

PLANO DE TRABALHO DO TERMO DE FOMENTO N.º 04138.01/2023**DADOS E INFORMAÇÕES DA OSC**

Razão social: Centro Assistencial Maria Carmen Colera – CAC		
Endereço completo: QNM 30 Módulo F Área Especial – Ceilândia Norte -DF		
CNPJ: 04.457.741/0001-57		
Cidade: Ceilândia Norte	UF: DF	CEP: 72210 300
Site, blog, outros: mariacarmencolera@gmail.com		
Nome do representante legal: Maria Helena Codignole		
Cargo: Presidente		
RG: 20.888.793-3	Órgão expedidor: SSP-DF	CPF: 022.635.678-79
Telefone fixo: : (61) 34713333	Telefone celular: (61) 98555-2124	
E-mail do representante legal: mariacarmencolera@gmail.com		

ACOMPANHAMENTO DA PARCERIA

Responsável pelo acompanhamento da parceria: Luiza Noronha		
Função na parceria: Gestão de Projetos		
RG:	Órgão expedidor: SSP-DF	CPF:
Telefone fixo:	Telefone celular: (61) 99693-5951	
E-mail do representante legal: gestoraluizanoronha@gmail.com		

OUTROS PARTÍCIPES (ATUAÇÃO EM REDE)

Razão social:		
Endereço completo:		
CNPJ:		
Cidade:	UF:	CEP:

Nome do representante legal:		
Cargo:		
RG:	Órgão expedidor:	CPF:
Telefone fixo:	Telefone celular:	
E-mail do representante legal:		
Objeto da atuação em rede:		
Anexos:	☐ Termo de atuação em rede ☐ Portfólio da OSC	

DESCRIÇÃO DO PROJETO

TÍTULO DO PROJETO: Projeto Crescer

PERÍODO DE EXECUÇÃO: 09 MESES

INÍCIO: Dezembro 2023

TÉRMINO: Setembro 2024

DESCRIÇÃO DO OBJETO:

Implementação de intervenções sociais direcionadas a 100 (cem) crianças e adolescentes com idades entre 6 e 12 anos, bem como suas famílias, com o propósito de prevenir situações de vulnerabilidade social e fortalecer os vínculos familiares e comunitários.

JUSTIFICATIVA:

O plano de trabalho tece sobre a importância da demanda da parceria com vistas a executar serviço socioassistencial, este projeto tem foco inspirado no Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV) para crianças e adolescentes de 6 a 12 anos, estando assim em consonância com aspectos sociais e políticos, como apontado pelo Estatuto da Criança e do Adolescente, que estabelece a proteção integral à criança e ao adolescente. Nesse sentido, busca-se dar continuidade, mas com prazo determinado de nove meses, ao serviço prestado pelo Centro Assistencial Maria Carmen Colera (CAC), que funciona desde 2001, no que se refere ao SCFV, e especificamente com relação à faixa etária relatada, sendo os atendimentos alinhados às normas do SUAS.

Nesse cenário, a necessidade de implementar intervenções sociais dirigidas a crianças e adolescentes, juntamente com suas famílias, torna-se incontestável diante dos inúmeros desafios que essa faixa etária enfrenta e igualmente as dificuldades relacionadas aos seus cuidadores. Diversos fatores como a exposição a ambientes vulneráveis, carência de recursos socioeconômicos e deficiências educacionais ampliam a possibilidade de situações de vulnerabilidade social.

Além disso, o fortalecimento dos laços familiares e comunitários desempenha um papel central na resiliência desses jovens. Ao oferecer orientação, suporte emocional e oportunidades de educação tanto para os jovens quanto para suas famílias, podemos criar uma rede de apoio sólida. Isso não apenas

melhora a qualidade de vida das famílias individualmente, mas também contribui para a coesão e a prosperidade da comunidade como um todo.

Nesse contexto, o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV) se destaca como uma ferramenta crucial na promoção da inclusão social e na melhoria da qualidade de vida das famílias carentes assistidas pelas Organizações da Sociedade Civil (OSCs). Considerando que cerca de 68% da população do Distrito Federal reside em áreas urbanas, a concentração urbana pode dificultar o acesso a espaços públicos de lazer e convivência, evidenciando a importância das OSCs no fornecimento de atividades que promovem o desenvolvimento social, cultural e econômico das famílias em situação de vulnerabilidade.

Assim, a justificativa para a implementação deste programa é clara: agir preventivamente em relação à vulnerabilidade social, investindo na educação, no apoio emocional e na construção de relacionamentos familiares e comunitários sólidos. Dessa forma, estamos não apenas transformando vidas individuais, mas também fortalecendo os alicerces de uma sociedade mais resiliente e inclusiva.

DETALHAMENTO DAS AÇÕES:

Ações Específicas	Descrição	Responsável	Recursos Necessários	Prazos para execução
1. Elaboração de prontuários e mantê-los atualizados	Criar e manter registros individuais detalhados de cada usuário, documentando informações relevantes para o acompanhamento do desenvolvimento e necessidades específicas. É importante para melhor execução do objeto.	Assistente Social e Educadores	Ambiente físico, Recursos materiais, Recursos humanos (Equipe técnica), material de consumo.	Contínuo com atualizações diárias, com prazo de 30 dias corridos, do início das inscrições.
2. Realização da manutenção das condições de higiene, limpeza e acessibilidade da Instituição	Garantir a limpeza regular e a manutenção de condições higiênicas e acessíveis em todas as instalações da instituição. É	Auxiliar de Serviços Gerais.	Ambiente físico, Recursos materiais, Recursos humanos (Equipe técnica),	Contínuo com verificações diárias.

	importante para melhor execução do objeto.		material de consumo.	
3. Formação da equipe de trabalho	Planejar e conduzir sessões de formação para a equipe pedagógica, visando aprimorar competências e alinhar estratégias. É importante para melhor execução do objeto.	Coordenador Pedagógico.	Ambiente físico, Recursos materiais, Recursos humanos (Equipe técnica), material de consumo.	Trimestralmente (1º - 19/03/2024; 2º - 19/06/2024 ; 3º 19/09/2024)
4. Realização do planejamento com cada membro da equipe	Facilitar sessões de planejamento individual com cada membro da equipe para alinhar objetivos e metas. É importante para melhor execução do objeto.	Diretora Geral e Coordenador Pedagógico.	Ambiente físico, Recursos materiais, Recursos humanos (Equipe técnica), material de consumo.	Trimestralmente (1º - 19/03/2024; 2º - 19/06/2024 ; 3º 19/09/2024)
5. Oferta de atividade com foco na segurança de acolhida e de convívio, cinco vezes por semana, em dois turnos	Ofertar atividades tais como: oficinas, rodas de conversa, encontros, dentre outros.	Equipe de trabalho	Ambiente físico, Recursos materiais, Recursos humanos (Equipe técnica), material de consumo.	Semanal
6. Oferta de alimentação (Café da Manhã, almoço e lanche)	Garantir a oferta regular de refeições equilibradas, seguindo orientações de nutricionistas, para contribuir com a nutrição adequada dos usuários. É importante para	Cozinheira e Auxiliar de Cozinha.	Ambiente físico, Recursos materiais, Recursos humanos (Equipe técnica), material de consumo.	Diariamente durante os dias de funcionamento.

	melhor execução do objeto.			
7.Promover evento de culminância com os usuários e suas famílias, abordando a segurança de acolhida e de convívio	Realizar eventos na própria OSC para para avaliações e encerramento das ações do projeto com a participação dos usuários e suas famílias a fim de estimular o convívio comunitário e aprimoramento das atividades ofertadas.	Assistente Social, Coordenador Pedagógico, Educadores e usuários e seus responsáveis.	Ambiente físico, Recursos materiais, Recursos humanos (Equipe técnica), material de consumo.	Trimestralmente (1º - 19/03/2024; 2º - 19/06/2024 ; 3º 19/09/2024)
8.Relatório de Execução do Objeto	Realizar reunião final com funcionários para juntada de documentos para prestação de contas conforme legislação	Diretora Geral e Coordenador Pedagógico.	Documentos com gastos, fotos, relatórios e todos os itens que forem pertinentes à prestação de contas, conforme legislação.	Até 90 dias após fim da parceria, conforme determina legislação.

OBJETIVOS E METAS:

Objetivo 1: Fortalecer o vínculo familiar e comunitário

Meta: Fomentar o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários por meio de oficinas e reuniões.

Indicador: Percentual de participantes em eventos e reuniões do projeto com taxa de até 50% dos inscritos por meio de fichas de inscrição, folhas de presença e fotos.

Objetivo 2: Fomentar a identidade coletiva e individualidade dos participantes por meio de oficinas.

Meta: Realizar oficina, cinco vezes por semana, por turno, para todos os participantes, observando o ciclo etário e suas especificidades e incentivo à identidade coletiva.

Indicador: Quantidade de oficinas ofertadas (cinco vezes por semana/por turno) e taxa de participação de até 50% de usuários, por meio de folhas de presença e fotos.

Objetivo 3: Estimular o diálogo e a livre expressão de ideias e sentimentos.

Meta: Realizar encontros trimestrais, para estimular o diálogo e a expressão de ideias, alcançando uma

participação mínima de 50% dos participantes.

Indicador: Quantidade de encontros (uma vez a cada trimestre) e taxa de participação de até 50% de usuários, por meio de folhas de presença e fotos.

Objetivo 4: Estimular o conhecimento e acesso aos serviços disponíveis na rede socioassistencial no território.

Meta: Estimular aos participantes o conhecimento e o acesso aos serviços por meio de oficinas semanais.

Indicador: Quantidade de oficinas ofertadas (cinco vezes por semana/por turno) e taxa participação 50% de usuários, por meio de folhas de presença e fotos.

Objetivo 5: Realização da manutenção das condições de higiene, limpeza e acessibilidade da Instituição.

Meta: Realizar manutenção do espaço todos os dias

Indicador:

Objetivo 6: Ofertar alimentação.

Meta: Ofertar alimentação para até 100% dos usuários matriculados.

Indicador: Ficha de frequência e fotos.

Objetivo 7: Prestar contas

Meta: Realizar reunião final entre funcionários para juntar documentação para prestação de contas com a apresentação de Relatório de Execução do Objeto com lista de presença, registros fotográficos e documentos pertinentes.

Indicador: Relatório de Execução do Objeto conforme legislação, apresentado no prazo específico de até 90 dias da finalização da parceria.

PÚBLICO-ALVO BENEFICIADO:

Crianças e adolescentes de 06 a 12 anos em situação de vulnerabilidade social e residentes do território da Ceilândia - DF.

CONTRAPARTIDA:

Não se aplica.

CRONOGRAMA EXECUTIVO

AÇÃO	INÍCIO	TÉRMINO
Início da parceria	12/2023	09/2024
Contratação e formação da equipe técnica de trabalho	12/2023	12/2023

Divulgação e inscrições	12/2023	01/2024
Realizar oficinas descrição disponível em anexos	01/2024	09/2024
Realizar a avaliação para recepção dos usuários, após o recebimento do relatório, conforme prazo de até 05 dias úteis	01/2024	09/2024
Efetivar a inscrição do usuário após a conclusão de sua avaliação, conforme prazo de até 05 dias úteis.	01/2024	09/2024
Preenchimento das vagas observando o proporcional por situação de baixa ou alta vulnerabilidade social, dando preferência aos usuários com CadÚnico ativo.	01/2024	09/2024
Desenvolver, executar e avaliar as demais ações para alcance de metas e resultados, observando os indicadores previstos no Detalhamento das Ações constantes deste plano de trabalho	01/2024	09/2024
Apresentar o Relatório Informativo mensal, conforme portaria 91/2020, com cronograma das atividades efetivamente realizadas no período.	01/2024	09/2024
Apresentar o Relatório Final de Execução do Objeto	Até 90 dias após o fim da parceria	Até 90 dias após o fim da parceria

CRONOGRAMA EXECUTIVO		
Metas	Data de Início	Data de Término
PRÉ-EXECUÇÃO		
Contratação e formação da equipe técnica de trabalho	12/2023	12/2023
Divulgação e inscrições	12/2023	12/2023
Levantamento de inscrição dos usuários	12/2023	01/2024
EXECUÇÃO (PERÍODO 09 MESES)		
PLANEJAMENTO DAS AÇÕES (METAS)		
Fomentar o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários.	01/2024	09/2024
Realizar oficina, cinco dias na semana, por turno, para todos os participantes, observando o ciclo etário e suas especificidades e incentivo à identidade coletiva.	01/2024	09/2024
Estimular aos participantes o conhecimento e o acesso aos serviços por meio de oficinas semanais.	01/2024	09/2024

CRONOGRAMA EXECUTIVO

Metas	Data de Início	Data de Término
Encontros trimestrais com os pais - promover evento de culminância com os usuários e suas famílias, abordando a segurança de acolhida e de convívio	19/03/2024	19/03/2024
Encontros trimestrais com os pais - promover evento de culminância com os usuários e suas famílias, abordando a segurança de acolhida e de convívio	19/06/2024	19/06/2024
Encontros trimestrais com os pais - promover evento de culminância com os usuários e suas famílias, abordando a segurança de acolhida e de convívio	19/09/2024	19/09/2024
PÓS-EXECUÇÃO (PERÍODO 02 MESES)		
Prestar Contas	10/2024	12/2024

MARCOS EXECUTORES

Ação	Data de Início	Data de Término
Divulgação e Inscrições / Matrículas	DEZEMBRO/2023	JANEIRO/2024
Aquisição de material necessário para a realização dos cursos e contratação de profissionais	JANEIRO/2024	JANEIRO/2024
Realização de atividades semanais conforme metas	JANEIRO/2024	SETEMBRO/2024
Oficinas	JANEIRO/2024	SETEMBRO/2024
Realização da reunião final trimestral com funcionários e envio relatório de prestação de contas conforme metas.	SETEMBRO/2024	DEZEMBRO/2024

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO					
CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO					
Item	Descrição	Quantidade	Unidade de medida	Valor unitário R\$	Valor total R\$
1	Disponibilização de ajuda de custo para provimento alimentar na unidade.	9	Mês	7.187,93	64.691,37
2	Material de consumo - materiais de expediente materiais para as atividades e oficinas material de limpeza divulgação uniformização entre outros com qualidade e quantidade suficiente para execução do trabalho tais como para elaboração e guarda de relatórios e o prontuários conforme exposição na portaria portaria nº 31, 20 de maio de 2013 e suas alterações.	9	Mês	1.000,00	9.000,00
3	Contratação de serviços de terceiros - assessoria jurídica, consultores, instrutores, oficineiras, treinamentos, assistência técnica em informática, assessoria e consultoria pedagógica,	9	Mês	2.500	22.500,00

	contábil, material informativo e desenvolvimento e acompanhamento do banco de dados e sistema.				
4	Contratação de ajuda de custo para custeio de serviço de água, luz, telefone fixo e móvel, internet e meios de comunicação.	9	Mês	1.220,00	10.980,00
TOTAL					107.171,37

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO *

CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO FINANCEIRA

	Item	Descrição	Quantidade	Unidade de medida	Valor unitário (R\$)	Ocorrência	Valor total (R\$)
	DIRETOR GERAL	Dirigir a elaboração do planejamento e sua execução mensal em conjunto com a equipe técnica, levando em conta a legislação vigente e as necessidades dos usuários do serviço e de suas famílias.	1	Mês	R\$ 6.146,57	9	55.319,16

	COORDENADOR PEDAGÓGICO	Reunir com os educadores para planejamento das atividades semanais visando o cumprimento das metas e participação dos usuários nas oficinas.	1	Mês	R\$ 5.327,31	9	47.945,76
	ASSISTENTE SOCIAL	Articulação com a rede; Fortalecimento da autonomia dos usuários; Auxiliar a Coordenadora Geral na coleta de dados socioeconômicos, avaliação dos perfis e tabulação dos dados.	1	Mês	R\$ 3.981,30	9	35.831,66
	EDUCADOR 1	Desenvolver atividades visando à reconstrução 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 nas oficinas.	1	Mês	R\$ 2.053,40	9	18.480,58
	EDUCADOR 2	Desenvolver atividades visando à reconstrução 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 nas oficinas.	1	Mês	R\$ 2.053,40	9	18.480,58
	EDUCADOR 3	Desenvolver atividades visando à reconstrução 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	1	Mês	R\$ 2.441,57	9	21.974,11

		ciclo de vida e ações intergeracionais nas oficinas.					
	EDUCADOR 4	Desenvolver atividades visando à reconstrução 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 nas oficinas.	1	Mês	R\$ 2.441,57	9	21.974,11
	COZINHEIRA	Preparar e servir refeições, conforme instruções e cardápio pré-estabelecido por nutricionistas (quando for o caso);	1	Mês	R\$ 2.205,53	9	19.849,76
	AUXILIAR DE COZINHA	Recolher, lavar, secar, e guardar utensílios de copa e cozinha, mantendo a higiene, conservação e organização dos utensílios e equipamentos, rotineira e imediatamente após o uso;	1	Mês	R\$ 2.023,73	9	18.213,57
	AUXILIAR DE APOIO 01	Colaborar para que as atividades desenvolvidas por esse Serviço sejam adequadas à realidade sociocultural, às demandas reais das crianças e adolescentes, bem como das famílias e da comunidade, contemplando os resultados esperados da parceria, as prerrogativas de organização e o funcionamento do Serviço como parte integrante do SUAS.	1	Mês	R\$ 1.931,08	9	17.379,69
	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Realizar trabalhos de limpeza em geral utilizando ferramentas apropriadas a fim de manter as condições de higiene e conservação da Associação	1	Mês	R\$ 1.931,06	9	17.379,58

TOTAL				292.828,55
DESPESAS COMPLEMENTARES				
Disponibilização de ajuda de custo para provimento alimentar na unidade (alimentação)	1	Mês	7.187,93	64.691,37
Material de consumo - materiais de expediente materiais para as atividades e oficinas material de limpeza divulgação uniformização entre outros com qualidade e quantidade suficiente para execução do trabalho tais como para elaboração e guarda de relatórios e o prontuários conforme exposição na portaria portaria nº 31, 20 de maio de 2013 e suas alterações. (Material de Consumo)	1	Mês	1.000,00	9.000,00
Contratação de serviços de terceiros - assessoria jurídica, consultores, instrutores, oficineiras, treinamentos, assistência técnica em informática, assessoria e consultoria pedagógica, contábil, material informativo e desenvolvimento e acompanhamento do banco de dados e sistema. (Serviços Terceiros)	1	Mês	2.500	22.500,00
Contratação de ajuda de custo para custeio de serviço de água, luz, telefone fixo e móvel, internet e meios de comunicação. (Concessionárias)	1	Mês	1.220,00	10.980,00
TOTAL MENSAL	11.907,93			
TOTAL DESPESAS COMPLEMENTARES	107.171,37			
TOTAL RECURSOS HUMANOS	292.828,55			
TOTAL DESPESAS COMPLEMENTARES E RECURSOS HUMANOS	399.999,92			

Inserir Tabela Cronograma - Custeio Mensal, conforme modelo:

CRONOGRAMA - CUSTEIO MENSAL									
DESPESA	PERÍODO/VALOR								
	Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6	Mês 7	Mês 8	Mês 9
RECURSOS HUMANOS	32.536,51	32.536,51	32.536,51	32.536,51	32.536,51	32.536,51	32.536,51	32.536,51	32.536,51
CONCESSI ONÁRIAS	1.220,00	1.220,00	1.220,00	1.220,00	1.220,00	1.220,00	1.220,00	1.220,00	1.220,00
MATERIAI S DE CONSUMO	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
ALIMENTA ÇÃO	7.187,93	7.187,93	7.187,93	7.187,93	7.187,93	7.187,93	7.187,93	7.187,93	7.187,93
CONTRATA ÇÃO DE TERCEIRO S	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00
TOTAL	44.444,44	44.444,44	44.444,44	44.444,44	44.444,44	44.444,44	44.444,44	44.444,44	44.444,44

Obs. REMANEJAMENTO DE PEQUENO VALOR: Será admitida a realização de remanejamento de pequeno valor, nos termos do ato normativo setorial da Sedes, no limite de até 25% do valor total previsto para cada exercício.

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO *	
Parcela/mês	Parcela Única dezembro 2023
Desembolso	R\$ 400.000,00
TOTAL GERAL DA PARCERIA	
Valor Global da Parceria	R\$ 400.000,00

***Em razão de recurso vinculado a Emenda Parlamentar, o desembolso ocorrerá até o fim do presente ano em parcela única. No obstante desembolso em parcela única, o recurso a ser utilizado conforme "Cronograma - Custeio Mensal" e em consonância com os objetivos e metas do instrumento a ser firmado..**

ACESSIBILIDADE

Todos os espaços são adaptados para pessoas com deficiência, além de equipe treinada para atender crianças e adolescentes com deficiência, caso haja público.

ANEXOS
☒ EQUIPE DE TRABALHO (OBRIGATÓRIO)
☐ PLANO DE COMUNICAÇÃO, SE HOUVER
☐ PLANO DE MOBILIZAÇÃO DE RECURSOS COMPLEMENTARES
☐ OUTROS (especificar): _____

MEMÓRIA DE CÁLCULO DOS RECURSOS HUMANOS

MEMÓRIA DE CÁLCULO DOS RECURSOS HUMANOS*

cargo/função	Quantidade	CARGA HORÁRIA SEMANAL	Remuneração mensal base	Provisão p/ Férias 8,33%	Provisão p/ 1/3 das férias 2,78%	Provisão p/ 13º 8,33%	**FGTS s/remuneração e provisões 9,55%	PIS - ISENTO***	Seguro de vida, Bem-estar Social, Plano Odontológico e PAFT	Total Mensal	TOTAL DA VIGÊNCIA
Diretor Geral	1	44	R\$ 4.677,90	R\$ 389,67	R\$ 130,05	R\$ 389,67	R\$ 446,74	-	R\$ 112,55	R\$ 6.146,57	55.319,16
COORDENADOR PEDAGÓGICO	1	40	R\$ 4.042,76	R\$ 336,76	R\$ 112,39	R\$ 336,76	R\$ 386,08	-	R\$ 112,55	R\$ 5.327,31	47.945,76
ASSISTENTE SOCIAL	1	30	R\$ 2.999,26	R\$ 249,84	R\$ 83,38	R\$ 249,84	R\$ 286,43	-	R\$ 112,55	R\$ 3.981,30	35.831,66
Educador 1	1	30	R\$ 1.504,65	R\$ 125,34	R\$ 41,83	R\$ 125,34	R\$ 143,69	-	R\$ 112,55	R\$ 2.053,40	18.480,58
Educador 2	1	30	R\$ 1.504,65	R\$ 125,34	R\$ 41,83	R\$ 125,34	R\$ 143,69	-	R\$ 112,55	R\$ 2.053,40	18.480,58
Educador 3	1	40	R\$ 1.805,58	R\$ 150,40	R\$ 50,20	R\$ 150,40	R\$ 172,43	-	R\$ 112,55	R\$ 2.441,57	21.974,11
Educador	1	40	R\$ 1.805,58	R\$ 150,40	R\$ 50,20	R\$ 150,40	R\$ 172,43	-	R\$ 112,55	R\$ 2.441,57	21.974,11

Centro Assistencial Maria Carmen Colera – CAC

QNM 30 Módulo F Área Especial – Ceilândia Norte - DF

CEP: 72210-300 Telefone 34713333/984981854

CNPJ: 04457741/0001-57

E-mail: mariacarmencolera@gmail.com

4											
COZINHEIRA	1	44	R\$ 1.622,59	R\$ 135,16	R\$ 45,11	R\$ 135,16	R\$ 154,96	-	R\$ 112,55	R\$ 2.205,53	19.849,76
AUXILIAR DE COZINHA	1	40	R\$ 1.481,65	R\$ 123,42	R\$ 41,19	R\$ 123,42	R\$ 141,50	-	R\$ 112,55	R\$ 2.023,73	18.213,57
Auxiliar de Apoio 01	1	40	R\$ 1.409,82	R\$ 117,44	R\$ 39,19	R\$ 117,44	R\$ 134,64	-	R\$ 112,55	R\$ 1.931,08	17.379,69
Auxiliar de Serviços Gerais	1	44	R\$ 1.409,81	R\$ 117,44	R\$ 39,19	R\$ 117,44	R\$ 134,64	-	R\$ 112,55	R\$ 1.931,06	17.379,58
SUBTOTAL RH	11		24.264,25	2.021,21	674,55	2.021,21	2.317,24	0,00	1.238,05	32.536,51	
TOTAL GERAL										292.828,55	

- Informa-se que os funcionários realizarão as refeições na entidade, de maneira que não há necessidade de provisionamento de auxílio refeição.
***A OSC é isenta do INSS (INSTITUTO NACIONAL DE SEGURO SOCIAL) patronal e PIS (PROGRAMA DE INTEGRAÇÃO SOCIAL), pois possui certificação pelo CEBAS (CERTIFICAÇÃO DE ENTIDADES BENEFICENTES DE ASSISTÊNCIA SOCIAL).

RECURSOS HUMANOS - DESCRIÇÃO

CARGO/FUNÇÃO	DESCRIÇÃO
Diretora Geral	Dirigir a elaboração do planejamento e sua execução mensal em conjunto com a equipe técnica, levando em conta a legislação vigente e as necessidades dos usuários do serviço e de suas famílias.
COORDENADOR PEDAGÓGICO	Reunir com os educadores para planejamento das atividades semanais visando o cumprimento das metas e participação dos usuários nas oficinas.
ASSISTENTE SOCIAL	Articulação com a rede; Fortalecimento da autonomia dos usuários; Auxiliar a Coordenadora Geral na coleta de dados socioeconômicos, avaliação dos perfis e tabulação dos dados.
Educador 30hs	Desenvolver atividades visando à reconstrução 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 nas oficinas.
Educador 30hs	Desenvolver atividades visando à reconstrução da autonomia, autoestima, convívio e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas, levando

Centro Assistencial Maria Carmen Colera – CAC

QNM 30 Módulo F Área Especial – Ceilândia Norte - DF

CEP: 72210-300 Telefone 34713333/984981854

CNPJ: 04457741/0001-57

E-mail: mariacarmencolera@gmail.com

	em consideração o ciclo de vida e ações intergeracionais nas oficinas.
Educador 40hs	Desenvolver atividades visando à reconstrução 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 nas oficinas.
Educador 40hs	Desenvolver atividades visando à reconstrução 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 nas oficinas.
COZINHEIRA	Preparar e servir refeições, conforme instruções e cardápio pré-estabelecido por nutricionistas (quando for o caso).
AUXILIAR DE COZINHA	Recolher, lavar, secar, e guardar utensílios de copa e cozinha, mantendo a higiene, conservação e organização dos utensílios e equipamentos, rotineira e imediatamente após o uso.
Auxiliar de Apoio 01	Colaborar para que as atividades desenvolvidas por esse Serviço sejam adequadas à realidade sociocultural, às demandas reais das crianças e adolescentes, bem como das famílias e da comunidade, contemplando os resultados esperados da parceria, as prerrogativas de organização e o

Centro Assistencial Maria Carmen Colera – CAC

QNM 30 Módulo F Área Especial – Ceilândia Norte - DF

CEP: 72210-300 Telefone 34713333/984981854

CNPJ: 04457741/0001-57

E-mail: mariacarmencolera@gmail.com

	funcionamento do Serviço como parte integrante do SUAS.
Auxiliar de Serviços Gerais	Realizar trabalhos de limpeza em geral utilizando ferramentas apropriadas a fim de manter as condições de higiene e conservação da Associação.

ALIMENTAÇÃO:

Será ofertada pelo menos uma refeição por turno para todos os usuários inscritos e frequentes no serviço. Essa oferta visa contribuir para a segurança alimentar e nutricional dos usuários, colaborando para a garantia de condições de acesso a alimentos básicos, seguros e de qualidade, contribuindo, assim, para a existência digna em um contexto de desenvolvimento integral da pessoa humana. A oferta observará práticas alimentares saudáveis, sustentáveis e higiênicas, desde o planejamento do cardápio, passando pela aquisição dos alimentos e preparo, até a distribuição aos usuários. No entanto, essa oferta deve considerar que comer não significa apenas satisfazer necessidades nutricionais, mas possibilitar um processo de constante socialização. Logo, a entidade fornecerá, além da garantia de acesso aos alimentos tanto aos assistidos quanto para os funcionários previstos, além de informações sobre as práticas alimentares e estilos de vida saudáveis que promovam a saúde. Todos os itens constam em planilha orçamentária.

PERÍODO DE FUNCIONAMENTO:

- Com crianças: De segunda a sextas-feiras das 7h às 12h e das 13h às 17h;
- Alimentação: 7h30 às 8h25 (Café da manhã); 11h às 13h (Almoço) e 16h30 às 17h (Lanche);
- Com Famílias: encontros trimestrais com a participação de crianças juntamente com um ou mais adulto responsável, com horários flexíveis que atendam a necessidade da família no território, favorecendo a participação, conforme quadro da página 04, onde está escrito: “***Promover evento de culminância com os usuários e suas famílias, abordando a segurança de acolhida e de convívio***”;

- Se a organização fechar para período de férias, não poderá exceder o máximo de 30 dias no ano, devendo ser comunicado com antecedência e por ofício ao órgão gestor ou fechar em dias de feriado, além de ponto facultativo estabelecido pelo GDF.

PAGAMENTOS EM ESPÉCIE

Não será admitida a realização de pagamento em espécie.

DESCRIÇÃO DA EQUIPE DE TRABALHO					
Cargo	Nº de profissionais	Formação	Carga horária semanal	Atribuições	Justificativa
Diretor Geral	1	Bacharel em Serviço Social ou Bacharel em Pedagogia	44h	Dirigir a elaboração do planejamento e sua execução mensal em conjunto com a equipe técnica, levando em conta a legislação vigente e as necessidades dos usuários do serviço e de suas famílias.	Profissional que faça gestão de todas as atividades é fundamental para o bom andamento do programa, assim como ficar em contato com a rede socioassistencial.
Coordenador Pedagógico	1	Licenciatura ou bacharelado em Pedagogia ou especialização	40h	Reunir com os educadores para planejamento das atividades semanais visando o cumprimento das metas e participação dos usuários nas oficinas.	Profissional essencial para o contato com RH, familiares e crianças/adolescentes, assim como ficar em contato com a rede socioassistencial.

Centro Assistencial Maria Carmen Colera – CAC

QNM 30 Módulo F Área Especial – Ceilândia Norte - DF

CEP: 72210-300 Telefone 34713333/984981854

CNPJ: 04457741/0001-57

E-mail: mariacarmencolera@gmail.com

		o em área correlata.			
Assistente Social	1	Bacharel em Serviço Social	30h	Articulação com a rede; Fortalecimento da autonomia dos usuários; Auxiliar o diretor geral na coleta de dados socioeconômicos, avaliação dos perfis e tabulação dos dados.	Profissional que contribua na realização de ações voltadas para os direitos sociais e atividades inerentes à profissão.
Educadores	4	Formação em qualquer área de ensino superior ou especialização que seja correlata às oficinas.	30h, 30h, 40h e 40h	Desenvolver atividades visando à reconstrução 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 nas oficinas.	Profissionais que realizam as oficinas.
Cozinheira	1	Ensino Fundamental ou Médio	44h	Preparar e servir refeições, conforme instruções e cardápio pré-estabelecido por nutricionistas (quando for o caso);	Ter um profissional capacitado para contribuir com a alimentação
Auxiliar de cozinha	1	Ensino Fundamental ou Médio	40h	Recolher, lavar, secar, e guardar utensílios de copa e cozinha, mantendo a higiene, conservação e organização dos utensílios e equipamentos, rotineira e imediatamente após o uso.	Ter um profissional que contribua no auxílio e desenvolvimento das atividades na cozinha/refeitório.

Auxiliar de Apoio	1	Ensino Fundamental ou Médio	40h	Colaborar para que as atividades desenvolvidas por esse Serviço sejam adequadas à realidade sociocultural, às demandas reais das crianças e adolescentes, bem como das famílias e da comunidade, contemplando os resultados esperados da parceria, as prerrogativas de organização e o funcionamento do Serviço como parte integrante do SUAS.	Profissional que atende diversas demandas necessárias solicitadas pela diretora, coordenadora, assim como auxiliar os educadores.
Auxiliar de serviços gerais	1	Ensino Fundamental ou Médio	44h	Realizar trabalhos de limpeza em geral utilizando ferramentas apropriadas a fim de manter as condições de higiene e conservação da Associação	Realizar limpeza das áreas da organização.

ANEXOS

CRONOGRAMA SEMANAL Grupo 1 e 2 (máximo 50 usuários - 25 cada grupo) Turno: Matutino					
Dia de Semana	Segunda-Feira	Terça-Feira	Quarta-Feira	Quinta-Feira	Sexta-Feira
Horário					
7h30 às 08h	ACOLHIDA E CAFÉ DA MANHÃ	ACOLHIDA E CAFÉ DA MANHÃ	ACOLHIDA E CAFÉ DA MANHÃ	ACOLHIDA E CAFÉ DA MANHÃ	ACOLHIDA E CAFÉ DA MANHÃ
08h30 às 10h OBS: Turmas A e B com idades de 06 a 09 anos. Turmas C e D com idades de 10 a 12 anos	Oficina de Artes Voluntário com Oficina de Música	Oficina da Saúde, Meio Ambiente e Cidadania Oficina de Esportes	Oficina de Artes Oficina A Magia de Ver o Mundo	Oficina da Saúde, Meio Ambiente e Cidadania Oficina de Esportes Oficina de Artes	Oficina A Magia de Ver o Mundo Oficina de Esportes

10h às 11h30 OBS: Turmas A e B com idades de 06 a 09 anos. Turmas C e D com idades de 10 a 12 anos.	Oficina de Artes Voluntário com Oficina de Música	Oficina da Saúde, Meio Ambiente e Cidadania Oficina de Esportes	Oficina de Artes Oficina A Magia de Ver o Mundo	Oficina da Saúde, Meio Ambiente e Cidadania Oficina de Esportes Oficina de Artes	Oficina A Magia de Ver o Mundo Oficina de Esportes
11h30 às 12h	ALMOÇO E ENCERRAMENTO	ALMOÇO E ENCERRAMENTO	ALMOÇO E ENCERRAMENTO	ALMOÇO E ENCERRAMENTO	ALMOÇO E ENCERRAMENTO

CRONOGRAMA SEMANAL - vespertino Grupo 3 e 4 (máximo 50 usuários - 25 cada grupo) Turno: Vespertino					
Dia de Semana	Segunda-Feira	Terça-Feira	Quarta-Feira	Quinta-Feira	Sexta-Feira
Horário					
13h30 às 14h	ACOLHIDA	ACOLHIDA	ACOLHIDA	ACOLHIDA	ACOLHIDA
14h às 15h Obs.: (Turma A: 6 a 09 anos; Turma B: 6 a 09 anos;	Oficina de Artes Oficina A Magia de Ver o Mundo	Oficina de Esportes Oficina da Saúde, Meio Ambiente e	Oficina de Artes Oficina A Magia de Ver o Mundo Oficina de Música	Oficina de Esportes Oficina de Artes Oficina da	Oficina de Esportes Oficina A Magia de Ver o Mundo

Turmas C e D: de 10 a 12 anos)	Voluntário com Oficina de Música	Cidadania Voluntário com Oficina de Música		Saúde, Meio Ambiente e Cidadania	Voluntário com Oficina de Música
15h às 16h Obs.: (Turma A: 6 a 09 anos; Turma B: 6 a 09 anos; Turmas C e D: de 10 a 12 anos)	Oficina A Magia de Ver o Mundo Oficina de Artes Voluntário com Oficina de Música	Oficina de Esportes Oficina da Saúde, Meio Ambiente e Cidadania Voluntário com Oficina de Música	Oficina de Artes Oficina A Magia de Ver o Mundo Oficina de Música	Oficina de Esportes Oficina de Artes Oficina da Saúde, Meio Ambiente e Cidadania	Oficina de Esportes Oficina A Magia de Ver o Mundo Voluntário com Oficina de Música
16h às 17h Obs.: (Turma A: 6 a 09 anos; B - 6 a 09 anos; Turmas C e D: de 10 a 12 anos)	Oficina de Artes Oficina A Magia de Ver o Mundo Voluntário com Oficina de Música	Oficina de Esportes Oficina da Saúde, Meio Ambiente e Cidadania Voluntário com Oficina de Música	Oficina de Artes Oficina A Magia de Ver o Mundo Oficina de Música	Oficina de Esportes Oficina de Artes Oficina da Saúde, Meio Ambiente e Cidadania	Oficina de Esportes Oficina A Magia de Ver o Mundo Voluntário com Oficina de Música
17h às 17h30	LANCHE E ENCERRAMENTO	LANCHE E ENCERRAMENTO	LANCHE E ENCERRAMENTO	LANCHE E ENCERRAMENTO	LANCHE E ENCERRAMENTO