---|---|---|---|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | | | | |
| Acolhida – Dinâmicas. | Realizadora (X) Participante | X | | | | | | | | | | | | | | | |
| Oficinas Temáticas Livres (coletivas). | Realizadora (X) Participante | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| Carnaval. | Realizadora (X) Participante | X | | | | | | | | | | | | | | | |
| Temas transversais (ECA, Higiene de modo geral, Drogas/Abuso, Exploração Sexual, Violência, suicídio, etc). | Realizadora (X) Participante (X) | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| Páscoa. | Realizadora (X) Participante | | X | | | | | | | | | | | | | | |
| Conferência da Assistência Social e outros. | Realizadora (X) Participante (X) | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Dia das Mães – Mulher – Gincana. | Realizadora (X) Participante | | | | | X | | | | | | | | | | | |
| Festa Junina. | Realizadora (X) Participante | | | | | | | | | X | | | | | | | |
| Férias – Atividades Coletivas.. | Realizadora (X) Participante (X) | | | | | | | | | | X | | | | | | |
| Atividade Cultural. | Realizadora (X) Participante (X) | | | | | | | | | | | X | | | | | |
| Primavera – Celebração e atividades no Jardim. | Realizadora (X) Participante | | | | | | | | | | | | X | | | | |
| Festa das Crianças, campanha Outubro Rosa. | Realizadora (X) Participante (X) | | | | | | | | | | | | | X | | X | |
| Natal e festa de encerramento. | Realizadora (X) Participante | | | | | | | | | | | | | | | | X |

ANEXO B – Quadro de profissionais responsáveis pela execução do serviço - 2020

| Nome | Escolaridade | Formação | Experiência profissional | Função | Vínculo Trabalhista | Carga horária | |
|---|-------------------------|----------------|--------------------------|--|---------------------|---------------|---------|
| | | | | | | Diária | Semanal |
| 1- Tatiane Aparecida de Oliveira | Superior Completo | Pedagogia | 10/03/09 | Coordenadora de Projeto Social | CLT | 08 | 40 |
| 2- Fabrícia Araujo de Andrade Rodrigues | Superior Completo | Serviço Social | 03/11/08 | Assistente Técnico (Assistente Social) | CLT | 06 | 30 |
| 3- Felícia Aparecida Chaul Muniz | Superior Incompleto | Pedagogia | 18/02/13 | Educador Social | CLT | 08 | 40 |
| 4- Michele da Silva | Superior Incompleto | Pedagogia | 20/05/19 | Educador Social | CLT | 08 | 40 |
| 5- Lindalva Antonia da Silva | Ensino Médio Incompleto | - | 10/10/11 | Serviços Gerais | CLT | 08 | 40 |
| 6- Taciara Silva Neri | Ensino Médio Completo | - | 03/08/15 | Cozinheira | CLT | 08 | 40 |

1- Tatiane - Coordenadora – Contratada da instituição desde 2009, possui 09 anos de experiência na área social e 05 nessa função, especificamente no SCFV, faixa etária de 6 a 15 anos. Já participou várias formações dentro e fora da instituição, além das Conferências Municipais de Assistência Social. Promove capacitações junto às famílias e educadores sociais (facilitadores).

2- Fabrícia – Assistente Técnica – Contratada da instituição desde 2008, atua há 10 anos nos programas sociais oferecidos, especialmente no SCFV. É representante da instituição no CMAS – Conselho Municipal de Assistência Social. Promove capacitações junto às famílias e educadores sociais (facilitadores). Também participou de várias formações internas e externas e das Conferências Municipais de Assistência Social.

3- Felícia – Educador Social – Contratada da instituição desde 2013, há 05 anos, onde iniciou sua atuação no SCFV diretamente com os adolescentes, demonstrando bom conhecimento e empatia. Aborda diversos temas transversais utilizando diversas técnicas e boa liderança sempre estimulando a participação e o protagonismo dos usuários. Já participou de várias formações internas e externas, assim como da Conferência Municipal da Assistência Social.

4- Michele – Educador Social – Contratada da instituição em 2019, atuando diretamente no SCFV. Tem habilidade em mediar as rodas de conversas, realizar dinâmicas, estimulando a participação dos usuários. Já participou de várias formações internas e externas, assim como da Conferência Municipal da Assistência Social.

ANEXO D – Serviços de terceiros – Pessoa física - 2020

| Cargo | Quantidade | Salário (em reais) | FGTS | Multa indenizatória | 13º salário | Férias + 1/3 | FGTS sem 13º salário | FGTS sem férias | PIS | INSS |
|---|------------|--------------------|--------|---------------------|-------------|--------------|----------------------|-----------------|-------|--------|
| Coordenadora | 01 | 3.091,00 | 247,28 | | 3.091,00 | 4.121,33 | | | 30,91 | 340,01 |
| Assistente Técnico (A. Social) | 01 | 3.091,00 | 247,28 | | 3.091,00 | 4.121,33 | | | 30,91 | 340,01 |
| Educador Social | 02 | 3.916,00 | 313,28 | | 3.916,00 | 5.221,33 | | | 39,16 | 352,44 |
| Cozinheira | 01 | 1.225,00 | 98,00 | | 1.225,00 | 1.633,33 | | | 12,25 | 98,00 |
| Auxiliar de Serviços Gerais | 01 | 1.164,00 | 93,12 | | 1.164,00 | 1.552,00 | | | 11,64 | 93,12 |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| Elementos que demonstrem a compatibilidade dos custos de cada item desta planilha | | | | | | | | | | |

DEMONSTRATIVO MENSAL DO CUSTEIO DO SERVIÇO POR FONTE PAGADORA

| Nº | Elementos de Despesa | Despesa paga com o repasse de Fonte Municipal | Despesa paga com o repasse de Fonte Estadual | Despesa paga com o repasse de Fonte Federal | Despesa paga com a Contrapartida Municipal |
|-----------|---|--|---|--|---|
| 1. | RECURSOS HUMANOS | | | | |
| | Salários | 3.600,00 | 1.150,00 | 5.000,00 | - |
| | Encargos trabalhistas | - | - | - | - |
| 2. | CONSUMO | | | | |
| | Alimentação, material de higiene e limpeza, energia, água, telefone, etc; | 1.200,00 | 5.100,00 | 0,00 | 1.650,00 |
| 3. | PESSOA JURIDICA | | | | |
| | Serviços de assessoria, manutenção, etc; | | | | |
| | TOTAL | R\$.4.800,00 | R\$.6.250,00 | R\$.5.000,00 | R\$.1.650,00 |

TABELA DE CUSTOS MENSAIS ESTIMADOS DOS ELEMENTOS DE DESPESA DO SERVIÇO

| I - RECURSOS HUMANOS | | | | | |
|---|-------------------------|----------------------|-------------------------|--------------------------------|-----------------------------|
| Qte | Cargos | Carga Horária | ESCOLARIDADE | VALOR MENSAL (Unitário) | VALOR MENSAL (TOTAL) |
| 01 | Coordenador | 160 | Superior Completo | R\$.2.500,00 | R\$.2.500,00 |
| 01 | Assistente Técnico | 120 | Superior Completo | R\$.2.500,00 | R\$.2.500,00 |
| 02 | Educador Social | 160 | Superior Incompleto | R\$.1.250,00 | R\$.2.500,00 |
| 01 | Cozinheira | 160 | Ensino Médio Completo | R\$.1.100,00 | R\$.1.100,00 |
| 01 | Aux. de Serviços Gerais | 160 | Ensino Médio Incompleto | R\$.1.150,00 | R\$.1.150,00 |
| TOTAL | | | | R\$.9.750,00 | |
| II - ENCARGOS SOCIAIS | | | | | |
| | | % encargos | | Valor | |
| | | - | | - | |
| TOTAL DE RECURSOS HUMANOS + ENCARGOS SOCIAIS | | | | | |
| | | | | R\$.9.750,00 | |
| III- MATERIAL DE CONSUMO | | | | | |
| | | | | R\$.7.950,00 | |
| IV- SERVIÇOS DE PESSOA JURIDICA | | | | | |
| | | | | - | |
| TOTAL MENSAL DA PARCERIA | | | | | |
| | | | | R\$.17.700,00 | |

