## PLANO DE TRABALHO - SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS

"APRENDIZAGEM EM CONJUNTO FAMÍLIA NA CRECHE"

### 1- DADOS CADASTRAIS

**1.1- NOME ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:**
CASA DA CRIANÇA JESUS DE NAZARÉ

**1.2- ENDEREÇO: ALAMEDA DA CRIANÇA, 105**

BAIRRO: VILA VITÓRIA
CEP: 13338-020
CIDADE/UF: INDAIATUBA/SP
TELEFONE: (19) 3875-6584
E-MAIL: CONTATO@CCJN.COM.BR / SOCIAL@CCJN.COM.BR
SITE: WWW.CCJN.COM.BR

**1.3- VIGÊNCIA DO MANDATO DA DIRETORIA ATUAL: de 29/03/2019 A MARÇO DE 2023**

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL: Márcio Rogério de Andrade
RG/ORGÃO EXPEDITOR: 27.383.200 -1 SSP
CPF: 262.748.588 -14
DATA DE NASCIMENTO: 16/06/1977
ESTADO CIVIL: casado
CARGO/FUNÇÃO: Diretor Presidente
ENDEREÇO: Alameda Ezequiel Mantoanelli, 220
BAIRRO: JD. Panorama
CEP: 13340-350
TELEFONE: (19) 3875-6584
E-MAIL: mprofmarcio@yahoo.com.br

**1.4- CADASTRO NACIONAL DE PESSOA JURÍDICA**

Nº DO CNPJ: 50.079.763/0001- 48
DATA DE ABERTURA DO CNPJ: 16/02/1979
ATIVIDADE PRINCIPAL: Educação Infantil - creche
ATIVIDADES SEGUNDÁRIAS: Serviços de assistência social sem alojamento

**1.5- IDENTIFICAÇÃO:**

( x ) ATENDIMENTO

( ) ASSESSORAMENTO

( ) DEFESA E GARANTIA DE DIREITOS

**NÚMERO DE INSCRIÇÃO NO CMAS:** 011

**1.6- CERTIFICAÇÃO CEBAS:**

( X ) Sim Nº 23000.009286/2017-41

**1.7- FINALIDADE ESTATUTÁRIA:**

**ARTIGO 1° -** Sob a denominação social CASA DA CRIANÇA JESUS DE NAZARÉ, fundada em 25 de abril de 1978, uma associação, sem fins lucrativos, de caráter beneficente, com duração indeterminada, com sede e foro na cidade e Comarca de Indaiatuba/SP, à Alameda da Criança, 105, Vila Vitória, sendo uma Instituição de Educação Infantil e **tendo como objetivos fundamentais:**

I. **Administração / Manutenção de Creches, para crianças na faixa etária de 4 meses até 3 anos e 11 meses, residentes no município de Indaiatuba – SP;**
II. **Assistência Social voltado à promoção e desenvolvimento humano das famílias dos atendidos.**
III. Desenvolvimento de Projetos Sócios Educativos: nas áreas de Educação, Assistência Social, Cultural, Meio Ambiente, Esporte e Lazer.

**1.8- CONTA BANCÁRIA PARA PARCERIA:**

BANCO: Caixa Econômica Federal (104)
AGÊNCIA: 0897
CONTA CORRENTE: 3928-7 operação: 003
PRAÇA DE PAGAMENTO: Indaiatuba

**1.9- EM QUAIS DIAS DA SEMANA E HORÁRIOS A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL FUNCIONA:**

| | |
|---|---|
| (x) SEGUNDA-FEIRA | HORÁRIOS: 07h00 AS 17h00; |
| (x) TERÇA-FEIRA | HORÁRIOS: 07h00 AS 17h00; |
| (x) QUARTA-FEIRA | HORÁRIOS: 07h00 AS 17h00; |
| (x) QUINTA-FEIRA | HORÁRIOS: 07h00 AS 17h00; |
| (x) SEXTA-FEIRA | HORÁRIOS: 07h00 AS 17h00; |
| ( ) SÁBADO | HORÁRIOS: SEM EXPEDIENTE; |
| ( ) DOMINGO | HORÁRIOS: SEM EXPEDIENTE; |

**1.10- A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL FICA ABERTA QUANTAS HORAS POR SEMANA:**

( ) ATÉ 20 HORAS

( ) DE 21 A 39 HORAS

( ) 40 HORAS

( X ) MAIS DE 40 HORAS

( ) ININTERRUPTO (24 H/DIA, 7 DIAS/SEMANA)

**2- IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO**

**2.1 - PROTEÇÃO SOCIAL:** PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA

**2.2 - SERVIÇO:** SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS

**2.3- RESPONSÁVEIS:**

**COORDENADOR:**
NOME: Rosana Rodrigues de Souza
RG/ORGÃO EXPEDITOR: 34.601.845 - 6 SSP
CPF: 304.946.288 - 47
FORMAÇÃO: Pedagogia
NUMÉRO DO REGISTRO PROFISSIONAL: MEC 92.435
TELEFONE PARA CONTATO: (19) 3875-6584
CELULAR: (19) 9 8254-6324
E-MAIL: rosana.poiani@ccjn.com.br

**RESPONSAVEL TECNICO:**
NOME: Maria de Fátima Smolak
RG/ÓRGÃO EXPEDIDOR: 25.845.907- 4 SSP
CPF: 260.299.588 - 60
FORMAÇAO: Bacharel em Serviço Social
NÚMERO DO REGISTRO PROFISSIONAL: CRESS 36352
TELEFONE PARA CONTATO: (19) 3875-6584
CELULAR: (11) 99570-1599
E-MAIL: social@ccjn.com.br

**RESPONSAVEL PELA PRESTAÇÃO DE CONTAS:**
NOME: Aline Benedetti Araujo
RG/ORGÃO EXPEDITOR: 42.308.796 - 4 SSP
CPF: 340.418.178 – 62
FORMAÇÃO PROFISSIONAL: Marketing
NUMÉRO DO REGISTRO PROFISSIONAL: não se aplica
TELEFONE PARA CONTATO: (19) 3875-6584
CELULAR: (19) 99187-4488
E-MAIL: prestcontas@ccjn.com.br

2.4- DETALHAMENTO DO SERVIÇO:

**SERVIÇO DE FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS**

**PERÍODO DE EXECUÇÃO:** 12 meses

**DESCRIÇÃO DA REALIDADE / OBJETO DA PARCERIA (DIAGNÓSTICO):**

Serviço de convivência e fortalecimento de vínculos.

Tem por foco o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários, desenvolvendo ações complementares assegurando espaços de referência para o convívio grupal, comunitário e social e o desenvolvimento de relações de afetividade, solidariedade e encontros intergeracionais de modo a desenvolver a sua convivência familiar e comunitária. Contribuir para a ampliação do universo informacional, artístico e cultural, bem como estimular o desenvolvimento de potencialidades para novos projetos de vida, propiciar sua formação cidadã e detectar necessidades e motivações, habilidades e talentos, propiciando vivências para o alcance de autonomia e protagonismo social, estimulando a participação na vida pública no território, além de desenvolver competências para a compreensão crítica da realidade social e do mundo contemporâneo. As atividades devem possibilitar o reconhecimento do trabalho e da formação profissional como direito de cidadania e desenvolver conhecimentos sobre o mundo do trabalho e competências específicas básicas e contribuir para a inserção, reinserção e permanência dos adultos no sistema educacional, no mundo do trabalho e no sistema de saúde básica e complementar, quando for o caso, além de propiciar vivências que valorizam as experiências que estimulem e potencializem a condição de escolher e decidir, contribuindo para o desenvolvimento da autonomia e protagonismo social, ampliando seu espaço de atuação para além do território.

**Unidade:** Casa da Criança Jesus de Nazaré, localizada na Alameda da Criança, n° 105 – Vila Vitória. Enquadrada no EDITAL no SETOR 6. Cujo prédio é próprio com sala especifica pra o desenvolvimento do serviço de convivência ofertado.

**Abrangência:** Municipal

**Grupos:** Pessoas Adultas de 30 a 59 anos: As atividades serão desenvolvidas em dias úteis conforme tabela anexa.

| Dias úteis | Horário |
|---|---|
| Terças-feiras* | 8h00 as 15h00* |
| Quartas-feiras* | 8h00 as 15h00* |

*As datas e horários poderão sofrer alterações em decorrência do público atendido, sem alterar no total da carga horária

Trabalhar com o segmento "família" implica, necessariamente tratar das relações entre os seres humanos, suas necessidades, suas expectativas, a qualidade dos vínculos estabelecidos, diferenças de gênero, culturas, valores, deveres, direitos e desejos.

Tendo em vista as mudanças ocorridas na sociedade, e as Leis criadas para atender estas mudanças, nos deparamos nas creches com grupos que possuem necessidades semelhantes como: de famílias totalmente "confusas" sem saber o que fazer para educar seus filhos, na questão de limites, regras, agressividades e birras. Grupos onde se identifica a violência doméstica, o uso de álcool e drogas, a falta de higiene, famílias que não sabem administrar a renda, baixa estima, a falta de tempo para dar atenção aos membros familiares.

Devido a várias ocorrências por negligencias com as crianças, percebemos que as famílias estão tentando transferir para a creche a responsabilidade de cuidar e instruir seus filhos, esperando que as monitoras transmitam valores morais, princípios éticos e padrões de comportamento desde boas maneiras até hábitos de higiene pessoal. Vale salientar, que a família está cada vez mais preocupada e envolvida na rotina frenética de trabalho, visando o sustento e o conforto familiar, valorizando somente os benefícios materiais e perdendo de vista a real função: de acolher, ouvir, dar apoio, cuidar e acompanhar o desenvolvimento dos filhos. Terceirizando portanto, este papel para a creche, ou substituindo as necessidades afetivas como a falta de presença materna e paterna, por computadores, brinquedos, cursos, roupas e sapatos.
Considerando tais fatos, o serviço de convivência e fortalecimento de vínculos tem por finalidade acolher estas famílias, orientá-las, encaminhá-las aos programas assistenciais no município, trabalhar questões sócios educativas, medidas preventivas e através das oficinas de convivências, reuniões e eventos internos trabalhar o fortalecimento de laços afetivos entre os membros familiares.

Salientamos que em decorrência de saúde ou segurança sanitária os serviços também poderão ser adaptados para que ocorram de forma virtual.

**OBJETIVO GERAL:**

Fortalecer as relações familiares e comunitárias além de promover a integração e a troca de experiências entre as participantes, valorizando o sentido da vida coletiva. Previnir situações de risco por meio do desenvolvimento de suas potencialidades e aquisições.

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**

- Propiciar a integração da família na creche estimulando sua função protetiva e o fortalecimento de vinculos;
- Desenvolver um trabalho de grupo preventivo pautado na defesa e afirmaçao dos direitos, para estimular o protagonismo e autonômia das famílias;
- Promover reuniões e palestras socioeducativas, propiciando previnir as situações de risco social;
- Promover orientação nutricional, objetivando a melhora na qualidade de vida.

**PÚBLICO ALVO:**

ADULTOS DE 30 A 59 ANOS

**FORMAS DE ACESSO AO SERVIÇO:**

- Por procura espontânea;
- Por encaminhamento da rede.

**METAS QUANTITATIVAS:**

Atendimento de 1,5 (um e meio) grupo de no máximo 30 e mínimo 20 usuários cada grupo.

**METAS QUALITATIVAS:**

1. Propiciar o fortalecimento de vínculos entre os membros familiares;
2. Propiciar o empoderamento das usuárias (auto estima, autonomia, valores, conhecimento, controle financeiro);
3. Proporcionar o conhecimento de preparo para uma alimentação saudável e uma mudança nos hábitos alimentares.

**INSTRUMENTAIS A SEREM UTILIZADOS:**

1. Recepção e acolhimento, escuta qualificada, orientações e esclarecimentos sobre direitos, serviços, benefícios, programas e projetos;
2. Registros de informações e elaboração de relatórios técnicos e registros fotográficos;
3. Planejamento anual;
4. Avaliação geral para verificação da eficácia do projeto;
5. Planilha das atividades realizadas pela equipe técnica;
6. Reunião de avaliação (sobre o desempenho da equipe técnica em relação ao projeto)
7. Levantamento das demandas e atendimento ao público;
8. Cadastro do usuário no serviço;
9. Encaminhamento a rede Sócio Assistencial;
10. Questionário de avaliação com as usuárias no termino das oficinas;
11. Relatório mensal direcionado á Secretaria de Assistência Social.

ETAPAS DE EXECUÇÃO / METODOLOGIA:

**Meta:**

1. Participação e envolvimento de 60% das famílias nas atividades propostas pelo projeto: oficinas de convivências, oficinas de capacitação profissional, eventos internos, reuniões e grupos específicos.

2. Sensibilizar as famílias, que necessitam de acompanhamentos específicos. Desenvolver a questão da responsabilidade familiar e o fortalecimento de vínculos.
3. Estimular hábitos saudaveis, propciar conhecimento sobre assuntos referente a alimentação e controle na prevenção de patologia.

**Etapas de execução:**

O profissional (Assistente Social) está sempre presente nos atendimentos individuais/grupos/palestras/cursos/oficinas e reuniões.

O profissional (Psicologia) realiza os atendimentos individuais, palestras, grupos e dinâmica nas oficinas.

Grupo/oficinas/eventos internos:

**DESCRIÇÃO GERAL:** Serviço realizado em grupos, organizado à partir de percursos, de modo a garantir aquisições progressivas aos seus usuários, de acordo com o seu ciclo de vida, a fim de complementar o trabalho social com famílias e prevenir a ocorrência de situações de risco social. Forma de intervenção social planejada que cria situações desafiadoras, estimula e orienta os usuários na construção e reconstrução de suas histórias e vivências individuais e coletivas, na família e no território. Organiza-se de modo a 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. Possui 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. Deve prever o desenvolvimento de ações intergeracionais e a heterogeneidade na composição dos grupos por sexo, presença de pessoas com deficiência, etnia, raça e outros.

1 - Grupos/oficinas: curso de pintura em tecido, pintura em tela, pintura em MDF, costura, feltro e pacht colagem. Palestras socioeducativas, auto maquiagem, limpeza de pele e finanças (economia doméstica);

As oficinas ofertadas ocorrem de acordo com uma análise de mercado e do interesse do público atendido.

2 - Atendimento individualizado, grupos e oficinas (de 20 á 30 participantes);

3 - Orientação nutricional através de folders, individual e grupos;

Obs: Caso seja necessário, o mesmo poderá ser desenvolvido de forma online e remota para que haja continuidade no acompanhamento e desenvolvimento do projeto.

| AÇÕES | CRONOGRAMA DE ATIVIDADES | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | MÊS 1 | MÊS 2 | MÊS 3 | MÊS 4 | MÊS 5 | MÊS 6 | MÊS 7 | MÊS 8 | MÊS 9 | MÊS 10 | MÊS 11 | MÊS 12 |
| 1 - Diagnóstico do público alvo | | | X | | | | | | | | | |
| 2 - Planejamento do projeto | X | X | X | | | | | | | | | |
| 3 - Atendimento individual | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 4 - Convidá-los para um café educativo, música, jogos infantis, confecção de brinquedos recicláveis, cartazes, textos para reflexão em grupo | | | | X | | X | | X | | X | | X |
| 5 - Eventos envolvendo as famílias | | | | | X | X | | X | X | | | X |
| 6 - Oficinas de Convivência: com técnicas modernas em craquele, pintura em MDF/ tela/ tecido, pacht aplic, decoupagem, feltro e costura | | | X | X | X | X | | X | X | X | X | X |
| 7 - Providenciar para o término de todos os cursos a entrega de certificados de participação | | | | | | X | | | | | X | |
| 8 - Aquisição de materiais de consumo e alimentos (será realizada de acordo com o repasse da verba) | | | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 9 - Oficinas de artesanatos semanalmente com 6 cursos específicos | | | X | X | X | X | | X | X | X | X | |
| 10 - Relatório a respeito do projeto | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 11 - Avaliação geral do projeto | | | | | | X | | | | | | X |

## 3- RECURSOS HUMANOS DO SERVIÇO:

| EQUIPE | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| QUANT. | CARGO/FUNÇÃO | ESCOLARIDADE | CARGA HORÁRIA SEMANAL | FORMA DE CONTRATAÇÃO (CLT, MEI, VOLUNTÁRIO...) | ORIGEM DO RECURSO (PARCERIA OU PRÓPRIO) | VALOR SALÁRIO MENSAL |
| **EQUIPE DE ATUAÇÃO DIRETA** | | | | | | |
| 1 | Oficineira[1] | Ensino Médio | 7h | MEI | Parceria | R$1176,00 |
| 1 | Oficineira[2] | Ensino Médio | 7h | MEI | Parceria | R$1176,00 |
| 1 | Oficineira[3] | Ensino Médio | 7h | MEI | Parceria | R$1176,00 |
| 1 | Psicóloga | Ensino Superior | 2h | EI / EIRELLI / Autônomo | Parceria | R$ 750,00 |
| 1 | Assistente Social | Ensino Superior | 30h | CLT | Parceria + Próprio | R$ 5.002,84 |
| **EQUIPE NA ATUAÇÃO DE APOIO** | | | | | | |
| 1 | Analista Administrativo | Ensino Superior | 40h | CLT | Próprio (parceria SEME) | R$ 3.623,57 |
| 1 | Ajudante de Serv. Gerais | Ensino Médio | 40h | CLT | Próprio (parceria SEME) | R$ 1.242,14 |
| 4 | Assis. De Cozinhador | Ensino Fundamental | 40h | CLT | Próprio (parceria SEME) | R$ 1.242,14 |
| 3 | Assistente Administrativa | Ensino Médio | 40h | CLT | Próprio (parceria SEME) | R$ 2.356,54 |
| 4 | Auxiliar de Limpeza | Ensino Fundamental | 40h | CLT | Próprio (parceria SEME) | R$ 1.242,14 |
| 1 | Coordenadora Financeira | Ensino Técnico | 40h | CLT | Próprio (parceria SEME) | R$ 4.146,03 |
| 1 | Coordenadora Pedagógica | Ensino Superior | 40h | CLT | Próprio (parceria SEME) | R$ 3.894,46 |
| 1 | Cozinheira | Ensino Fundamental | 40h | CLT | Próprio (parceria SEME) | R$ 1.242,14 |
| 1 | Diretora Pedagógica | Ensino Superior | 40h | CLT | Próprio (parceria SEME) | R$ 5.502,82 |
| 1 | Gerente Administrativa | Ensino Superior | 40h | CLT | Próprio (parceria SEME) | R$ 5.943,05 |
| 32 | Monitoras | Ensino Médio | 40h | CLT | Próprio (parceria SEME) | R$ 1.242,14 |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Nutricionista | Ensino Superior | 40h | CLT | Próprio (parceria SEME) | R$ 5.002,84 |
| 1 | Supervisor de manutenção | Ensino Médio | 40h | CLT | Próprio (parceria SEME) | R$ 3.337,38 |

**EQUIPE DE ATUAÇÃO DIRETA**

1. **Oficineira[1]** - Serão 8 meses de aulas de artesanato, visando o fortalecimento de vínculo, sendo costura, etc. Todas as despesas serão pagas com os recursos desta parceria. Remuneração mensal e encargos sociais.
2. **Oficineira[2]** - Serão 8 meses de aulas de artesanato, visando o fortalecimento de vínculo, sendo patch aplic, etc. Todas as despesas serão pagas com os recursos desta parceria. Remuneração mensal e encargos sociais.
3. **Oficineira[3]** - Serão 8 meses de aulas de artesanato, visando o fortalecimento de vínculo, sendo MDF, etc. Todas as despesas serão pagas com os recursos desta parceria. Remuneração mensal e encargos sociais;
4. **Psicologa –** Atua diretamente no fortalecimento de vínculo, fazendo Atendimento individual e em grupo, além das reuniões de pais e de grupos determinados. Todas as despesas serão pagas com os recursos desta parceria, remuneração mensal e encargos sociais;
5. **Assistente Social –** Responsavel pela coordenação do projeto, incluindo ações de acolhimento, prontuários, planejamento, ficha de avaliação, visitas domiciliares, escuta qualificada, encaminhamento, monitoramento, avaliação das ações no plano de trabalho, articulações com a rede socioassitencial, registro das ações desenvolvidas, participação nas oficinas/grupos com as famílias. O montante da remuneção que será paga com a parceria será em media de 15% do salario, sendo que a maior fração será arcada pela Organização 85%. *Tratando-se do regime celetista pode ocorrer durante o periodo de parceria a alteração salarial, devido dissidio etc.

**EQUIPE NA ATUAÇÃO DE APOIO**

1. **Diretora Pedagógica –** A diretora é responsável pelo gerenciamento de todas as unidades administradas, na questão pedagógica.
2. **Gerente Administrativa –** É a responsável por toda parte administrativa e de recursos humanos de todas as unidades administradas e de todas as parecerias, avaliando as subvenções recebidas e efetuando os pagamentos e os dados enviados para a contabilidade.
3. **Coordenadora Financeira –** É a responsável pelo preparo, conferencia e digitação das prestações de contas e documentos que acompanham as parcerias firmadas com a administração pública.
4. **Analista Administrativo –** É a responsável por toda ordem documental, incluindo a responsabilidade de verificação do cumprimento do exposto no termo de colaboração / fomento e parceria, além do preparo de documentos, ofícios, procurações para o fim de chamamento público, incluindo a verificação dos princípios fundamentais que regem as parcerias públicas (legalidade; impessoalidade; moralidade; publicidades / transparência e economicidade).
5. **Coordenadora Pedagógica –** É a responsável pela unidade escolar, em aspectos pedagógicos e recursos humanos que envolvem a area pedagógica.
6. **Nutricionista –** É a responsável técnica de todas as unidades administradas pelo cálculo e criação do cardápio. Com registro junto ao conselho e habilitada para a supervisão de tudo que está relacionado a alimentação e segurança alimentar. Efetuando orçamento, seleção e compra dos itens para o melhor andamento das parcerias, também é a responsável por avaliar alterações nas leis que regem a alimentação escolar;
7. **Aux. Ou Assistente administrativo –** É responsável por toda parte administrativa da creche, nos aspectos básicos como atendimentos diários, inscrição, acompanhamento dos apontamentos de ponto,

recebimento de entregas e etc. A nomenclatura do cargo será decorrente da evolução das funções desempenhadas, tendo em vista tempo de casa e promoções.

8. **Cozinheira** – É a responsável por todo o preparo de alimentos, com exceção dos itens de lactário. Suas atividades incluem avaliação do estoque, preparo de alimentos e supervisão das assistentes de cozinhador;
9. **Assistente de Cozinhador** – São responsáveis por auxiliar a cozinheira no preparo dos alimentos, como corte de legumes, carnes, preparo de sucos, lavagem dos itens e limpeza da cozinha.
10. **Auxiliar de limpeza** – São responsáveis pela limpeza predial da creche e higienização dos itens.
11. **Supervisor de Manutenção** – É o responsável por efetuar as manutenções de pequeno porte em todas as unidades administradas, como reparos em: pinturas, troca de lâmpada, torneira, sifão, filtro, instalação de quadros, manutenção de mesas e pequenos reparos elétricos e entrega de mercadoria etc.
12. **Auxiliar de Serviços Gerais** – É o responsável por efetuar pequenos reparos: fita antiderrapante, varão das cortinas, trinco de portas, portões, organização de fios etc e entregas: de mercadorias, ofícios etc em todas as unidades administradas.

***Obs[1]: Todos os cargos e salários são tratados em nosso plano de cargos e salários realizados por empresa terceirizada.**

## 4- PLANO DE APLICAÇÃO DE RECURSO:

| DEMONSTRATIVO DE APLICAÇÃO DA DESPESA | | | |
|---|---|---|---|
| **NATUREZA DA DESPESA** | **DETALHE DA DESPESA** | **TOTAL DA DESPESA (ANUAL)** | **TOTAL POR NATUREZA DA DESPESA** |
| RECURSOS HUMANOS | 13º SALÁRIO | R$4.800,00 | R$ 49.200,00 |
| | APRENDIZES | -- | |
| | ASSISTÊNCIA MÉDICA E/OU ODONTOLÓGICA | -- | |
| | AVISO PRÉVIO | -- | |
| | CONTRIBUIÇÃO AO INSS - COTA PATRONAL | -- | |
| | CONTRIBUIÇÃO AO PIS | -- | |
| | CONTRIBUIÇÕES (SINDICAL, ASSISTENCIAL, CONFEDERATIVA) | -- | |
| | CURSOS/TREINAMENTO | -- | |
| | DISSÍDIO COLETIVO/REAJUSTE SALARIAL | -- | |
| | EPI/EPC/UNIFORME | -- | |
| | ESTAGIÁRIOS | -- | |
| | EXAMES ADMISSIONAIS/DEMISSIONAIS | -- | |
| | FÉRIAS | | |
| | FGTS | -- | |
| | FGTS RESCISÓRIO | -- | |
| | INSS | R$1.500,00 | |
| | OUTROS ENCARGOS SOCIAIS/PREVIDENCIÁRIOS/ | R$400,00 | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | TRABALHISTAS | | |
| | SALÁRIOS E ORDENADOS (Exceto Diretoria) | R$42.500,00 | |
| | SEGURO DE VIDA (GRUPO) | -- | |
| | VALE ALIMENTAÇÃO | -- | |
| | VALE FARMÁCIA | -- | |
| | VALE REFEIÇÃO | -- | |
| | VALE TRANSPORTE | -- | |
| | VERBAS RESCISÓRIAS | -- | |
| GÊNEROS ALIMENTÍCIOS | GÊNEROS ALIMENTÍCIOS | R$ 2.454,61 | R$ 2.454,61 |
| LOCAÇÃO | EQUIPAMENTO DE INFORMÁTICA | -- | -- |
| | IMÓVEL | -- | |
| | LOCAÇÕES DIVERSAS | -- | |
| | SISTEMAS DE SOFTWARES | -- | |
| | VEÍCULOS | -- | |
| MANUTENÇÃO | ELETROELETRÔNICOS E ELETRODOMÉSTICOS | -- | -- |
| | EQUIPAMENTO DE INFORMÁTICA | -- | |
| | PREDIAL E IMOBILIÁRIO | -- | |
| | VEÍCULOS | -- | |
| MATERIAIS DE CONSUMO | CAMA, MESA E BANHO | -- | R$ 9.000,00 |
| | COMBUSTÍVEL | -- | |
| | MATERIAIS DE COPA E COZINHA | -- | |
| | MATERIAL DE EXPEDIENTE/CORREIO/FOTOCÓPIAS | -- | |
| | MATERIAL DE HIGIENIZAÇÃO E LIMPEZA | -- | |
| | MATERIAL DIDÁTICO E PEDAGÓGICO | -- | |
| | MATERIAL EDUCATIVO E ESPORTIVO | -- | |
| | OUTROS | R$2.000,00 | |
| | TECIDOS E AVIAMENTOS | R$7.000,00 | |
| | UNIFORME | -- | |
| | VESTUÁRIO/CALÇADOS | -- | |
| MEDICAMENTOS | MEDICAMENTOS | -- | -- |
| SERVIÇOS DE TERCEIROS | CONSULTORIA/ASSESSORIA CONTÁBIL | -- | -- |
| | CONSULTORIA/ASSESSORIA JURÍDICA | -- | |
| | LIMPEZA E CONSERVAÇÃO | -- | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA FÍSICA | -- | |
| | OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA | -- | |
| | SEGUROS | -- | |
| | VIGILÂNCIA E SEGURANÇA PATRIMONIAL | -- | |
| UTILIDADES PÚBLICAS | RECARGA DE GÁS DE COZINHA | -- | -- |
| | SERVIÇOS DE ÁGUA E ESGOTO | -- | |
| | SERVIÇOS DE FORÇA E LUZ | -- | |
| | SERVIÇOS DE TELECOMUNICAÇÕES (INTERNET, TELEFONE, ETC) | -- | |
| | **TOTAL** | **R$ 60.654,61** | **R$ 60.654,61** |

4.1- CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO:

| MÊS 1 | MÊS 2 | MÊS 3 | MÊS 4 | MÊS 5 | MÊS 6 |
|---|---|---|---|---|---|
| R$ 5.054,55 | R$ 5.054,55 | R$ 5.054,55 | R$ 5.054,55 | R$ 5.054,55 | R$ 5.054,55 |
| **MÊS 7** | **MÊS 8** | **MÊS 9** | **MÊS 10** | **MÊS 11** | **MÊS 12** |
| R$ 5.054,55 | R$ 5.054,55 | R$ 5.054,55 | R$ 5.054,55 | R$ 5.054,55 | R$ 5.054,56 |

**5- MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO:**

**INDICADORES DE AVALIAÇÃO DAS METAS:**

1 - Questionário para medir o nível de satisfação, das famílias assistidas pelo projeto.

2 - Avaliação feita através de observação da execução das atividades nas oficinas, relatório de avaliação.

3 - Acompanhamento no nível de frequência das oficinas.

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

INDAIATUBA, 19/01/2023

CASA DA CRIANCA JESUS DE NAZARE:50079763000148

Assinado de forma digital por CASA DA CRIANCA JESUS DE NAZARE:50079763000148
Dados: 2023.01.26 10:12:05 -03'00'

Márcio Rogério de Andrade
DIRETOR PRESIDENTE

Maria de Fátima Smolak
RESP. TÉCNICO - ASSISTENTE SOCIAL

**7- AVALIAÇÃO/AUTORIZAÇÃO ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA:**

7.1- PLANO DE TRABALHO ANALISADO PELO GESTOR DA PARCERIA, EM CONJUNTO COM A COMISSÃO DE SELEÇÃO, ATENDENDO AOS REQUISITOS DA LEI 13.019/2014 E AOS ITENS DO EDITAL DE CHAMAMENTO.

INDAIATUBA, 27 / 01 / 2023

Maria Cristina Coelho Dias
Diretora Depto. Proteção Social Básica
Sec. Mun. de Assistência Social
Assistente Social - CRESS /SP 50035

Paulo Roberto Batista Ferreira
Diretor Depto. de Proteção Social Especial
Sec. Mun. de Assistência Social - CRESS 44049

Viviane R. Tenabé
Secretária Adjunta
Sec. Mun. De Assistência Social
Assistente Social - CRESS Nº 34270

GESTOR DA PARCERIA