



Associação Moratense de Apoio ao Idoso
CNPJ: 06.097.822/0001-19

PLANO DE TRABALHO

DADOS CADASTRAIS

1.1 Órgão/Organização Proponente
Associação Moratense de Apoio ao Idoso-AMAI
CNPJ: 06.097.822/0001-19

1.2. Dados bancários
Banco: do Brasil
Agência: 2792-8
C/C: 30.098-5 Municipal
C/C: 30.100-0 Federal
C/C: 30.101-9 Estadual

1.3. Endereço da Sede:
Rua Rua Manoel Bandeira, 802
Bairro: Vila Borges
CEP: 07917-190
Telefone: 4488-2327

1.4. Endereço para execução do serviço:
Rua Manoel Bandeira, 802 Vila Borges Francisco Morato-SP.
Telefone: (11)4488-7562

1.5. Nome do Representante Legal: Jair Cardoso Bomfim
Endereço: Rua Henrique Dias, 349
CEP: 07916-140
RG: 6.805.595-X
CPF: 857.517.158-53
Telefone: 4488-5174
Função: Administrador
E-mail pessoal:

1.6. Período de Mandato da Diretoria:
29/12/2018 a 29/12/2021

2. INSCRIÇÕES / CERTIFICAÇÕES:
Nº DO CEBAS:
Nº DE INSCRIÇÃO NO CMAS: 013
Nº DE INSCRIÇÃO NO CMI:0004

3. TIPOS DE BENEFÍCIOS OU ISENÇÕES TRIBUTÁRIAS CONCEDIDAS A OSC
- PROTOCOLOS de documentos na Prefeitura Municipal de Francisco Morato.



4. FINALIDADE ESTATUTÁRIA

A Associação terá como objetivo: propor, discutir e realizar as demandas relacionadas e de interesse de Garantia de Direitos, conforme a Resolução 109 de 11 de novembro de 2009 que dispõe sobre a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais do SUAS- Sistema Único de Assistência Social segundo seu artigo 1º item III letra "a" de acordo com a disposição abaixo:

- Serviço de Proteção Social de Alta Complexidade;
- Serviço de Acolhimento Institucional, nas seguintes modalidades:
- Abrigo Institucional;
- Casa-Lar;
- Casa de Passagem;
- Residência Inclusiva.

E ainda:

- - Exercer atividades e parcerias, em todo território nacional, manter convênios com instituições privadas, públicas, nacional e internacional;
- - Promover cultura e lazer.

A Associação terá como missão, visão e valores os seguintes:

Missão: - Acolher e garantir proteção integral ao usuário; incentivar o desenvolvimento do protagonismo e de capacidades para a realização de atividades para a vida diária; desenvolver condições para a independência e o autocuidado; contribuir para a prevenção do agravamento de situações de negligência, violência e ruptura de vínculos; restabelecer vínculos familiares e/ ou sociais.

Visão: - Tornar-se excelência no serviço de acolhimento institucional no âmbito municipal.

Valores: - Respeito ao ser humano; acolhimento humanizado e personalizado; excelência profissional; humanização e valorização nas relações com equipes de trabalho; voluntariado; responsabilidade social; gestão participativa e transparente; ética e respeito aos princípios do SUAS- Sistema Único de Assistência Social.

5. HISTÓRICO DA OSC

A Casa Vó Mazé do município de Francisco Morato, situada na Rua Piracicaba, 98 Parque Paulista foi inaugurada no ano de 2003, após pesquisa realizada evidenciando um número relevante de indivíduos idosos desprotegidos e/ou desprovidos de familiares, em situação de abandono e vítimas de violência doméstica. Desde então, o serviço é ofertado às pessoas maiores de 60 anos, de ambos os sexos, com laços familiares ou afetivos rompidos e/ou fragilizados. As pessoas encaminhadas a este serviço receberam in lócus quando da sua chegada, acolhimento digno e humanizado, atendidos em suas demandas pelos profissionais técnicos e equipe de apoio. A partir de 2014 a instituição passou a ofertar o serviço de Casa de Passagem para Adultos e Famílias com acolhimento provisório com estrutura para acolher com privacidade pessoas ou grupo familiar. Previsto para pessoas em situação de rua e desabrigo por abandono, migração e ausência de residência ou pessoas em trânsito e sem condições de autossustento. A Casa de Passagem oferta acolhimento provisório, imediato e emergencial, gratuito aos usuários e mantido com recurso municipal.

6. ÁREA DE ATUAÇÃO DA OSC

- Serviço de Proteção Social de Alta Complexidade:



Associação Moratense de Apoio ao Idoso
CNPJ: 06.097.822/0001-19

- Serviço de Acolhimento Institucional, nas seguintes modalidades:
- Abrigo Institucional;
- Casa-Lar;
- Casa de Passagem;
- Residência Inclusiva.

7. CAPACIDADE DE ATENDIMENTO DA OSC
Capacidade: 20 usuários

8. Descrição do Serviço Tipificado Resolução do CNAS nº 109/2009

8.1. Nome do Serviço: Serviço de Proteção Social Especial Alta Complexidade – Casa de Passagem para Adultos e Famílias.

Descrição Específica: Acolhimento provisório com estrutura para acolher com privacidade pessoas do mesmo sexo ou grupo familiar. É previsto para pessoas em situação de rua e desabrigo por abandono, migração e ausência de residência ou pessoas em trânsito e sem condições de autossustento. Deve estar distribuído no espaço urbano de forma democrática, respeitando o direito de permanência e usufruto da cidade com segurança, igualdade de condições e acesso aos serviços públicos. O atendimento a indivíduos refugiados ou em situação de tráfico de pessoas (sem ameaça de morte) poderá ser desenvolvido em local específico, a depender da incidência da demanda. O serviço de acolhimento institucional para adultos e famílias pode ser desenvolvido na modalidade de Atendimento em unidade institucional de passagem para a oferta de acolhimento imediato e emergencial, com profissionais preparados para receber os usuários em qualquer horário do dia ou da noite, enquanto se realiza um estudo diagnóstico detalhado de cada situação para os encaminhamentos necessários.

8.2 Período de Execução:
01/01/2018 a 31/12/2021

8.3. Objeto:
Este instrumento de trabalho tem por objeto a oferta de Serviço Tipificado de Proteção Social Especial Alta Complexidade – CASA DE PASSAGEM PARA ADULTOS E FAMÍLIAS.

8.4. Justificativa da Proposição
Atendendo ao chamamento público, a Associação Moratense de Apoio ao Idoso – AMAI pretende estabelecer parceria com a Prefeitura municipal de Francisco Morato através da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social-SMADS para execução do serviço tipificado de Casa de Passagem para adultos e famílias, conforme Edital de chamamento público nº 007/2017 Processo Administrativo nº 6151/2017

8.4.1. OBJETIVO GERAL
- Acolher e garantir proteção integral.

8.4.2 OBJETIVOS A SEREM ALCANÇADOS



- Contribuir para a prevenção do agravamento de situações de negligência, violência e ruptura de vínculos;
- Restabelecer vínculos familiares e/ou sociais;
- Possibilitar a convivência comunitária;
- Promover acesso à rede socioassistencial, aos demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos e às demais políticas públicas setoriais;
- Favorecer o surgimento e o desenvolvimento de aptidões, capacidades e oportunidades para que os indivíduos façam escolhas com autonomia;
- Promover o acesso a programações culturais, de lazer, de esporte e ocupacionais internas e externas, relacionando-as a interesses, vivências, desejos e possibilidades do público.

8.4.3. PÚBLICO ALVO

- Adultos e famílias

8.4.4. META DE ATENDIMENTO

Quantidade de Grupos: 01

Quantidade de usuários por grupo: 20

Total de Usuários: 20

Carga Horária: semanal de 168 horas

A carga horaria é semanal com total de 168 horas envolvendo todas as atividades de todos os profissionais, uma vez que o funcionamento é ininterrupto e integral. Assim sendo, soma-se 24 horas diárias por sete dias da semana perfazendo o total de 168 horas semanais.

8.4.5. TERRITÓRIO DE ABRANGENCIA

- Municipal

8.4.6. LOCAL DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

Endereço: Rua Manoel Bandeira nº: 802

Bairro: Vila Borges

CEP: 07917-120

Fone:4488-7562

8.4.7. FORMA DE ACESSO

- Por encaminhamento de agentes institucionais de Serviço Especializado em Abordagem Social;
- Por encaminhamentos do CREAS ou demais serviços socioassistenciais, de outras políticas públicas setoriais e de defesa de direitos e, Demanda espontânea.

8.4.8. IMPACTO SOCIAL ESPERADO

Contribuir para:

- Redução das violações dos direitos socioassistenciais, seus agravamentos ou reincidência;
- Redução da presença de pessoas em situação de rua e de abandono;
- Indivíduos e famílias protegidas;
- Construção da autonomia;



Associação Moratense de Apoio ao Idoso
CNPJ: 06.097.822/0001-19

- Indivíduos e famílias incluídas em serviços e acesso a oportunidades;
- Rompimento do ciclo da violência doméstica e familiar

9. METAS DO SERVIÇO

META 1 – Acolher e garantir proteção integral

Vigência: de 01/01/2018 a 31/12/2021

Justificativa: Acolher e garantir a proteção integral é o objetivo geral a que se propõe este serviço e, portanto, deve ser alcançado desde o início ao término do Termo de Colaboração da parceria em vigência.

META 2 - Desenvolver condições para a independência e o autocuidado; promover o acesso à rede de qualificação e requalificação profissional com vistas à inclusão produtiva

- Restabelecer vínculos familiares e/ou sociais;
- Possibilitar a convivência comunitária;
- Promover acesso à rede socioassistencial, aos demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos e às demais políticas públicas setoriais;
- Favorecer o surgimento e o desenvolvimento de aptidões, capacidades e oportunidades para que os indivíduos façam escolhas com autonomia;
- Promover o acesso a programações culturais, de lazer, de esporte e ocupacionais internas e externas, relacionando-as a interesses, vivências, desejos e possibilidades do público.

Vigência: 01/01/2018 a 31/12/2021

Justificativa: Todas as metas elencadas, deverão ser alcançadas a partir do acolhimento e recepção do usuário, até o término do Termo de Colaboração da parceria em vigência.

META 3 – Acolhimento do usuário encaminhado pelo Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS ou Centro POP

- Com atendimento de alimentação e higiene pessoal, caso necessite, para posterior retorno ao seu local de origem.

Vigência: 01/01/2018 a 31/12/2021

Justificativa: Esta meta deverá ser alcançada sempre que houver demanda. A partir do acolhimento e recepção do usuário no serviço, até o término do Termo de Colaboração da parceria em vigência.

RESULTADOS ESPERADOS:

- Acolher e garantir proteção integral.
- Prevenção do agravamento e reincidência de pessoas em situação de rua, violência e ruptura de vínculos;
- Restabelecer vínculos familiares e/ou sociais;
- Possibilitar a convivência comunitária;
- Promover acesso à rede socioassistencial, aos demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos e às demais políticas públicas setoriais;
- Favorecer o surgimento e o desenvolvimento de aptidões, capacidades e oportunidades para que os indivíduos façam escolhas com autonomia;
- Promover o acesso a programações culturais, de lazer, de esporte e ocupacionais internas e externas, relacionando-as a interesses, vivências, desejos e possibilidades do público.



10. METODOLOGIA

10. 1. QUADRO SINÓTICO DE ATIVIDADES

Trabalho social	Trabalho socioeducativo	Aquisições dos usuários
<p>Acolhida/Recepção; escuta; desenvolvimento do convívio familiar, grupal e social; estudo Social; apoio à família na sua função protetiva; cuidados pessoais; orientação e encaminhamentos sobre/para a rede de serviços locais com resolutividade; construção de plano individual e/ou familiar de atendimento; orientação sociofamiliar; protocolos; acompanhamento e monitoramento dos encaminhamentos realizados; referência e contra-referência; elaboração de relatórios e/ou prontuários; trabalho interdisciplinar; diagnóstico socioeconômico; Informação, comunicação e defesa de direitos; orientação para acesso a documentação pessoal; atividades de convívio e de organização da vida cotidiana; inserção em projetos/programas de capacitação e preparação para o trabalho; estímulo ao convívio familiar, grupal e social; mobilização, identificação da família extensa ou ampliada; mobilização para o exercício da cidadania; articulação da rede de serviços socioassistenciais; articulação com os serviços de outras políticas públicas setoriais e de defesa de direitos; articulação interinstitucional com os demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos; monitoramento e avaliação do serviço; organização de banco de dados e informações sobre o serviço, sobre organizações governamentais e não governamentais e sobre o Sistema de Garantia de Direitos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Informação, comunicação e defesa de direitos; • Oficinas com vistas à geração de renda: Trabalho desenvolvido pelos técnicos e educadores sociais internos, como também em parceria com a rede socioassistencial. <p>Para informação, comunicação e defesa de direitos o prazo para estas propostas será por tempo integral, enquanto o usuário permanecer no serviço de acolhimento.</p> <p>Para oficinas com vistas à geração de renda, o prazo será aquele determinado especificamente para cada oficina ou cursos oferecidos nos CRAS e na rede socioassistencial.</p>	<p>SEGURANÇA DA ACOLHIDA: Ser acolhido em condições de dignidade; - Ter sua identidade, integridade e história de vida preservadas; - Ter acesso a espaço com padrões de qualidade quanto a: higiene, acessibilidade, habitabilidade, salubridade, segurança e conforto. - Ter acesso a alimentação em padrões nutricionais adequados e adaptados a necessidades específicas. - Ter acesso a ambiência acolhedora e espaços reservados a manutenção da privacidade do (a) usuário (a) e guarda de pertences pessoais.</p> <p>SEGURANÇA DE CONVÍVIO OU VIVÊNCIA FAMILIAR, COMUNITÁRIA E SOCIAL: - Ter acesso a benefícios, programas, outros serviços socioassistenciais e demais serviços públicos e, - Ter assegurado o convívio familiar, comunitário e/ou social.</p> <p>SEGURANÇA DE DESENVOLVIMENTO DE AUTONOMIA INDIVIDUAL, FAMILIAR E SOCIAL: Ter endereço institucional para utilização como referência. - Ter vivências pautadas pelo respeito a si próprio e aos outros, fundamentadas em princípios éticos de justiça e cidadania. - Ter acesso a atividades, segundo suas necessidades, interesses e possibilidades. - Ter acompanhamento que possibilite o desenvolvimento de habilidades de auto-gestão, auto sustentação e independência. - Ter respeitados os seus direitos de opinião e decisão. - Ter acesso a espaços próprios e personalizados. - Ter acesso a documentação civil; - Obter orientações e informações sobre o serviço, direitos e como</p>



Associação Moratense de Apoio ao Idoso
CNPJ: 06.097.822/0001-19

		acessá-los; - Ser ouvido e expressar necessidades, interesses e possibilidades; - Desenvolver capacidades para autocuidados, construir projetos de vida e alcançar a autonomia; - Ter ampliada a capacidade protetiva da família e a superação de suas dificuldades; - Ser preparado para o desligamento do serviço; - Avaliar o serviço.
--	--	---

10.2. MATERIAIS DE CONSUMO

• MATERIAIS DE CONSUMO PARA A EXECUÇÃO DO SERVIÇO

Tipo de despesas	Descrição dos itens	Valor mensal (R\$)	Origens do recurso
Materiais de escritório	Papel; tinta p/ impressora, canetas; lápis; pastas; arquivos; grampos; grampeadores; clips; calculadoras; marcadores; plásticos; carimbos; tinta p/ carimbos; colas; fichários.	R\$ 100,00	Estadual
Material didático/pedagógico/atividades	Impressos	R\$ 100,00	Federal
Materiais de expediente/fornecimento de gás	Gás, água, luz; reparos, .	R\$ 537,50	Estadual
Materiais de Limpeza	Desinfetante, água sanitária, cloro, sabão em barra; sabão pó, detergente, amaciantes, vassouras, rodos, pano de chão, flanelas. Luvas de borracha.	R\$ 150,00	Federal
produtos de higiene pessoal	Papel higiênico, papel toalha, sabonete, sabonete líquido, creme dental,	R\$ 100,00	Estadual
Alimentação	Secos e molhados; hortifrúti e granjeiro; carnes;	R\$ 2.875,00	Federal



Associação Moratense de Apoio ao Idoso
CNPJ: 06.097.822/0001-19

	peixes, aves, frios		
Material de primeiros socorros/medicamentos	Soro fisiológico, antisséptico, gases, esparadrapo, luvas de procedimentos.	R\$ 100,00	Recurso próprio
Materiais para oficinas/artes	lápiz de cor; jogos; pincéis; tintas; materiais p/ artesanato	R\$ 50,00	Federal
Equipamentos		R\$	
Cama e banho	Travesseiros, lençóis, toalhas.	R\$ 100,00	Estadual
Vestuário/calçados	aventais, botas de borracha;	R\$ 100,00	Estadual
Copa e cozinha	copos descartáveis, utensílios, toucas	126,03	Municipal
Eletrodomésticos e móveis	Camas, cômodas.	R\$ 130,00	Municipal
Valor total mensal de recursos municipal			R\$ 256,03
Valor total mensal de recursos estadual			R\$ 937,50
Valor total mensal de recursos Federal			R\$ 3.175,00
Valor total mensal de recurso próprio			R\$ 100,00
Valor total mensal previsto a captar			R\$ 4.368,53
Valor total anual			R\$ 52.422,36

• SERVIÇOS DE TERCEIROS

Tipo de despesas	Descrição dos itens	Valor mensal (R\$)	Origens do recurso
Serviços de Pessoa Jurídica	Dedetização, limpeza da caixa d'água, extintores, contador	R\$ 200,00	Federal
Serviços de Pessoa Física	Aluguel de imóvel	R\$ 3.000,00	Federal
Transporte/locação de veículo			
Valor total mensal de recursos municipal			R\$
Valor total mensal de recursos estadual			R\$
Valor total mensal de recursos Federal			R\$ 3.200,00
Valor total mensal de recurso próprio			R\$
Valor total mensal previsto a captar			R\$ 3.200,00
Valor total anual			R\$ 38.400,00

• RECURSOS HUMANOS

IDENTIFICAÇÃO DOS PROFISSIONAIS RESPONSÁVEIS PELO SERVIÇO

Cargo/	Qtd	Escolaridade/	Carga horari	Regime trabalhis	Remuneraçã	Encarg	Valor	Origem dos



Associação Moratense de Apoio ao Idoso
CNPJ: 06.097.822/0001-19

função	q	formação	a	ta	individual bruto	os	total	recurso s
Coordenador	01	Superior	40h	autônomo	2.500,00		2.500,00	Municipal
Assistente Social	01	Superior	30h.	Autônomo	2.000,00		2.000,00	Municipal
Psicólogo	01	Superior	30h.	Autônomo	2.000,00		2.000,00	Municipal
Aux. Administrativo	01	Médio	40h.	CLT	954,00	525,07	1.479,07 Salário + encargos	Municipal
Educador social	02	Médio	12x36 diurno	CLT	1.05,00	553,15	3.116,30 Salário + encargos	Municipal
Aux. serviços gerais	01	Fundamental	40h.	CLT	954,00	525,07	1.479,07 Salário + encargos	Municipal
Cozinheira	01	Fundamental	40h.	CLT	954,00	525,07	1.479,07 Salário + encargos	Municipal
Educador social	02	Médio	12x36 noturno	CLT	1.005,00	683,98	3.377,96 Salário + encargos	Municipal
Valor total mensal de recursos municipal							R\$	
								17.431,47
Valor total anual de recursos Municipal								209.177,64

• ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIAS



Associação Moratense de Apoio ao Idoso
CNPJ: 06.097.822/0001-19

Cargo/função	Atribuição/competência	Operacionalização e gestão do serviço	Dias de trabalho	Horários de trabalho
Coordenador	Trabalho interdisciplinar; orientação e encaminhamentos sobre/para a rede de serviços locais com resolutividade; protocolos; referência e contra referência; elaboração de relatórios e/ou prontuários; trabalho interdisciplinar; Informação, comunicação e defesa de direitos; inserção em projetos/programas de capacitação e preparação para o trabalho; mobilização, mobilização para o exercício da cidadania; articulação da rede de serviços socioassistenciais; articulação com os serviços de outras políticas públicas setoriais e de defesa de direitos; articulação interinstitucional com os demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos; monitoramento e avaliação do serviço; organização de banco de dados e informações sobre o serviço, sobre organizações governamentais e não governamentais e sobre o Sistema de Garantia de Direitos; garantir o alcance dos objetivos, metas e resultados esperados do plano	Administração/gestão	Segunda a sexta-feira	Das 8.00 as 16.00



Associação Moratense de Apoio ao Idoso
CNPJ: 06.097.822/0001-19

	de trabalho; subsidiar e orientar a equipe de trabalho; realizar rotinas administrativas; prestar contas dos recursos executados no serviço.			
Aux. administrativo	organização de banco de dados e informações sobre o serviço; rotinas administrativas.	Administração	Segunda a sexta-feira	8:00/16:00
Assistente Social	Acolhida/Recepção; escuta; desenvolvimento do convívio familiar, grupal e social; estudo Social; apoio à família na sua função protetiva; orientação e encaminhamentos sobre/para a rede de serviços locais com resolutividade; construção de plano individual e/ou familiar de atendimento; orientação sociofamiliar; protocolos; acompanhamento e monitoramento dos encaminhamentos realizados; referência e contra-referência; elaboração de relatórios e/ou prontuários; trabalho interdisciplinar; diagnóstico socioeconômico; Informação, comunicação e defesa de direitos; orientação para acesso a documentação pessoal; atividades de convívio e de organização da vida cotidiana; estímulo ao convívio familiar, grupal e social; mobilização, visitas	Equipe técnica/operacional	De segunda a sexta-feira	9:00/15:00



Associação Moratense de Apoio ao Idoso
CNPJ: 06.097.822/0001-19

	<p>domiciliares, identificação da família extensa ou ampliada; mobilização para o exercício da cidadania, articulação da rede de serviços socioassistenciais; articulação com os serviços de outras políticas públicas setoriais e de defesa de direitos; articulação interinstitucional com os demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos; monitoramento e avaliação do serviço; organização de banco de dados e informações sobre o serviço, sobre organizações governamentais e não governamentais e sobre o Sistema de Garantia de Direitos.</p>				
Psicólogo	<p>Acolhida/Recepção, escuta; desenvolvimento do convívio familiar, grupal e social; estudo Social; apoio à família na sua função protetiva; orientação e encaminhamentos sobre/para a rede de serviços locais com resolutividade; construção de plano individual e/ou familiar de atendimento; orientação sociofamiliar; protocolos; acompanhamento e monitoramento dos encaminhamentos realizados, referência e contra-referência;</p>	Equipe operacional	técnica	De segunda a sexta-feira	9:00/15:00



	elaboração de relatórios e/ou prontuários; trabalho interdisciplinar; atividades de convívio e de organização da vida cotidiana; Informação, comunicação e defesa de direitos; atividades de convívio e de organização da vida cotidiana; estímulo ao convívio familiar, grupal e social; mobilização, identificação da família extensa ou ampliada; mobilização para o exercício da cidadania; articulação da rede de serviços socioassistenciais; articulação com os serviços de outras políticas públicas setoriais e de defesa de direitos; articulação interinstitucional com os demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos; monitoramento e avaliação do serviço; organização de banco de dados e informações sobre o serviço, sobre organizações governamentais e não governamentais e sobre o Sistema de Garantia de Direitos.			
Educador social	Acolhida/Recepção; cuidados pessoais; elaboração de relatórios e/ou prontuários; trabalho interdisciplinar; atividades de convívio e de	Equipe de apoio operacional	Segunda a domingo	12x36 07:00/19:00 e 19:00/07:00



	organização da vida cotidiana; estímulo ao convívio familiar, grupal e social, monitoramento e avaliação do serviço; organização de banco de dados e e informações sobre o serviço			
Profissional de alimentação	Monitoramento e avaliação do serviço; preparo das refeições, organização e higienização do setor e seus utilitários; seguir normas e legislações pertinentes ao setor.	Equipe de apoio operacional	Segunda a sexta-feira E sábado	07:00/14:00 7:00/12:00
Profissional de limpeza	monitoramento e avaliação do serviço; organização, limpeza e higienização dos ambientes internos e externos, bem como de seus utilitários;	Equipe de apoio operacional	Segunda a sexta-feira E sábado	07:00/14:00 7:00/12:00

Obs.: os dias e horários citados para os técnicos e coordenação estão de acordo com a carga horaria e discriminadas de segunda a sexta-feira, porém, as atividades que ocorrerão nos finais de semana e feriados serão de rotatividade, descontados em banco de horas.

e) PROCESSO DE SELEÇÃO

Os profissionais a ser contratados submeter-se-ão a processo seletivo onde serão avaliados nas seguintes etapas: seleção de currículos, teste de conhecimentos teóricos e entrevista. A divulgação do processo seletivo se dará através das redes sociais e Posto de Atendimento ao Trabalhador – PAT.

ETAPAS: Seleção de currículos, teste de conhecimentos teóricos e entrevistas.

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO: Formação, qualificação e conhecimentos teóricos metodológicos.

- CAPACITAÇÃO DOS PROFISSIONAIS E EQUIPE TÉCNICA:
CAPACITAÇÃO INTRODUTÓRIA

Estratégia de atuação: apresentação da instituição: estatuto social e plano de trabalho vigente.

Participantes: trabalhadores recém-admitidos

Periodicidade: Quando na admissão do profissional

Instrumentais/ materiais utilizados: Power point

Resultados esperados: profissionais preparados e empoderados para o enfrentamento das atividades no campo de trabalho.

Responsáveis pela execução: administração



- CAPACITAÇÃO PRÁTICA

Estratégia de atuação: favorecer o conhecimento teórico/operacional, através das legislações pertinentes, visando as boas práticas.

Participantes: trabalhadores

Periodicidade: anual

Instrumentais/ materiais utilizados: Power Point e certificados

Resultados esperados: profissionais qualificados e usuários protegidos.

Responsáveis pela execução: a contratar

- FORMAÇÃO CONTINUADA

Estratégia de atuação: incentivar a qualificação profissional, reciclagem e atualização dos conhecimentos teóricos metodológicos e práticas operacionais através de oficinas e palestras, como também congressos, simpósios e outros oferecidos 100% gratuitamente por instituições públicas e privadas.

Participantes: os trabalhadores

Periodicidade: anual

Instrumentais/ materiais utilizados: Power Point e certificados

Resultados esperados: profissionais capacitados e atualizados nas legislações pertinentes, bem como serviço ofertado com qualidade e usuários protegidos.

Responsáveis pela execução: a contratar

- IDENTIFICAÇÃO DOS PROFISSIONAIS RESPONSÁVEIS PELO SERVIÇO

COORDENADOR

Nome: JOHNNY ROBSON FERNANDES DA COSTA

CPF: 31418489808

RG: 42.828.062-6

Cargo: COORDENADOR

CRESS: Nº 58.375

Telefone: (11)97101-5860 EMAIL: mpmicromorato@gmail.com

Endereço: Rua Benedito Gomes da Silva, 43

CEP: 07942-210

Município: Francisco Morato - SP

- TÉCNICOS RESPONSÁVEIS PELO SERVIÇO

Nome: VERÔNICA BAYER

CPF: 17710158889

RG: 245792338

Cargo: ASSISTENTE SOCIAL

Nº :61464

Telefone:(11)971578055

Endereço:AV:ULISSES GUIMÃES Nº364 JARDIM ROSAS FRANCISCO MORATO

E-mail: veronicabayer@outlook.com



Nome: Ramoni Alves de Miranda Lima

CPF: 356.635.098-28

RG: 34.984.857-9

Cargo: Psicóloga

Nº do Registro Profissional: 06/117187

Telefone: (11) 99178-0693

Endereço: Rua José Vicente Bonilha 186, Parque Munhoz - Franco da Rocha.

E-mail: ramonialves88@gmail.com

11. Cronograma de Execução

O recurso financeiro será realizado em parcelas mensais iguais através de depósito ou transferência em conta indicada pela parceira

Banco do Brasil S/A Agência 2792-8

Municipal 30.098-5

Estadual 30.101-9

Federal 30.100-0

12. RESUMO SINÓTICO DAS ORIGENS DOS RECURSOS FINANCEIROS PÚBLICOS

Origens dos recursos	Total R\$
Valor total anual de recursos municipais	R\$ 212.250,00
Valor total anual de recursos Estadual	R\$ 11.250,00
Valor total anual de recursos Federal	R\$ 76.500,00
Valor total anual de recursos próprios (facultativo)	1.200,00
Valor total anual de recursos públicos previsto a captar	R\$ 300.000,00

13. QUADROS DE ATIVIDADES

QUADRO DE ATIVIDADES

- As atividades aqui apresentadas que envolvem os técnicos nos finais de semana (sábado e domingo) e feriados são de rotatividades.

GRUPO 01

PERIODO MANHÃ

Horário	Segunda-feira	Terça-feira	Quarta-feira	Quinta-feira	Sexta-feira	Sábado	Domingo
7:00	Higiene pessoal /usuário						
7:30	Café/						



0	cozinheira						
8:00	TV/educador social						
9:00	Atendimento/Assistente Social/Psicólogo	Atendimento/assistente social/psicólogo/coordenação					
12:00	Almoço/cozinheira						

GRUPO 01
PERÍODO DA TARDE

Horário	Segunda-feira	Terça-feira	Quarta-feira	Quinta-feira	Sexta-feira	Sábado	Domingo
13:00	Atendimento grupal: informação/comunicação/assistente social/psicólogo/educador social	Oficinas/A. Social; Psicólogo; Educador Social	Atendimento/assistente social/psicólogo	Orientação e encaminhamentos	Trabalho interdisciplinar/Coordenador, A. Social; Psicólogo.	Atendimento/assistente social/psicólogo/coordenação	Atendimento/assistente social/psicólogo/coordenação
15:00	TV/educador social	TV/educador social	TV/educador social	TV/educador social	TV/educador social	TV/educador social	TV/educador social
18:00	Jantar/educador social	Jantar/educador social	Jantar/educador social	Jantar/educador social	Jantar/educador social	Jantar/educador social	Jantar/educador social
19:00	TV/educador social	TV/educador social	TV/educador social	TV/educador social	TV/educador social	TV/educador social	TV/educador social
22:00	Período de sono	Período de sono	Período de sono	Período de sono	Período de sono	Período de sono	Período de sono

Obs.: o usuário tem o direito de passar o dia fora do equipamento sem nenhum prejuízo.

QUADRO TÉCNICO

Horário	Segunda-feira	Terça-feira	Quarta-feira	Quinta-feira	Sexta-feira	Sábado	Domingo
11:00	Relatório das atividades	Construção/alimentação de prontuário	Atendimento à família	Articulação com rede	Estudo de caso	Relatório das atividades	Relatório das atividades
14:00	Monitoramento avaliação	Organização de banco de dados	Referência e contra referência	Articulação com a rede	Estudo de caso	Construção/alimentação de prontuário	Construção/alimentação de prontuário



Obs.: aos finais de semana e feriados os técnicos trabalharão em rotatividade com banco de horas.

14. Processo de Monitoramento e Avaliação

Objetivo específico	Insumos	Atividades	Produtos	Resultados	Impactos
Desenvolver condições para a independência e o autocuidado.	Coordenador Psicólogo; Assistente Social; educador social.	<ul style="list-style-type: none">Atendimento Individual e grupalEncaminhamentos para rede socioassistencialInterlocução com o CREASOrientaçõesAuxílio nas atividades diárias	Direitos garantidos efetivamente.	<ul style="list-style-type: none">Usuários protegidosAutonomia e independênciaGarantia de direitos e convivência familiar/grupal e comunitáriaFortalecimento de vínculosRedução das violações de direitosRetorno do usuário ao convívio familiar e ou socialProfissionais conscientes e comprometidos na efetivação dos direitos do usuário.	<ul style="list-style-type: none">Redução das violações dos direitos socioassistenciais, seus agravamentos ou reincidência;Redução da presença de pessoas em situação de rua e de abandono;Indivíduos e famílias protegidas;Construção da autonomia;Indivíduos e famílias incluídas em serviços e com acesso a oportunidades;Rompimento do ciclo da violência doméstica e familiar.

Modelo lógico: auxilia na identificação dos pontos estratégicos do projeto, permitindo a especificação de um conjunto de indicadores equilibrado, que trate das questões-chave da ação.

Insumos: são os recursos financeiros, humanos e ou materiais necessários ao desenvolvimento das atividades;

Atividades: são as variadas tarefas e processos desenvolvidos visando o benefício da população alvo;
Produtos: são os serviços e bens gerados pela realização das atividades. Esse componente indica os efeitos indiretos do programa sobre a sociedade, ocasionados pelos efeitos somativos de várias políticas públicas sobre a população.

Resultados: são mudanças diretas alcançadas pelos beneficiários através da participação no programa. Esse componente reflete os efeitos esperados do programa sobre o público-alvo
Impactos: são as contribuições do programa para determinadas mudanças sociais. Esse componente indica os efeitos indiretos do programa sobre a sociedade, ocasionados pelos efeitos somativos de várias políticas públicas sobre a população. Descrever na planilha quais as articulações foram efetuadas pela instituição para o



desenvolvimento do programa, projeto e ações junto aos usuários no ano, compreendendo a articulação efetuada com a rede de serviço existentes na comunidade, serviços socioassistenciais, serviços de outras políticas sócias (saúde, educação, trabalho, habilitação, etc), órgãos de defesa dos direitos, conselhos municipais e de direitos, entre outros

O monitoramento tem o propósito de subsidiar os gestores com informações simples e tempestivas sobre a operação e os efeitos do programa, resumidas em painéis ou sistemas de indicadores de monitoramento.

15. AVALIAÇÃO

Objetivo específico Indicadores Quantitativos

Objetivo específico	Indicadores Quantitativos	Indicadores Qualitativos	Meios de Verificação	Periodicidade
Desenvolver condições para a independência e o autocuidado.	100% de adesão as propostas de intervenção	Participação; Comprometimento dos usuários nos encaminhamentos.	A coordenação e técnicos utilizarão relatórios e prontuários. Os usuários utilizarão instrumentais específicos impressos.	Mensal

16. AÇÕES ADMINISTRATIVAS PARA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

Planejamento: estratégico

Reuniões técnicas/ coordenação/ equipe: semanal

Estudo de caso: discutir, avaliar e planejar ações com resolutividades.

Instrumentais/materiais utilizados: relatórios e prontuários

Avaliação e Monitoramento: utilizar indicadores contidos neste plano de trabalho itens 14 e 15

Resultados esperados: direitos garantidos e efetivados

Responsáveis pela execução: coordenação/técnicos

16.1. RECURSOS PARA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

IMÓVEL:

SEDE:

Situação do Imóvel

Espaço físico: O imóvel está situado no município de Francisco Morato conforme prevê o edital, é alugado, possuindo espaço físico para moradia, endereço de referência, condições de repouso, espaço de estar e convívio, guarda de pertences, lavagem e secagem de roupas, banho e higiene pessoal, vestuário e pertences. Acessibilidade de acordo com as normas da ABNT.

IMÓVEL DE FUNCIONAMENTO DO SERVIÇO

Situação do Imóvel

Espaço físico:



O imóvel está situado no município de Francisco Morato conforme prevê o edital, é alugado, possuindo espaço físico para moradia, endereço de referência, condições de repouso, espaço de estar e convívio, guarda de pertences, lavagem e secagem de roupas, banho e higiene pessoal, vestuário e pertences. Acessibilidade de acordo com as normas da ABNT.

RECURSOS PERMANENTES PRÓPRIOS DA OSC

Descrição dos equipamentos/mobiliários/eletrônicos	Qtde.	Valor
Camas	20	4.000,00
Colchoes	20	3.000,00
Travesseiros	20	300,00
Lençóis	50	250,00
Cobertores	40	400,00
Capa p/ travesseiros	30	150,00
Armários	04	1.200,00
Guarda roupas geral	01	100,00
Mesas	02	200,00
Cadeiras	20	200,00
Sofás	02	100,00
Arquivos de aço	02	240,00
Mesa de escritório	03	600,00
Cadeira de escritório	05	500,00
Armário de escritório	02	200,00
Computador c/ internet	02	2.100,00
Impressora multifuncional	01	900,00
Aparelho telefônico	02	80,00
TV	01	300,00
Antena parabólica	01	100,00
Aparelho de som	01	150,00
Filtro de água	01	50,00
Refrigerador	02	200,00
Fogão	01	200,00
Pia de cozinha	01	200,00
Armário de cozinha	01	150,00
Micro-ondas	01	200,00
Utensílios	Vários	300,00
Eletrodomésticos	01	80,00
Extintores	04	600,00
Botijões de gás	02	400,00
Tanque p/ lavagem de roupas	01	150,00
Chuveiros	02	80,00
	Total	17.680,00

Instituições parceiras



Nome	Tipo de parceria	Valor de R\$
Prefeitura Municipal de Francisco Morato	Termo de colaboração	18.000,00

17. PRESTAÇÃO DE CONTAS

Nos termos do Decreto Municipal nº 49 "G" de 30 de março de 2017 e Instrução TCE-SP 02/2016

PERIODICIDADE Mensal

Prestação de Contas Financeira

Relatório de Atividades Mensal

Anual

Conforme exigência do Artigo 168 da Instrução do TCE-SP 02/2016

Obs.: A prefeitura poderá implantar um sistema eletrônico para a entrega e anexos das prestações de contas de forma eletrônica, na ausência dessas ferramentas serão entregues fisicamente.

PROFISSIONAL RESPONSÁVEL PELA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Nome: Joana Izabel Salustiano

CPF: 281.547.738-64

RG: 34.273814-8

Cargo: Auxiliar administrativo

Registro Profissional: 081239 serie: 215

Telefone: (11) 95055-7373

Endereço: Rua Gabriel de Rezende, 223 Jardim Professor Morato; CEP: 079.10.000

E-mail: joanaizabelsalustiano@gmail.com

18. PERÍODO DE VIGÊNCIA DO PLANO DE TRABALHO

Este Plano de Trabalho tem o período e vigência de 01 de janeiro de 2018 a 31 de dezembro de 2021

19. ASSINATURA DOS RESPONSÁVEIS PELO PLANO DE TRABALHO E SUA EXECUÇÃO

PRESIDENTE DA OSC

Nome: Jair Cardoso Bomfim

Francisco Morato, 31/12/2019

assinatura:

COORDENADOR ou TÉCNICO RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO

Nome: Johnny Robson Fernandes da Costa

Francisco Morato, 31/12/2019

Assinatura:

PROFISSIONAL RESPONSÁVEL PELA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Nome: Joana Izabel Salustiano

Francisco Morato, 31/12/2019

Assinatura: