

PLANO DE TRABALHO

**SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS PARA
ADOLESCENTES E JOVENS
15 A 29 ANOS**

**GUAÍRA/SP
2023**



DADIS

Diretoria de Assistência,
Desenvolvimento e Inclusão Social

Endereço: Rua 28 - nº 20, Centro.

Telefone: (17) 3331-8466

E-mail: dadis@guaira.sp.gov.br

Prefeitura do Município de Guaira



PLANO DE TRABALHO

1. FICHA CADASTRAL

1.1 IDENTIFICAÇÃO DA OSC

OSC: DATA DA FUNDAÇÃO:
ENDEREÇO: CEP:
TELEFONE: E-MAIL:
CNPJ: DATA DA FUNDAÇÃO:
SITE/BLOG:

1.2 HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

Horário de funcionamento do Serviço:

Horário de funcionamento da OSC:

1.3 RESPONSÁVEL LEGAL PELA OSC - PRESIDENTE

NOME: DN:
CARGO: PROFISSÃO:
FORMAÇÃO:
RG: CPF: TELEFONE:
ENDEREÇO RESIDENCIAL:
E-MAIL:
VIGÊNCIA DA DIRETORIA:

1.4 RESPONSÁVEL TÉCNICO PELO SERVIÇO

NOME: DN:
FUNÇÃO: FORMAÇÃO:
PROFISSÃO: REGISTRO PROFISSIONAL:
RG: CPF: TELEFONE:
ENDEREÇO:
E-MAIL:

1.5 EQUIPE RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO

NOME	CARGO	CPF/REGISTRO
NOME	CARGO	CPF/REGISTRO

1.6 FINALIDADES ESTATUTÁRIAS

1.6.1 DATA DA ÚLTIMA ATUALIZAÇÃO ESTATUTÁRIA:

1.7 APRESENTAÇÃO DA OSC/OSCIP - BREVE HISTÓRICO

2. INFORMAÇÕES GERAIS

2.1 Resumo da proposta: A proposta visa a garantia de atendimento a adolescentes e jovens por meio do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos a ser realizado no município de Guaira/SP, de modo a afiançar aquisições progressivas aos seus usuários, de acordo com o seu ciclo de vida, a fim de complementar o trabalho social com famílias e prevenir a ocorrência de situações de risco social.



DADIS

Diretoria de Assistência,
Desenvolvimento e Inclusão Social

Endereço: Rua 28 - nº 20, Centro.

Telefone: (17) 3331-8466

E-mail: dadis@guaira.sp.gov.br

Prefeitura do Município de Guaira



2.2 Público-alvo: Adolescentes e jovens de 15 a 29 anos.

2.3 Características do público-alvo:

Adolescentes e Jovens de 15 a 17 anos:

- Adolescentes e Jovens pertencentes às famílias beneficiárias de programas de transferência de renda;
- Adolescentes e Jovens egressos de medida socioeducativa de internação ou em cumprimento de outras medidas socioeducativas em meio aberto, conforme disposto na Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente;
- Adolescentes e Jovens em cumprimento ou egressos de medida de proteção, conforme disposto na Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA);
- Adolescentes e Jovens do Programa de Erradicação do Trabalho Infantil (PETI) ou Adolescentes e Jovens egressos ou vinculados a programas de combate à violência e ao abuso e à exploração sexual;
- Adolescentes e Jovens de famílias com perfil de renda de programas de transferência de renda;
- Jovens com deficiência, em especial beneficiários do BPC;
- Jovens fora da escola.

Jovens de 18 a 29 anos:

- Jovens pertencentes a famílias beneficiárias de programas de transferências de Renda;
- Jovens em situação de isolamento social;
- Jovens com vivência de violência e, ou negligência;
- Jovens fora da escola ou com defasagem escolar superior a 2 (dois) anos;
- Jovens em situação de acolhimento;
- Jovens egressos de cumprimento de medida socioeducativa em meio aberto;
- Jovens egressos ou vinculados a programas de combate à violência, abuso e, ou exploração sexual;
- Jovens egressos de medidas de proteção do Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA;
- Jovens em situação de rua;
- Jovens em situação de vulnerabilidade em consequência de deficiências.

2.4 Vigência: 12 meses, prorrogável por até 60 meses.

2.5 Contas para repasse do Recurso Financeiro:

Fonte do Recurso	Conta Corrente	Banco	Agência
Municipal			
Estadual			

3. OBJETO

Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para Adolescentes e Jovens de 15 a 29 anos.

4. META DE ATENDIMENTO

Anual: 100 adolescentes e jovens

Mensal: 80 adolescentes e jovens



5. DESCRIÇÃO DA REALIDADE DO OBJETO DA PARCERIA

No ano de 2023, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMAS) em parceria com a Diretoria Municipal de Assistência, Desenvolvimento e Inclusão Social (DADIS) conduziu a elaboração do Diagnóstico Municipal da Criança e do Adolescente, tomando-se como referência dados do ano de 2022, porém, em alguns casos optou-se pela utilização de dados mais recentemente publicados.

Dados do documento diagnóstico apontam as seguintes características sobre a adolescência e juventude no município de Guaira:

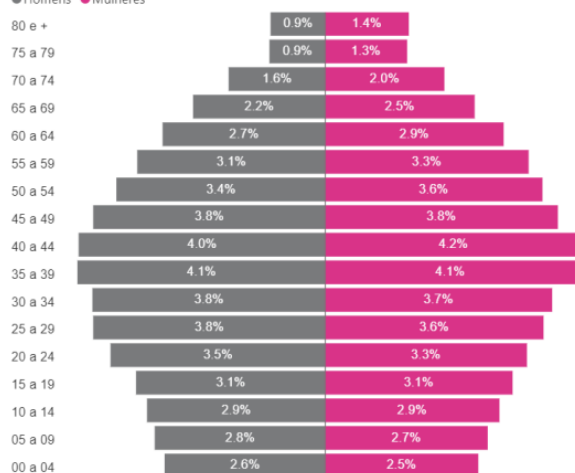
- ✦ 20,4 % da população se enquadra na faixa etária de 15 a 29 anos:

PERFIL MUNICIPAL

População por sexo e idade (projeção 2023):

População por sexo e idade*

● Homens ● Mulheres



População por grupo de idade

● 00 a 14 ● 15 a 29 ● 30 a 59 ● 60 e mais



População por sexo

● Homens ● Mulheres



Fonte: Seade, 2023.

*Os dados referem-se à população residente projetada para 1° de julho de 2023.

- ✦ Do total de pessoas cadastradas no Cadastro Único para programas sociais do Governo Federal 14,53% está na faixa etária de 16 a 24 anos.
- ✦ O total de adolescentes e jovens de 16 a 24 anos beneficiários do Programa Bolsa Família somam 785 indivíduos.
- ✦ No ano de 2021, do total de 62 registros de casos de acompanhamento pelo CREAS 17 se referiam a casos de adolescentes de 16 e 17 anos:
- ✦ 52 adolescentes (12,25% do total de nascimentos) tornaram-se mães em 2021, uma delas inclusive com idade inferior a 15 anos.
- ✦ Do total de 1.206 adolescentes acompanhados pela Atenção Básica, os percentuais de adolescentes com magreza (3,98%; 48 casos) e de sobrepeso, obesidade e obesidade grave (20,98%, 16,25% e 6,36% respectivamente) estavam proporcionalmente



DADIS

Diretoria de Assistência,
Desenvolvimento e Inclusão Social

Endereço: Rua 28 - nº 20, Centro.

Telefone: (17) 3331-8466

E-mail: dadis@guaira.sp.gov.br

Prefeitura do Município de Guaira



elevados. No ano de 2022 foram reportados 77 casos de Obesidade Grave entre adolescentes.

✦ No ano de 2021, do total de 08 casos de violência autoprovocada, 05 casos são da faixa de idade de 15 a 29 anos.

✦ Em julho/2022 do total de 76.442 atendimentos de saúde 3.580 foram destinados à faixa etária de 15 a 19 anos (291 da atenção básica, 466 da média complexidade e 2.736 da alta complexidade):

PRODUÇÃO AMBULATORIAL DO SUS - SÃO PAULO - POR LOCAL DE RESIDÊNCIA

Qtd.aprovada por Complexidade segundo Faixa etária

Município: 351740 GUAIRA

Período: Jul/2022

Faixa etária	Atenção Básica	Média complexidade	Alta complexidade	Não se aplica	Total
TOTAL	3.677	5.096	64.254	3.415	76.442
Menor 1 ano	30	30	6	18	84
1 a 4 anos	71	293	80	59	503
5 a 9 anos	127	355	545	69	1.096
10 a 14 anos	178	298	2.208	78	2.762
15 a 19 anos	291	466	2.736	87	3.580

Fonte: Ministério da Saúde - Sistema de Informações Ambulatoriais do SUS (SIA/SUS)

✦ Em julho/2022, dentre os procedimentos ambulatoriais de saúde prestados aos adolescentes e jovens de 15 a 19 anos, 75 se referem a atendimento com médico psiquiatra e 74 com psicólogo clínico:

PRODUÇÃO AMBULATORIAL DO SUS - SÃO PAULO - POR LOCAL DE RESIDÊNCIA

Qtd.aprovada por Faixa etária segundo Profissional - CBO

Município: 351740 GUAIRA

Período: Jul/2022

Profissional - CBO	Menor 1 ano	1 a 4 anos	5 a 9 anos	10 a 14 anos	15 a 19 anos
TOTAL	84	503	1.096	2.762	3.580
Cirurgião dentista - clinico geral, endodontista e ESF	-	10	36	34	49
Farmacêutico	-	76	544	2.210	2.738
Enfermeiro	11	13	27	50	52
Enfermeiro da estratégia de saúde da família	4	16	35	46	70
Fisioterapeuta geral	3	104	63	21	71
Nutricionista	-	-	-	1	-
Fonoaudiólogo geral	4	-	8	17	40
Terapeuta ocupacional	-	129	100	39	27
Médico neurologista	10	30	63	60	18
Médico cardiologista	-	-	1	5	3
Médico pediatra	1	-	-	-	-
Médico clínico	21	85	95	108	140
Médico psiquiatra	-	3	13	33	75
Médico ginecologista e obstetra	-	-	-	-	3
Médico oftalmologista	-	-	-	-	1
Médico em radiologia e diagnóstico por imagem	6	7	8	25	46
Psicólogo clínico	-	-	41	34	74
Assistente social	-	-	-	-	5
Técnico de enfermagem	20	21	36	70	123
Auxiliar de enfermagem	-	3	5	7	36

Recorte de algumas ocupações e as quantidades de atendimentos referentes ao mês de **Jul/2022**, de acordo com informações obtidas através do Boletim de Produção Ambulatorial Individualizado (BPA-I) ou pelas Autorizações de Procedimentos de Alta Complexidade (APAC).



DADIS

Diretoria de Assistência,
Desenvolvimento e Inclusão Social

Endereço: Rua 28 - n° 20, Centro.

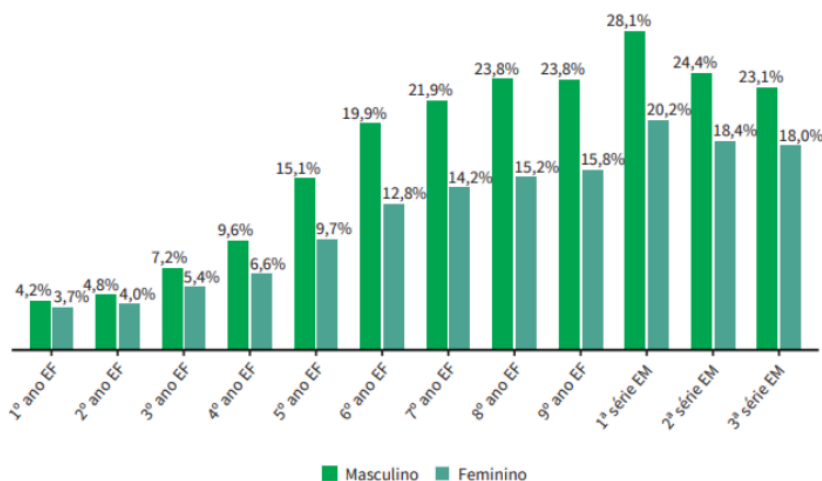
Telefone: (17) 3331-8466

E-mail: dadis@guaira.sp.gov.br

Prefeitura do Município de Guaira

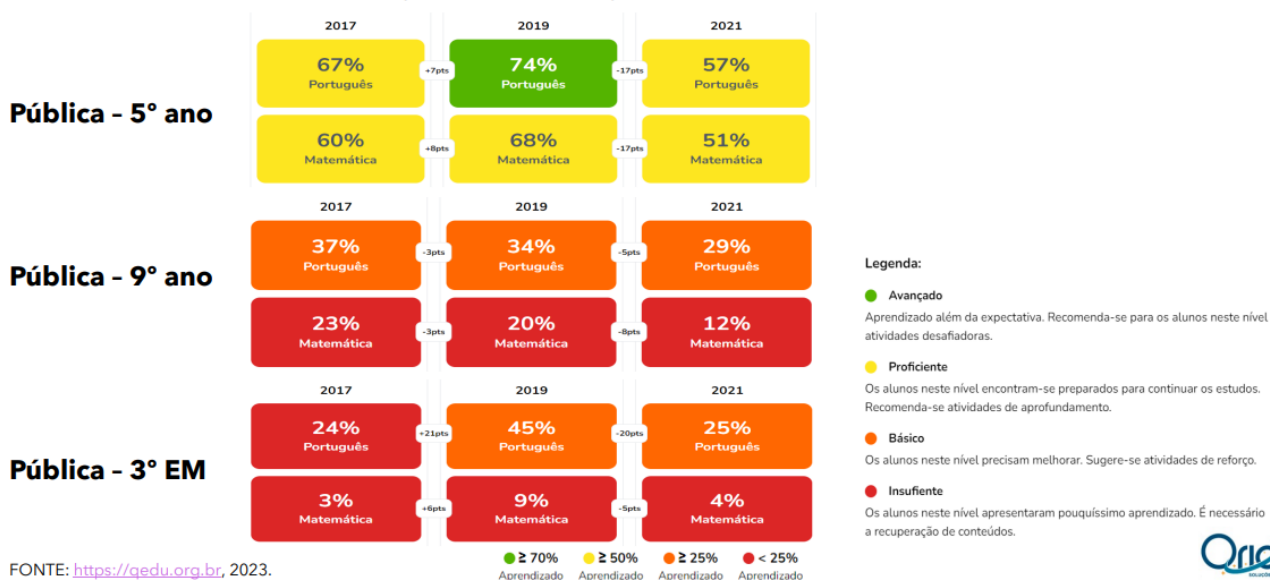


- ✦ De acordo com o Censo Escolar da Educação Básica o 1º ano do Ensino Médio apresenta o maior percentual de Distorção Idade-Série, com predominância no sexo masculino (28,1%):



- ✦ No que se refere ao percentual de estudantes adolescentes e jovens do 3º ano do Ensino Médio/público verifica-se um alto índice de aprendizado inadequado, havendo a necessidade de recuperação dos conteúdos:

Percentual de estudantes com aprendizado adequado (2017-2021)



- ✦ Do total de 425 registros de atendimentos do Conselho Tutelar no ano de 2022 referentes a violações de direito 43 (10,12%) estiveram relacionadas ao adolescente de 16 e 17 anos.



DADIS

Diretoria de Assistência,
Desenvolvimento e Inclusão Social

Endereço: Rua 28 - nº 20, Centro.

Telefone: (17) 3331-8466

E-mail: dadis@guaira.sp.gov.br

Prefeitura do Município de Guaira



- ✦ No ano de 2022, 50% dos(as) adolescentes autores(as) de atos infracionais no município possuíam entre 16 e 17 anos. Os registros referem o TRÁFICO DE DROGAS como o ato infracional predominante, correspondendo a 77,8%, ou seja, mais de $\frac{3}{4}$ do total. Em segundo está o estupro, com 5,5%.
- ✦ Em 2022 a medida socioeducativa mais frequente foi a INTERNAÇÃO (27 casos), em 50% dos registros. Dentre as 27 internações, o tráfico de drogas foi a causa em 25 casos.

Com relação ao SCFV pactuado nos anos de 2021 e 2022, este atendeu respectivamente 164 e 181 adolescentes e jovens, sendo garantido no ano de 2022 de janeiro a agosto o acesso de 100% da demanda espontânea/encaminhada para o referido SCFV.

Verificou-se ainda que em 2022 a maior parte dos atendidos foi do sexo feminino e 70% se concentrava na faixa de idade de 15 a 17 anos.

No que se refere ao território de vivência 37% eram do território de abrangência do CRAS II, 34% do território de abrangência do CRAS III e 29% do território de abrangência do CRAS I. Sobre a participação em programas e/ou benefícios socioassistenciais 7,6% do público atendido estavam recebendo algum benefício, sendo: 35% o BPC, 53% o Programa Auxílio Brasil, e 12% programas Bolsa do Povo. Outra vulnerabilidade demonstrada pela OSC parceira foi o alto índice de adolescentes e jovens em acompanhamento psicológico/psiquiátrico.

6. JUSTIFICATIVA DA PROPOSTA

O Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV) integra o conjunto de serviços do SUAS inerentes a Proteção Social Básica, com vistas a prevenir a ocorrência de situações de risco social e fortalecer os vínculos familiares e comunitários. Propõe-se que sua atuação assegure a complementaridade do trabalho social com famílias inseridas nos três territórios de abrangência do município (CRAS 1, CRAS 2 e CRAS 3), possibilitando maior efetividade das ações junto ao público prioritário.

O SCFV possui caráter preventivo e proativo, pautado na defesa e afirmação de direitos e no desenvolvimento de capacidades e potencialidades dos usuários, com vistas ao alcance de alternativas emancipatórias para o enfrentamento das vulnerabilidades e riscos sociais, pois é na interação com o outro que nos constituímos e, sendo assim, é por meio dos vínculos de afetividade e de cidadania que se estabelecem a autoconfiança, o autorrespeito e a estima social.

Considerando os benefícios preventivos, os estímulos à autonomia e ao protagonismo social, a construção de identidade e desenvolvimento de habilidades, este serviço é essencial para garantir a ampliação do universo informacional do adolescente/jovem, bem como estimular sua convivência de forma saudável nas esferas



DADIS

Diretoria de Assistência,
Desenvolvimento e Inclusão Social

Endereço: Rua 28 - nº 20, Centro.

Telefone: (17) 3331-8466

E-mail: dadis@guaira.sp.gov.br

Prefeitura do Município de Guaira



da família, comunidade e sociedade, criando situações desafiadoras e estimulantes, orientando os usuários na reconstrução de suas histórias.

Portanto, a execução do SCFV é de extrema relevância para redução das ocorrências 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; aumento no número de jovens que conheçam as instâncias de denúncia e recurso em casos de violação de seus direitos; aumento no número de jovens autônomos e participantes na vida familiar e comunitária, com plena informação sobre seus direitos e deveres.

7. OBJETIVOS

7.1 OBJETIVO GERAL

- ✓ Complementar o trabalho social com família, prevenindo a ocorrência de situações de risco social e fortalecendo a convivência familiar e comunitária.

7.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- ✓ Complementar as ações da família e comunidade na proteção e desenvolvimento dos adolescentes e jovens e no fortalecimento dos vínculos familiares e sociais;
- ✓ Assegurar espaços de referência para o convívio grupal, comunitário e social e o desenvolvimento de relações de afetividade, solidariedade e respeito mútuo;
- ✓ Possibilitar a ampliação do universo informacional, artístico e cultural dos adolescentes e jovens, bem como estimular o desenvolvimento de potencialidades, habilidades, talentos e propiciar sua formação cidadã;
- ✓ Propiciar vivências para o alcance de autonomia e protagonismo social;
- ✓ Estimular a participação na vida pública do território e desenvolver competências para a compreensão crítica da realidade social e do mundo contemporâneo;
- ✓ Possibilitar o reconhecimento do trabalho e da educação como direito de cidadania e desenvolver conhecimentos sobre o mundo do trabalho e competências específicas básicas;
- ✓ Contribuir para a inserção, reinserção e permanência do adolescente e jovem no sistema educacional e no mundo do trabalho, assim como no sistema de saúde básica e complementar, quando for o caso.

8. METODOLOGIA

A execução do SCFV deve estar intimamente ligada ao Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF), dado o seu caráter complementar no trabalho social com famílias, articulando ações conjuntas para a efetividade do trabalho.

A oferta integrada dos serviços pressupõe articulação e organização das informações, fluxos, procedimentos e dos compromissos entre as unidades da rede



DADIS

Diretoria de Assistência,
Desenvolvimento e Inclusão Social

Endereço: Rua 28 - nº 20, Centro.

Telefone: (17) 3331-8466

E-mail: dadis@guaira.sp.gov.br

Prefeitura do Município de Guaira



socioassistencial. Tal articulação e organização deverá ser construída entre o SCFV e os 03 CRAS do município visando a efetividade da proposta de trabalho do SUAS.

O SCFV deve atentar-se também às especificidades – características, necessidades, potencialidades e desafios de cada etapa do desenvolvimento da faixa etária atendida. Todavia, há aspectos da vida humana que perpassam todas essas etapas e que integram os eixos orientadores do SCFV. Os eixos, que são acompanhados por um conjunto de competências para a vida, a serem desenvolvidas com e pelos usuários, orientam o planejamento e a oferta das atividades do Serviço, no sentido de contribuir para a expressão, a interação, a aprendizagem e a sociabilidade, em conformidade com os objetivos do Serviço.

De acordo com o documento Perguntas Frequentes sobre o SCFV de junho de 2022 os eixos orientadores do SCFV são:

- **“Eu comigo”**: visa atender os interesses, as demandas e as necessidades próprias dos usuários. Para isso, é preciso compreender as particularidades de cada estágio da vida para oportunizar as falas, as expressões e as manifestações, tendo em vista romper com visões que desqualificam suas potencialidades, aptidões e interesses. Para o eixo “Eu comigo”, o SCFV propõe atividades que contribuem no desenvolvimento de competências individuais, visando o atendimento de suas necessidades e o estímulo de suas potências. As competências relacionadas a esse eixo são: aprender com a experiência, autoconfiança, autoconhecimento, autocontrole, autoestima, automotivação, autonomia, aprender a brincar, resiliência e responsabilidade.
- **“Eu com os outros”**: enfatiza a importância da construção e do fortalecimento das redes de apoio social dos usuários, visando prevenir a sua segregação e/ou institucionalização e assegurar o direito à convivência familiar e comunitária. É a partir do convívio familiar, comunitário e social que se busca o desenvolvimento de relações de afetividade, solidariedade e respeito. O objetivo principal desse eixo é que os participantes possam conhecer, experimentar e reforçar as competências sociais que colaboram com a convivência no meio familiar e comunitário, bem como com a sua integração nas variadas redes sociais. Além disso, o eixo busca fortalecer o sentimento de pertença e identidade, bem como refletir sobre condições e aspectos da vida em sociedade. As competências relacionadas a esse eixo são: comunicação, cooperação, empatia, resolução de conflitos, respeito e sociabilidade.
- **“Eu com a cidade”**: propõe que os usuários se compreendam como cidadãos – sujeitos de direitos e deveres, agentes, interventores, partícipes – nos espaços em que estabelecem relações sociais – a sua moradia, a sua escola, o próprio SCFV, os locais que costumam frequentar no cotidiano, etc. Esse eixo tem como objetivo estimular as competências que mobilizam a participação social e a comunicação dos usuários acerca das vivências no território, de modo que atuem nas situações do Serviço e ampliem sua participação para outros contextos. Entre as competências relacionadas a este eixo, estão: apropriação, direitos e deveres, participação ativa, pertencimento e viver em redes.



DADIS

Diretoria de Assistência,
Desenvolvimento e Inclusão Social

Endereço: Rua 28 - nº 20, Centro.

Telefone: (17) 3331-8466

E-mail: dadis@guaira.sp.gov.br

Prefeitura do Município de Guaira



Espera-se que as conversações e os fazeres realizados no SCFV sejam ocasiões para ensinarem entre os profissionais e os usuários:

- Processos de valorização/reconhecimento;
- Escuta;
- Produção coletiva;
- Exercício de escolhas;
- Tomada de decisão sobre a vida particular e sobre as atividades do grupo;
- Diálogo para a resolução de conflitos e divergências;
- Reconhecimento de limites e possibilidades nas situações vividas;
- Experiências de escolha e decisão coletivas;
- Aprendizado e ensino de forma igualitária;
- Reconhecimento e nomeação das emoções nas situações vividas;
- Reconhecimento e admiração da diferença.

Entre as estratégias possíveis na materialização do serviço está a realização de oficinas, que consistem em atividades de esporte, lazer, arte e cultura no âmbito do grupo do SCFV.

Vale destacar, entretanto, que as oficinas, as palestras e as confraternizações eventuais, por si só, não constituem o SCFV, são estratégias para tornar os encontros dos grupos atrativos e, com isso, dialogar com o planejamento dos percursos, com os temas abordados junto aos usuários, com as competências individuais e coletivas a serem estimuladas e com os objetivos a serem alcançados junto aos grupos dos diferentes ciclos de vida atendidos. São atividades utilizadas como recursos para o diálogo sobre vivências e assuntos apresentados pelos componentes dos grupos; para reunir a família num momento festivo com lanches, músicas e brincadeiras, para proporcionar a interação entre diversas gerações familiares e com os demais sujeitos do território. Importante destacar que as atividades esportivas, artísticas ou culturais, tais como futebol, artes marciais, danças etc., são estratégias para a concretização das conversações e fazeres pertinentes ao trabalho social que cabe ao SCFV e, não, a sua finalidade. Não há a pretensão de se projetar esportistas ou artistas por meio do Serviço, embora isso possa acontecer. O objetivo do SCFV é propiciar momentos de reflexão sobre as questões vivenciadas pelos usuários, a fim de que identifiquem seus direitos e as formas de acessá-los, utilizando-se de atividades lúdicas, recreativas, criativas e prazerosas com os integrantes dos grupos. (PERGUNTAS FREQUENTES: Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV, 2022, p. 137-138)

Com relação à extensão dos grupos do SCFV, a orientação é de que tenham, no máximo, 30 usuários sob a condução do orientador social, que é o profissional responsável pela mediação dos grupos do serviço. Grupos com quantidade de usuários maior do que a orientada terão dificuldades para alcançar os objetivos do serviço e deixam de contemplar as características dessa oferta. Respeitada a quantidade máxima permitida de usuários para o grupo, o tamanho deste poderá variar conforme as características dos participantes, ou seja, para defini-lo, é preciso levar em conta a complexidade das vulnerabilidades vivenciadas pelos indivíduos que compõem o grupo e, ainda, as estratégias de intervenção que serão adotadas. (Caderno de Orientações: PAIF/SCFV, 2016, p.14)



DADIS

Diretoria de Assistência,
Desenvolvimento e Inclusão Social

Endereço: Rua 28 - nº 20, Centro.

Telefone: (17) 3331-8466

E-mail: dadis@guaira.sp.gov.br

Prefeitura do Município de Guaira



O SCFV deverá ainda priorizar em seus atendimentos as seguintes situações prioritárias, estabelecidas no artigo 3º da Resolução CNAS n.º 01/ 2013:

I - em situação de isolamento;

II - trabalho infantil;

III - vivência de violência e, ou negligência;

IV - fora da escola ou com defasagem escolar superior a 2 (dois) anos;

V - em situação de acolhimento;

VI - em cumprimento de medida socioeducativa em meio aberto;

VII - egressos de medidas socioeducativas;

VIII - situação de abuso e/ ou exploração sexual;

IX - com medidas de proteção do Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA;

X - crianças e adolescentes em situação de rua;

XI - vulnerabilidade que diz respeito às pessoas com deficiência.

O público atendido no SCFV, tanto usuários em situação de vulnerabilidade social quanto usuários em situações prioritárias, deverá ser encaminhado para inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal junto ao Departamento de Gestão de Benefícios (DGB), para que sejam identificados através da atribuição do Número de Identificação Social (NIS) e desta forma seja alimentado pela gestão municipal da Assistência Social o Sistema de Informações do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SISC) a cada trimestre. Portanto, ao final de cada trimestre deverá ser encaminhada a listagem atualizada de usuários ao DGB, observada as seguintes datas: 10/03, 10/06, 10/09 e 05/12 de cada exercício. Caso a abertura do CadÚnico ainda não tenha sido efetivada a algum(uns) usuário(s) o serviço deverá encaminhar instrumental de cadastro provisório, conforme anexo B.

A meta de atendimento das situações prioritárias deve ser de no mínimo 50% (cinquenta por cento), conforme prevê a Resolução CNAS n.º 01/2013. A comprovação das situações prioritárias dar-se-á por meio de documento técnico que deverá ser arquivado na Unidade que oferta o SCFV ou no órgão gestor, por um período mínimo de cinco anos, à disposição dos órgãos de controle.

O serviço deverá construir o PIA dos usuários, especialmente nos casos de adolescentes e jovens em situação prioritária, articulando atendido, família e rede para efetividade do plano e construção do projeto de vida.

Deverão ocorrer ainda avaliações e desligamentos dos casos com a seguinte periodicidade: Situações Prioritárias – anualmente; Vulnerabilidades – semestralmente. As avaliações e desligamentos deverão constar em Relatório Técnico no prontuário do usuário.

No tocante as atividades, estas poderão ser realizadas em dias úteis, feriados ou finais de semana, em horários programados, conforme demanda. O caráter continuado da oferta, todavia, não quer dizer que os usuários devam participar das atividades do SCFV todos os dias.



DADIS

Diretoria de Assistência,
Desenvolvimento e Inclusão Social

Endereço: Rua 28 - nº 20, Centro.

Telefone: (17) 3331-8466

E-mail: dadis@guaira.sp.gov.br

Prefeitura do Município de Guaira



A organização deverá garantir o transporte que possibilite a realização das ações previstas no Plano de Trabalho e outras de acordo com a necessidade do Serviço, assegurando principalmente a efetivação de visitas domiciliares e transporte dos usuários em atividades externas de convívio.

Recomenda-se que as atividades sejam realizadas de modo a contemplar o seguinte quadro de atividades (padrão mínimo):



8.1 CRONOGRAMA DE METAS E ATIVIDADES (Padrão Mínimo):

OBJETO GERAL: Garantir atendimento a Adolescentes e Jovens através do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV.								
Atividade	Objetivo da Atividade	Responsável	Periodicidade	Carga Horária	Meta Quantitativa (Nº de atendidos)		Meta Qualitativa	Indicadores de verificação
					Mínimo	Máximo		
Objetivo Específico: Complementar as ações da família e comunidade na proteção e desenvolvimento dos adolescentes e jovens e no fortalecimento dos vínculos familiares e sociais.								
EIXO “EU COM OS OUTROS”								
Encontro	Promover integração de atendidos e familiares com atividades reflexivas e de recreação	Assistente Social, Psicólogo, Educador Social	Semestral	2 horas	20% da meta	100% da meta	Estímulo ao sentimento de pertencimento familiar	<ul style="list-style-type: none"> • Lista de presença • Fotos • Relatório Mensal
Grupo Familiar	Promover a construção/manutenção do diálogo familiar, fortalecendo o vínculo do adolescente/jovem e seu responsável	Assistente Social, Psicólogo	Bimestral	2 horas	20% da meta	100% da meta	Construção de diálogo e melhora na comunicação familiar	<ul style="list-style-type: none"> • Lista de presença • Fotos • Relatório Mensal
Família Participativa	Estimular a participação das famílias nas atividades, através de interações online (grupo de WhatsApp e demais redes sociais) sobre temas diversos	Assistente Social, Psicólogo	Bimestral	2 horas	20% da meta	100% da meta	Participação das famílias no SCFV	<ul style="list-style-type: none"> • Lista de presença • Fotos • Prints • Relatório Mensal
Atendimento individual com usuário/família	Acolher, prestar orientação, acompanhamento e encaminhamentos quando couber	Assistente Social, Psicólogo	Contínuo	-	20% da meta com cada público (usuário e família)	100% da meta com cada público (usuário e família)	Acolhida, orientação, acompanhamento e encaminhamento	<ul style="list-style-type: none"> • Listagem nominal de atendidos • Relatório Mensal
Visita Domiciliar	Realizar diagnóstico, prestar orientação/acompanhamento/	Assistente Social, Psicólogo, Educador Social	Mensal	-	10% da meta	100% da meta	Orientação, acompanhamento encaminhamento,	<ul style="list-style-type: none"> • Lista de visitas • Relatório



	encaminhamento, e promover acesso a informação e busca ativa nos casos de usuários com baixa frequência no serviço							acesso a informação e busca ativa de usuários e famílias	Mensal
Objetivo Específico: Assegurar espaços de referência para o convívio grupal, comunitário e social e o desenvolvimento de relações de afetividade, solidariedade e respeito mútuo.									
EIXO "EU COMIGO"									
Oficina 1	Estimular o desenvolvimento de competências individuais, visando o atendimento de necessidades e o estímulo de potências	Educador Social	Semanal	2 horas	15 Participantes	30 participantes	Aquisição de habilidades, como: autoconfiança, autoconhecimento, autocontrole, autoestima, autonomia, comunicação eficaz, pensamento crítico, resiliência e responsabilidade	<ul style="list-style-type: none">• Lista de presença• Fotos• Relatório Mensal	
Oficina 2	Promover o entendimento de que o modo de olhar o mundo está diretamente atrelado ao que se percebe, através da confecção de objetos pertencentes a cultura brasileira/local/familiar	Educador Social	Semanal	2 horas	15 Participantes	30 participantes	Expressão de sentimentos, autonomia e responsabilidade	<ul style="list-style-type: none">• Lista de presença• Fotos• Relatório Mensal	



EIXO "EU COM OS OUTROS"								
Oficina 1	Fortalecer o sentimento de pertença e identidade, bem como refletir sobre condições e aspectos da vida em sociedade, através da interação social, resgate de brincadeiras e ressignificação de vivências	Educador Social	Semanal	2 horas	15 Participantes	30 participantes	Desenvolvimento de competências como cooperação, empatia, e sociabilidade	<ul style="list-style-type: none">• Lista de presença• Fotos• Relatório Mensal
Oficina 2	Conhecer, experimentar e reforçar competências sociais, através da exploração de temas polêmicos de modo informativo e questionador	Educador Social	Semanal	2 horas	15 Participantes	30 participantes	Desenvolvimento da comunicação, cooperação, empatia, resolução de conflitos, respeito e sociabilidade	<ul style="list-style-type: none">• Lista de presença• Fotos• Relatório Mensal
Encontro Intergeracional	Refletir sobre o diálogo entre gerações e acompanhar as transformações que ocorrem no mundo	Educador Social	3 vezes/Anual	2 horas	15 Participantes	30 participantes	Promoção de espaços de vivência e troca de experiências com ciclos de vida distintos	<ul style="list-style-type: none">• Lista de presença• Fotos• Relatório Mensal
Objetivo Específico: Estimular a participação na vida pública do território e desenvolver competências para a compreensão crítica da realidade social e do mundo contemporâneo.								
EIXO "EU COM A CIDADE"								
Oficina 1	Estimular competências que mobilizem a participação social e a comunicação dos usuários acerca das vivências no território, de modo que atuem nas	Educador Social	Semanal	2 horas	15 Participantes	30 participantes	Compreensão dos usuários como sujeitos de direitos, ampliação de competências sobre	<ul style="list-style-type: none">• Lista de presença• Fotos• Relatório Mensal



	situações do SCFV e ampliem sua participação em outros contextos						participação ativa, pertencimento e viver em redes	
Oficina 2	Possibilitar o reconhecimento do trabalho como direito de cidadania	Educador Social	Semanal	2 horas	15 Participantes	30 participantes	Apropriação de conhecimentos sobre o mundo do trabalho e competências específicas básicas	<ul style="list-style-type: none">• Lista de presença• Fotos• Relatório Mensal
Oficina externa no território	Possibilitar que o usuário se compreenda como sujeito de direitos e deveres	Assistente Social, Psicólogo, Educador Social	3 vezes/Anual	2 h	10 participantes	20 participantes	Compreensão dos usuários enquanto cidadãos, agente, interventores e partícipes do território em que vivem	<ul style="list-style-type: none">• Lista de presença• Fotos• Relatório Mensal
Campanha de Prevenção	Promover rodas de conversa, palestras e/ou ações reflexivas que visem a disseminação da informação	Assistente Social, Psicólogo, Educador Social, Coordenador	3 vezes/Anual	2 h	15 Participantes	30 participantes	Ampliação do universo informacional e possibilitar a compreensão sobre violação de direitos e prevenção a situações de risco	<ul style="list-style-type: none">• Lista de presença• Fotos• Relatório Mensal
AÇÕES COMUNS ENTRE OS EIXOS								
Coletivo Geral	Envolver os usuários no Planejamento e execução das confraternizações e festividades	Educador Social	3 vezes/Anual	2 h	15 Participantes	30 participantes	Estímulo a cooperação, liderança e sociabilidade	<ul style="list-style-type: none">• Lista de presença• Fotos• Relatório Mensal



Datas comemorativas	Ofertar espaço de socialização, interação e reflexão	Educador Social	4 vezes/Anual	3 h	20 Participantes	40 participantes	Acesso a festividades	<ul style="list-style-type: none">• Lista de presença• Fotos• Relatório Mensal
Sala de Convivência	Preparar o ambiente/espaço para espera e realização das atividades. Pensar nos materiais e objetos que atendem os interesses e necessidades do outro, planejar e projetar oportunidades de diálogo	Educador Social	Contínuo	-	10% da meta	100% da meta	Socialização dos atendidos antes e após a realização das atividades	<ul style="list-style-type: none">• Lista de presença• Relatório Mensal
Integração e Convivência	Ofertar festividades, recreações, passeios, viagens, rodas de conversa, exibição de filmes, dentre outros	Assistente Social, Psicólogo, Educador Social	3 vezes / Anual Sugestão: período de férias escolares	3 h	15 participantes	30 participantes	Promoção de experiências que potencializem a vivência desses ciclos etários em toda sua pluralidade	<ul style="list-style-type: none">• Lista de presença• Fotos• Relatório Mensal
Opinião	Avaliar nível de satisfação dos usuários diante das ações ofertadas	Assistente Social, Psicólogo, Educador Social	4 vezes / Anual (a cada trimestre)	2 h	80% dos atendidos	100% dos atendidos	Bom nível de satisfação de pelo menos 70% dos atendidos	<ul style="list-style-type: none">• Lista de presença• Fotos• Relatório Mensal
Inscrição, atualização de dados e preenchimento de vagas	Realizar inclusão de adolescentes e jovens no SCFV	Assistente Social, Psicólogo	Conforme demanda encaminhada pelos serviços da PSB e PSE e demanda espontânea	-	80 usuários no mês	100 usuários no ano	Garantia de acesso ao SCFV	<ul style="list-style-type: none">• Ficha de inclusão• Encaminhamento do CRAS e CREAS



DADIS

Diretoria de Assistência,
Desenvolvimento e Inclusão Social

Endereço: Rua 28 - n° 20, Centro.

Telefone: (17) 3331-8466

E-mail: dadis@guaira.sp.gov.br

Prefeitura do Município de Guaira



Construção e Atualização do Plano Individual de Atendimento (PIA) e Plano de Atendimento Familiar (PAF)	Pactuar metas que colaborem com a ruptura dos ciclos de violência	Assistente Social, Psicólogo	Conforme identificação e/ou encaminhamento de usuários em situação de violação de direitos	-	100% dos casos em situações prioritárias	Efetivação do PIA/PAF	<ul style="list-style-type: none">• Documentação técnica das situações prioritárias• PIA / PAF
Avaliação do conteúdo, levantamento de dados, orientações técnicas e devolutiva aos educadores	Acompanhar as atividades visando o cumprimento de metas	Assistente Social, Psicólogo, Educador Social	Mensal	-	Acompanhamento de 100% das atividades	Efetivação do PIA e PAF, fortalecimento da equipe e garantia do cumprimento das ações pactuadas	<ul style="list-style-type: none">• Nº de reuniões• Gráficos• Grade de atividades
Discussão de casos	Realizar estudo de casos	Assistente Social, Psicólogo, Educador Social	Mensal	-	50% dos casos em situações prioritárias	Promoção dos direitos dos adolescentes e jovens e análise da evolução do PIA / PAF	<ul style="list-style-type: none">• Nº de reuniões• Lista de presença
Encaminhamento de usuários/famílias para abertura do CadÚnico	Identificar usuários participantes do serviço para alimentação do SISC	Assistente Social, Psicóloga	Conforme demanda de usuários que não possuam inscrição no CadÚnico	-	100% dos usuários	Identificação dos usuários e acesso a programas e benefícios	<ul style="list-style-type: none">• Relação de usuários encaminhados
Articulação com a rede socioassistencial de PSB e PSE	Articular através de contatos telefônicos, reuniões presenciais e remotas, visitas institucionais e ações conjuntas	Equipe	Mensal	-	30% dos casos em situações prioritárias	Acompanhamento dos casos em situações prioritárias	<ul style="list-style-type: none">• Nº de reuniões• Nº de visitas• Nº de contatos



Articulação com a rede setorial de políticas públicas, sendo: esporte, cultura, saúde, educação, trabalho, dentre outras	Articular com as outras políticas visando a garantia e acesso a direitos fundamentais	Equipe	Contínuo	-	30% dos usuários inscritos	Promoção do acesso a outros serviços essenciais e acompanhamento do adolescente e jovem	<ul style="list-style-type: none">• Nº de reuniões• Nº de visitas• Nº de contatos
Encaminhamentos para a rede socioassistencial e setorial de políticas públicas	Garantir acesso a rede de atendimento	Assistente Social, Psicóloga	Mensal	-	Conforme demanda identificada	Acesso a serviços socioassistenciais e serviços setoriais, contribuindo para o usufruto de direitos	<ul style="list-style-type: none">• Nº de encaminhamentos
ATIVIDADES BUROCRÁTICAS							
Encaminhamento da listagem de usuários ao DGB	Alimentar Sistema de Informações do SCFV	Assistente Social, Psicólogo	Trimestral Datas: 10/03, 10/06, 10/09, 05/12 (contendo NIS e marcação de situações prioritárias) OBS.: para cadastro provisório no SISC observar anexo B	-	Listagem de todos os usuários inscritos	Alimentação do Sistema de Informações do SCFV	<ul style="list-style-type: none">• Listagem atualizada
Elaboração de relatórios técnicos e financeiros	Apresentar resultados do cumprimento de metas pactuadas	Equipe	Mensal	-	Prestação de Contas Mensal, Anual e Final Relatório de Execução do Objeto Mensal, Anual e Final	Mensuração dos resultados e impactos alcançados	<ul style="list-style-type: none">• Nº de relatórios entregues



Atualização do site da OSC e redes sociais	Garantir a transparência das atividades desenvolvidas e dos recursos financeiros	Equipe	Mensal	-	Prestação de Contas Mensal, Anual e Final Relatório de Execução do Objeto Mensal, Anual e Final	Transparência do Serviço executado	<ul style="list-style-type: none"> Fotos do site, Facebook e Instagram
--	--	--------	--------	---	--	------------------------------------	---

8.1.1 RESUMO DO CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

Atividade	Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6	Mês 7	Mês 8	Mês 9	Mês 10	Mês 11	Mês 12
Encontro						X						X
Grupo Familiar		X		X		X		X		X		X
Família Participativa	X		X		X		X		X		X	
Atendimento individual com usuário/família	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Visita Domiciliar	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Oficinas	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Encontro Intergeracional	X						X					X
Oficina externa no território					X			X			X	
Campanha de Prevenção			X				X				X	
Coletivo Geral				X				X				X
Datas Comemorativas		X	X			X				X		
Sala de Convivência	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Integração e Convivência	X						X					X
Opinião			X			X			X			X
Inscrição, atualização de dados e preenchimento de vagas	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Construção e Atualização do Plano Individual de	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X



DADIS

Diretoria de Assistência,
Desenvolvimento e Inclusão Social

Endereço: Rua 28 - nº 20, Centro.

Telefone: (17) 3331-8466

E-mail: dadis@guaira.sp.gov.br

Prefeitura do Município de Guaira



Atendimento (PIA) e Plano de Atendimento Familiar (PAF)												
Avaliação do conteúdo, levantamento de dados, orientações técnicas e devolutiva aos educadores	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Discussão de casos	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Encaminhamento de usuários/famílias para abertura do CadÚnico	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Articulação com a rede socioassistencial de PSB e PSE	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Articulação com a rede setorial de políticas públicas, sendo: esporte, cultura, saúde, educação, trabalho, dentre outras	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Encaminhamentos para a rede socioassistencial e setorial de políticas públicas		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Encaminhamento da listagem de usuários ao DGB			X			X			X			X
Elaboração de relatórios técnicos e financeiros	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Atualização do site da OSC e redes sociais	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X



8.2 AVALIAÇÃO E RESULTADOS

8.2.1 Planejamento

Trimestre	Atividades	Resultados Esperados
1º Trimestre	Reunião mensal com equipe	Organização da gestão do serviço. Alinhamento da comunicação. Agilidade na execução do serviço. Desenvolvimento contínuo com foco nos resultados. Identificação de potencialidades e dificultadores.
2º Trimestre		
3º Trimestre		
4º Trimestre		

8.2.2 Monitoramento e avaliação de resultados:

Trimestre	Atividades	Resultados Esperados
1º Trimestre	Reunião mensal com equipe	<ul style="list-style-type: none">• 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.
2º Trimestre		
3º Trimestre		
4º Trimestre		

8.2.3 Nível de eficácia em relação ao percentual de atingimento das metas pactuadas:

Percentual em relação à meta pactuada	Classificação
90% a 100%	Eficácia elevada
76% a 89%	Eficácia alta
51% a 75%	Eficácia moderada
0% a 50%	Eficácia baixa



8.2.4 Resultados Esperados

Proposta de resultados quantitativos e qualitativos:

- Atendimento de 100 adolescentes e jovens no período de 12 meses, com taxa de adesão de pelo menos 90% dos inscritos.

- Atendimento de no mínimo 50% de adolescentes e jovens pertencentes a famílias beneficiárias de programas de transferência de renda:

1º Trimestre	2º Trimestre	3º Trimestre	4º Trimestre
20%	30%	40%	50%

- Atendimento prioritário a adolescentes e jovens com deficiências:

1º Trimestre	2º Trimestre	3º Trimestre	4º Trimestre
2%	4%	8%	10%

- Atendimento prioritário a adolescentes e jovens reintegrados em família de origem ou extensa:

1º Trimestre	2º Trimestre	3º Trimestre	4º Trimestre
10%	15%	20%	30%

- Atendimento prioritário aos casos encaminhados pelo CREAS:

1º Trimestre	2º Trimestre	3º Trimestre	4º Trimestre
10%	15%	20%	30%

- Preparação dos adolescentes e jovens para multiplicar o conhecimento no território:

1º Trimestre	2º Trimestre	3º Trimestre	4º Trimestre
15%	20%	25%	30%



8.3 FORMAS DE ACESSO AO SERVIÇO

- Por procura espontânea;
 - Por busca ativa;
 - Por encaminhamento da rede socioassistencial;
 - Por encaminhamento das demais políticas públicas.
- Os casos encaminhados pelo CRAS – Centro de Referência de Assistência Social, CREAS – Centro de Referência Especializado de Assistência Social, Serviço de Acolhimento e Serviço de Medida Socioeducativa devem ser incluídos no SCFV obrigatoriamente, através da Referência/Contrarreferência (contendo a situação de vulnerabilidade e/ou risco social) e documento comprobatório de situação prioritária (Anexo IV). Ainda, os casos encaminhados pelo Conselho Tutelar, com aplicação de medida protetiva devem ser priorizados no SCFV.

9. RECURSOS HUMANOS

9.1 PERFIL PROFISSIONAL

Nome	Formação	Função	Pós-graduação	Tempo de experiência na área
	Ensino Médio com experiência comprovada de 5 anos	Coordenador de Serviço		
	Serviço Social	Assistente Social		
	Psicologia	Psicólogo		
	Ensino Médio	Educador Social		
	Ensino Médio	Educador Social		
	Ensino Médio	Educador Social		
	Ensino Médio	Auxiliar Administrativo		
	Ensino Médio	Assistente Administrativo		
	Ensino Fundamental	Serviço Geral		

**DADIS**Diretoria de Assistência,
Desenvolvimento e Inclusão Social

Endereço: Rua 28 - n° 20, Centro.

Telefone: (17) 3331-8466

E-mail: dadis@guaira.sp.gov.br

Prefeitura do Município de Guaira



9.2 SALÁRIO

Nome	Tipo de Vínculo	Salário Bruto Mensal	INSS	FGTS	Imposto Renda	Salário Líquido Mensal	Carga horária mensal	Carga horária semanal
Coordenador de Serviço								20 horas
Assistente Social								30 horas
Psicólogo								25 horas
Educador Social								20 horas
Educador Social								20 horas
Educador Social								20 horas
Assistente Administrativo								25 horas
Auxiliar Administrativo								30 horas
Serviço Geral								30 horas

9.3 HORÁRIO DE TRABALHO DA EQUIPE

Nome	Entrada	Saída	Entrada	Saída
Coordenador de Serviço				
Assistente Social				
Psicólogo				
Educador Social				
Educador Social				
Educador Social				
Assistente Administrativo				
Auxiliar Administrativo				
Serviço Geral				



9.4 DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES DOS RECURSOS HUMANOS

DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES	
Coordenador de Serviço	<ul style="list-style-type: none">a) Gestão dos serviços socioassistenciais,b) Elaboração, em conjunto com a equipe técnica e demais colaboradores, do Projeto Político Pedagógico do serviço;c) Organização da seleção e contratação de pessoal;d) Articular o processo de implantação do serviço;e) Coordenar a execução das ações;f) Realizar articulação/parcerias com instituições governamentais e não governamentais, engajando-se no processo de articulação da rede socioassistencial;g) Definir, em conjunto com a equipe, o fluxo de entrada, acompanhamento, monitoramento, avaliação e desligamento dos usuários;h) Definir, com a equipe técnica, os meios e as ferramentas teórico-metodológicos de trabalho com famílias, grupos e indivíduos a serem utilizados;i) Articular o processo de implantação, execução, monitoramento, registro e avaliação das ações;j) Realizar reuniões periódicas com os profissionais e estagiários para discussão dos casos, avaliação das atividades desenvolvidas, dos serviços ofertados e dos encaminhamentos realizados, entre outras;k) Promover e participar de reuniões periódicas com representantes da rede prestadora de serviços, visando contribuir com o órgão gestor na articulação e avaliação dos serviços e acompanhar os encaminhamentos efetuados;l) Participar e estimular a equipe a participar de comissões/fóruns/comitês locais de defesa e promoção dos direitos das crianças e adolescentes.
	<ul style="list-style-type: none">a) Conhecer as situações de vulnerabilidade social e de risco das famílias do usuário atendido e as potencialidades do território que o usuário reside;b) Acolher, ofertar informações e encaminhar as famílias dos usuários ao CRAS de referência do



<p>Assistente Social</p>	<p>atendido; Realizar atendimento individualizado e visitas domiciliares as famílias dos usuários;</p> <ul style="list-style-type: none">c) Responsabilizar-se tecnicamente pela oferta do SCFV, tendo em vista as diretrizes nacionais, dentro de suas atribuições específicas;d) Cadastrar, entrevistar e encaminhar usuários ao SCFV;e) Assessorar tecnicamente o(s) orientador(es) social(ais) do SCFV nos temas relativos aos eixos orientadores do serviço e às suas orientações técnicas, bem como ao desligamento de usuários do serviço e quanto ao planejamento de atividades;f) <i>Acompanhar continuamente as atualizações dos materiais de consulta;</i>g) Acompanhar os grupos existentes na unidade ofertante do serviço;h) Manter registro do planejamento do SCFV na unidade de execução;i) Articular ações que potencializem as boas experiências do SCFV, com outros Núcleos de atendimento em outros territórios;j) Avaliar, com os usuários e educadores, os resultados e impactos do SCFV;k) Desenvolver sistematicamente reuniões para acompanhamento e monitoramento das atividades desenvolvidas nos grupos;l) Desenvolver procedimentos de Serviço Social.
<p>Psicólogo</p>	<ul style="list-style-type: none">a) Ofertar serviços de psicologia nos atendimentos;b) Acolher, ofertar informações e encaminhar as famílias dos usuários ao CRAS de referência do atendido; Realizar atendimento individualizado aos usuários;c) Desenvolver a acolhida e a escuta qualificada;d) Conduzir e Auxiliar no planejamento das atividades a serem desenvolvida pelo SCFV;e) Assessorar tecnicamente o(s) orientador(es) social(ais) do SCFV nos temas relativos aos eixos orientadores do serviço e às suas orientações técnicas, bem como ao desligamento de usuários do serviço e quanto ao planejamento de atividades;f) <i>Acompanhar continuamente as atualizações dos materiais de consulta;</i>



	<p>g) Acompanhar os grupos existentes na unidade ofertante do serviço;</p> <p>h) Manter registro do planejamento do SCFV na unidade de execução;</p> <p>i) Auxiliar na articulação das ações que potencializem as boas experiências do SCFV, com outros Núcleos de atendimento em outros territórios;</p> <p>j) Auxiliar na avaliação, com os usuários e educadores, dos resultados e impactos do SCFV;</p> <p>k) Contribuir no desenvolvimento sistemático de reuniões para acompanhamento e monitoramento das atividades desenvolvidas nos grupos;</p> <p>l) Capacitar ou articular capacitação para educador/orientador.</p>
<p>Educador Social</p>	<p>a) Desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situações de vulnerabilidade e, ou, risco social e pessoal, que contribuam com o fortalecimento da função protetiva da família;</p> <p>b) Desenvolver atividades que contribuam para assegurar direitos, (re) construção da autonomia, autoestima, convívio e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas, levando em consideração o ciclo de vida e ações intergeracionais;</p> <p>c) Assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social;</p> <p>d) Apoiar e desenvolver atividades de abordagem social e busca ativa;</p> <p>e) Atuar na recepção dos usuários possibilitando ambiência acolhedora;</p> <p>f) Apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações;</p> <p>g) Apoiar e participar no planejamento das ações;</p> <p>h) Organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e, ou, na comunidade;</p> <p>i) Acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades;</p> <p>j) Apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e, ou, na comunidade;</p>



- k) Apoiar no processo de mobilização de campanhas intersetoriais nos territórios de vivência para a prevenção e o enfrentamento de situações de risco social e, ou, pessoal, violação de direitos e divulgação das ações das Unidades Socioassistenciais;
- l) Apoiar na elaboração e distribuição de materiais de divulgação das ações;
- m) Apoiar os demais membros da equipe de referência em todas as etapas do processo de trabalho;
- n) Apoiar na elaboração de registros das atividades desenvolvidas, subsidiando a equipe com insumos para a relação com os órgãos de defesa de direitos e para o preenchimento do Plano de Acompanhamento Individual e, ou, familiar;
- o) Apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais;
- p) Apoiar no acompanhamento dos encaminhamentos realizados;
- q) Apoiar na articulação com a rede de serviços socioassistenciais e políticas públicas;
- r) Participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado;
- s) Desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas;
- t) Apoiar na identificação e acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades;
- u) Informar, sensibilizar e encaminhar famílias e indivíduos sobre as possibilidades de acesso e participação em cursos de formação e qualificação profissional, programas e projetos de inclusão produtiva e serviços de intermediação de mão de obra;
- v) Acompanhar o ingresso, frequência e o desempenho dos usuários nos cursos por meio de registros periódicos;
- w) Apoiar no desenvolvimento dos mapas de oportunidades e demandas.



Serviço Geral	<p>a) Desempenhar atividades de limpeza com o objetivo de manter todos os ambientes limpos e organizados;</p> <p>b) Trabalhar seguindo as normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente e às pessoas e, no desempenho das atividades, utilizar-se de capacidades comunicativas; Desempenhar atividades de organização e supervisão dos serviços de cozinha em locais de refeições;</p> <p>c) Apoiar no planejamento de cardápios, elaboração do pré-preparo, preparo, finalização, triagem de validação e armazenamento de alimentos, observando métodos de cocção e padrões de qualidade dos alimentos, considerando os usuários e suas necessidades; Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente e às pessoas e, no desempenho das atividades, utilizar-se de capacidades comunicativas; dentre outras.</p>
Assistente Administrativo	<p>a) Desempenhar atividades de apoio à gestão financeira e orçamentária;</p> <p>b) Organizar documentos e efetuar sua classificação contábil, sob orientação de contador;</p> <p>c) Levantar a demanda/necessidade por materiais e serviços de terceiros;</p> <p>d) Apoiar na elaboração de informações sobre atos e fatos administrativos e movimentação financeira;</p> <p>e) Apoiar na função de lançamento contábil, de conciliar contas e preenchimento de guias e de solicitações;</p> <p>f) Apoiar na realização de empenhos de acordo com o orçamento anual;</p> <p>g) Apoiar na movimentação financeira, na elaboração de fluxos de caixa e programação financeira;</p> <p>h) Apoiar no preenchimento do plano de ação e na elaboração dos demonstrativos de execução orçamentária e financeira para fins de monitoramento e controle e, ainda, para prestação de contas aos conselhos de assistência social, Município, Estado e União;</p> <p>i) Desempenhar atividades de apoio à gestão administrativa;</p> <p>j) Apoiar nas áreas de recursos humanos, administração, compras e logística;</p> <p>k) Organizar, catalogar, processar e conservar documentos, cumprindo todo o procedimento administrativo necessário, inclusive em relação aos formulários, prontuários, protocolos, dentre outros;</p> <p>l) Controlar estoque e patrimônio.</p>
	<p>a) Responsável por atuar com atendimento ao público em recepção e telefone;</p>



Auxiliar Administrativo	<p>b) Acolhida da população e orientação sobre inclusão e atendimento;</p> <p>c) Receber correspondências, organizar, separar e repassar para os devidos setores ou pessoas;</p> <p>d) Manter números, contatos e e-mails organizados e atualizados para facilitar o trabalho e ter mais agilidade;</p> <p>e) Apoiar equipe administrativa e técnica em suas necessidades para a execução do serviço.</p>
--------------------------------	---

10. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

10.1 MUNICIPAL

DESCRIÇÃO DAS DESPESAS	Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6	Mês 7	Mês 8	Mês 9	Mês 10	Mês 11	Mês 12
BENS e MATERIAIS PERMANENTES												
DESPESAS FINANCEIRAS e BANCÁRIAS												
DIVERSOS												
GASTOS ADMINISTRATIVOS												
GÊNEROS ALIMENTÍCIOS												
LOCAÇÃO												
MANUTENÇÃO												
MATERIAIS												
RECURSOS HUMANOS												
SERVIÇOS de TERCEIROS												
UTILIDADES PÚBLICAS												
TOTAL FINAL												

10.1.1 RESUMO DO CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO MUNICIPAL

ANO/MÊS	Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6	Mês 7	Mês 8	Mês 9	Mês 10	Mês 11	Mês 12
ANO 1												



10.2 ESTADUAL

DESPESAS	Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6	Mês 7	Mês 8	Mês 9	Mês 10	Mês 11	Mês 12
BENS e MATERIAIS PERMANENTES												
DESPESAS FINANCEIRAS e BANCÁRIAS												
DIVERSOS												
GASTOS ADMINISTRATIVOS												
GÊNEROS ALIMENTÍCIOS												
LOCAÇÃO												
MANUTENÇÃO												
MATERIAIS												
RECURSOS HUMANOS												
SERVIÇOS de TERCEIROS												
UTILIDADES PÚBLICAS												
TOTAL FINAL												

10.1.1 RESUMO DO CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO ESTADUAL

ANO/MÊS	Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6	Mês 7	Mês 8	Mês 9	Mês 10	Mês 11	Mês 12
ANO 1												

11. PLANO DE APLICAÇÃO

11.1 MUNICIPAL

DESPESAS	Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6	Mês 7	Mês 8	Mês 9	Mês 10	Mês 11	Mês 12
BENS e MATERIAIS PERMANENTES												
Bens e Equipamentos de Informática												
Outros Bens e Materiais Permanentes												
DESPESAS FINANCEIRAS e BANCÁRIAS												



DADIS

Diretoria de Assistência,
Desenvolvimento e Inclusão Social

Endereço: Rua 28 - nº 20, Centro.

Telefone: (17) 3331-8466

E-mail: dadis@guaira.sp.gov.br

Prefeitura do Município de Guaira



Consultoria/Assessoria Jurídica													
Limpeza e Conservação													
Obras/Reformas													
Outros Serviços de Terceiros Pessoa Física													
Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica													
Publicidade e Propaganda													
Serviço de Apoio Diagnóstico Terapêutico (SADT)													
Serviços de Auditoria													
Serviços de Tecnologia da Informação (TI)													
Vigilância													
UTILIDADES PÚBLICAS													
Água e Esgoto													
Força e Luz													
Internet/TV a Cabo													
Telefones													
TOTAL FINAL													

11.1 ESTADUAL

DESPESAS	Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6	Mês 7	Mês 8	Mês 9	Mês 10	Mês 11	Mês 12
BENS e MATERIAIS PERMANENTES												
Bens e Equipamentos de Informática												
Outros Bens e Materiais Permanentes												
DESPESAS FINANCEIRAS e BANCÁRIAS												
Despesas Bancárias Pagas												
IOF Pago												
Juros Pagos												



Outros Serviços de Terceiros Pessoa Física													
Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica													
Publicidade e Propaganda													
Serviço de Apoio Diagnóstico Terapêutico (SADT)													
Serviços de Auditoria													
Serviços de Tecnologia da Informação (TI)													
Vigilância													
UTILIDADES PÚBLICAS													
Água e Esgoto													
Força e Luz													
Internet/TV a Cabo													
Telefones													
TOTAL FINAL													

12. CAPACIDADE OPERACIONAL

12.1 IMÓVEL: () Próprio () Alugado

12.1.1 Valor:

12.1.2 Descrição do imóvel (Área m²):

12.1.3 Ambiente físico mínimo para execução da proposta:

Quantidade	Descrição
	Sala de atendimento individual
	Sala de atividades coletivas – até 30 usuários
	Cozinha
	Refeitório
	Espaço comum – atividades de socialização
	Banheiros
	Outros (qual?)

**DADIS**Diretoria de Assistência,
Desenvolvimento e Inclusão SocialEndereço: Rua 28 - nº 20, Centro.
Telefone: (17) 3331-8466
E-mail: dadis@guaira.sp.gov.br
Prefeitura do Município de Guaira**12.2 EQUIPAMENTO/MATERIAL PERMANENTE QUE A OSC POSSUI:**

Item	Quantidade	Descrição	Valor
Mobiliários			
Veículos			
Computadores			
Impressoras			
Jogos e materiais pedagógicos			
Eletrodomésticos			
Instrumentos			
Valor total			

13. VALOR DA PROPOSTA

Fonte	Municipal	Estadual	Total
Valor	R\$ 285.311,40	R\$ 108.444,60	R\$ 393.756,00

Data

Assinatura dos técnicos

Assinatura do coordenador

Assinatura do presidente



14. ANEXOS

14.1 CUSTOS - APRESENTAÇÃO DOS CUSTOS DA PROPOSTA (Previsão de despesas – Art. 22 II-A Lei n.º 13.019/2014)

Observação: As despesas deverão seguir os princípios da economicidade e da eficiência, bem como Regulamento de Compras Interno da Entidade. Deverão apresentar para cada despesa 3 (três) orçamentos e realizar o lançamento nas planilhas abaixo:

TIPO De DESPESA: Bens e Materiais Permanentes						
BENS e EQUIPAMENTOS De INFORMÁTICA		EMPRESAS			PREÇO	
Produto/descrição	Qte.	NOME 1	NOME 2	NOME 3	Menor preço	Preço total
		R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
		R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
OUTROS BENS e MATERIAIS PERMAMENTES		EMPRESAS			PREÇO	
Produto/descrição	Qte.	NOME 1	NOME 2	NOME 3	Menor preço	Preço total
		R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
		R\$	R\$	R\$	R\$	R\$

TIPO De DESPESA: Diversos						
DIVERSOS		EMPRESAS			PREÇO	
Produto/descrição	Qte.	NOME 1	NOME 2	NOME 3	Menor preço	Preço total
		R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
		R\$	R\$	R\$	R\$	R\$

TIPO De DESPESA: Gastos Administrativos						
COMBUSTÍVEL		EMPRESAS			PREÇO	
Produto/descrição	Qte.	NOME 1	NOME 2	NOME 3	Menor preço	Preço total
		R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
		R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
ESTACIONAMENTO/CONDUÇÃO/TÁXI		EMPRESAS			PREÇO	



DADIS

Diretoria de Assistência,
Desenvolvimento e Inclusão Social

Endereço: Rua 28 - n° 20, Centro.
Telefone: (17) 3331-8466
E-mail: dadis@guaira.sp.gov.br
Prefeitura do Município de Guaira



Produto/descrição		Qte.	NOME 1	NOME 2	NOME 3	Menor preço	Preço total
			R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
			R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
MATERIAL DE EXPEDIENTE/CORREIOS/FOTOCÓPIAS			EMPRESAS			PREÇO	
Produto/descrição		Qte.	NOME 1	NOME 2	NOME 3	Menor preço	Preço total
			R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
			R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
VIAGENS (HOTEL/PASSAGENS AÉREAS/PASS. RODOVIÁRIAS)			EMPRESAS			PREÇO	
Produto/descrição		Qte.	NOME 1	NOME 2	NOME 3	Menor preço	Preço total
			R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
			R\$	R\$	R\$	R\$	R\$

TIPO De DESPESA: Gêneros Alimentícios							
GÊNEROS ALIMENTÍCIOS		EMPRESAS			PREÇO		
Produto/descrição		Qte.	NOME 1	NOME 2	NOME 3	Menor preço	Preço total
			R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
			R\$	R\$	R\$	R\$	R\$

TIPO De DESPESA: Locação							
DIVERSAS		EMPRESAS			PREÇO		
Produto/descrição		Qte.	NOME 1	NOME 2	NOME 3	Menor preço	Preço total
			R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
			R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
EQUIPAMENTO DE INFORMÁTICA		EMPRESAS			PREÇO		
Produto/descrição		Qte.	NOME 1	NOME 2	NOME 3	Menor preço	Preço total
			R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
			R\$	R\$	R\$	R\$	R\$



DADIS

Diretoria de Assistência,
Desenvolvimento e Inclusão Social

Endereço: Rua 28 - nº 20, Centro.

Telefone: (17) 3331-8466

E-mail: dadis@guaira.sp.gov.br

Prefeitura do Município de Guaira



IMÓVEL		EMPRESAS			PREÇO	
Produto/descrição	Qte.	NOME 1	NOME 2	NOME 3	Menor preço	Preço total
		R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
		R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
LAVANDERIA e ENXOVAL		EMPRESAS			PREÇO	
Produto/descrição	Qte.	NOME 1	NOME 2	NOME 3	Menor preço	Preço total
		R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
		R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
SISTEMA DE SOFTWARE		EMPRESAS			PREÇO	
Produto/descrição	Qte.	NOME 1	NOME 2	NOME 3	Menor preço	Preço total
		R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
		R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
VEÍCULOS		EMPRESAS			PREÇO	
Produto/descrição	Qte.	NOME 1	NOME 2	NOME 3	Menor preço	Preço total
		R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
		R\$	R\$	R\$	R\$	R\$

TIPO De DESPESA: Manutenção						
EQUIPAMENTO De INFORMÁTICA		EMPRESAS			PREÇO	
Produto/descrição	Qte.	NOME 1	NOME 2	NOME 3	Menor preço	Preço total
		R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
		R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
PREDIAL e IMOBILIÁRIO		EMPRESAS			PREÇO	
Produto/descrição	Qte.	NOME 1	NOME 2	NOME 3	Menor preço	Preço total
		R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
		R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
VEÍCULOS		EMPRESAS			PREÇO	
Produto/descrição	Qte.	NOME 1	NOME 2	NOME 3	Menor preço	Preço total
		R\$	R\$	R\$	R\$	R\$



DADIS

Diretoria de Assistência,
Desenvolvimento e Inclusão Social

Endereço: Rua 28 - n° 20, Centro.
Telefone: (17) 3331-8466
E-mail: dadis@guaira.sp.gov.br
Prefeitura do Município de Guaira



		R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
--	--	-----	-----	-----	-----	-----

TIPO De DESPESA: Materiais						
MATERIAL DE HIGIENIZAÇÃO e LIMPEZA/UNIFORMES		EMPRESAS			PREÇO	
Produto/descrição	Qte.	NOME 1	NOME 2	NOME 3	Menor preço	Preço total
		R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
		R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
MATERIAL DIDÁTICO		EMPRESAS			PREÇO	
Produto/descrição	Qte.	NOME 1	NOME 2	NOME 3	Menor preço	Preço total
		R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
		R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
MATERIAL ESPORTIVO		EMPRESAS			PREÇO	
Produto/descrição	Qte.	NOME 1	NOME 2	NOME 3	Menor preço	Preço total
		R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
		R\$	R\$	R\$	R\$	R\$

TIPO De DESPESA: Serviço de Terceiros						
COLETA DE LIXO COMUM		EMPRESAS			PREÇO	
Produto/descrição	Qte.	NOME 1	NOME 2	NOME 3	Menor preço	Preço total
		R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
		R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
CONSULTORIA/ASSESSORIA CONTÁBIL		EMPRESAS			PREÇO	
Produto/descrição	Qte.	NOME 1	NOME 2	NOME 3	Menor preço	Preço total
		R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
		R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
CONSULTORIA/ASSESSORIA JURÍDICA		EMPRESAS			PREÇO	



DADIS

Diretoria de Assistência,
Desenvolvimento e Inclusão Social

Endereço: Rua 28 - n° 20, Centro.
Telefone: (17) 3331-8466
E-mail: dadis@guaira.sp.gov.br
Prefeitura do Município de Guaira



Produto/descrição	Qte.	NOME 1	NOME 2	NOME 3	Menor preço	Preço total
		R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
		R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
LIMPEZA e CONSERVAÇÃO		EMPRESAS			PREÇO	
Produto/descrição	Qte.	NOME 1	NOME 2	NOME 3	Menor preço	Preço total
		R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
		R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
OBRAS/REFORMAS		EMPRESAS			PREÇO	
Produto/descrição	Qte.	NOME 1	NOME 2	NOME 3	Menor preço	Preço total
		R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
		R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA FÍSICA		EMPRESAS			PREÇO	
Produto/descrição	Qte.	NOME 1	NOME 2	NOME 3	Menor preço	Preço total
		R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
		R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA		EMPRESAS			PREÇO	
Produto/descrição	Qte.	NOME 1	NOME 2	NOME 3	Menor preço	Preço total
		R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
		R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
PUBLICIDADE e PROPAGANDA		EMPRESAS			PREÇO	
Produto/descrição	Qte.	NOME 1	NOME 2	NOME 3	Menor preço	Preço total
		R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
		R\$	R\$	R\$	R\$	R\$



SERVIÇOS De AUDITORIA		EMPRESAS			PREÇO	
Produto/descrição	Qte.	NOME 1	NOME 2	NOME 3	Menor preço	Preço total
		R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
		R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
SERVIÇOS De TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (TI)		EMPRESAS			PREÇO	
Produto/descrição	Qte.	NOME 1	NOME 2	NOME 3	Menor preço	Preço total
		R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
		R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
VIGILÂNCIA		EMPRESAS			PREÇO	
Produto/descrição	Qte.	NOME 1	NOME 2	NOME 3	Menor preço	Preço total
		R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
		R\$	R\$	R\$	R\$	R\$

TIPO De DESPESA: Utilidades Públicas						
ÁGUA e ESGOTO		ÚLTIMAS CONTAS			PREÇO	
Produto/descrição	Qte.	MÊS 1	MÊS 2	MÊS 3	Menor preço	Preço total
		R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
		R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
FORÇA e LUZ		ÚLTIMAS CONTAS			PREÇO	
Produto/descrição	Qte.	MÊS 1	MÊS 2	MÊS 3	Menor preço	Preço total
		R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
		R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
INTERNET/TV A CABO		ÚLTIMAS CONTAS			PREÇO	
Produto/descrição	Qte.	MÊS 1	MÊS 2	MÊS 3	Menor preço	Preço total
		R\$	R\$	R\$	R\$	R\$



DADIS
Diretoria de Assistência,
Desenvolvimento e Inclusão Social

Endereço: Rua 28 - n° 20, Centro.
Telefone: (17) 3331-8466
E-mail: dadis@guaira.sp.gov. br
Prefeitura do Município de Guaira



TELEFONES		ÚLTIMAS CONTAS			PREÇO	
Produto/descrição	Qte.	MÊS 1	MÊS 2	MÊS 3	Menor preço	Preço total
		R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
		R\$	R\$	R\$	R\$	R\$

Guaira/SP, xx de xxx de 20xx.

Responsável Legal
CPF

**DADIS**Diretoria de Assistência,
Desenvolvimento e Inclusão Social

Endereço: Rua 28 - n° 20, Centro.

Telefone: (17) 3331-8466

E-mail: dadis@guaira.sp.gov.br

Prefeitura do Município de Guaira

**14.2 ANEXO: RESUMO DO ORÇAMENTO**

RESUMO ORÇAMENTO														
CONTAS		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Total Previsto
1	RECEITAS													
1.1	Discriminação dos valores mensais a serem repassados													
2	DESPESAS													
2.1	BENS e MATERIAIS PERMANENTES													
2.1.1	Bens e Equipamentos de Informática													
2.1.1.1	Bens e Equipamentos Hospitalares													
2.1.1.2	Outros Bens e Materiais Permanentes													
2.1.2	DESPESAS FINANCEIRAS e BANCÁRIAS													
2.1.2.1	Despesas Bancárias Pagas													
2.1.2.2	IOF Pago													
2.1.2.3	Juros Pagos													
2.1.3	DIVERSOS													
2.1.3.1	Diversos													
2.2	GASTOS ADMINISTRATIVOS													
2.2.1	Combustível													
2.2.2	Estacionamento/Condução/Táxi													
2.2.3	Material de Expediente/Correios/Fotocópias													
2.2.4	Seguros													
2.2.2	GÊNEROS ALIMENTÍCIOS													
2.2.2.1	Gêneros Alimentícios													
2.3	LOCAÇÃO													
2.3.1	Ambulâncias													
2.3.2	Diversas													
2.3.3	Equipamento de Informática													
2.3.4	Equipamento Médico Hospitalar													
2.3.5	Imóvel													



DADIS
Diretoria de Assistência,
Desenvolvimento e Inclusão Social

Endereço: Rua 28 - n° 20, Centro.
Telefone: (17) 3331-8466
E-mail: dadis@guaira.sp.gov. br
Prefeitura do Município de Guaira



14.3 MODELO DE DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO

A (NOME DA INSTITUIÇÃO), com endereço sito _____, CEP _____, bairro _____, com domicílio fiscal na cidade de _____, representada neste ato pelo (a) senhor (a) _____ CPF _____, brasileiro, estado civil, residente e domiciliado na cidade de _____, CEP _____, Estado _____, seu representante legal declara, DECLARA, sob as penas da Lei, que:

a) Encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, não mantendo em seu quadro de pessoal menores de 18 (dezoito) anos em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não possuindo ainda, qualquer trabalho de menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

Local e data

(nome, RG, CPF e assinatura do representante legal).



DADIS
Diretoria de Assistência,
Desenvolvimento e Inclusão Social

Endereço: Rua 28 - n° 20, Centro.
Telefone: (17) 3331-8466
E-mail: dadis@guaira.sp.gov. br
Prefeitura do Município de Guaira



14.4 ANEXO: DECLARAÇÃO GESTOR AJUSTE PELA OSC

DECLARAÇÃO COM INDICAÇÃO DO GESTOR DA PARCERIA PELA ORGANIZAÇÃO RESPONSÁVEL PELO CONTROLE ADMINISTRATIVO, FINANCEIRO E DE EXECUÇÃO DO AJUSTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, CPF n.º XXX.XXX.XXX-XX, presidente/diretor/provedor da OSC/OSCIP XXXXXXXXXXXX, CNPJ n.º XXX.XXX.XXX/XXXX-XX, nomeio o(a) Sr. (a) XXXXXXXXXXXXXXX, portador(a) do CPF XXX.XXX.XXX-XX e do RG X.XXX.XXX, como GESTOR na organização pelo controle administrativo, financeiro e de execução do ajuste celebrado com a Administração Pública por meio do Processo n.º XX/XXXX – Objeto: XXXXXXXXXXXXXXX.

Declaro ter conhecimento e estar ciente das responsabilidades previstas na Lei Federal 13.019/2014.

Local e data

(nome, RG, CPF e assinatura do representante legal).



DADIS
Diretoria de Assistência,
Desenvolvimento e Inclusão Social

Endereço: Rua 28 - n° 20, Centro.
Telefone: (17) 3331-8466
E-mail: dadis@guaira.sp.gov. br
Prefeitura do Município de Guaira



14.5 ANEXO: DECLARAÇÃO DE INÍCIO DE ATIVIDADES

DECLARAÇÃO DE INÍCIO DE ATIVIDADES

A OSC xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, situada no endereço: Rua/Avenida xxxx, n.º xx, bairro xxxxxx, CNPJ n.º xxx.xxx.xxx/xxxx – xx, por meio do seu representante legal xxxxxxxxxxxx, CPF n.º xxx.xxx.xxx/xx, conforme estabelecido no Estatuto Social, declara para os devidos fins, que o inicio de suas atividades ocorreu em xx/xxxx/xxxx.

Local e data

(nome, RG, CPF e assinatura do representante legal).



14.6 ANEXO: MEMÓRIA DE CÁLCULO

EXECUTORA:				
PROCESSO N.º:				
MEMÓRIA DE CÁLCULO				
Despesa	Valor total da despesa	Pagamento Parcial		
		Fonte	Fonte	Fonte

Local e data

(nome, RG, CPF e assinatura do representante legal).



DADIS

Diretoria de Assistência,
Desenvolvimento e Inclusão Social

Endereço: Rua 28 - nº 20, Centro.

Telefone: (17) 3331-8466

E-mail: dadis@guaira.sp.gov.br

Prefeitura do Município de Guaira



14.7. ANEXO: CURRÍCULO

CURRÍCULO

1-DADOS PESSOAIS

NOME:

DATA DE NASCIMENTO:

EMAIL:

ESTADO CIVIL:

CELULAR:

2-FORMAÇÃO ACADEMICA

Curso:

Ano de conclusão:

Instituição:

Obs.: Não é necessário informar o ensino fundamental e médio *caso tenha o superior*.

3-EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Nome do Local:

Endereço:

Período:

Função:

Vínculo:

Nome do Local:

Endereço:

Período:

Função:

Vínculo:

Nome do Local:

Endereço:



DADIS
Diretoria de Assistência,
Desenvolvimento e Inclusão Social

Endereço: Rua 28 - nº 20, Centro.
Telefone: (17) 3331-8466
E-mail: dadis@guaira.sp.gov. br
Prefeitura do Município de Guaira



Período:

Função:

Vínculo:

4-ATUALIZAÇÃO PROFISSIONAL (incluir apenas as realizadas nos últimos 12 meses)

- Curso/Ano

- Curso/Ano

5-HABILIDADES

LOCAL/DATA

ASSINATURA



Município de Guará

CNPJ: 48.344.014.0001/59 Fone: (017) 3332-5100

**DIRETORIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E
DESENVOLVIMENTO E INCLUSÃO SOCIAL**

RUA 28, SN, Centro, Fone: (17)3331-8466

E-mail: dadis@guaira.sp.gov.br

CEP: 14790-000 | Guará/SP

Contribuição Sindical Patronal (Taxa
única):

Seguro de vida (Valor unitário):

Adesão odontológica:

INSS

Patronal:

CONSIDERAÇÕES:



Município de Guairá
CNPJ: 48.344.014.0001/59 Fone: (017) 3332-5100
**DIRETORIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E
DESENVOLVIMENTO E INCLUSÃO SOCIAL**
RUA 28, SN, Centro, Fone: (17)3331-8466
E-mail: dadis@guaira.sp.gov.br
CEP: 14790-000 | Guairá/SP

ANEXO 14.9 DO PLANO DE TRABALHO: APRESENTAÇÃO DAS FONTES DE RECURSOS

RECURSOS INVESTIDOS NA ORGANIZAÇÃO EM FONTE PÚBLICA E PRIVADA

ANO:	Valor	%
CONDECA		
FMDCA - Fundo municipal de direitos da criança e adolescentes		
FMDI - Fundo Municipal de direitos dos idosos		
Nota Fiscal Paulista		
Participação do idoso no custeio da OSC (Lei n.º 10.741/2003)		
Público Cultura		
Público Esporte		
Público Assistência Social - Estadual		
Público Assistência Social - Federal		
Público Assistência Social - Municipal		
Público Desenvolvimento Econômico		
Público Educação - Estadual		
Público Educação - Municipal		
Público Saúde - Federal		
Público Saúde - Municipal		
Eventos e Campanhas		
Doações		
Outras fontes (citar)		
Total		



Município de Guairá
CNPJ: 48.344.014.0001/59 Fone: (017) 3332-5100
**DIRETORIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E
DESENVOLVIMENTO E INCLUSÃO SOCIAL**
RUA 28, SN, Centro, Fone: (17)3331-8466
E-mail: dadis@guaira.sp.gov.br
CEP: 14790-000 | Guairá/SP

ANEXO A - LISTA TRIMESTRAL DE USUÁRIOS DO SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS¹

EXECUTOR:

ENDEREÇO:

TELEFONE:

E-mail:

CNPJ:

LISTA DE USUÁRIOS DO SCFV - SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS

CRAS REFERENCIADO:		FAIXA ETÁRIA:			NOME DO GRUPO:					
Técnica Responsável/CPF:					Educador/Orientador Social/CPF:					
Carga horária semanal das atividades do grupo:					Dias da semana:					
Usuário	Genitora	DN	Inclusão	Exclusão	Endereço	RG	CPF	NIS	Vulnerabilidade	Situação Prioritária
1.										
2.										
3.										
4.										
5.										
6.										
7.										
8.										

¹ Orientações:

1-Motivos de desligamento devem ser informados na exclusão. Deverão ser usadas as seguintes referências: 1)Mudança de município; 2)Falecimento; 3)Solicitação de desvinculação por parte do usuário; 4)Fora das faixas etárias atendidas pelo município; 5)Duplicidade de cadastro; 6)Avaliação da equipe técnica com participação do usuário.

2-Em inclusão e exclusão devem ser informadas respectivamente datas de entrada e desligamento.

3-O número máximo por grupo corresponde a 30 (trinta) usuários.



Município de Guairá
CNPJ: 48.344.014.0001/59 Fone: (017) 3332-5100
**DIRETORIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E
DESENVOLVIMENTO E INCLUSÃO SOCIAL**
RUA 28, SN, Centro, Fone: (17)3331-8466
E-mail: dadis@guaira.sp.gov.br
CEP: 14790-000 | Guairá/SP

9.										
10.										
11.										
12.										
13.										
14.										
15.										
16.										
17.										
18.										
19.										
20.										
21.										
22.										
23.										
24.										
25.										
26.										
27.										
28.										
29.										
30.										

Guairá/SP, _____, de _____ 20XX.

Assinatura do técnico responsável



Município de Guairá
CNPJ: 48.344.014.0001/59 Fone: (017) 3332-5100
**DIRETORIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E
DESENVOLVIMENTO E INCLUSÃO SOCIAL**
RUA 28, SN, Centro, Fone: (17)3331-8466
E-mail: dadis@guaira.sp.gov.br
CEP: 14790-000 | Guairá/SP

ANEXO B - CADASTRO PROVISÓRIO DE USUÁRIO NO SISC ²

Nome: _____ Sexo: _____
Data de Nascimento: _____ Raça/cor: _____ Naturalidade/UF: _____
RG/Órgão emissor: _____ Endereço: _____
Nome da mãe: _____ Responsável legal: _____
RG/Órgão emissor do responsável: _____ CPF do responsável: _____
Grupo a que está vinculado: _____
Situação do usuário:

- Não está em situação prioritária
- Em situação de isolamento
- Trabalho infantil
- Vivência de violência e/ou negligência
- Fora da escola ou com defasagem escolar superior a 2 (dois) anos
- Em situação de acolhimento
- Em cumprimento de medida socioeducativa em meio aberto
- Egressos de medidas socioeducativas
- Situação de abuso e/ou exploração sexual
- Com medidas de proteção do Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA
- Crianças e adolescentes em situação de rua
- Vulnerabilidade que diz respeito às pessoas com deficiência

Guairá/SP, _____, de _____ 20XX.

Assinatura do técnico responsável

² **Orientações:**

1-Encaminhar juntamente com a listagem trimestral (Anexo A)



Município de Guairá
CNPJ: 48.344.014.0001/59 Fone: (017) 3332-5100
**DIRETORIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E
DESENVOLVIMENTO E INCLUSÃO SOCIAL**
RUA 28, SN, Centro, Fone: (17)3331-8466
E-mail: dadis@guaira.sp.gov.br
CEP: 14790-000 | Guairá/SP

ANEXO C - DOCUMENTO TÉCNICO COMPROBATÓRIO DE SITUAÇÃO PRIORITÁRIA

IDENTIFICAÇÃO	
NOME:	DATA NASCIMENTO:
NIS:	ENDEREÇO:
FILIAÇÃO:	
SITUAÇÃO PRIORITÁRIA, conforme definido na Resolução CNAS n.º 01/2013: <input type="checkbox"/> I - em situação de isolamento; <input type="checkbox"/> II - trabalho infantil; <input type="checkbox"/> III - vivência de violência e, ou negligência; <input type="checkbox"/> IV - fora da escola ou com defasagem escolar superior a 2 (dois) anos; <input type="checkbox"/> V - em situação de acolhimento; <input type="checkbox"/> VI - em cumprimento de medida socioeducativa em meio aberto; <input type="checkbox"/> VII - egressos de medidas socioeducativas; <input type="checkbox"/> VIII - situação de abuso e/ou exploração sexual; <input type="checkbox"/> IX - com medidas de proteção do Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA; <input type="checkbox"/> X - crianças e adolescentes em situação de rua; <input type="checkbox"/> XI - vulnerabilidade que diz respeito às pessoas com deficiência.	Justificativa:
Reavaliação após um ano (Parecer):	
Guairá/SP, data	Assinatura/Registro no conselho de classe e carimbo do técnico responsável



Município de Guairá
CNPJ: 48.344.014.0001/59 Fone: (017) 3332-5100
**DIRETORIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E
DESENVOLVIMENTO E INCLUSÃO SOCIAL**
RUA 28, SN, Centro, Fone: (17)3331-8466
E-mail: dadis@guaira.sp.gov.br
CEP: 14790-000 | Guairá/SP

ANEXO D - DOCUMENTO TÉCNICO DE VULNERABILIDADE E RISCO SOCIAL

IDENTIFICAÇÃO	
NOME:	DATA NASCIMENTO:
NIS:	ENDEREÇO:
FILIAÇÃO:	
Vulnerabilidades: <input type="checkbox"/> Fragilização de vínculos afetivos – relacionais <input type="checkbox"/> Pertencimento social Discriminações: <input type="checkbox"/> etárias <input type="checkbox"/> étnicas <input type="checkbox"/> gênero <input type="checkbox"/> deficiências <input type="checkbox"/> Pobreza <input type="checkbox"/> Privação <input type="checkbox"/> ausência de renda <input type="checkbox"/> desemprego <input type="checkbox"/> precário ou nulo acesso aos serviços públicos	Risco Pessoal: <input type="checkbox"/> Bullying <input type="checkbox"/> Convivência com membros da família que fazem uso de substância psicoativa <input type="checkbox"/> Gravidez precoce <input type="checkbox"/> Habitação precária <input type="checkbox"/> Homossexualidade <input type="checkbox"/> Membros da família em reclusão <input type="checkbox"/> Mulher em situação de violência doméstica <input type="checkbox"/> Tráfico <input type="checkbox"/> Transtorno mental <input type="checkbox"/> Uso de substância psicoativa
Público Prioritário: <input type="checkbox"/> Adolescentes pertencentes às famílias beneficiárias de programas de transferência de renda; <input type="checkbox"/> Adolescentes egressos de medidas socioeducativas ou em cumprimento de medidas socioeducativas em meio aberto;	



Município de Guairá
CNPJ: 48.344.014.0001/59 Fone: (017) 3332-5100
**DIRETORIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E
DESENVOLVIMENTO E INCLUSÃO SOCIAL**
RUA 28, SN, Centro, Fone: (17)3331-8466
E-mail: dadis@guaira.sp.gov.br
CEP: 14790-000 | Guairá/SP

<p>() Adolescentes em cumprimento ou egressos de medida de proteção do Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA/1990); () Adolescentes do Programa de Erradicação do Trabalho Infantil (PETI) ou adolescentes egressos ou vinculados a programas de combate à violência e ao abuso e à exploração sexual; () Adolescentes de famílias com perfil de programas de transferência de renda; () Adolescentes com deficiência, em especial beneficiários do BPC; () Adolescentes fora da escola.</p>	<p>Justificativa:</p>
<p>Reavaliação após seis meses (Parecer):</p>	
<p>Guairá/SP, data</p>	<p>Assinatura/Registro no conselho de classe e carimbo do técnico responsável</p>