



**2018**



## PLANO DE TRABALHO

### 1- DADOS CADASTRAIS

#### 1.1- NOME ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:

S.I.S.N.I. - Sociedade Interativa Sol Nascente de Indaiatuba

#### 1.2- ENDEREÇO:

Rua Donato de Almeida, 27 - Jardim Primavera

BAIRRO: Jardim Primavera

CEP: 13343-280

CIDADE/UF: Indaiatuba-SP

TELEFONE: 19 38252177

E-MAIL: [contato@sisni.org.br](mailto:contato@sisni.org.br)

SITE: <http://www.sisni.org.br>

#### 1.3- VIGÊNCIA DO MANDATO DA DIRETORIA ATUAL:

de 31/03/2016 até 31/03/2018

#### NOME DO REPRESENTANTE LEGAL:

Akiko Nakahira

RG/ÓRGÃO EXPEDIDOR: 15.851.878-0 SSP-SP

CPF: 049.817.348-83

CARGO/FUNÇÃO: Presidente

ENDEREÇO: Rua Padre Anchieta, 133 apto 92 – Condominio Livenza- Torre Modena

BAIRRO: Vila Sfeir – Indaiatuba-SP

CEP: 13.330.340

CELULAR: 19- 997826364

#### 1.4- CADASTRO NACIONAL DE PESSOA JURÍDICA

N.º DO CNPJ: 03.393.563/0001-85

DATA DE ABERTURA DO CNPJ: 23-08-1999

ATIVIDADE PRINCIPAL: 88.00-6-00 - serviços de assistência social sem alojamento

ATIVIDADES SECUNDÁRIAS:



#### 1.5- IDENTIFICAÇÃO:

NÚMERO DE REGISTRO NO CMDCA: 17/14 (01/10/14-30/09/18)

NÚMERO DE INSCRIÇÃO NO CMAS: 024 desde 12/12/2013.

#### 1.6- FINALIDADE ESTATUTÁRIA:

A S.I.S.N.I. tem por finalidade ser mantenedora da realização de projetos e prestação de Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, desenvolvendo: Projetos Sociais, Culturais, de Lazer, Desportivos e Educativos. Tais projetos buscam minimizar a vulnerabilidade social e pessoal, bem como potencializar o contexto familiar com atividades complementares, de forma gratuita às famílias e indivíduos.

## 2- IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

### 2.1 RESPONSÁVEIS:

COORDENADOR TÉCNICO

NOME: Ana Maria Pereira

RG/ÓRGÃO EXPEDIDOR: 11.302.738 SSP/SP

CPF: 012.752.528-93

NÚMERO DO REGISTRO PROFISSIONAL: CRESS 17607

TELEFONE PARA CONTATO: 19-98186 6283

CELULAR: 19-98186 6283

E-MAIL: [anamariapereira.ampp@gmail.com](mailto:anamariapereira.ampp@gmail.com)

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO

NOME: Sílvia Aparecida Rosa Garcia

RG/ÓRGÃO EXPEDIDOR: 8.988.814-5

CPF: 120.652.318-23

NÚMERO DO REGISTRO PROFISSIONAL: 3288/94- LP (MEC)

TELEFONE PARA CONTATO: 19 3816 4459

CELULAR: 19 98196 2163

E-MAIL: [wwwgarcia4013@gmail.com](mailto:wwwgarcia4013@gmail.com)

RESPONSÁVEL PELA PRESTAÇÃO DE CONTAS

NOME: Maria Cristina Viegas de Moraes



RG/ÓRGÃO EXPEDIDOR: 9.304.242

CPF: 953.989.538-34

NÚMERO DO REGISTRO PROFISSIONAL:

TELEFONE PARA CONTATO: 19 3312 1631

CELULAR: 19- 99194 9082

E-MAIL: mcrysmorais28@gmail.com

2.2- DETALHAMENTO DO PROJETO:

PERÍODO DE EXECUÇÃO:

12 (doze) meses

DESCRIÇÃO DA REALIDADE / OBJETO DA PARCERIA (DIAGNÓSTICO):

Diante do compromisso de realizar o cumprimento das garantias dos direitos da criança e do adolescente, pretendemos contribuir com o nosso Município, proporcionando Políticas Sociais de acolhimento aos Usuários e seus familiares, bem como, potencializar as relações pessoais e comunitárias; para que assumam postura crítica diminuindo potencial de risco e garantindo segurança social.

OBJETIVO GERAL:

Promover o desenvolvimento pessoal das crianças e adolescentes de ambos os sexos em situação de vulnerabilidade social.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

Trabalhar e formar 150 crianças e adolescentes de ambos os sexos, conscientes de sua real importância dentro da sociedade, onde cada um possa manifestar seu compromisso exercendo sua responsabilidade por quaisquer tarefas a que se proponham aprimorando sua capacidade de enfrentamento e superação de desafios.

PÚBLICO ALVO:

Crianças e adolescentes de ambos os sexos.

**FORMAS DE ACESSO AO SERVIÇO:**

- Porta aberta
- Encaminhamentos
- Busca ativa

**METAS QUANTITATIVAS:**

- Ministras atividades para 150 usuários, crianças e adolescentes de ambos os sexos, no período de 12 (doze) meses.
- De acordo com cada grupo: tempo de participação no serviço.
- Número de inserções em programas de qualificação profissional e em programas de aprendizagem profissional.
- Média da frequência da participação nas oficinas e eventos propostos.
- Permanência dos participantes nas escolas.
- Média da participação das famílias nas atividades e ações oferecidas.
- Pesquisas de interesse.

**METAS QUALITATIVAS:**

- Construção e desenvolvimento de laços afetivos, com participação de 100% dos usuários e da equipe.
- Proteção social.
- Redução dos riscos de vulnerabilidade social.
- Compreensão e assimilação do conceito de reciprocidade e de pertencimento;
- Elevação da autoestima;
- Melhora no convívio social;
- Melhor entendimento do meio e sociedade.
- Inserção da família na participação do cotidiano do desenvolvimento do usuário.

**INSTRUMENTAIS A SEREM UTILIZADOS:**

- Pesquisa de satisfação.
- Questionários ( inicial e final)



ETAPAS DE EXECUÇÃO / METODOLOGIA:

**METODOLOGIA:**

As atividades serão desenvolvidas através de oficinas interativas; dinâmicas de grupo, apresentação de temas pertinentes, escolhidos pelo grupo, em painéis, participação em palestras instrutivas, exibição de filmes, atividades culturais e avaliações bimestrais.

Oficinas de Aprendizagem	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
Artesanato, Corte&Costura, Pintura em tela/tecido, Customização.	X	X			X	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X
Culinária	X	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Expressão corporal (dança, teatro, artes marciais, alongamento corporal),	X		X	X	X	X		X		X	X	X	X	X		X	
Antiestresse (oficinas com argila, dinâmica de grupo, alongamento corporal), Yoga, Taichi, oficina terapêutica,	X		X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X		X	
Alimentação saudável	X	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Orientação Profissional	X			X	X	X	X	X	X	X			X	X			X
Jardinagem	X	X		X	X	X	X		X	X	X	X	X	X	X		X
Artesanato, Corte&Costura, Pintura em tela/tecido, Customização	X	X			X	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X
Reforço Escolar	X			X	X	X			X	X	X	X	X				
Desenho	X			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			
Música	X			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			
Leitura	X			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			
Informática	X			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			
Segunda língua	X			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			
Video/filmes	X			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			
Jogos Lúdicos	X			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			
Gincana,	X			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			
Visitações (explorando meio ambiente...)	X			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			
Dinâmicas/ Palestras / Discussão sobre relacionamentos/comportamento, Compreensão da Ética e Cidadania, Saúde, Sexualidade, drogas, desenvolvimento pessoal.	X			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			
Representação da dinâmica familiar (fantoques, teatros, jogos dramáticos)	X			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			
Arte (pintura, desenho, origami)	X	X		X	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Educação financeira	X			X	X	X		X	X		X	X	X		X	X	X
Futebol de salão	X		X	X	X	X		X	X				X				

**Legenda das etapas de execução**

1	Cadastro
2	Definição do produto
3	Fisiologia do corpo humano
4	Percepção do seu eu, do meio em que vive.
5	Intervenção coletiva
6	Intervenção individual
7	Classificações
8	Historia do tema
9	Levantamento de conhecimento prévio

10	Escolha de temas
11	Planejamento
12	Plano de execução
13	Levantamento de habilidades
14	Pesquisa de interesse
15	Definição do que é geração de renda
16	Elaboração de cronograma de prioridades
17	Compreensão do que é desejo/necessidade

CRONOGRAMA DE ATIVIDADES MÊS A MÊS:

**2.2 Detalhamento do Projeto**  
**Cronograma de atividades (Mês a Mês)**

Ações	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Oficinas de aprendizagem	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Reunião de equipe para definições e planejamento do período	x		x		x		x		x		x	
Planejamento anual das Oficinas	x											
Encaminhamento para a rede de serviços	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Prestação de Contas mensal	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Elaboração de relatórios	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Prestação de contas final												x
Contratação de equipe	x											
Abertura dos cadastros	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x



### 3- RECURSOS HUMANOS:

Equipe				
Nome	Escolaridade	Cargo	Carga horaria / semanal	Forma de contratação
Serviço Social	Superior	Assistente Social	20 horas	MEI
Coordenador	Superior	Administrativo	44 horas	MEI
Tecnico	Medio	Oficineiro	20 horas	MEI
Tecnico	Superior	Oficineiro	20 horas	MEI
Apoio Administrativo	Medio	Administrativo	20 horas	MEI
Profissional de limpeza	Fundamental	Serviços gerais	44 horas	CLT
Profissional de limpeza	Fundamental	Diarista	8 horas	MEI
Auxiliar Administrativo	Medio	Administrativo	44 horas	CLT
Recepcionista	Medio	Recepção	44 horas	CLT
Psicoterapeuta	superior	Psicologa	4 horas	Voluntario
Psicoterapeuta	Superior	Psicanalista	4 horas	Voluntario
Publicitário	Superior	Marketing	4 horas	Voluntario
Contabilista	Superior	Contador	4 horas	Voluntario
Advogado	Superior	Advogado	4 horas	Voluntario
Oficineiros	Fundamental	Oficineiros	4 horas	Voluntario

### 4- PLANO DE APLICAÇÃO DE RECURSOS:

DEMONSTRATIVO DAS DESPESAS PREVISTAS			
CATEGORIA OU FINALIDADE DA DESPESA	Qde	Valor unit	VALOR PREVISTO
Recursos Humanos (Salários, Encargos e Benefícios) – CLT	3	26.659,27	79.977,81
Recursos Humanos (Autônomos e Pessoa / MEI)	6	21.067,08	126.402,48
Medicamentos	0	0	0
Gêneros Alimentícios	12	519,90	6.238,89
Outros Materiais de Consumo			41.594,93



Serviços Médicos ( Apenas área de Saúde)	0	0	0
Outros Serviços de Terceiros	12	950,00	11.400,00
Locação de Imóveis	0	0	0
Locações Diversas	3	1.525,00	4.575,00
Unidades Públicas (Energ. Elet.-Água-Gás-Tel-Internet)	12	600,00	7.200,00
Combustível	12	360,00	4.320,00
Bens e Materiais Permanentes	9	2.677,13	24.094,14
Obras	0	0	0
Despesas Financeiras e Bancárias	12	100,00	1200,00
Outras Despesas	12	500,00	6.000,00
<b>TOTAL DAS DESPESAS</b>			<b>313.003,25</b>

#### 4.1- PROPOSTA DE AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANETE

ITEM	NOME E ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE	§ UNITÁRIO	§ TOTAL
1	Armario multi uso	3	297,50	892,50
2	Armario balcão	3	521,50	1.564,50
3	Escrivaninha( mesa para computador)	3	392,38	1.177,14
4	Cadeiras de plastico	100	67,00	6.700,00
5	mesa redonda 1,00 m	20	122,00	2.440,00
6	Notebook 8 GB, 1 TB, HDMI, Wireless	2	2.249,00	4.498,00
7	Data show	2	2.800,00	5.600,00
8	Microfone sem fio Head set	1	822,000	822,00
9	Furadeira	1	400,00	400,00
<b>TOTAL GERAL</b>				<b>24.094,14</b>

#### 4.2- CRONOGRAMA DE UTILIZAÇÃO DO RECURSO:

MÊS 1	MÊS 2	MÊS 3	MÊS 4	MÊS 5	MÊS 6
25.000,00	28.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00	25.003,25
MÊS 7	MÊS 8	MÊS 9	MÊS 10	MÊS 11	MÊS 12
25.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00	35.000,00



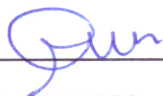
#### **5- MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO:**

##### **INDICADORES DE AVALIAÇÃO DAS METAS:**

A S.I.S.N.I. acompanha e avalia suas ações de modo participativo com colaboração de dirigentes, voluntários, equipe técnica, demais profissionais e famílias incluindo capacitação a fins. Todo processo de planejamento e avaliação é feito de forma sistêmica e o relatório final servirá de base para o monitoramento e aprimoramento da prática metodológica. Esse processo avaliativo visa observar os seguintes aspectos: grau de interesse, participação nas atividades ofertadas, desenvolvimento de potencial, frequência, desempenho pessoal; interações em seu meio, no grupo, na comunidade e seus reflexos no contexto familiar.

#### **6- AUTENTICAÇÃO ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:**

INDAIATUBA, 24 OUTUBRO DE 2017.



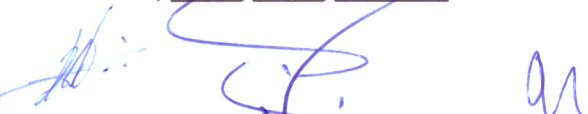
AKIKO NAKAHIRA

REPRESENTANTE LEGAL

#### **7- AVALIAÇÃO/AUTORIZAÇÃO:**

7.1- PLANO DE TRABALHO ANALISADO PELA COMISSÃO DE ANÁLISE DE PROJETOS, ATENDENDO AOS REQUISITOS DA LEI 13.019/2014 E AOS ITENS DO EDITAL.

INDAIATUBA, 08/11/2017



COMISSÃO DE SELEÇÃO