



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANA

Rua Dr. Tancredo de Almeida Neves nº 176

CEP 14150-000 – Serrana-SP

www.serrana.sp.gov.br - Info@serrana.sp.gov.br - 16 3987 9244

TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 006/2021 PARA EXECUÇÃO DESCENTRALIZADA DE PROGRAMA ASSISTENCIAL COM RECURSOS MUNICIPAIS

Termo de Colaboração para execução descentralizada de programa assistencial com recursos municipais, que entre si celebram o **MUNICÍPIO DE SERRANA**, pessoa jurídica de direito público, com sede na Rua Dr. Tancredo de Almeida Neves, 176 Serrana – SP, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 44.229.813/0001-23, neste ato representado por seu Prefeito Municipal **LEONARDO CARESSATO CAPITELI**, brasileiro, portador do RG. Nº 26.712.674- 8 SSP/SP, inscrito no CPF/MF sob nº 304.959.078-55 doravante designado **MUNICÍPIO**, e **PROJETO VIDA SANTO ANTONIO DE SERRANA**- Entidade Assistencial Filantrópica, sediada na Rua Domingos Teoro nº 151, Bairro Jardim das Rosas III Serrana – SP, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 57.726.622/0001-19, neste ato representada por sua Presidente **ODILIA VALDEVITE URENHA**, portadora do RG nº 10.147.754-5, inscrito no CPF/MF sob o nº 273.541.078-16, doravante designada **ENTIDADE**, nos moldes da Lei nº 13.019/2014 e suas alterações trazidas pela Lei nº 13.204/15 celebram o presente **TERMO DE COLABORAÇÃO** com recursos alocados no Fundo de Assistência Social que se regerá pelas seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Constitui objeto deste termo de colaboração, a Resolução/CNAS nº 109 de 11 de novembro de 2009, que consiste na execução do projeto “Criança Esperança” na forma de Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para crianças e adolescentes de 6 a 15 anos, no contra-turno escolar, através de ações socioeducativas, buscando atingir as metas estabelecidas: resgate de auto-estima e o direito ao exercício da cidadania, através de ações educativas, lúdicas, culturais e esportivas, criatividade, senso crítico para 70 (setenta) crianças e adolescentes de ambos os sexos, expostas a vulnerabilidade, observados os princípios, objetivos e diretrizes da LOAS (Lei Orgânica da Assistência Social), e do ECA (Estatuto da



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANA

Rua Dr. Tancredo de Almeida Neves nº 176

CEP 14150-000 – Serrana–SP

www.serrana.sp.gov.br - Info@serrana.sp.gov.br - 16 3987 9244

Criança e do Adolescente), em conformidade com a Política de Assistência Social/SUAS do Plano Municipal de Assistência Social, e do Plano de Trabalho.

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DA ENTIDADE

1. Executar, em conformidade com o Plano de Trabalho, os Serviços a que se refere à Cláusula Primeira do presente instrumento;
2. Zelar pela manutenção de padrões de qualidade dos serviços prestados, de acordo com as diretrizes técnicas e operacionais definidas pelo **MUNICÍPIO**, previamente aprovadas pelo Conselho Municipal de Assistência social;
3. Proporcionar amplas e iguais condições de acesso aos munícipes abrangidos pelos serviços assistenciais ora pactuados, sem discriminação de qualquer natureza;
4. Manter recursos humanos, materiais e equipamentos adequados e compatíveis com o atendimento dos serviços assistenciais que ora se obriga a prestar;
5. Aplicar integralmente os recursos financeiros repassados pelo **MUNICÍPIO**, por intermédio do Fundo Municipal de Assistência Social, na prestação de serviços objeto deste Termo de colaboração, conforme estabelecido na Cláusula Primeira do presente instrumento;
6. Apresentar, na periodicidade apresentada pelo **MUNICÍPIO**, relatório das atividades desenvolvidas em conformidade com o Plano de Trabalho elaborado e da aplicação dos recursos financeiros recebidos, sob pena de suspensão dos repasses por parte do **MUNICÍPIO**;
7. Manter a contabilidade com os correspondentes procedimentos e registros estatísticos, de forma a garantir o acesso do **MUNICÍPIO** às informações necessárias, quanto à aplicação e utilização dos recursos financeiros recebidos;
8. Assegurar ao **MUNICÍPIO**, por intermédio do gestor ou prepostos da Secretaria Municipal de Assistência Social as condições necessárias ao pleno acompanhamento e monitoramento do objeto do presente termo de colaboração;
9. Afixar, em lugar de fácil visualização em suas dependências, a fixação e permanente manutenção, das informações e orientações sobre os serviços prestados e participação do Governo Federal, Estadual e Municipal, nos programas cujos recursos tenham origem nas disposições do presente termo de colaboração;
10. Estar devidamente inscrita no Conselho Municipal de Assistência Social e nos órgãos federais e estaduais de acordo com a Lei Federal 12.101 de 30 de novembro de 2009 e suas Resoluções;
11. Manter a regularidade das contribuições legalmente devidas, em especial quanto aos recolhimentos fundiários e previdenciários dos funcionários de seu quadro, primando, mais, pela estrita observância dos direitos trabalhistas destes, com vistas a CLT (Consolidação das Leis do Trabalho), a convenção coletiva de trabalho própria, as NRs (Normas Regulamentares do Trabalho) e demais legislação pertinente, tudo sob pena de suspensão dos repasses por parte do **MUNICÍPIO**.
12. Devera assegurar vagas para encaminhamentos realizados pelo PAIF – Programa de Atenção Integral a Família reconhecida como identificação de demanda dos



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANA

Rua Dr. Tancredo de Almeida Neves nº 176

CEP 14150-000 – Serrana-SP

www.serrana.sp.gov.br - Info@serrana.sp.gov.br - 16 3987 9244

serviços ofertados pela Entidade, conforme orientações técnicas do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate a Fome referente a Proteção Social Básica/SUAS.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

1. Transferir os recursos financeiros consignados na Cláusula Quarta do presente termo de colaboração, mediante repasse na conformidade do cronograma de desembolso estabelecido no Plano de trabalho.

2. Dar conhecimento à **ENTIDADE** das normas programáticas e administrativas dos Programas e Serviços Socioassistenciais, objeto do termo de Colaboração celebrado.

3. Apoiar tecnicamente a **ENTIDADE**, orientando-a na execução das atividades objeto do presente termo de colaboração;

4. Compete a Secretaria Municipal de Assistência Social monitorar e avaliar, qualitativa e quantitativamente os serviços prestados pela **ENTIDADE**, em decorrência deste termo de colaboração e constatando irregularidades tomar providências necessárias ao exato cumprimento das obrigações pactuadas no presente termo de colaboração, sem prejuízo das retenções das parcelas dos recursos financeiros, até o saneamento das impropriedades constatadas;

5. Examinar e julgar as prestações de contas da utilização dos recursos financeiros repassados à **ENTIDADE**;

6. Assinalar, sempre que verificada alguma irregularidade, prazo não superior a 30 (trinta) dias, para que a **ENTIDADE** adote as providências necessárias ao exato cumprimento das obrigações pactuadas no presente termo de colaboração, sem prejuízo das retenções das parcelas dos recursos financeiros, até o saneamento das impropriedades constatadas;

7. Competente ao Conselho Municipal de Assistência Social fiscalizar e constatar irregularidades verificadas e estabelecer Plano de Providência com prazos determinados para A **ENTIDADE** a fim de sanar as irregularidades;

8. Notificar a Câmara Municipal e o Conselho Municipal de Assistência Social da liberação de recursos financeiros a **ENTIDADE**.

CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR

O valor total do presente Convênio é de **R\$ 293.501,60 (duzentos e noventa e três mil, quinhentos e um reais e sessenta centavos)**, onerando a dotação orçamentária:

Secretaria de Assistência Social
Fundo Municipal de Assistência Social
Assistência Comunitária
Emenda Impositiva – APAE/ASA/LSA/CDV



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANA

Rua Dr. Tancredo de Almeida Neves nº 176

CEP 14150-000 – Serrana-SP

www.serrana.sp.gov.br - Info@serrana.sp.gov.br - 16 3987 9244

Subvenções Sociais

07.07.05.08.244.0015.2.090.3.3.50.43.00.00.00.00.1158.000191 ----- R\$ 141.197,60

Secretaria de Assistência Social

Fundo Municipal de Assistência Social

Assistência Comunitária

Assistência Social Básica

Subvenções Sociais

07.07.05.08.244.0015.2.035.3.3.50.43.00.00.00.00.1158.000190 ----- R\$ 152.304,00

CLÁUSULA QUINTA - DA LIBERAÇÃO DOS RECURSOS.

O **MUNICÍPIO** efetuará o repasse em 12 (doze) parcelas mensais e sucessivas, sendo o pagamento da primeira e segunda parcela até 28 de fevereiro de 2021 no valor de R\$ 24.458,30 (vinte e quatro mil, quatrocentos e cinquenta e oito reais e trinta centavos) e as demais no valor de R\$ 24.458,50 (vinte e quatro mil, quatrocentos e cinquenta e oito reais e cinquenta centavos) até o dia 15 dos meses subseqüentes em conformidade com o cronograma de desembolso estabelecido no plano de aplicação aprovado, ressalvado o descumprimento por parte da **ENTIDADE** das obrigações previstas na Cláusula Segunda do presente instrumento.

Os recursos serão transferidos na forma de repasse, e mediante aprovação da aplicação dos recursos financeiros anteriormente recebidos.

CLÁUSULA SEXTA - DA VIGÊNCIA.

O prazo da vigência deste termo de colaboração será até 31/12/2021, retroagindo seus efeitos e validade a 14 de janeiro de 2021, podendo ser prorrogado a critério das partes, mediante termo aditivo, se cumprindo todos os requisitos legais e os pactuados no presente termo de colaboração.

Ocorrendo alteração do objeto ou do prazo de vigência do presente termo de colaboração, não será admitido a simples prorrogação por termo aditivo fazendo-se necessário, nos termos da legislação vigente à época, a celebração de novo termo de colaboração.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

A **ENTIDADE** prestará contas ao **MUNICÍPIO**, da seguinte forma:

1. Prestação de contas deverá ser protocolada até 60 (sessenta) dias do recebimento do recurso, verificada a aplicação dos recursos até 31/12 de cada ano, mediante composição de relatório das atividades desenvolvidas e da aplicação dos recursos financeiros



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANA

Rua Dr. Tancredo de Almeida Neves nº 176

CEP 14150-000 – Serrana-SP

www.serrana.sp.gov.br - Info@serrana.sp.gov.br - 16 3987 9244

recebidos, bem como de declaração quantitativa do atendimento nesse período, assinada pelo representante legal da **ENTIDADE**, entregue periodicamente ao gestor do Fundo Municipal de Assistência Social alocado na Secretaria Municipal de Assistência Social, contendo os seguintes documentos:

- a) Relatório do Tribunal de Contas, conforme Instruções nº 02/2008;
 - b) Extratos Bancários em conta específica;
 - c) Notas Fiscais originais com carimbo do termo de colaboração e cópia reprográfica das mesmas;
2. Prestação de contas anual nos moldes das instruções especificadas pelo gestor do Fundo Municipal de Assistência Social alocado na Secretaria Municipal de Assistência Social e dentro dos padrões recomendados pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, **até 31 de janeiro** do exercício subsequente ao do início dos repasses dos recursos;
- a) Relatório do Tribunal de Contas, conforme Instruções nº 02/2008, consolidando os dados mensais;
 - b) Balanço Patrimonial, assinado pelo contador e pelo responsável pela entidade referente ao exercício da prestação de contas;
 - c) Alvará de Funcionamento expedido pela Prefeitura Municipal referente ao exercício da prestação de contas;
 - d) Certificação expedida pelo Conselho Municipal da Assistência Social, de regularidade da entidade;
 - e) Relatórios consolidados de dados qualitativos e quantitativos dos atendimentos mensais e de informações relacionadas a ações que demonstrem o atendimento das metas definidas no Plano de Trabalho;
 - f) Relatório de execução físico-financeira;
 - g) Relação de pagamentos efetuados com recursos repassados pelo **MUNICÍPIO**, anexando fotocópia dos comprovantes;
 - h) Relação dos atendidos, com nome, endereço, e atendimento pormenorizado executado ao usuário;
 - i) Comprovante de recolhimento dos recursos não aplicados, quando houver, na conta bancária indicada pelo **MUNICÍPIO**;
 - j) Cópia dos Comprovantes dos recolhimentos fundiários e previdenciários de todos os funcionários da **ENTIDADE** que prestaram serviços na execução do objeto do presente termo de colaboração.
 - l) Declaração de Responsabilidade de Guarda de Documentos referente ao presente termo de colaboração assinada pelo Presidente da Entidade, pelo prazo de 05 (cinco) anos de conformidade com a Instrução Normativa do STN-Secretaria do Tesouro Nacional de 01/97.

CLÁUSULA OITAVA - DO CONTROLE E DA FISCALIZAÇÃO

O controle e a fiscalização de execução do objeto do presente termo de colaboração ficarão a cargo do Conselho Municipal de Assistência Social conforme a constituição de comissões de acompanhamento e fiscalização.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANA

Rua Dr. Tancredo de Almeida Neves nº 176

CEP 14150-000 – Serrana-SP

www.serrana.sp.gov.br - Info@serrana.sp.gov.br - 16 3987 9244

CLÁUSULA NONA - DA RESTITUIÇÃO

A **ENTIDADE** compromete-se a restituir, no prazo máximo de 30 (trinta) dias do recebimento, os valores repassados pelo **MUNICÍPIO**, atualizados pelos índices do IPCA/IBGE ou outro oficial do Governo Federal que venha a substituí-lo, nas seguintes hipóteses:

- 1º- Inexecução do objeto deste termo de colaboração;
- 2º- Não apresentação do relatório de execução físico-financeira;
- 3º- Utilização dos recursos financeiros recebidos, em finalidade diversa da estabelecida.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO E DA DENÚNCIA.

Este Termo de colaboração poderá, a qualquer tempo e por iniciativa de qualquer dos participantes, ser denunciado mediante notificação prévia de 30 (trinta) dias, ressalvadas as hipóteses de rescisão por descumprimento de qualquer uma de suas cláusulas ou por infração legal.

No caso de denúncia, cada partícipe responderá pelas obrigações assumidas até a data da formalização do rompimento do presente termo de colaboração.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS ALTERAÇÕES

Este termo de colaboração poderá ser aditado, por acordo entre as partes, nos casos de acréscimo ou redução do objeto, bem para a prorrogação do prazo de vigência ou suplementação do seu valor.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA PUBLICAÇÃO

O extrato deste Termo de Colaboração deverá, a cargo do **MUNICÍPIO**, ser publicado na imprensa, contemplando os seguintes dados:

- 1º- Espécie, número do termo, nome e CNPJ/MF dos partícipes e dos signatários;
- 2º- Resumo do objeto;
- 3º- Crédito pelo qual correrá a despesa;
- 4º- Prazo de vigência e data de assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Serrana – SP, para dirimir as dúvidas e questões resultantes da execução do presente termo de colaboração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANA

Rua Dr. Tancredo de Almeida Neves nº 176

CEP 14150-000 – Serrana–SP

www.serrana.sp.gov.br - Info@serrana.sp.gov.br - 16 3987 9244

E por estarem de acordo com as cláusulas e condições ajustadas, firmam o presente termo de Colaboração em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, sem rasuras ou espaços, na presença de duas testemunhas abaixo assinadas.

PAÇO MUNICIPAL ESTRELA D'ALVA

29 de janeiro de 2021.

LEONARDO CARESSATO CAPITELLI
PREFEITO MUNICIPAL

MARIA AMÉLIA ZAMARIOLLI SERRA
Secretária Municipal da Assistência Social

ODILIA VALDEVITE URENHA,
PROJETO VIDA SANTO ANTONIO DE SERRANA-
Presidente.

Testemunhas:

1-

2-

Femila Correa Luciano Marcantonio
CPF nº 3195-7



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANA

Rua Dr. Tancredo de Almeida Neves nº 176

CEP 14150-000 – Serrana-SP

www.serrana.sp.gov.br - Info@serrana.sp.gov.br - 16 3987 9244

TERMO DE CIÊNCIA DE NOTIFICAÇÃO

TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 006/2021

CONVENIADA: **PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANA / SP.**

CONVENIENTE: **PROJETO VIDA SANTO ANTÔNIO DE SERRANA**

OBJETO: Constitui objeto deste termo de colaboração, a Resolução/CNAS nº 109 de 11 de novembro de 2009, que consiste na execução do projeto “ Criança Esperança” na forma de Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para crianças e adolescentes de 6 a 15 anos, no contra-turno escolar, através de ações socioeducativas, buscando atingir as metas estabelecidas: resgate de auto-estima e o direito ao exercício da cidadania, através de ações educativas, lúdicas, culturais e esportivas, criatividade, senso crítico para 70 (setenta) crianças e adolescentes de ambos os sexos, expostas a vulnerabilidade, observados os princípios, objetivos e diretrizes da LOAS (Lei Orgânica da Assistência Social), e do ECA (Estatuto da Criança e do Adolescente), em conformidade com a Política de Assistência Social/SUAS do Plano Municipal de Assistência Social, e do Plano de Trabalho.

Na qualidade de Conveniada e Conveniente, respectivamente, do Termo acima identificado, e, cientes do seu encaminhamento ao TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, para fins de instrução e julgamento, damo-nos por CIENTES e NOTIFICADOS para acompanhar todos os atos da tramitação processual, até julgamento final e sua publicação e, se for o caso e de nosso interesse, para, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito da defesa, interpor recursos e o mais que couber.

Outrossim, estamos CIENTES, doravante, de que todos os despachos e decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar Estadual nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais.

Serrana /SP, 29 de janeiro de 2021.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANA / SP
LEONARDO CARESSATO CAPITELI – Prefeito Municipal
CONVENIADA

ODILIA VALDEVITE URENHA
Projeto Vida Santo Antônio de Serrana



PROJETO DE VIDA SANTO ANTÔNIO DE SERRANA

Rua: Domingos Teoro, n.º 151 – Bairro: Jardim das Rosas III - CNPJ: 57.726.622 / 0001-19

CEP: 14.150-000 - Serrana - SP - FONE (16) 3987 1842 - 3987 3060

E - mail: larsaserrana@gmail.com

Site: www.projeto devidasantoantonio.com.br

Fundada em 13 / 04 / 1989 - Cadastro Estadual de Entidades - CEE: CRCE 0638 / 2012

Utilidade Pública Municipal - Lei no. 650 / 95 - Utilidade Pública Estadual - Lei no. 14.678 - DOE - 29/12/11

Utilidade Pública Federal - Portaria no. 3.272 de 04/11/04 - DOE - 05/11/2004

Registro CNAS - RO 641/2005 - DOE - 17/11/2005 - CEAS - CCEA 0286 / 2005 - DOE - 10/11/2005

Inscrição no SEDS n.º 5214 / 2000 - Inscrição Prefeitura no. 6280 / 94

Inscrição no CMAS n.º 002 / 2011 - Inscrição no CMDCA n.º 001 / 2020

PLANO DE TRABALHO - 2021

1 - IDENTIFICAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO

Nome da Entidade: PROJETO DE VIDA SANTO ANTONIO DE SERRANA			C.N.P.J.: 57.726.622/0001-19	
Endereço: Rua Domingos Teoro, 151 – Jardim das Rosas III				
E-mail: larsaserrana@gmail.com				
Município: Serrana	U.F.: SP	C.E.P.: 14.150-000	DDD/Tel. Fixo: 16- 3987 1842	DDD/Tel. Cel.:
Nome do Responsável: ODILIA VALDEVITE URENHA			C.P.F.: 273.541.078-16	
Endereço: Rua Vicente Paula Lima, 579		Cargo: Presidente	Função:	
Conta Corrente 304 – 2 (Municipal)	Banco 001	Agência 3375-8	Praça de Pagamento Serrana-SP	
Conta Corrente 40.250-8 (Estadual)	Banco 001	Agência 3375-8	Praça de Pagamento Serrana-SP	
Conta Corrente 9.621-0 (Fundo diversos)	Banco 001	Agência 3375-8	Praça de Pagamento Serrana-SP	
Conta Corrente 13.941- 6 (Emenda)	Banco 001	Agência 3375-8	Praça de Pagamento Serrana-SP	
Conta Corrente 13. 002882-1 (Fundo Santander)	Banco 033	Agência 0498	Praça de Pagamento Serrana-SP	

2 - IDENTIFICAÇÃO DO ÓRGÃO CONCEDENTE

Nome do Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANA			C.N.P.J.: 44.229.813/0001-23	
Endereço: Rua Dr. Tancredo de Almeida Neves, nº 176				
Município: Serrana	U.F.: SP	C.E.P.: 14.150-000	DDD/Tel. Fixo: 16 - 3987-9244	DDD/Tel. Cel.:

3 - IDENTIFICAÇÃO DO ORDENADOR DE DESPESA

Nome do Ordenador da Despesa: LEONARDO CARESSATO CAPITELLI		CPF: 304.959.078-55
Cargo ou Função: Prefeito	RG nº: 26.712.674-8	Órgão Expedidor: SSP/SP
Endereço residencial: Rua: Antonio José Borim, 60		Município/UF Serrana - SP
E-mail: lecapitelli@gmail.com		
CEP. : 14.150-000	DDD-Telefone Fixo: 16 – 3987 9244	DDD-Celular:

4 - IDENTIFICAÇÃO DO GESTOR DA PARCERIA

Nome do Gestor da Parceria: MARIA AMÉLIA ZAMARIOLLI SERRA		CPF: 026.386.688-26
Cargo ou Função: Secretária	RG nº: 8.454.780-7	Órgão Expedidor: SSP/SP
Endereço residencial	Rua: J. D. Martins, 752	Município/UF: Serrana-SP
E-mail: social1321@gmail.com		
CEP. : 14.150-000	DDD-Tel. Fixo: 16- 3987- 6595	DDD-Celular: 16 99234 7840

5 - IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL TÉCNICO

Nome: MARCELA CAROLINA SILVINO		CPF: 363.685.738 - 05
Cargo ou Função: Assistente Social	RG nº 40.623.153 - 9	Cargo ou Função Assistente Social
Endereço residencial : Rua Luiz Siodone, 134		Município/UP: Serrana-SP
E-mail: marcela_silvino@hotmail.com		
CEP.: 14.150-000	DDD-Telefone Fixo 16 – 3987 2070	DDD- CELULAR 16 – 991 647479

6 - IDENTIFICAÇÃO DO COORDENADOR (A)

Nome: ROBERTA RITA DOS SANTOS VALDEVITTI		CPF: 424.672.658-38
Cargo ou Função: Coordenadora	RG nº: 45.130.489-5	Cargo ou Função: Coordenadora
Endereço residencial: Rua 13 de Maio, 311		Município/UF: Serrana -SP
E-mail: robertavaldevitti@gmail.com		
CEP. 14.150-000	DDD-Telefone Fixo 16 – 3489 3115	DDD – CELULAR 16 – 99238 8491

APRESENTAÇÃO

O PROJETO DE VIDA SANTO ANTÔNIO DE SERRANA, classificada como uma Associação de Proteção Social Básica - Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, constituída em 13 de abril de 1989, é uma associação civil de direito privado, de caráter socioeducativo, sem fins lucrativos e duração por tempo indeterminado, com sede a Rua Domingos Teoro, 151, Jardim das Rosas III, Município de Serrana, Estado de São Paulo e foro em Serrana.

Finalidade: oferecer ações socioeducativas à crianças e adolescentes, na faixa etária de 06 a 15 anos de idade, de ambos os sexos, no contraturno escolar, buscando prevenir a ocorrência de situações de risco social, fortalecer vínculos, incentivar a socialização e a convivência comunitária, criar situações desafiadoras, estimular e orientar os atendidos na construção e reconstrução de suas histórias e vivências individuais e coletivas, na família e no território; bem como estimular o atendido a reconhecer seus direitos aos serviços básicos nas políticas públicas de: saúde, educação, esporte, lazer e troca culturais e de vivências, desenvolvendo o sentimento de pertença e de identidade.

Missão: Constituir um espaço de convivência, participação e cidadania cujas atividades socioeducativas contribuem para re-significar vivências de violação de direitos pautadas em experiências lúdicas, culturais e esportivas como formas de expressão, interação, aprendizagem, sociabilidade e proteção social, favorecedoras na prevenção de risco social.

Visão: Ser uma Associação do terceiro setor de relevância na área de assistência social no seguimento de criança, adolescentes e suporte as respectivas famílias.

METAS DA ORGANIZAÇÃO

Com Atendidos:

- Redução da ocorrência de situações de vulnerabilidade social;
- Prevenção da ocorrência de riscos sociais, seu agravamento ou reincidência;
- Aumento de acessos a serviços Socioassistenciais e setoriais;
- Ampliação do acesso aos direitos Socioassistenciais;
- Melhoria da qualidade de vida dos usuários e suas famílias;
- Melhorar a capacidade de reflexão;
- Mudança de hábitos;
- Construção de conhecimento e de inclusão social.

Pela Instituição:

- Melhorar a qualidade de vida dos atendidos e famílias;
- Manter e/ou ampliar parcerias;
- Oferecer atividades de qualidade e prazerosa e assim manter a permanência e frequência na Entidade;
- Manter e/ou expandir a credibilidade;
- Reformar, adequar e ampliar área construída.

Impacto Social Esperado

Indicadores:

- Redução de ocorrência de situações de vulnerabilidade social;
- Prevenção de ocorrência de riscos sociais, seu agravamento ou reincidência;

- Aumento dos acessos a serviços socioassistenciais e setoriais;
- Ampliação do acesso aos direitos socioassistenciais;
- Melhoria da qualidade de vida dos atendidos e seus familiares.

Instrumentais:

- Relatório de atividades mensal;
- Solicitações e encaminhamentos;
- Controle de frequência dos atendidos;
- Reuniões semanais da equipe técnica e colaboradores;
- Reuniões mensais com as famílias dos atendidos.
- Pesquisas de satisfação dos atendidos.

8 - DESCRIÇÃO DO PROJETO / ATIVIDADE / AÇÃO

Título do Projeto/Atividade/Ação	Período de Execução	
	Início	Término
“Criança Esperança “ Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos Crianças e Adolescentes – 06 a 15 anos	02 / 01 / 2021	31 / 12 / 2021

IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO

O Projeto de Vida Santo Antônio de Serrana, através do Projeto “Criança Esperança” atenderá 70 crianças /adolescentes, ambos os sexos, faixa etária de 06 a 15 anos no contraturno escolar através de ações socioeducativas.

Objetivo: fortalecer e prevenir a ocorrência de situações de risco social, estimulando e orientando os atendidos na construção e reconstrução de suas histórias, promovendo a socialização, a convivência comunitária e principalmente o fortalecimento dos vínculos familiares, além de possibilitar experiências artísticas, culturais, esportivas e de lazer, tudo isso com o objetivo maior de melhorar o futuro de cada um deles e dar a oportunidade de condições de vida mais digna e justa. Indiretamente atenderemos seus familiares através de visitas domiciliares, orientações, encaminhamentos e suporte em suas dificuldades.

JUSTIFICATIVA

Serrana está localizada na região sudeste do Estado de São Paulo, distante 315 km da capital. Pode-se considerar cidade dormitória, pois muitos trabalham em cidades vizinhas. Também cidade migratória, pois famílias vêm para a safra da cana-de-açúcar e permanecem no município ao final da safra.

A maioria das famílias é constituída por mãe e filhos, onde o pai é ausente ou desconhecido, e, algumas crianças vivem com as avós. Muitos moram em moradias adaptadas, sem recursos necessários inclusive o financeiro, pois não tem trabalho fixo e dependem do Bolsa Família ou outras ajudas. Ressaltamos ainda que Serrana situa-se entre 02 (dois) Centros de Detenção, contribuindo também com a migração, deixando crianças e adolescentes ainda mais vulneráveis.

Por se tratar da única Associação que atende dos 06 aos 15 anos, buscamos apoiar o desenvolvimento das políticas municipais, acolhendo os atendidos de diversos bairros da cidade de Serrana (do centro aos periféricos) por apresentarem dados expressivos de negligência, vivência de rua, moradias inadequadas e falta de recursos financeiros consequência da baixa escolaridade e despreparo para o mercado de trabalho de seus pais.

As atividades serão desenvolvidas em sede própria à rua Domingos Teoro, 151 – Jardim das Rosas III – Serrana-SP.

A atuação do projeto será Municipal.

Faremos parcerias para as apresentações, como a Fundação Cultural de Serrana para que



possam fazer parte das apresentações de seu calendário.

A Associação tem como prioridade desenvolver ações transformadoras, visando a melhoria e a qualidade de vida às crianças e adolescentes através das atividades socioeducativas com base na Tipificação para Serviços de Proteção Social Básica, com equipe Multidisciplinar e devidamente certificada com Filantropias: Municipal, Estadual e Federal, bem com Inscrição nos Conselhos da Assistência Social e da Criança e do Adolescente do Município.

ESTRUTURA FÍSICA

Sede própria, com uma área de 4.666m²

Espaço físico:

- Cozinha, lavadeira, rouparia, refeitório para atendidos, pátio, banheiros: masculino, feminino e funcionários.
- Salas: psicóloga, assistente social, de apoio escolar, do cantinho criatividade / painel brinquedoteca.
- Salão: artesanato, informática, banheiros: masculino e feminino.
- Área livre: play ground, piscina, campinho improvisado.

Equipamentos:

Necessários para desenvolvimento das atividades, tais como: mesas, cadeiras, armários, computadores, impressoras, notebook, tv, aparelho som, geladeiras, freezer, fogão, utensílios cozinha, entre outros.

Material de Consumo:

Papeis diversificados, cadernos, canetas, lápis, borrachas, grampeadores, perfurador, tesouras, colas, livros de ponto, livro de atas, pastas em geral, titãs, toner, cartucho de tintas, entre outros.

METODOLOGIA

A Associação atenderá crianças/adolescentes, inscritos na mesma no contraturno escolar, de segunda a sexta feira e suporte psicossocial às famílias.

O cronograma de atividades será de acordo com faixa etária e/ou desenvolvimento dos atendidos.

As atividades serão desenvolvidas em pequenos grupos, de forma alternadas e conforme demanda dos atendidos.

As famílias serão atendidas na entidade, em visita domiciliar, reunião socioeducativa mensal, horário agendado e aos que mostram interesse, nas oficinas.

As ações serão desenvolvidas em parceria e articuladas com órgãos governamentais, não governamentais, comunidade, envolvendo a rede de serviços; saúde, educação, cultura, esporte, assistência social, entre outros.

Nos locais disponibilizados, através das parcerias, nos departamentos público ou privados, os atendidos irão até o local, utilizando meios de transporte da Associação.

Funcionamento

De segunda a sexta feira, das 7 h as 17h 30, em regime aberto.

As atividades serão desenvolvidas no contraturno escolar, sem caráter de educação formal (escolar).

Poderá programar atividades ou desenvolver projeto nos finais de semana, de comum acordo com os participantes, colaboradores e disponibilidades.

- **Atendidos:** 2^a a 6^a. Feira - das 7h as 17 h.

- **Com família:** 2^a a 6^a. Feira - das 8h as 17 h 30.

Uma vez por semana - oficinas.

Uma vez por mês – reunião socioeducativa

Forma de Acesso

- por procura espontânea.
- por busca ativa.
- por encaminhamentos das demais políticas públicas.

Respeitando a limitação da capacidade de atendimento, atualmente de 70 atendidos

Forma de Execução das Atividades

Meta: Atender até 70 crianças e/ou adolescentes de 06 a 15 anos, respeitando a vivência dos ciclos etários e/ou seu desenvolvimento.

Trabalho dos Técnicos: Planejamentos – organização das atividades – montagem dos grupos – cronograma das atividades de acordo com os grupos à serem atendidos – reuniões para discussão de casos que necessitam de acompanhamento mais sistemático - “ prontuários “ - coleta de dados – elaboração de relatórios - acolhimentos / atendimentos – encaminhamentos / acompanhamentos – Reunião / encontros com as Famílias (discussão de temas de interesse das famílias visando o fortalecimento dos vínculos familiares) – visitas domiciliares – articulação com a rede socioassistencial e demais serviços do município – participações em reuniões de rede e conselhos – articulação com rede de ensino e saúde municipal.

SINTESE DAS ATIVIDADES**COM CRIANÇAS E ADOLESCENTES:****ATENDIMENTO PSICOSSOCIAL****ATIVIDADES SOCIOEDUCATIVAS****LÚDICAS:**

Artesanato, Brinquedoteca, Lazer, Comemorações, Passeios, Bazar de estrelinhas, Recreação, Salão de jogos, Brincadeiras dirigidas (para conscientização da convivência em grupo, solidariedade, companheirismo, regras), Cantinho da Criatividade (trabalhos de lembrancinhas e datas comemorativas), Temas transversais (Desenvolvimento de temas variados como (valores, direitos, deveres, regras, violência, higienização, etc.), Filosofia (assuntos para questionamentos do dia a dia, para melhorar a vontade de criar, melhorar cuidados pessoais, formação e mudança de comportamentos), Aula de Culinária.

AUTONOMIA:

Apoio Escolar, Informática, Acompanhamento Nutricional.

EM PARCERIAS:

Departamentos Municipais: ESPORTE, CULTURA, SAÚDE.

COTIDIANAS:

Alimentação, higienização, transporte.

FORMA VOLUNTARIA:

Técnica de Jiu-Jitsu.

Noções de caráter religioso (ecumênico - Refletir e aprender sobre a Bíblia Sagrada (sem tendência específica à religiões).

Projeto “Quem dança é Feliz”.

COM FAMÍLIAS

ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO: suporte às famílias dos atendidos através de visitas domiciliares, reunião socioeducativa, orientações, encaminhamentos e esclarecimentos quanto a seus direitos de políticas públicas.

OFICINAS: Para desenvolvimento de habilidades e possível possibilidade de ganho extra para a família, como: artesanato, culinária (reaproveitamento de alimentos), customização, informática.

INTEGRAÇÃO: Promover a interação entre filhos / pais e/ou responsáveis para que possam desfrutar de um melhor convívio familiar.

OUTROS

COM FUNCIONÁRIOS / DIRETORIA: Reunião com Equipe Técnica, acolhimento e orientações aos Colaboradores, Capacitação.

ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS: Administração da Instituição como um todo, Prestações de contas, relatórios, cronograma de atividades, programação de eventos, organização de documentação, busca de parcerias / recursos financeira, elaboração de projetos, etc

DIVERSIFICADAS: Serviços de jardinagem, Orientações da Nutricionista.

O projeto será desenvolvido na própria sede, na rua Domingos Teoro, 151- Jardim das Rosas III - Serrana - SP.

- **As atividades desse Plano de Trabalho serão desenvolvidas com recursos: Municipal – Estadual - Fundo CMDCA - Emendas.**
Os atendidos são os mesmos, motivo esse dos recursos serem subdivididos pelas necessidades.

09.1 – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO - RECURSO MUNICIPAL

Especificação	Metas	Periodicidade	Metodologia	Avaliação
COM ATENDIDOS				
ATIVIDADES SOCIOEDUCATIVAS				
Artesanato	<ul style="list-style-type: none"> - Melhorar a coordenação motora, atenção, concentração; - Aprimorar habilidade e paciência. - Desenvolver potencialidades e capacitação através de oportunidades; - Incentivar a criatividade; - Desenvolver autonomia. 	Semanalmente	<ul style="list-style-type: none"> - De forma lúdica, atendidos 06 a 11 anos - subdividos em pequenos grupos, uma vez por semana, com duração de até uma hora, desenvolvendo artigos / peças com recicláveis, bordados, tapetes tear e crochê, etc. - customização (roupas / calçados / bolsa), cestaria em papel, objetos em madeiras, crochê em malhas, tapetes em teares, macramê, reciclagem papel, etc. 	<ul style="list-style-type: none"> - Interesse e prazer em participar da atividade. - Observáveis e mensuráveis através dos resultados de cada um, respeitando a capacidade individual e seu talento, além do interesse. - Observáveis e mensuráveis através dos resultados de cada um, respeitando a capacidade individual e seu talento, além do interesse.
Cantinho da criatividade	<ul style="list-style-type: none"> - Incentivar a criatividade e interpretação através da história contada; - Despertar o interesse na arte de interpretar; - Despertar a criatividade, observação, coordenação motora, etc.; - desenvolver atividades temáticas de acordo com as datas comemorativas 	Semanalmente em pequenos grupos	<ul style="list-style-type: none"> - atendidos de 06 a 11 anos, subdividos em pequenos grupos. - Desenho livre e dirigido. - Contação de histórias. - Recontando histórias. - Uso de fantoche, fantasias, etc, - Musicas: ouvir, cantar, interpretar, dançar. - Trabalhos artísticos: dobradura, datas comemorativas, criatividade com massinha, entre outros. 	<ul style="list-style-type: none"> - Frequência e participação. - Através de observação constante.
ATIVIDADES COTIDIANAS				
Manutenção e Limpeza do Ambiente	<ul style="list-style-type: none"> - Possibilitar um espaço limpo e higienizado para atendimento de crianças, adolescentes e familiares; 	Diariamente	<ul style="list-style-type: none"> - Realizar atividades de limpeza e higiene conforme cronograma e planejamento; 	<ul style="list-style-type: none"> - Através do acompanhamento da gestão e da equipe técnica;



Transporte	<ul style="list-style-type: none"> - Facilitar o atendido à participar de atividades extras; - Agilizar serviços administrativos; - Facilitar o contato com atendidos/famílias. 	Diariamente	<ul style="list-style-type: none"> - Higienização frequente de superfícies (mesas, maçanetas, corrimões, entre outros) devido a Pandemia do Covid-19; - Manutenção e abastecimento de suprimentos (papeis, sabão, álcool, entre outros); - Para visitas domiciliares, serviços administrativos e transportar os atendidos nas atividades externas. 	- Através das realizações nas necessidades de locomoção.
-------------------	--	-------------	---	--

OUTROS

COM FUNCIONÁRIOS / DIRETORIA

Reunião com Equipe Técnica	<ul style="list-style-type: none"> - Conscientizar da importância de cooperação no trabalho a ser desenvolvido; - Melhorar as relações entre funcionários e trabalho a ser executado; - Encontrar soluções para as dificuldades apresentadas; - Organizar e dar qualidade ao trabalho; - Gerar interação / integração da Diretoria com o trabalho que está sendo desenvolvido. 	Semanalmente De acordo com a demanda	<ul style="list-style-type: none"> - Equipe formada por assistente social, coordenadora, educadora e psicóloga. - Elaboração de propostas de atuação de funcionários, discussão de casos, planejamento, avaliação e execução de projetos e oficinas. - Elaboração de relatórios. - Reunião de Conselhos. - Colaboração na elaboração de Projetos. - Elaboração e entrevista de processo seletivo. 	- Avaliar e qualificar o trabalho desenvolvido pela Instituição.
Reunião com Funcionários	<ul style="list-style-type: none"> - Conscientização e cooperação no trabalho a ser desenvolvido; - Melhora nas relações entre funcionários e trabalho a ser executado; - Encontrar soluções para as dificuldades apresentadas; - Organização e qualidade do trabalho; 	Semanalmente.	<ul style="list-style-type: none"> - Semanalmente com duração de até 1h. - Participação da equipe de trabalho, no processo de discussão das propostas de atuação. 	<ul style="list-style-type: none"> - Presença - Participação - Motivação - Mudança de postura - Correção de possíveis erros. - Observação se há colaboração entre a equipe de funcionários. - Exposição de dificuldades. - Avaliar se os objetivos de interesse da Diretoria foram



<p>Acolhimento aos funcionários</p> <p>Capacitação</p>	<p>- Interação / integração da Diretoria com o trabalho que está sendo desenvolvido.</p> <p>- Auxiliar o profissional na conscientização e conhecimento de si próprio na construção do saber lidar com as dificuldades e na criação e desenvolvimentos de projetos, atividades.</p> <p>- Proporcionar condições necessárias para que a equipe venha contribuir na melhora das ações desenvolvidas;</p> <p>- Ampliar os conhecimentos.</p>	<p>Quando necessário</p> <p>- De acordo com necessidades e recursos financeiros</p>	<p>- Individual (supervisão) e / ou em grupo.</p> <p>- Cursos e palestras.</p>	<p>alcançados parcialmente ou integralmente.</p> <p>- Através das articulações, sugestões e busca por soluções.</p> <p>- Avaliação sistemática, verificando o uso dos conteúdos sendo aplicados.</p>
<p>Atividades administrativas</p> <p>Coordenação</p>	<p>- Toda parte administrativa, além de orientar / acompanhar o desenvolvimento da Instituição como um todo: na credibilidade, no respeito com que venha cumular com o objetivo de melhorar a qualidade de vida dos atendidos, na satisfação dos funcionários em participar da equipe da Associação e no envolvimento da Diretoria para que esse crescimento se torne uma realidade;</p> <p>- Zelar pelo bom andamento e funcionamento da Associação.</p>	<p>Diariamente</p>	<p>- Coordenação e administração da instituição como um todo.</p> <p>- Prestações de contas e relatórios mensais.</p> <p>- Direcionamento nas reuniões com diretoria e com funcionários.</p> <p>- Elaboração do cronograma de atividades.</p> <p>- Programação e participação em eventos da Associação e/ou em parceria com outras Entidades.</p> <p>- Renovação de convênios.</p> <p>- Organização de documentação.</p> <p>- Busca de parcerias / recursos financeiro.</p> <p>- Elaboração de projetos.</p> <p>- Atuar como membro de conselhos.</p> <p>- Acompanhamentos nas Visitas.</p>	<p>- Mensurar se o cronograma na entrega de documentos está sendo seguido.</p> <p>- Aceitação de projetos enviados para busca de novos recursos.</p>



09.2 – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO - MERENDA IMPOSITIVA

Especificação	Metas	Periodicidade	Metodologia	Avaliação
COM ATENDIDOS				
ATIVIDADES SOCIOEDUCATIVAS				
Brinquedoteca	<ul style="list-style-type: none"> - Melhorar raciocínio lógico, atenção e concentração; - Aprender através do brincar; - desenvolver a criatividade, companheirismo, sociabilidade; - incentivar a valorização do brinquedo e do brincar; - sensibilizar quanto a importância das regras e da participação e competição. 	Semanalmente (de Abril/2021 a Dezembro/2021)	<ul style="list-style-type: none"> - atendidos de 06 a 11 anos, subdividos em pequenos grupos. - Através do uso de técnica apropriada trabalhar ludicamente temas Socioeducativos. - Jogos e brinquedos diversos. - Jogos pedagógicos. <p>Aos atendidos Pré e adolescentes o jogos serão os que ajudem no desenvolvimento mental, à pensar, questionamentos e raciocínio.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Através das participações, interesses e habilidades desenvolvidas. - Frequência e participação. - Através de observação constante. - Através do grau de interesse e manifestação de dificuldades.
ATIVIDADES COTIDIANAS				
Alimentação	<ul style="list-style-type: none"> - Proporcionar alimentação saudável; - Atender a necessidade alimentar. - Oferecer 	<p>Diariamente: Refeições</p> <p>mensalmente: reuniões de responsáveis e comemorações.</p> <p>de acordo com calendário: Festas Comemorativas. (de Abril/2021 a Dezembro/2021)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Complemento da merenda oferecida pela Prefeitura Municipal: café, almoço e jantar. - Preparação de sobremesas, sucos. - Bolo para aniversariantes do mês. - Lanches para reuniões Socioeducativa das famílias. - Preparo específicos quando necessário. 	<ul style="list-style-type: none"> - Desenvolvimento físico e mental. - Satisfação.
Serviços Jardinagem e área livre	<ul style="list-style-type: none"> - Zelar pela área livre, mantendo-a limpa. - Zelar pela área do campinho. - Zelar pela área playground - Zelar pela área verde. 	Diariamente (de Abril/2021 a Dezembro/2021)	<ul style="list-style-type: none"> - limpeza das áreas livres. - Plantar, podar e conservar área verde. 	<ul style="list-style-type: none"> - Local limpo e conservado. - Local adequado para uso dos atendidos no campinho e playground.



	alimentares.		- atividades realizando jogos, pinturas, teatros e dinâmicas.	- Através da criatividade e imaginação.
--	--------------	--	---	---

ATIVIDADES COTIDIANAS

Alimentação	- Proporcionar alimentação saudável; - Atender a necessidade alimentar. - Oferecer	Diariamente: Refeições mensalmente: reuniões de responsáveis e comemorações. de acordo com calendário: Festas Comemorativas: .	- Complemento da merenda oferecida pela Prefeitura Municipal: café, almoço e jantar. - Preparação de sobremesas, sucos. - Bolo para aniversariantes do mês. - Lanches para reuniões Socioeducativa das famílias. - Preparo específicos quando necessário.	- Desenvolvimento físico e mental. - Satisfação.
--------------------	--	---	---	---

COM FAMÍLIAS

Acompanhamento Nutricional	- Orientar a alimentação saudável para melhorar a qualidade vida; - Modificar e formar bons hábitos alimentares; - Construir conhecimentos sobre alimentação e nutrição estendidos também ao ambiente familiar.		- Orientação alimentar e nutricional. - Atividades com pais: palestras a cada dois meses, através de slides, distribuição de panfletos e receitas culinárias praticas.	- Aceitação e segmento das orientações.
-----------------------------------	---	--	---	---

09.4 – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO - IR – AMIGO DE VALOR (SANTANDER) E OUTROS

Especificação	Metas	Periodicidade	Metodologia	Avaliação
---------------	-------	---------------	-------------	-----------

COM ATENDIDOS

ATENDIMENTO PSICOSSOCIAL

Psicóloga e Assistente Social	- Desenvolvimento interpessoal; - Reforçar e fortalecer os vínculos familiares; - Melhorar a qualidade de vida; - Atribuir aos atendidos capacidades e responsabilidades que lhes conferem; - Possibilitar a ressignificação;	Semanalmente	- Atendimento semanal aos 70 atendidos, subdivido em pequenos grupos . - Acolhimento / orientação, sempre que necessário, visando a reflexão das próprias dificuldades e /ou potencialidades, na busca de novos saberes a respeito de si, atribuindo-	- Posicionamento que mantém durante os grupos e/ou através de orientações individuais, através de atividades direcionadas ao grupo acerca da responsabilidade consigo e com o outro. - Interesse e construção de maneiras
--------------------------------------	---	--------------	--	--



	<ul style="list-style-type: none"> - Levantar pequeno histórico de vida do atendido; - Formar novos hábitos e atitudes no contexto familiar e social; - Aferir resultados na abordagem e intervenção técnica. 		<p>lhês responsabilid. e capacidade em suas ações.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Abordagem sobre drogas, orientação, prevenção, entre outros. - Acolhimento / acompanhamento e encaminhamento. - Preenchimento de Prontuário do usuário para acompanhamento de faltas, procedimentos e comportamentos. 	<p>individualizadas para lidar com as próprias questões e história familiar.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Participação, empenho, justificativas, responsabilidade nos atendimentos.
--	--	--	--	--

AUTONOMIA


<p>Apoio Escolar</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Gerar interesse e permanência na escola; - Repensar seus valores; - Adquirir interesse pela leitura e escrita, a fim de promover experiências criativas e interativas incentivando o sucesso escolar; - Valorizar o saber e a diversidade; - Vencer obstáculos; - Melhorar a dicção, escrita e ampliar o vocabulário; - Melhorar raciocínio lógico, atenção, etc.. <p>Aos Pré e aos adolescentes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Poder tornar o estudo algo mais imbuído de sentido, ajudando-os a se sentir mais motivados; - estimular autoconhecimento para conhecer melhor seus interesses e direcionar melhor sua vida, e o desempenho escolar; - fortalecer o olhar crítico sobre sua forma de conduzir a vida, estimulando a responsabilidade pelo seu desenvolvimento; - Refletir e contribuir para a formação de autonomia e conscientização das escolhas. 	<p>Semanalmente</p>	<p>Aos atendidos de 06 a 11 anos em pequenos grupos e/ ou atendimento individual, de acordo com dificuldades.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Duração de uma hora para cada grupo ou atendido. - Jogos pedagógicos. - Atividades que amenizem suas dificuldades escolares e que desenvolvam seu potencial e autoestima num ambiente acolhedor e prazeroso. - Atividades reflexivas e lúdicas. - Leituras. <p>Aos Pré e adolescentes será de forma diferenciada, uma vez que os mesmo não reconhecem a necessidade do apoio. Será com recortes de revistas, jornal, matérias envolvendo atualidades.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Sucesso / frequência e permanência na escola. - Vínculo com escola e entidade. <ul style="list-style-type: none"> - Analisar quantitativamente e qualitativamente os resultados alcançados. - Através de observação constante. - Através de reunião com pais e/ou escola. - Através de desempenho. - Através da participação. - Através da participação e interesse; - Observáveis através das conversas, se o direcionamento de sua vida e de suas escolhas estão sendo com conscientização ou estão se deixando levar pela sua rotina diária. - Se a mudança ocorrida no apoio escolar, está contribuindo para tirar da inércia que os jovens de hoje se encontram.
-----------------------------	--	---------------------	---	---



Informática	<ul style="list-style-type: none"> - Contribuir para os códigos da modernidade, dando-lhes expectativas de uma visão mais abrangente; - Promover o acesso a informações e serviços; - Melhorar o raciocínio, percepção visual, coordenação motora, sociabilidade; - Melhorar a qualidade de seu potencial; - Dar oportunidade de estar inseridos nos padrões da realidade digital. 	Semanalmente	<ul style="list-style-type: none"> - Aos atendidos de 06 a 11 anos - divididos em grupos classificados por conhecimento em informática, escolaridade – para atividades de: digitação, noções básicas de informática, textos, desenhos, jogos, pesquisas internet, downloads, etc - Aos Pré e adolescentes – atividades com acesso na internet, pesquisas, inclusive para as atividades de artesanatos, jogos, atualização do blog , colaboração em trabalhos escolares. 	<ul style="list-style-type: none"> - Grau de atenção, participação, interesse. - Através da manifestação de dificuldades. - Na superação.
--------------------	---	--------------	---	--

COM FAMÍLIAS

ATENDIMENTOS SOCIOEDUCATIVOS

Psicóloga e Assistente Social	<ul style="list-style-type: none"> - Fortalecer os vínculos, comprometimento e atenção aos membros que compõe a família; - Desenvolver a compreensão dos pais para que possam se implicar-se nos casos sem culpabilidade e sim responsabilidade; - Sugerir temas a serem discutidos na busca de conhecimento e informações; - Proporcionar reflexões que desenvolvam uma troca de experiências; - Melhorar a qualidade de vida orientando o conhecimento dos benefícios dos serviços Socioassistenciais; - Mobilizar para cidadania. 	Semanalmente	<ul style="list-style-type: none"> - Acolhimento na entidade ou visitas domiciliares sempre que necessário. - Visitas domiciliares após cadastramento e durante permanência do atendido. - Elaboração diagnóstico social da família. - Encaminhamento pela rede de serviços da comunidade. - Entrevista psicológica para inscrição do atendido. - Entrevista social. - Cadastro, inscrição e re-inscrição. - Acolhimento e orientação individual ou em grupo com o responsável, buscando o comprometimento na construção a educação, fortalecimento de vínculos familiares baseando-se na atenção, valorização e apoio aos filhos. 	<ul style="list-style-type: none"> - Aceitação e segmento das orientações observáveis no comportamento dos filhos. - Avaliação da integração dos atendidos e famílias com a Entidade.
 Reuniões socioeducativas	<ul style="list-style-type: none"> - Fortalecer as relações familiares, compromisso e responsabilidades; - Verificar frequência; 	Mensalmente	<ul style="list-style-type: none"> - Reunião socioeducativa com as famílias. - Desenvolver ações centradas na 	<ul style="list-style-type: none"> - Através do acompanhamento e articulações das reflexões levantadas com os responsáveis e

<p>Oficinas</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Garantir que as ações socioeducativas oferecidas complementem o trabalho familiar. - Promover oficinas diversas para as famílias, visando à convivência e o fortalecimento de vínculos familiares. - Orientar quanto as possibilidades de aumentar a renda familiar. - Melhorar vínculos com a Entidade. 	<p>Semanal</p>	<p>família através de palestras, dinâmicas, vídeos, bazares.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Estimular as relações de vínculo e compromisso da família com a criança. - Visitas domiciliares (inicial e de acompanhamento) - diagnóstico familiar (levantamento de dados) - Oficinas: <ul style="list-style-type: none"> * Assistente Social e Psicóloga: cidadania – Olhar sobre si – autoestima – resolução problemas. * Instrutores: informática inicial para adultos. * Artesanato – customização de roupas – culinária e reaproveitamento alimentos - atividades corporal de relaxamento, alongamento (realizadas através de outros parceiros e voluntários) 	<p>atendidos.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Busca, grau de interesse (desejo) pelo saber lidar consigo mesmo e em relação aos filhos. - Participação e presença. - através de questionários, melhorar o fortalecimento de vínculos com a Entidade / Família. - Será mensurado através da aceitação e segmento das orientações. - Através da frequência - Satisfação em participar das atividades. - Valorização do aprendizado.
<p>Integração</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Promover a interação entre filhos / pais e/ou responsáveis para que possam desfrutar de um melhor convívio familiar. - Conscientizar da importância de estar e realizar atividades juntos, e que o mesmo deve ser feito com qualidade e não quantidade. 	<p>Bimestralmente</p>	<ul style="list-style-type: none"> - será desenvolvido atividades na própria Entidade, em conjunto (responsáveis e filhos), para melhorar a aproximação, confiança e a qualidade do tempo juntos; - Melhorar o fortalecimento de vínculos entre as famílias. 	<p>Será mensurado através da aceitação e segmento das orientações.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Através da frequência - Satisfação em participar das atividades.

ATIVIDADES COTIDIANAS

<p>Manutenção e Limpeza do Ambiente</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Possibilitar um espaço limpo e higienizado para atendimento de crianças, adolescentes e familiares; 	<p>Diariamente</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Realizar atividades de limpeza e higiene conforme cronograma e planejamento; - Higienização frequente de superfícies (mesas, maçanetas, corrimões, entre outros) devido a Pandemia do Covid-19; 	<ul style="list-style-type: none"> - Através do acompanhamento da gestão e da equipe técnica;
--	---	--------------------	--	--



			- Manutenção e abastecimento de suprimentos (papeis, sabão, álcool, entre outros);	
CONSTRUÇÃO, REFORMAS E MELHORIAS				
Instalação Sistema Fotovoltaico	- Instalar o sistema fotovoltaico na Instituição como forma de investimento para economia e sustentabilidade da Entidade.	No decorrer do ano de 2021.	- Realizar a aquisição dos materiais e contratar serviço específico para instalação do sistema fotovoltaico.	- Acompanhamento da obra pelo Engenheiros e pela gestão da Entidade.
Reforma e Construção	- Desenvolvido com a complementação de Emenda Impositiva; - Oferecer algo prazeroso e condizente com faixa etária; - Criar ambiente mais saudável; - Gerar mais segurança; - Tornar mais prazeroso e agradável o local em que 70 crianças e adolescentes frequentam diariamente.	No decorrer do ano de 2021.	De acordo com projetos enviados e contemplados.	- Acompanhamento da obra pelo Engenheiros e pela gestão da Entidade.

09.5 – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO - EMENDA BALEIA ROSSI – ATÉ MARÇO 2021

Especificação	Metas	Periodicidade	Metodologia	Avaliação
----------------------	--------------	----------------------	--------------------	------------------

COM ATENDIDOS				
ATIVIDADES SOCIOEDUCATIVAS				
Brinquedoteca	- Melhorar raciocínio lógico, atenção e concentração; - Aprender através do brincar; - desenvolver a criatividade, companheirismo, sociabilidade; - incentivar a valorização do brinquedo e do brincar; - sensibilizar quanto a importância das regras e da participação e competição.	Semanalmente	- atendidos de 06 a 11 anos, subdividos em pequenos grupos. - Através do uso de técnica apropriada trabalhar ludicamente temas Socioeducativos. - Jogos e brinquedos diversos. - Jogos pedagógicos. Aos atendidos Pré e adolescentes o jogos serão os que ajudem no desenvolvimento mental, à pensar, questionamentos e raciocínio.	- Através das participações, interesses e habilidades desenvolvidas. - Frequência e participação. - Através de observação constante. - Através do grau de interesse e manifestação de dificuldades.



ATIVIDADES COTIDIANAS


Alimentação	<ul style="list-style-type: none"> - Proporcionar alimentação saudável; - Atender a necessidade alimentar. - Oferecer 	Diariamente: Refeições mensalmente: reuniões de responsáveis e comemorações. de acordo com calendário: Festas Comemorativas.	<ul style="list-style-type: none"> - Complemento da merenda oferecida pela Prefeitura Municipal: café, almoço e jantar. - Preparação de sobremesas, sucos. - Bolo para aniversariantes do mês. - Lanches para reuniões Socioeducativa das famílias. - Preparo específicos quando necessário. 	<ul style="list-style-type: none"> - Desenvolvimento físico e mental. - Satisfação.
Serviços Jardinagem e área livre	<ul style="list-style-type: none"> - Zelar pela área livre, mantendo-a limpa. - Zelar pela área do campinho. - Zelar pela área playground - Zelar pela área verde. 	Diariamente	<ul style="list-style-type: none"> - limpeza das áreas livres. - Plantar, podar e conservar área verde. 	<ul style="list-style-type: none"> - Local limpo e conservado. - Local adequado para uso dos atendidos no campinho e playground.

09.6 – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO - ATIVIDADES INTERLIGADAS*

Especificação	Metas	Periodicidade	Metodologia	Avaliação
---------------	-------	---------------	-------------	-----------

COM ATENDIDOS

ATIVIDADES SOCIOEDUCATIVAS

Lazer/ comemorações / passeios/	<ul style="list-style-type: none"> - Promover a Socialização, integração, possibilidades e crescimento interior; - Facilitar à socialização, o companheirismo, a liberdade de expressão; - Dar acesso a diversidade cultural. 	Semanalmente Mensalmente: - Comemoração dos aniversariantes Durante o ano: Programação das datas comemorativas (calendário).	<ul style="list-style-type: none"> - Comemoração dos aniversariantes do mês e de datas festivas. - Participação em eventos oferecidos pela comunidade e rede de serviços. - Passeios. 	<ul style="list-style-type: none"> - Através de mudanças no comportamento e assimilação para sua vida. - Observação da satisfação em participar das atividades. - A melhora na maneira de como agir e/ou se comportar em lugares públicos (direito adquirido).
 Bazar de estrelinhas	<ul style="list-style-type: none"> - Incentivar a participação e o cumprimento das regras no cotidiano dentro da Instituição. 	Bimestralmente	<ul style="list-style-type: none"> - através das estrelas conquistadas (frequência, participações nas atividades, comportamento) 	Através de mudanças no comportamento e assimilação para sua vida.

<p>Recreação</p> <p>Brincadeiras Dirigidas</p> <p>Jogos</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Promover participação, integração; - Promover socialização, iniciativa (liberdade de escolha); - Ensinar aceitação de regras; - Orientar na confiança e afeto dos atendidos com os monitores e vice-versa. 	<p>Semanalmente</p>	<p>adquirem os produtos oferecidos.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Diversificação nas atividades durante a semana; casinha, play ground, vídeos, jogos, individuais e coletivos, brincadeiras diversas, . TV, Karaokê, X box, etc. - Orientação nas regras dos jogos. - Incentivo a relações de afeto, e respeito. 	<ul style="list-style-type: none"> - A percepção. - Através do aproveitamento no uso de seu tempo, da convivência social e do crescimento interior. - Observação na participação, interesse. - Desenvolvimentos de relações afetuosas.
<p>Temas Transversais</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Contribuir para o desenvolvimento, atenção, coordenação, etc.; - Ampliar os conceitos e valores; 	<p>Associado à outras atividades</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Desenvolvimento de temas variados como (valores, direitos, deveres, regras, higienização, etc.) 	<ul style="list-style-type: none"> - Através do interesse, participação e da assimilação do que lhe foi passado. - Participação e interesse. - Nas mudanças de hábitos e atitudes.
<p>Filosofia</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Incentivar com que as crianças sejam mais maleáveis, reflexivas e aprendam a cooperar, valorizando o próximo e a si mesmo; - Refletir sobre comportamento humano e discernimento; - Orientar quanto ao comportamento adequado; - Fomentar os valores positivos que há dentro deles. - Melhorar a educação através da formação integral e respeitar as diferenças; - Valorizar a solidariedade, o amor, respeito ao próximo, integridade, ética, etc; 	<p>Associado à outras atividades</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 70 atendidos, subdividos em pequenos grupos . - Dinâmicas. - Leituras de textos diversos. - Vídeos. 	<ul style="list-style-type: none"> - Através do interesse, participação e da assimilação do que lhe foi passado. - Participação e interesse. - Nas mudanças de hábitos e atitudes.



EM PARCERIAS

Atividades Esportivas	<ul style="list-style-type: none"> - Favorecer o desenvolvimento do próprio corpo, seus limites, suas habilidades; - Desenvolver o espírito de solidariedade, cooperação, respeito, regras, responsabilidade, etc; - Desviar agressividade para o trabalho corporal (atividade física) e descarregar tensões; - Desenvolver raciocínio lógico, concentração, limites, promovendo inteligência e criatividade; - Mostrar importância do “tecer redes” ao formar parcerias. 	<p>Duas vezes por semana em Parceria com Ginásio de Esportes</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Através de aulas práticas e teóricas. - Futebol - Multiesportes - Judô . Skate – Jiu-Jitsu. 	<ul style="list-style-type: none"> - Através do desenvolvimento físico, mental e habilidades específicas. - Aceitação das regras, limites. - Partilha de decisões e emoções. - Vencer desafios.
Atividades Culturais	<ul style="list-style-type: none"> - Resgatar a cultura; - Desenvolver autoestima; - Ensinar sobre liberdade de expressão; - Integrar socialmente; - Divulgar a instituição como um todo. 	<p>Aulas: Uma vez por semana em Parceria com a Fundação Cultural.</p> <p>Feiras Culturais: indeterminado</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Crianças/adolescente que mostrarem interesse em desenvolver a atividade: ballet, pintura, instrumentos musicais, outros. - Participação em festivais. - Participação em feiras, bazares, etc. - Oferta para apresentações diversas na comunidade ou apresentação da comunidade na Entidade. 	<ul style="list-style-type: none"> - Através valorização, responsabilidade, habilidade e participação.
Orientação / prevenção à saúde	<ul style="list-style-type: none"> - Melhorar a saúde, higiene bucal; - Criar conscientização do resultado; - Amenizar os problemas de saúde física e mental. 	<p>Indeterminado</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Tratamento Odontológico: Parceria com Pedra Agroindustrial S.A, onde todos os envolvidos no projeto estão passando pelo tratamento odontológico. - Palestras: através de convites e/ou procura. - Em relação a saúde: encaminhamento de acordo com a necessidade para a rede municipal. - Atendimento médico, laboratorial, saúde mental. 	<ul style="list-style-type: none"> - Observação diária. - Acompanhamento.



FORMA VOLUNTÁRIA

Noções de caráter religioso (ecumênico)	<ul style="list-style-type: none">- Ampliar capacidade de discernimento;- Refletir e aprender sobre a Bíblia Sagrada (sem tendência específica à religiões);- Resgatar a Fé e o crescimento espiritual;- Resgatar a valorização pessoal e social;- Fortalecer os valores que dignifiquem o ser humano.		Aos atendidos de 06 a 11 anos terá como objetivo ajuda-los na sua formação e em “organizar” pensamentos. Com os Pré e adolescentes serão assuntos que os ajudem no crescimento interior, bem como melhorar cuidados pessoais, ânimo e atuação de forma mais participativa do dia a dia. <ul style="list-style-type: none">- Dinâmicas.- Textos.- Atividades individuais da interpretação dos textos lidos.- Atividades coletivas da interpretação dos textos lidos.	<ul style="list-style-type: none">- Observação- Através das mudanças de hábitos e atitudes
Jiu-Jitsu.	<ul style="list-style-type: none">- Favorecer o desenvolvimento do próprio corpo, seus limites, suas habilidades;- Desenvolver o espírito de solidariedade, cooperação, respeito, regras, responsabilidade, etc;- Desviar agressividade para o trabalho corporal (atividade física) e descarregar tensões;- Desenvolver raciocínio lógico, concentração, limites, promovendo inteligência e criatividade.	Semanalmente	<ul style="list-style-type: none">- Através de aulas práticas e teóricas.	<ul style="list-style-type: none">- Através do desenvolvimento físico, mental e habilidades específicas.- Aceitação das regras, limites.- Partilha de decisões e emoções.- Vencer desafios.

***As atividades acima são desenvolvidas por todos os profissionais da Instituição com apoio dos recursos municipais, estaduais, emendas, amigo de valor, entre outros, além de parcerias e voluntários.**



10 – CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

ATIVIDADES	MESES											
	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Planejamento	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Renovação de inscrição	X	X										
Cadastramento	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Organização de atividades / formação de grupos	X	X	X									
Reunião discussão de casos	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
Articulação com a rede socioassistencial e demais serviços do município	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Participações em reuniões de rede e conselhos	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Articulação com rede de ensino e saúde municipal.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Atendimento Psicossocial: atendidos e familiares	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Visitas domiciliares	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Artesanato		X	X	X	X	X		X	X	X	X	X
Brinquedoteca		X	X	X	X	X		X	X	X	X	X
Lazer/Comemorações/Passeio/Recreação/Jogos	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Bazar Estrelinhas			X			X			X			X
Cantinho da Criatividade		X	X	X	X	X		X	X	X	X	X
Temas transversais		X	X	X	X	X		X	X	X	X	X
Filosofia		X	X	X	X	X		X	X	X	X	X
Apoio escolar		X	X	X	X	X		X	X	X	X	X
Informática		X	X	X	X	X		X	X	X	X	X
Acompanhamento nutricional	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Atividades esportivas		X	X	X	X	X		X	X	X	X	
Atividades culturais		X	X	X	X	X		X	X	X	X	X
Orientação e prevenção à saúde	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Alimentação / higienização / transportes	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Técnica Jiu Jitsu		X	X	X	X	X		X	X	X	X	
Noções caráter Religioso – ecumênico		X	X	X	X	X		X	X	X	X	
Atendimento/Reunião socioeducativa	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X



Atividades / Oficinas com famílias		X	X	X		X	X	X	X	X	X	X
Grupo de interação				X			X		X			X
Reunião/Acolhimento funcionários	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Capacitação			X						X			
Atividades Administrativas (Coordenação)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Transporte	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Jardinagem	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Aquisição de materiais	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Construção / reforma	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X



11 – QUADRO DE FUNCIONÁRIOS

QUANT	FUNÇÃO	ESCOLARIDADE	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO LÍQUIDO	REFERENCIA SALARIAL	FONTE PAGADORA
01	Coordenadora e Administrativo	Superior Completo	40 hs.	R\$ 2.887,01	R\$ 4.184,45	Prefeitura
01	Psicóloga	Superior Completo	30 hs.	R\$ 1.835,68	R\$ 2.158,50	Fundo (Santander)
01	Assistente Social	Superior Completo	30 hs.	R\$ 1.979,18	R\$ 2.302,33	Fundo (Santander)
01	Educadora	Superior Completo	40 hs	R\$ 1.835,58	R\$ 2.343,29	Fundo (Santander)
01	Nutricionista	Superior Completo	10 hs	R\$ 968,62	R\$ 668,92	Estado
01	Monitor	Ensino Médio	40 hs.	R\$ 1.380,68	R\$ 1.832,40	Prefeitura
01	Monitor	Superior Completo	40 hs./ MEI	R\$ 1.300,00	R\$ 1.832,40	Emenda Parlamentar/Emenda Impositiva
01	Monitor	Ensino Médio	40 hs./ MEI	R\$ 1.500,00	R\$ 1.832,40	Fundo (Santander)
01	Cozinheira	Ensino Fundamental	40 hs.	R\$ 1.289,68	R\$ 1.177,73	Estado
01	Auxiliar Cozinha	Ensino Fundamental	40 hs/ MEI	R\$ 1.200,00	R\$ 1.177,73	Emenda Parlamentar/Emenda Impositiva
01	Serviços Gerais	Ensino Fundamental	40 hs.	R\$ 1.198,68	R\$ 1.162,64	Prefeitura
01	Serviços Gerais	Ensino Fundamental	40 hs.	R\$ 1.198,68	R\$ 1.162,64	Prefeitura
01	Serviços Gerais	Ensino Fundamental	40 hs.	R\$ 1.065,30	R\$ 1.162,64	Prefeitura
01	Serviços Gerais	Ensino Fundamental	40 hs.	R\$ 1.016,68	R\$ 1.162,64	Fundo (Santander)
01	Inst. Artesanato	Curso Técnico	10 hs	R\$ 881,12	R\$ 301,44	Prefeitura
01	Jardineiro	Ensino Fundamental	20 h/ MEI	R\$ 1.000,00	R\$ 554,69	Emenda Parlamentar/Emenda Impositiva



Site usado para referencia salarial <https://www.salario.com.br/tabela-salarial/> através de consulta ao CBO (Código Brasileiro de Ocupação)

12 – PLANO DE APLICAÇÃO DO RECURSO - ANUAL

Especificação	Municipal Emenda Impositiva	%	Estadual	%	Fundo P. Física	%	Fundo Santander	%	Emenda Janeiro A Março	%	Entidade	%
Recursos Humanos	179.656,13	61,2	27.075,60	95,0	-	-	125.477,90	46,9	10.500,00	47,5	5.000,00	45,5
Material Consumo	22.495,47	7,7	1.148,16	5,0	-	-	12.500,00	4,7	3.438,40	15,5	1.000,00	9,0
Prestação de serviços	26.350,00	9,0	-	-	-	-	3.200,00	1,2	8.171,95	37,0	-	-
Capital fisico / equipamentos	65.000,00	22,1	-	-	58.533,33	95,0	112.679,08	42,2	-	-	-	-
Tarifas, gastos veiculo, diversos	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	5.000,00	45,5
5 % retido no FMDCA	-	-	-	-	2.800,00 ¹	5,0	13.360,89	5,0	-	-	-	-
TOTAL	293.501,60	100	28.493,76	100	61.333,33	100	267.217,87	100	22.110,35	100	11.000,00	100

* Rendimentos financeiros advindos das aplicações bancárias serão utilizados de acordo com as necessidades da Entidade em conformidade com O Plano de Trabalho.

** Recursos do FUNDO podem variar de acordo com destinação.

*** Os recursos estaduais sofrem atrasos no recebimento

¹ refere-se a porcentagem parcial.

ESSE PLANO DE APLICAÇÃO PODERÁ SOFRER ALTERAÇÕES, DE ACORDO COM PARTICIPAÇÃO EM EDITAIS E/OU OUTRAS PARCERIAS.

13.1 – CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO MUNICIPAL - R\$ 293.501,60

Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	Maiο	Junho
R\$ 24.458,30	R\$ 24.458,30	R\$ 24.458,50	R\$ 24.458,50	R\$ 24.458,50	R\$ 24.458,50
Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro
R\$ 24.458,50	R\$ 24.458,50	R\$ 24.458,50	R\$ 24.458,50	R\$ 24.458,50	R\$ 24.458,50

13.2 – CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO ESTADUAL - R\$ 28.493,76

Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	Maiο	Junho
R\$ 2.374,48	R\$ 2.374,48	R\$ 2.374,48	R\$ 2.374,48	R\$ 2.374,48	R\$ 2.374,48
Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro
R\$ 2.374,48	R\$ 2.374,48	R\$ 2.374,48	R\$ 2.374,48	R\$ 2.374,48	R\$ 2.374,48

13.4 – CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO FMDCA - SANTANDER R\$ 267.217,87 – 5% = R\$ 253.856,98

Fevereiro
R\$ 253.856,98

13.5 – CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO FMDCA - PESSOA FISICA - R\$ 61.333,33 – 5% = R\$ 58.533,33

Fevereiro
R\$ 58.533,33

PROJETO de VIDA



SANTO ANTÔNIO
de Serrana

PROJETO DE VIDA SANTO ANTÔNIO DE SERRANA

Rua: Domingos Teoro, n.º 151 - Bairro: Jardim das Rosas III - CNPJ: 57.726.622 / 0001-19

CEP: 14.150-000 - Serrana - SP - FONE (16) 3987 1842 - 3987 3060

E - mail: larsaserrana@gmail.com

Site: www.projetodevidasantoantonio.com.br

Fundada em 13 / 04 / 1989 - Cadastro Estadual de Entidades - CEE: CRCE 0638 / 2012

Utilidade Pública Municipal - Lei no. 650 / 95 - Utilidade Publica Estadual - Lei no. 14.678 - DOE - 29/12/11

Utilidade Publica Federal - Portaria no. 3.272 de 04/11/04 - DOE - 05/11/2004

Registro CNAS - RO 641/2005 - DOE - 17/11/2005 - CEAS - CCEA 0286 / 2005 - DOE - 10/11/2005

Inscrição no SEDS n.º 5214 / 2000 - Inscrição Prefeitura no. 6280 / 94

Inscrição no CMAS n.º 002 / 2011 - Inscrição no CMDCA n.º 001 / 2019

14 - PRESTAÇÃO DE CONTAS:

14.1 - Documentos para Prestação De Contas:

Relação de
Pagamentos:

Mensal com:

- Demonstrativo mensal de aplicações dos recursos financeiros e Anexo 7;
- Comprovantes dos pagamentos, extratos financeiros, comprovantes de transferências bancárias;
- Relação mensal de atendidos;
- Relatório Circunstanciado;

*Apresentação dos documentos originais (para fins de conferência) acompanhados de suas respectivas cópias.

Anual com:

- Demonstrativo anual de aplicação dos recursos financeiros e Anexos;
- Balancete financeiro;
- Relatório anual de atividades constando, relatório de execução da(s) meta(s) e avaliação de resultados anual.

14.2 - Prazo para apresentação das Contas:

MENSAL: Até o dia 10 do mês subsequente.

ANUAL: Até o dia 30 de janeiro do ano seguinte.

A prestação de Contas deverá ser apresentada mensalmente, sendo condição para o repasse da parcela subsequente.