

**PLANO DE TRABALHO – 2021
REDE PRIVADA**

NOME DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

Instituto Salesiano Dom Bosco - Casa de Dom Bosco

NOME DA OFERTA SOCIOASSISTENCIAL

Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV)

TIPO DE OFERTA SOCIOASSISTENCIAL

Atendimento	Assessoramento e Defesa e Garantia de Direitos
X	

NÍVEL DE PROTEÇÃO SOCIAL

Proteção Social Básica	Proteção Social Especial	
	Média Complexidade	Alta Complexidade
X		

PÚBLICO ALVO

Crianças até 6 anos;
Crianças e Adolescentes de 6 a 15 anos;
Adolescentes de 15 a 17 anos;
Jovens 18 a 29 anos;
Adultos 30 a 59;
Idosas com idade igual ou superior a 60 anos.
(De acordo com a demanda pelo CRAS Mathiensen)

DIAS E HORÁRIOS DE FUNCIONAMENTO

Segunda à Sexta-feira das 7h30 às 17h00.

Mantenedor - Instituto Salesiano Dom Bosco

Rua dos Colibris, 235 • Jd. dos Lírios • CEP 13467-303 • Americana • SP • CNPJ(MF): 44.679.207/0005-33
Telefone: (19) 3406.1147 • Fax: (19) 3406.3332 • www.casadedombosco.org.br • e-mail: casade@dombosco.br

EQUIPAMENTO DE REFERÊNCIA¹	TERRITÓRIO CRAS VILA MATHIENSEN
CRAS - Vila Mathiensen	Cachoeira, Cidade Jardim, Fazenda Cillos, Filipada, Jardim Alvorada, Jardim dos Lírios, Jardim da Flores, Jardim Primavera, Jardim São José, Jardim Thelja, Nielsen Ville, Parque Novo Mundo, Residencial Vilarés, Vila Mathiensen e Vila Vitória.

1. DADOS DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

1.1. IDENTIFICAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO

DADOS DA ORGANIZAÇÃO:	
Razão Social	Instituto Salesiano Dom Bosco
Sigla	Casa de Dom Bosco
CNPJ	44.679.207/0005-33
Endereço da Sede	Rua dos Colibris, 235, Jardim dos Lírios
CEP	13467-303
Ponto de Referência	
Telefones	(19) 3406-1147 – (19) 3406-3336
E-mail	coord.casade@dombosco.br
Site	www.dombosco.br/casadedombosco
Data da Fundação da Organização:	19/04/1995
Inscrição CMAS/Validade	19S/tempo indeterminado
Inscrição CMDCA/Validade	013/1993-P01

¹ Equipamento de Referência: Proteção Social Básica – CRAS; Proteção Social Especial – CREAS.

Inscrição	--
COMID/Validade	
CEBAS / Validade	Validade 31/12/2012 – em processo para renovação
Certificado OSCIP	--
Outros (especificar)	Cadastro-Pró-Social (SEADS) 968/1957
DADOS DA OFERTA SOCIOASSISTENCIAL:	
Endereço	Rua dos Colibris, 235, Jardim dos Lírios
CEP	13467-303
Ponto de Referência	
Telefones	(19) 3406-1147 / (19)981864057
E-mail	coord.casade@dombosco.br
Data da Implantação da Oferta	11/11/2009

1.2. HISTÓRIA DA ORGANIZAÇÃO

Em setembro de 1992, uma Assistente Social do Instituto Salesiano Dom Bosco e duas estagiárias de Serviço Social, observaram nos arredores do Colégio Salesiano Dom Bosco várias crianças que ficavam o dia todo na rua mendigando e olhando os carros que ali estacionavam. Deste modo, surgiu a proposta de uma obra social que trabalharia com o processo educacional destas crianças e iniciou-se o atendimento a quatro crianças, por meio de atividades de recreação na sala da Assistente Social e posteriormente numa residência locada pela instituição, para assim atender trinta e cinco crianças e adolescentes.

Em agosto de 1993, por meio de um contrato com a Congregação Vicentina da Cidade Jardim, iniciaram-se as atividades num novo prédio, localizado no bairro Cidade Jardim, onde eram atendidas cinquenta e quatro crianças e adolescentes e suas respectivas famílias. Entre os anos de 1994 e 2004, aumentou-se o espaço físico da entidade, como também o número de atendimentos realizados, oferecendo oficinas de informática, artesanato, tear, pedagogia e também a construção de uma horta.

Em 05 de agosto de 2005, foi inaugurada a nova sede localizada na Rua dos Colibris, n.º 235, Vila Mathiensen – Americana/SP (atual localização), com capacidade para atender 120 crianças e adolescentes, entre 6 e 16 anos, no contraturno escolar. Em 2012, com a necessidade de adequar o atendimento à Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais (Resolução 109 de 11 de novembro de 2009), passou-se a oferecer Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, para crianças e adolescentes de 06 a 15 anos, atualmente atendendo adolescentes e jovens até 17 e 11 meses. Realizando acompanhamento, oficinas temáticas e lúdicas com as crianças, adolescentes e suas famílias.

Mantenedor - Instituto Salesiano Dom Bosco

Rua dos Colibris, 235 • Jd. dos Lírios • CEP 13467-303 • Americana • SP • CNPJ(MF): 44.679.207/0005-33
Telefone: (19) 3406.1147 • Fax: (19) 3406.3332 • www.casadedombosco.org.br • e-mail: casade@dombosco.br

1.3. FINALIDADE E OBJETIVOS DA ORGANIZAÇÃO²

ESTATUTO SOCIAL

Capítulo II – Das Finalidades Institucionais

Art.3º O INSTITUTO SALESIANO tem por finalidade a educação e a assistência social por meio da promoção da infância, da adolescência, da juventude e de adultos em consonância com a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (L.D.B.), da Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS) e o Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA).

Art.4º Para atendimento das finalidades de que trata o artigo anterior o INSTITUTO SALESIANO envidará esforços, dentro de suas possibilidades e especialidades, no sentido de:

[...] V – promover atividades culturais;

VI – promover ações de defesa de proteção de crianças, adolescentes, jovens, adultos e idosos;

VII – promover ações de proteção e promoção da família;

VIII – dedicar-se às obras de promoção humana, beneficente, filantrópica e de assistência social;

OBJETIVO DA ORGANIZAÇÃO:

O objetivo institucional se caracteriza como promoção beneficente, filantrópica e de assistência social ao atendimento de suas finalidades, inclusive seus investimentos patrimoniais, suas despesas, suas receitas, seus ingressos, seus desembolsos e suas gratuidades.

MISSÃO:

Para a formação das crianças e jovens, utilizando-se do método educativo de Dom Bosco, a Casa de Dom Bosco desenvolve projetos e apoia ações que possibilitam a formação de valores, habilidades e produção de conhecimentos de cidadania.

VISÃO:

Propiciar aprendizagem de qualidade, sobretudo nos aspectos afetivos, emocional, sensibilidades e linguagens, como foco na qualidade e pertinência dos objetivos e dos conteúdos, sem perder de vista o contexto e a contemporaneidade.

VALORES:

Amorevolezza;

² Conforme o Estatuto Social da Organização da Sociedade Civil.

*Diálogo;
Ética;
Profissionalismo;
Solidariedade.*

1.4. ORIGEM DOS RECURSOS FINANCEIROS DA ORGANIZAÇÃO	
1.4.1. RECURSOS PRÓPRIOS – 2020	
Recursos	Valores Anuais
Eventos	-
Telemarketing	-
Doações espontâneas de pessoa física	-
Doações e parcerias de empresas e entidades privadas	-
Contribuintes	-
Contrapartida da pessoa idosa	-
Outros. Especifique:	
Mantenedor – (Colégio Dom Bosco)	R\$ 300.000,00
Total	R\$ 300.000,00
1.4.2. RECURSOS PÚBLICOS – 2020	
1.4.2.1. BENEFÍCIOS FISCAIS E ISENÇÕES PÚBLICAS	
Cota Patronal	Isento
Nota Fiscal Paulista	Não
Departamento de Água e Esgoto (DAE)	R\$ 420,00
Outros. Especifique:	
<i>IPTU</i>	Isento
ISS	Isento
Tributos Federais e Estaduais	Isento

Total		R\$ 420,00		
1.4.2.2. PARCERIAS CELEBRADAS				
Co financiamento	Valores Anuais			
	Municipal	Estadual	Federal	Total
Fundo de Assistência Social	R\$ 124.029,82	R\$ 0,00	R\$ 79.280,12	R\$ 203.309,94
Emenda Parlamentar – Assistência Social				
Fundo de Direitos da Criança e do Adolescente				
Fundo de Direitos da Pessoa Idosa				
Fundo de Saúde				
Fundo de Educação				
Fundo de Cultura				
Fundo de Esporte				
Emenda Parlamentar – Outras Políticas Públicas				
Outros. Especifique:				
Total	R\$ 124.029,82	R\$ 0,00	R\$ 79.280,12	R\$ 203.309,94

1.5. INFRAESTRUTURA DA ORGANIZAÇÃO	
1.5.1. ESTRUTURA FÍSICA	
1.5.1.1. SITUAÇÃO DO IMÓVEL ³	
Sede da Organização:	
Oferta Socioassistencial:	Comodato da Prefeitura / Construção própria

³ **Situação do Imóvel:** Próprio; Alugado; Cedido, especificar; Outros, especificar.

1.5.1.2. DESCRIÇÃO DO ESPAÇO FÍSICO		
Item	Sede da Organização	Oferta Socioassistencial
Recepção	1	1
Salas para atendimento técnico especializado (Equipe Psicossocial)	2	2
Salas de atendimento em grupo/atividades comunitárias	9	9
Sala para reuniões	1	1
Sala de coordenação	1	1
Sala da equipe técnica	2	2
Salas de administração	1	1
Enfermaria	0	0
Dormitórios para os usuários/as	0	0
Dormitórios para os cuidadores/as	0	0
Banheiros para os usuários/as	4	4
Banheiros para os funcionários/as	4	4
Espaço para guarda de pertences	2	2
Sala de repouso	1	1
Refeitório	1	1
Copa/cozinha (preparo de alimentos)	1	1
Lavanderia	1	1
Despensa	1	1
Almoxarifado ou similar	1	1
Brinquedoteca	1	1
Biblioteca	1	1
Espaço para animais de estimação	1	1
Área de recreação interna	1	1
Área de recreação externa	2	2
Jardim/parque	1	1
Quadras esportivas	1	1
Instalações elétricas e hidráulicas	1	1

Mantenedor - Instituto Salesiano Dom Bosco

Rua dos Colibris, 235 • Jd. dos Lírios • CEP 13467-303 • Americana • SP • CNPJ(MF): 44.679.207/0005-33
 Telefone: (19) 3406.1147 • Fax: (19) 3406.3332 • www.casadedombosco.org.br • e-mail: casade@dombosco.br

Outros. Especifique:		
N/A	N/A	N/A

1.5.2. RECURSOS MATERIAIS				
Item	Qtd. na Sede da Organização	Qtd. na Oferta Socioassistencial		
		Qtd. de uso dos Usuários/as	Qtd. de uso do RH	Total
Acervo bibliográfico	0	0	0	0
Armários individualizados para guarda de pertences	2	1	1	2
Brinquedos, materiais pedagógicos e culturais	50	50	0	50
Camas	0	0	0	0
Computadores	28	20	8	28
Computadores com acesso à internet	28	20	8	28
Datashow	5	4	1	5
DVD/Vídeo cassete	1	1	0	1
Equipamento de som	2	2	0	2
Fax	0	0	0	0
Filmadora	0	0	0	0
Fogão	2	2	0	2
Geladeira/freezer	3	3	0	3
Impressora	1	0	1	1
Máquina copiadora	1	0	1	1
Máquina de lavar roupa	1	1	0	1
Máquina fotográfica	1	1	0	1
Materiais esportivos	20	20	0	20
Materiais para estudo	0	0	0	0
Micro-ondas	1	0	1	0

Mobiliário	3	3	0	3
Mobiliário específico para atender crianças	80	80	0	80
Mobiliário/matérias adequados para pessoas com deficiência ou dependência (Tecnologias Assistivas)	0	0	0	0
Secadora de roupas	0	0	0	0
Telefone	5	0	5	5
Televisão	2	2	0	2
Veículo de uso exclusivo de membros da diretoria	0	0	0	0
Veículo para transporte de usuários e equipe	0	0	0	0
Outros. Especifique:				
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

1.5.3. ACESSIBILIDADE⁴		
Condições de Acessibilidade	Sede da Organização	Oferta Socioassistencial
Acesso principal adaptado com rampas e rota acessível desde a calçada até o interior da unidade.	SIM	SIM
Rota acessível aos espaços da unidade.	SIM	SIM

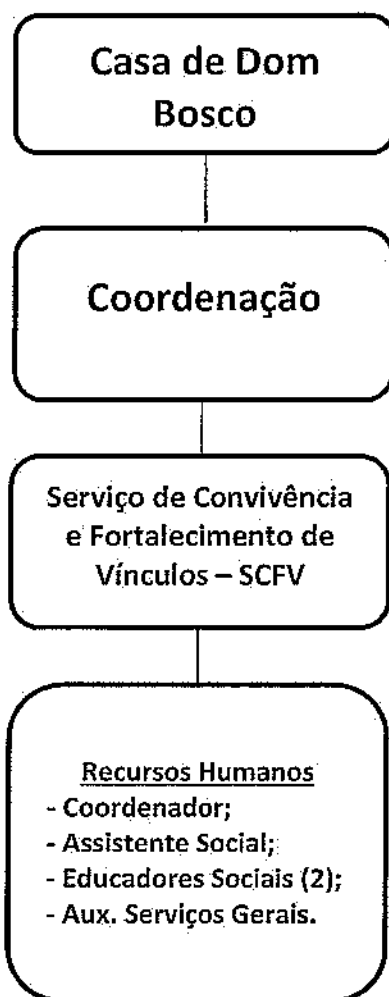
⁴ Acessibilidade:

- a) SIM – De acordo com a norma da ABNT.
b) SIM – Mas não de acordo com a norma da ABNT.
c) NÃO POSSUI.

Banheiro adaptado para pessoas com deficiência e/ou mobilidade reduzida.	SIM	SIM
Pisos especiais com relevos para sinalização voltados para pessoas com deficiências visuais	SIM - ENTRADA	SIM - ENTRADA
Recursos - Equipamentos/Sistemas Computacionais	NÃO	NÃO
Recursos de comunicação para pessoas com deficiências auditivas	NÃO	NÃO
Serviços - Prestados por profissionais à pessoa com deficiência como instrumento de tecnologia assistiva.	NÃO	NÃO
Outros. Especifique:		
N/A	N/A	N/A

1.6. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL⁵

Estrutura da OSC:

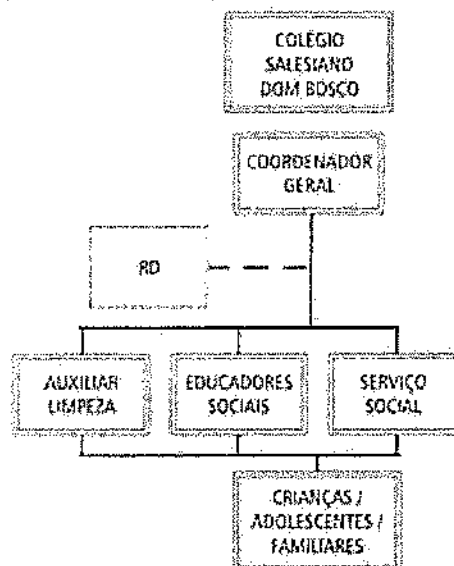


⁵ **Estrutura Organizacional (Organograma): Representação Gráfica** – Apresentar toda a estrutura e ações da organização, inclusive de outras políticas públicas. Evidenciar no organograma qual a localização da Oferta Socioassistencial na estrutura da Organização.



ORGANOGRAMA

CASA DE DOM BOSCO - AMERICANA - SP



2. DADOS DA OFERTA SOCIOASSISTENCIAL

2.1. NOME DA OFERTA SOCIOASSISTENCIAL

Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos

2.2. DESCRIÇÃO DA OFERTA SOCIOASSISTENCIAL

Serviço realizado em grupos, de modo a garantir aquisições progressivas aos usuários(as), de acordo com o seu ciclo de vida, a fim de complementar o trabalho social com a família e prevenir a ocorrência de situação de risco social.

Forma de intervenção social planejada que cria situações desafiadoras, estimula e orienta as(os) usuários na construção e reconstrução de suas histórias e vivências de forma individual e coletiva, tanto na família ou/e território. Organiza-se de modo a ampliar trocas culturais e de vivências desenvolver o sentimento de pertença e de identificar, fortalecer vínculos familiares e incentivar a socialização e a convivência comunitária. Tendo que haver preventivo e proativo, pautando na defesa e afirmação dos direitos e no desenvolvimento de capacidade e potencialidade, com vista ao alcance de alternatividade

Mantenedor - Instituto Salesiano Dom Bosco

Rua dos Colibris, 235 • Jd. dos Lírios • CEP 13467-303 • Americana • SP • CNPJ(MF): 44.679.207/0005-33
Telefone: (19) 3406.1147 • Fax: (19) 3406.3332 • www.casadedombosco.org.br • e-mail: casade@dombosco.br

emancipatórias para enfrentar as situações de vulnerabilidade social.

Deve prever o desenvolvimento de ações intergeracionais e a heterogeneidade na composição dos grupos por sexo, presença de pessoas com deficiências, etnia, raça e entre outros. Possui articulação com o Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF), de modo a promover o atendimento das famílias dos atendidos destes serviços, assim garantido a matricialidade sociofamiliar da política de assistência social.

O Serviço na entidade Casa de Dom Bosco tem por foco o desenvolvimento de atividades com crianças, adolescentes, familiares e comunidade, para fortalecer vínculos e prevenir ocorrência de situações de exclusão social e de risco, bem como a "cultura de violência" instaurada que gera várias situações de risco, sendo um serviço complementar e diretamente articulado ao PAIF executado pela equipe de referência do CRAS Mathiensen.

Pauta-se no reconhecimento da condição dos usuários e suas capacidades, pelo cumprimento dos direitos das crianças e adolescente numa concepção que faz do brincar, da experiência lúdica e da vivência artística uma forma privilegiada de expressão, interação e proteção social.

A entidade oferta atividades para crianças e adolescentes, assim como a seus familiares, pautada na resolução CNAS nº 109/2009 (Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais). Devido a demanda de atendimento do território temos como foco de atuação crianças e adolescentes da faixa etária de 6 a 17 anos, onde buscamos estimular suas condições intelectuais e físicas, atividades de convivência e fortalecimento de vínculos e socialização, buscando a garantia das seguranças de acolhida e convívio familiar e comunitário, utilizando experiências lúdicas, teatrais, atividades artísticas, físicas e reflexivas. Com acesso a brinquedos e brincadeiras favorecedoras do desenvolvimento, da sociabilidade e fortalecedoras do convívio social e familiar. Estimulando ainda a autonomia e protagonismo social.

2.3. PÚBLICO ALVO	
Público Alvo	Crianças até 6 anos; Crianças e Adolescentes de 6 a 15 anos; Adolescentes de 15 a 17 anos; Jovens 18 a 29 anos; Adultos 30 a 59; Idosas com idade igual ou superior a 60 anos. (De acordo com a demanda pelo CRAS Mathiensen)
Público Prioritário	A. Art. 3º (da RESOLUÇÃO Nº 01, DE 21 DE FEVEREIRO DE 2013.) - Considera-se em situação prioritária para inclusão no SCFV, as crianças, adolescentes e pessoas idosas: - 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; Legislação - Resolução Conselho Nacional de Assistência Social (CNAS) - 3 XI - vulnerabilidade que diz respeito às pessoas com deficiência; B. 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. C. Adultos pertencentes a famílias beneficiárias de programas de transferências de Renda; Adultos em situação de isolamento social; Adultos com vivência de violência e, ou negligência; Adultos com defasagem escolar; Adultos em situação de acolhimento; Adultos vítimas e, ou vinculados a programas de combate à violência e exploração sexual; Adultos em situação de rua; Adultos em situação de vulnerabilidade em consequência de deficiências. D. Idosos beneficiários do Benefício de Prestação Continuada; Idosos de famílias beneficiárias de programas de transferência de renda; Idosos com vivências de isolamento por ausência de acesso a serviços e oportunidades de convívio familiar e comunitário e cujas necessidades, interesses e disponibilidade indiquem a inclusão no serviço.
Formas de Acesso	Famílias referenciadas pelo CRAS Mathiensen.
Capacidade de Atendimento	A entidade atende a demanda do CRAS um total de 100 pessoas atendidas. (conforme estabelecido em RESOLUÇÃO CONJUNTA

	CMAS/SASDH N.º 01 DE 27 DE FEVEREIRO DE 2014, Art.01 §2 -I a quantidade de 50 usuários por técnico]
É ou será ofertado de forma gratuita aos/as usuários/as?	Sim.

2.4. OBJETIVO GERAL

Complementar o trabalho social com família, na proteção e desenvolvimento de crianças e adolescentes, prevenindo a ocorrência de situações de risco social e fortalecendo a convivência familiar e comunitária, bem como possibilitar acessos a experiências e manifestações artísticas, culturais, esportivas e de lazer, com vistas ao desenvolvimento de novas sociabilidades.

2.4.1. OBJETIVOS ESPECÍFICOS⁶

Para crianças de até 6 anos: Complementar ações de proteção e desenvolvimento das crianças e o fortalecimento dos vínculos familiares e sociais; assegurar espaços de convívio familiar e comunitário e o desenvolvimento de relações de afetividade e sociabilidade. A importância do fortalecimento entre as crianças da mesma faixa etária. Valorizar a cultura familiar e comunidades locais, pelo resgate de sus brinquedos e brincadeiras e a promoção de vivências lúdicas; desenvolver estratégias para estimular e potencializar recursos de crianças com deficiência e o papel da famílias e comunidade no processo de proteção social. Criar espaços de reflexão sobre o papel das famílias na proteção das crianças e no processo de desenvolvimento infantil.

Crianças e adolescentes de 6 a 15 anos: Complementar ações da família e comunidade na proteção e desenvolvimento das crianças e o fortalecimento dos vínculos familiares e sociais; assegurar espaços de convívio grupal, comunitário e social e o desenvolvimento de relações de afetividade e sociabilidade e respeito mútuo. Possibilitar a ampliação do universo informal, artístico e cultural e adolescentes, bem como estimular o desenvolvimento de potencialidades, habilidades, talentos e propiciar sua formação cidadã; estimular a participação na vida pública do território e desenvolver competências para compreensão crítica da realidade social e do mundo contemporâneo; contribuir para inserção, reinserção e permanência do jovem no sistema educacional.

Adolescentes de 15 a 17 anos: Complementar ações da família e comunidade na proteção e desenvolvimento das crianças e o fortalecimento dos vínculos familiares e sociais; assegurar espaços de convívio grupal, comunitário e social e o desenvolvimento de relações de afetividade e sociabilidade e respeito mútuo. Possibilitar a ampliação do universo informal, artístico e cultural e adolescentes, 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

⁶ Objetivos Específicos:

Organizações com Cofinanciamento: informar de acordo com o exposto no Termo de Referência.

Organizações sem Cofinanciamento: Informar de acordo com o exposto na Normativa que regulamenta a Oferta Socioassistencial. Ex.: Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais.

compreensão crítica da realidade social e do mundo contemporâneo; possibilitar o reconhecimento de trabalho e da educação como direitos de cidadania e desenvolver conhecimentos sobre o mundo do trabalho e competências específicas básicas, contribuir para a inserção, reinserção e permanência do(a) adolescentes no sistema educacional.

3. PLANEJAMENTO DO TRABALHO – 2021

3.1. FLUXOGRAMA DO PROCESSO DE TRABALHO⁷

CRAS Mathiensen

Equipe de referência encaminha conforme demanda da família

ENTRADA DA FAMÍLIA

SCFV Casa de Dom Bosco/Responsáveis:

- Acolhida inicial na OSC: recebimento da família com escuta da Equipe técnica (assistente social) e entrega da lista de documentos necessários para inscrição;
- Inscrição: Acolhimento das informações e documentos da família pessoa índice;
- Orientações sobre o funcionamento da entidade;

INTEGRAÇÃO DOS NOVOS/crianças e/ou adolescentes:

- Momento de apresentação das dependências entidade e seu funcionamento;
- Apresentação dos novos usuários aos funcionários e as crianças e adolescente;

INÍCIO NAS OFICINAS:

- Entrada no ciclo etário;
- Responsáveis convidados para os encontros mensais;

ATUALIZAÇÃO CADASTRAL:

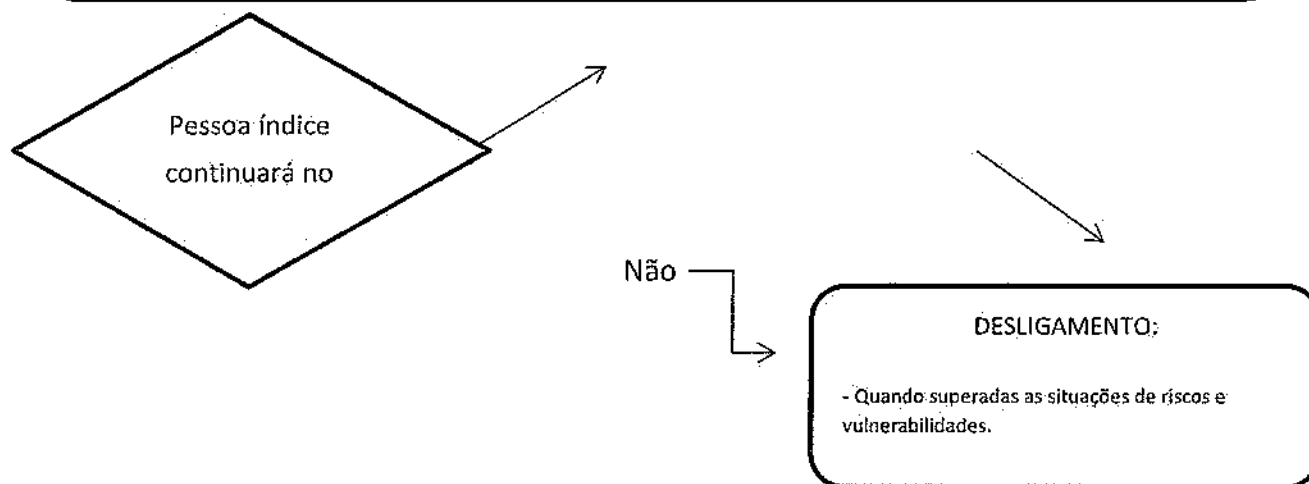
- Durante o ano, quando ocorre mudança de endereço e/ou telefone, entre outras;
- Início de ano, para atualizar período escolar, série, entre outras mudanças de composição familiar, situação econômica;

⁷ Fluxograma do Processo de Trabalho: Representação Gráfica – Apresentar o fluxograma do

processo de trabalho da Oferta Socioassistencial descrevendo os passos e etapas sequenciais de um determinado processo.

DURANTE O PERÍODO DE PERMANÊNCIA DA PESSOA ÍNDICE E DA FAMÍLIA:

- Pessoa índice participa das oficinas nos dias selecionados para o ciclo etário e responsáveis das oficinas mensais;
- Acompanhamento (equipe técnica);
- Discussão de caso com a equipe e com a rede socioassistencial;
- Orientações (com equipe técnica);
- Encaminhamento quando necessário;
- Visita domiciliar de estudo social e de busca ativa;
- Avaliação junto a equipe técnica do CRAS referente a permanência ou não da família no SCFV;



3.1.1. PROCESSO DE TRABALHO: PROCEDIMENTO ESTRATÉGICO⁸

A Casa de Dom Bosco desenvolve suas ações por meio do Serviço de Convivência com base no Sistema Preventivo de Dom Bosco, buscando a prevenção de riscos às crianças e adolescentes por nós atendidos, trabalhando os valores humanos, estimulando habilidades, autonomia e protagonismo juvenil, visando o desenvolvimento saudável dos atendidos. Segue abaixo a missão, visão e valores da Organização, no qual baseamos parte de nossas ações:

⁸ Processo de Trabalho: Procedimento Estratégico:

- Se houver, informar a Missão, Visão e Valores da Organização e sua relação com a Oferta Socioassistencial.
- Analisar os pontos fortes e fracos da Organização, das oportunidades e ameaças e as ações necessárias para a superação das dificuldades e identificação de oportunidades.
- Informar como ocorre e/ou ocorrerá o trabalho desenvolvido pela Diretoria à Oferta Socioassistencial.

Missão: Para a formação das crianças e jovens, utilizando-se do método preventivo de Dom Bosco, a Casa de Dom Bosco desenvolve projetos e apoia ações que possibilitam a formação de valores, habilidades e produção de conhecimentos da cidadania.

Visão: Propiciar trabalho de qualidade, sobretudo nos aspectos afetivo, emocional, sensibilidades e linguagens, com foco na qualidade e pertinência dos objetivos e dos conteúdos, sem perder de vista o contexto e a contemporaneidade.

Valores: Amorevolezza, Diálogo, Ética, Profissionalismo e Solidariedade.

A nossa Organização possui vários pontos considerados positivos, como por exemplo, o espaço físico amplo e uma boa estrutura de salas e materiais, estar localizada no território próximo do público atendido. O suporte financeiro da mantenedora é considerado muito positivo, visto que o que é firmado com o Fundo Municipal de Assistência Social, através do Termo de Colaboração, não contempla os gastos totais da Organização. Consideramos positivo o número de educadores sociais, atualmente com quatro, sendo dois custeados pela mantenedora. A parceria com a rede socioassistencial também é um grande ganho para o desenvolvimento do trabalho e partilha da responsabilidade com a matricialidade sociofamiliar.

Entretanto, existem alguns desafios a serem superados pela Organização, como o alinhamento do entendimento de todos os trabalhadores quanto a proposta social pela qual se estrutura o Serviço. Bem como a organização do tempo de trabalho entre planejamento, execução e burocracias do trabalho. Porém para isso, buscamos facilitar o acesso a formações, além de oportunizar formações na Organização, com ajuda de parceiros da rede socioassistencial.

Dentro deste cenário a Diretoria da Organização dá suporte jurídico, suporte nas decisões, reuniões, formações e etc.

3.1.2. PROCESSO DE TRABALHO: PROCEDIMENTO TÁTICO⁹

3.1.2.1. GESTÃO DO TRABALHO

3.1.2.1.1. RECURSOS HUMANOS:

Nº	Função	Quantidade de Trabalhadores/as	Carga Horária Semanal	Escolaridade
1	Coordenador	1	40h	Superior Completo
2	Assistente Social	1	30h	Superior Completo
4	Educador Social	2	40h	Ensino Médio
6	Ajudante Geral	1	44h	Ensino Fundamental

3.1.2.1.2. PERFIL E ATRIBUIÇÕES:

Nº	Função	Atribuições	Perfil
----	--------	-------------	--------

⁹ **Processo de Trabalho: Procedimento Tático:** Sistema de Gestão da Oferta Socioassistencial (atuação da Coordenação).

1	Coordenador (a)	Coordenar a execução, o monitoramento e a avaliação do SCFV; Coordenar a execução das ações, de forma a manter o diálogo e garantir a participação dos profissionais, bem como dos usuários e suas famílias; Coordenar o fluxo de entrada, acompanhamento monitoramento, avaliação e desligamento; Promover a articulação intersetorial; Reunir a equipe para que juntos define as ferramentas teórico-metodológico de trabalho social; Responsabilizar-se tecnicamente pela oferta do SCFV, tendo em vista as diretrizes nacionais, dentro de suas atribuições; Assessorar tecnicamente os(as) Educadores(as) Sociais do Serviço nos temas relativos ao serviço, bem como os desligamentos; Acompanhar a execução dos grupos do SCFV; Mantém registro do planejamento do SCFV; Conhecer as situações de vulnerabilidade social e de risco dos usuários e suas potencialidades; Conhecer as vulnerabilidades e potencialidades do território; Avaliar com os usuários e suas famílias, os resultados e impactos do serviço; Outras atividades inerentes os Serviço.	Nível superior em Serviço Social ou Psicologia, de acordo com a Resolução CNAS nº 17/2011, com experiência em gestão, domínio da legislação referente à Política Nacional de Assistência Social, direitos sociais, conhecimentos dos serviços, programas, projetos e/ou benefícios socioassistenciais; experiência de coordenação de equipe, com habilidade de comunicação, de estabelecer relações e negociar conflitos e de avaliação de resultados; experiência de trabalho em grupos e atividades coletivas; experiência em trabalho interdisciplinar; conhecimento da realidade do território e boa capacidade relacional e de escuta dos indivíduos e famílias.
2	Técnico(a)	Acolher informações e realização de encaminhamentos às famílias usuárias do SCFV; Mediar grupos de famílias do SCFV; Realizar atendimentos particularizando e visitas domiciliares às famílias referenciadas ao CRAS inseridas no serviço; Desenvolver atividades coletivas e comunitárias no território com as famílias inseridas no SCFV; Oferecer apoio técnico continuado aos profissionais responsáveis pelo serviço de convivência e fortalecimento de vínculos desenvolvidos no território ou do CRAS; Acompanhar as famílias inseridas no SCFV; Realizar a busca ativa no território de abrangência do CRAS no que concerne ao SCFV; Acompanhar as famílias em descumprimento de condicionalidade inserida no SCFV; Incluir no sistema de informações, registros das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva; Articular ações que potencializam as boas experiências no território de abrangência; Realizar encaminhamentos, com acompanhamentos, para a rede socioassistencial; Realizar encaminhamentos para serviços setoriais; Participar das reuniões sistemáticas do CRAS;	Escolaridade mínima de nível superior, com formação em Serviço Social, psicologia ou outra formação que compõe o SUAS (depende do número de famílias referenciadas ao CRAS e porte do município, conforme o NOB-R), com experiência de atuação e/ou gestão de programas, projetos, serviços e/ou benefícios socioassistenciais, conhecimento de legislação referente à Política Nacional de Assistência Social, domínio sobre os direitos sociais, trabalho em grupos e atividades coletivas, experiência em trabalho interdisciplinar, conhecimento de realidade do território e boa capacidade relacional e de escuta das famílias.

		para planejamento das ações semanais e serem desenvolvidas definições de fluxos, instituições de rotina de atendimento e acolhimento dos usuários, organização dos encaminhamentos, fluxos de informações com outros setores, procedimentos, estratégias de resposta às demandas e de fortalecimentos das potencialidades do território no que refere ao SCFV; Elaborar e Plano de Acompanhamento nos modelos adotado pelo CRAS para acompanhamento dos usuários e familiares inseridas no CRAS; Elaborar relatório periódicos sobre as ações realizadas junto às família e indivíduos; Atender às orientações da coordenação do CRAS, estando sobre sua supervisão direta; Outras atribuições atinentes ao Serviço.	
3	Educador Social	Desenvolver atividade socioeducativas e de convivência e socialização visando a atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situação de vulnerabilidade e, ou risco social e pessoa, que contribuem com os fortalecimentos da função preventiva da família; Desenvolver atividades instrumentais e registro 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; Assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho; Apoiar na identificação e registros de necessidades e demanda dos usuários, assegurando a privacidade das informações; Acompanhar, orientar monitorar os usuários na execução das atividades; Apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais no serviço; Participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliações de processos, fluxos de trabalho e resultados; Desenvolver atividade que contribuem com a prevenção de rompimento de vínculo familiares comunitários, possibilitando a superação de situação de fragilidade vivenciada.	Escolaridade de nível ensino médio completo, conhecimento em PNAS, noções sobre direitos humanos e sociais, sensibilidade para as questões sociais, conhecimento da realidade do território e boa capacitação relacional e de comunicação com as famílias.
4	Auxiliar de Educador(a)	Função limpeza: Desenvolver atividades de limpeza com objetivo de manter todos os ambientes limpos e organizados; 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	Escolaridade de nível fundamental completo, sensibilidade para as questões sociais e boa compacidade relacional e de comunicação com os(as) usuários (as).

		comunicativas; Função Cozinha: Desempenhar atividades de organização e supervisão dos serviços de cozinha em locais de refeições; Apoiar no planejamento de cardápio e elaboração do pré-preparo, o preparo e a finalização e na triagem de valorização e armazenamento de alimentos, observação métodos de cocção e padrões de qualidade dos alimentos, consideração os usuários e suas necessidades; 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;	
3.1.2.1.3. GESTÃO DE PESSOAS E DE TRABALHO¹⁰:			
1	Critérios e Métodos de Seleção de Trabalhadores/as:	Os critérios de seleção se baseiam no perfil da vaga oferecida, sendo avaliado da seguinte maneira: Etapa 1- Entrevista com o Coordenador da Entidade e Coordenadora de Recursos Humanos (Mantenedora); Etapa 2- Entrevista com o Coordenador, e a Assistente Social da Entidade; Etapa 3- Entrevista com a Direção do Colégio Salesiano Dom Bosco, na presença do Coordenador da entidade; Etapa 4- Entrega da documentação necessária e do exame admissional.	
2	Pactuação da Atividade Voluntária:	Essa ação ocorre por meio de assinatura de um contrato de voluntariado, onde é descrito a atividade que será desenvolvida pelo voluntário(a).	
3	Educação Permanente:	As capacitações da equipe acontecem mensalmente. Os temas das capacitações são escolhidos em conjunto com a direção da entidade. Apoio na participação de capacitações externas. As formações são feitas pelos colaboradores dos Salesianos ou até mesmo convidados para tratar de outros assuntos. Serão abordados alguns temas e/ou outros temas para agregar conhecimento em formações já executadas, os temas mais abordados seria (Ação Social: nossos direitos e deveres como entidade), assim como Sistema Preventivo, como lidar em	

¹⁰ **Gestão de Pessoas e de Trabalho:** Informar as etapas, métodos de seleção e documentos solicitados e pactuados, o planejamento da realização e periodicidade de Educação Permanente, Ações de Avaliação de Desempenho e Valorização da Oferta Socioassistencial aos trabalhadores/as e voluntários/as.

		diversas situações, crianças com deficiência, a importância da família na vida das crianças e adolescentes e entre outros. Todos com a ideia de agregar conhecimento e valor aos colaboradores da entidade.
4	Ações de Avaliação de Desempenho e de Valorização:	Avaliação de Desempenho: Ao decorrer dos dias/meses o Coordenador vem conversado, orientando e expressando o que deseja para a melhoria, porém sempre elogiando também, afinal os elogios agregam valores para a satisfação do funcionário. Quando se faz uma conversa mais ampla, com observações mais agravantes se faz necessário o preenchimento do relatório de conversa, assim fica registrado os pontos discutidos e ambos ficam de acordo, sendo assim é assinado pelo Coordenador e o funcionário. Caso volte a repetir o mesmo erro, se faz necessário a advertência por escrita, sendo que o relatório seria como uma advertência verbal. Caso o funcionário obtenha 3 advertências fica de responsabilidade do RH tomar as seguintes decisões. A avaliação é elaborada pelo Coordenador e o RH da entidade, se tornando algo registrado em ambas as partes. A devolutiva sobre a avaliação é feita individualmente no final do ano. Ações de Valorização: No mês de outubro os funcionários recebem um abono da mantenedora pelo ano trabalhado, no qual são 12% do salário. Esta porcentagem é de acordo com o Sindicato.

3.1.2.2. GESTÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA¹¹

A Gestão Financeira é administrada pela mantenedora, sendo o Dep. Financeiro e/ou Dep. de Compras/Almoxarifado. O Coordenador faz o levantamento das demandas de compras com base na necessidade dos setores da entidade. O fechamento das compras/contas só se dá com o andamento com a autorização do Coordenador, tendo em vista que o mesmo fica responsável por saber da questão dos valores para ser utilizado, conforme a memória de cálculo.

Para quaisquer tipos de compra se faz necessário a cotação em 3 lugares diferentes, feito o levantamento sobre as verbas e em seguida é levado para os Diretores Financeiros para analisarem a necessidade da compra, sendo aprovado o Dep. de Compras efetua o processo necessário. Fica de responsabilidade do Coordenador informar a questão das

¹¹ **Gestão Financeira e Orçamentária:** Informar os fluxos e procedimentos internos de Planejamento, Execução, Monitoramento e Avaliação da Gestão Financeira e Orçamentária do Cofinanciamento da Oferta Socioassistencial.

informações necessárias para se colocar na observação e com isso qual o número da parcela será utilizado a verba.

3.1.2.3. INFRAESTRUTURA¹²

Se faz necessário a reforma do refeitório, pintura da entidade e entre outros, porém sem previsão de realização até o presente momento.

3.1.2.4. AQUISIÇÕES DO PÚBLICO ALVO¹³

- **PRINCÍPIOS ÉTICOS DO SUAS:**

I-defesa incondicional da liberdade, da dignidade da pessoa humana, da privacidade, da cidadania, da integridade física, moral e psicológica e dos direitos socioassistenciais;

II-defesa do protagonismo e da autonomia dos usuários e a recusa de práticas de caráter clientelista, vexatório ou com intuito de benesse ou ajuda;

III-respeito à pluralidade e diversidade cultural, socioeconômica, política e religiosa;

IV-combate às discriminações etárias, étnicas, de classe social, de gênero, por orientação sexual ou por deficiência, dentre outras;

V-garantia de acolhida digna, atenciosa, equitativa, com qualidade, agilidade e continuidade;

AÇÕES: Estes princípios são tratados pela coordenação com a equipe em reuniões e formações, e continuarão sendo tratados e estudados durante 2021. Desde o recebimento dos atendidos até sua saída da Organização buscamos desenvolver um atendimento e uma relação digna, com acolhida de sua chegada e suas demandas, com olhar atencioso para suas diversas manifestações.

VI-oferta de serviços, programas, projetos e benefícios públicos gratuitos com qualidade e continuidade, que garantam a oportunidade de convívio para o fortalecimento de laços familiares e sociais;

VII-acesso à assistência social a quem dela necessitar, sem discriminação social de

¹² **Infraestrutura:** Informar as adequações e aquisições que serão necessárias e o período para a adequação e aquisição.

¹³ **Aquisições do Público Alvo:** Informar os procedimentos que serão realizados para analisar o cumprimento dos Princípios Éticos do SUAS elencados no artigo 6º da Resolução do Conselho Nacional de Assistência Social (CNAS) nº 33/2012 – NOB-SUAS, das Seguranças Socioassistenciais elencadas nos Termos de Referência para as OSCs com cofinanciamento e nas normativas que regulamentam a Oferta Socioassistencial para as OSCs sem cofinanciamento (Ex. Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais) e da efetividade da Participação do Público Alvo nos processos de Planejamento, Execução, Monitoramento e Avaliação da Oferta Socioassistencial.

qualquer natureza, resguardando os critérios de elegibilidade dos diferentes benefícios e as especificidades dos serviços, programas e projetos;

VIII- garantia aos profissionais das condições necessárias para a oferta de serviços em local adequado e acessível aos usuários, com a preservação do sigilo sobre as informações prestadas no atendimento socioassistencial, de forma a assegurar o compromisso ético e profissional estabelecidos na Norma Operacional Básica de Recurso Humanos do SUAS - NOB-RH/SUAS;

IX- proteção à privacidade dos usuários, observando o sigilo profissional, preservando sua intimidade e opção e resgatando sua história de vida;

ACÕES: Ofertamos o trabalho totalmente gratuito, buscando sempre a qualidade, por meio de reuniões, formações e adequações sempre que preciso, mantendo a flexibilidade visto que a sociedade está em constante movimento. Quanto ao espaço físico que garanta o sigilo, temos salas adequadas para atendimento individualizado, que garante a privacidade do usuário. Quanto ao sigilo profissional, a equipe técnica trabalha diariamente com os educadores, visto que algumas informações se fazem necessárias serem compartilhadas com os mesmos, para melhor atender os usuários.

X- garantia de atenção profissional direcionada para a construção de projetos pessoais e sociais para autonomia e sustentabilidade do usuário;

XI- garantia incondicional do exercício do direito à participação democrática dos usuários, com incentivo e apoio à organização de fóruns, conselhos, movimentos sociais e cooperativas populares, potencializando práticas participativas;

XII- garantia aos usuários do direito às informações do respectivo histórico de atendimentos, devidamente registrados nos prontuários do SUAS.

ACÕES: São desenvolvidas ações tanto da equipe técnica (assistente social), em atendimentos individualizados e oficina com responsáveis. Com os educadores, incentivando a autonomia, apropriação das instancias de controle e participação social, seja em um tema específico, seja incentivando/estimulando a habilidade, autonomia dos atendidos.

SEGURANÇA DE ACOLHIDA:

- Ter sua identidade, integridade e história preservadas; - Ter acolhidas suas demandas, interesses, necessidades e possibilidades; - Receber orientações e encaminhamentos, com o objetivo de aumentar o acesso a benefícios socioassistenciais e programas de transferência de renda; - Garantir formas de acesso aos direitos sociais.

ACÕES: Esta segurança é trabalhada com maior intensidade pela assistente social, em seu atendimento, com escuta qualificada, acolhimento das demandas, seguidas com orientações e encaminhamentos quando necessários. Pelos educadores, nos momentos das oficinas quando as crianças e adolescentes trazem suas histórias e demandas, onde os educadores acolhem e encaminham para assistente social dar seguimento ao atendimento.

SEGURANÇA DE CONVÍVIO FAMILIAR E COMUNITÁRIO:

- Vivenciar experiências que contribuam para o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários; - Vivenciar experiências de ampliação da capacidade protetiva e de superação de fragilidades familiares e sociais; - Ter acesso a serviços,

conforme necessidades e a experiências e ações de fortalecimento de vínculos familiares e comunitários.

SEGURANÇA DE DESENVOLVIMENTO DE AUTONOMIA INDIVIDUAL, FAMILIAR E SOCIAL:

- Vivenciar experiências que utilizem de recursos disponíveis pela comunidade, pela família e pelos demais serviços para potencializar a autonomia e possibilitar o desenvolvimento de estratégias que diminuam a dependência e promovam a inserção familiar e social; - Ter vivências de ações pautadas pelo respeito a si próprio e aos outros, fundamentadas em princípios éticos de justiça e cidadania; - Dispor de atendimento interprofissional para: - Ser ouvido para expressar necessidades, interesses e possibilidades; - Poder avaliar as atenções recebidas, expressar opiniões, reivindicações e fazer suas próprias escolhas; - Apresentar níveis de satisfação com relação ao serviço;

Construir projetos pessoais e desenvolver autoestima; - Ter acesso a serviços e ter indicação de acesso a benefícios sociais e programas de transferência de renda; - Acessar documentação civil; - Alcançar autonomia, independência e condições de bem estar; - Ser informado sobre acessos e direitos; - Ter oportunidades de participar de ações de defesa de direitos e da construção de políticas inclusivas.

ACÕES: Estas seguranças são trabalhadas nas oficinas com as crianças e adolescentes, nas oficinas realizadas com os responsáveis e nas orientações e encaminhamentos das demandas da família.

3.1.3 PROCESSO DE TRABALHO: PROCEDIMENTO OPERACIONAL¹⁴

3.1.3.1. PLANEJAMENTO DE EXECUÇÃO E MONITORAMENTO DAS ATIVIDADES ESTRATÉGICAS

MÊS DE JANEIRO

Nº	Execução		Monitoramento
	Nome da Atividade ¹⁵	Descrição da Atividade	
1	Oficina SCFV crianças e adolescentes:	<u>Forma de Execução (como ocorrerá):</u> Os atendidos serão divididos por ciclos etários, participarão três dias na semana, sendo dois ciclos em dois dias e um dia com todos os ciclos. - Segunda e Quarta-feira: <u>Ciclo I Domingos Sávio e Ciclo II Laura Vicuña;</u> - Terça e Quinta-feira: <u>Ciclo III Miguel Magone e Ciclo IV Madre Mazarrello.</u> - Sexta-feira: <u>todos os ciclos.</u> Dois dias da semana serão tratados as temáticas reflexivas. E na sexta-feira trabalharemos as habilidades artísticas e esportivas. TEMÁTICA NORTEADORA: <u>IANEIRO, FEVEREIRO E MARÇO:</u> "Acolhida e Família" <u>ABRIL, MAIO E JUNHO:</u> "Território" <u>JULHO, AGOSTO E SETEMBRO:</u> "Valores Humanos"	"Parâmetro de Aferição do Cumprimento das Metas" <u>Metas:</u> - Implantação de uma ação sugerida pelas crianças e adolescentes por trimestre; - 70% de presença das crianças e adolescentes na Entidade; - 100% das crianças e adolescentes no sistema educacional; <u>Indicador de Desempenho (como a oferta irá medir o alcance da meta):</u> 1- Ata das Assembleias (mensal); 2- Frequência nas oficinas (levantamento mensal); 3- Entrada e Atualização cadastral dos atendidos: solicitando a declaração escolar (Início do atendimento e todo início de ano, enquanto o atendido estiver na entidade); <u>Forma de Monitoramento/Aferição (como ocorrerá):</u> 1- No final do trimestre serão levantadas as sugestões dos atendidos nas atas das assembleias e verificado as

¹⁴ **Processo de Trabalho: Procedimento Operacional:** Definição de atividades e rotinas para o alcance de metas e objetivos. Realização do trabalho social essencial da Oferta Socioassistencial desenvolvido pelos/as Técnicos/as e Educadores/as ou Cuidadores/as supervisionados pela Coordenação e/ou Técnico/a responsável por setor e/ou equipe.

¹⁵ **Nome da Atividade:** Conforme o exposto no quadro 3.1.3. Processo de Trabalho: Procedimento Operacional.

	<u>OUTUBRO, NOVEMBRO E DEZEMBRO: "Identidade"</u> <u>Público Alvo e Ciclo Vital:</u> Crianças e adolescentes, divididos por ciclos: Ciclo 1 – 6 a 8 anos, Ciclo 2 – 9 a 10 anos, Ciclo 3 – 11 a 12 anos e Ciclo 4 – 13 a 17 anos. <u>Data/Período da Execução:</u> Todos estarão três vezes na semana, com duração diária de três horas, totalizando nove horas na semana. <u>Materiais que serão utilizados:</u> variedades de folhas, colas, lápis de cores, canetinhas; lápis preto, tecidos, tintas (guache, óleo, tecido), EVA; Sala com mesas; Jogos; fantasias; roupas usadas e/ou seminovas; Artigos esportivos; TNT; data show; filmes; livros; maquiagem; cartolinas; karaokê; cadernos; pastas plásticas; <u>Participação do Público Alvo:</u> - Referente às Oficinas: Todo final de trimestre os educadores apresentarão a temática do trimestre seguinte e os atendidos definirão o que vão querer tratar sobre o tema. Com base nisso os educadores reunirão as ideias e planejarão as oficinas do trimestre seguinte. - Referente ao funcionamento da entidade: No final do semestre será aplicada uma pesquisa de satisfação que contempla a estrutura da Casa, RH e atividades, onde são avaliadas as atividades e adequadas para o próximo semestre conforme a preferência dos atendidos. Na primeira quarta-feira do mês realizaremos Assembleias formadas por três atendidos de cada ciclo, podendo ter rotatividade dos participantes. Nessas assembleias serão tratados assuntos trazidos	implantações em cima das sugestões e definições deles. 2- Todo dia será registrada a frequência dos atendidos na entidade, por meio do Sistema Siga; 3- Todo início de ano e entrada dos atendidos são solicitados documentos para a família dos participantes, dentre eles está a Declaração escolar que fica arquivada no prontuário físico do atendido. Tendo em vista que os atendidos são acompanhados pela Equipe Técnica que ficaram atentos na questão da frequência escolar. 4- Também solicitaremos para a equipe do CRAS a lista das famílias que estão em descumprimento de condicionalidades do PBF; <u>Fonte de Verificação:</u> 1- Ata das Assembleias 2- Lista de Chamada 3- Ato da inscrição e ou atualização cadastral; 4- Lista de condicionalidades da educação; <u>Data/Período do Monitoramento:</u> 1- Trimestral 2- Semestral 3- Semestral
--	--	--

Mantenedor - Instituto Salesiano Dom Bosco

Rua dos Colibris. 235 • Jd. dos Lirios • CEP 13467-303 • Americana • SP • CNPJ(MF): 44.679.207/0005-33
 Telefone: (19) 3406.1147 • Fax: (19) 3406.3332 • www.casadedombosco.org.br • e-mail: casade@dombosco.br

		pelos participantes, que se reunirão com seu ciclo anteriormente para decisão sobre o que desejam falar. Os assuntos devem ser referentes à entidade e o que acontece dentro dela.
2	Oficina SCFV Responsáveis:	<u>Forma de Execução (como ocorrerá):</u> A atividade acontecerá mensalmente com a equipe técnica, um educador e a presença da coordenação no espaço da entidade, são momentos em que serão trabalhados temas que estimulem as habilidades parentais positivas, bom relacionamento familiar, Segue sugestão de Temas possíveis de serem abordados durante o ano: <u>IANEIRO:</u> "Acolhida e Apresentação Geral do funcionamento da entidade" <u>FEVEREIRO:</u> "Direitos da criança e adolescente X Papel do Conselho Tutelar" <u>MARÇO:</u> "Direitos e Limites" <u>ABRIL:</u> "Limites e afetividade" <u>MAIO:</u> "Afetividade, relação de respeito e papel do homem e da mulher na família" <u>JUNHO:</u> "Experimentando a afetividade": atividade conjunta (responsáveis x filhos) <u>JULHO:</u> "Respeito e Sexualidade" <u>AGOSTO:</u> "Ajudando os filhos a entender a Sexualidade" <u>SETEMBRO:</u> "Saúde emocional: Prevenção ao suicídio" <u>OUTUBRO:</u> "CAPS Infantil: para quem?" <u>NOVEMBRO:</u> "Saúde da mulher e do Homem" <u>DEZEMBRO:</u> "Atividade conjunta: Evento Casinha Fashion Week -- Encerramento do Ano" <u>Público Alvo e Ciclo Vital:</u> Familiares e responsáveis dos usuários; <u>Data/Período da Execução:</u>
		<u>Meta:</u> 1- 60% de presença e/ou participação; <u>Indicador de Desempenho (como a oferta irá medir o alcance da meta) e Forma de Monitoramento/Aferição (como ocorrerá):</u> 1- Frequência dos responsáveis nos encontros registrada por meio de assinatura na entrada do encontro; <u>Fonte de Verificação:</u> 1- Lista de presença <u>Data/Período da Monitoramento:</u> 1- Mensal;

Mantenedor - Instituto Salesiano Dom Bosco

Rua dos Colibris, 235 • Jd. dos Lírios • CEP 13467-303 • Americana • SP • CNPJ(MF): 44.679.207/0005-33
 Telefone: (19) 3406.1147 • Fax: (19) 3406.3332 • www.casadedombosco.org.br • e-mail: casade@dombosco.br

	Toda ultima quarta-feira do mês <u>Materiais que serão utilizados:</u> Folhas sulfite, lápis, caneta, projetor, computador. <u>Participação do Público Alvo:</u> No início do ano ocorre uma reunião de responsáveis para apresentação das novas propostas de trabalho a fim de conscientizá-los do que irá ocorrer ao longo do ano, durante as oficinas ocorrentes nos meses, os responsáveis opinam sobre o desenvolvimento da CDB e temas a serem abordados. Por meio de avaliação aplicada no fim do ano.	
3 Acompanhamento familiar:	<u>Forma de Execução (como ocorrerá):</u> O acompanhamento técnico será realizado por meio dos atendimentos às famílias seja presencial ou remoto. Buscaremos acompanhar o desenvolvimento dos atendidos e suas demandas, utilizando do diálogo em momentos individuais com o responsável de acordo com as demandas apresentadas e/ou observadas pela equipe. ATENDIMENTOS E ENCAMINHAMENTOS: Ocorrerá sempre que observado alguma necessidade específica dos atendidos e seus responsáveis, como por exemplo: demonstração de tristeza, de muita agressividade, problema de saúde, ou necessidade de alguma orientação, escuta e ou mediação de conflito. VISITA DOMICILIAR: A equipe técnica realiza as visitas às famílias em suas residências, sem informar data e horário, afim de conhecer como realmente a família está e conhecer seu local de convívio. DISCUSSÃO DE CASOS: Os casos em que foram observadas com necessidades de algum tipo de encaminhamento ou que exijam ser tomado algum tipo de ação específica são considerados urgentes e	<u>Meta:</u> - Acompanhar no mínimo 70% das famílias atendidas; <u>Indicador de Desempenho (como a oferta irá medir o alcance da meta)</u> - Percentual de registros de atendimentos; <u>Forma de Monitoramento/Aferição (como ocorrerá):</u> - Após os atendimentos serão realizados os registros no Prontuário Virtual do Sistema SIGAR (Sistema Virtual da Rede Salesiana); <u>Fonte de Verificação:</u> 1 - Sistema SIGAR <u>Data/Período da Monitoramento:</u> 1- Mensal;

Mantenedor - Instituto Salesiano Dom Bosco

Rua dos Colibris. 235 • Jd. dos Lirios • CEP 13467-303 • Americana • SP • CNPJ(MF): 44.679.207/0005-33
Telephone: (19) 3406.1147 • Fax: (19) 3406.3332 • www.casadedombosco.org.br • e-mail: casade@dombosco.br

		entram na lista de casos a serem discutidos pela equipe técnica e técnicas do CRAS Mathiensen. As discussões também ocorreram entre equipe técnica e educadores sociais. <u>Público Alvo e Ciclo Vital:</u> - Crianças e adolescentes de 06 à 15 anos, familiares/responsáveis; <u>Data/Período da Execução:</u> ATENDIMENTO: Semanal VISITA DOMICILIAR: Mensalmente DISCUSSÃO DE CASO: Mensalmente <u>Materiais que serão utilizados:</u> Folhas sulfite, lápis, caneta, computador, prancheta, sistema SIGAR. <u>Participação do Público Alvo:</u> O acompanhamento só tem sentido se os atendidos pactuarem as ações com os técnicos. Desta forma participam integralmente do acompanhamento.
--	--	--

Mantenedor - Instituto Salesiano Dom Bosco

Rua dos Colibris, 235 • Jd. dos Lirios • CEP 13467-303 • Americana • SP • CNPJ(MF): 44.679.207/0005-33
 Telefone: (19) 3406.1147 • Fax: (19) 3406.3332 • www.casadedombosco.org.br • e-mail: casade@dombosco.br

3.1.3.2: PLANEJAMENTO DE AVALIAÇÃO DA OFERTA SOCIOASSISTENCIAL

Nº	Impacto Social Esperado ¹⁶	Objetivos Específicos ¹⁷	Metas ¹⁸	Avaliação
1	- Redução e Prevenção da ocorrência de riscos sociais, seu agravamento ou reincidência; - Melhoria da qualidade de vida dos usuários e suas famílias; - Aumento no número de jovens que conhecem as instâncias de denúncia e recurso em casos de violação de	Assegurar espaços de referência para o convívio grupal, familiar e comunitário e o desenvolvimento de relações de afetividade, solidariedade e respeito mútuo; Possibilitar a ampliação do universo informacional, artístico e cultural das crianças, 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	- Relação saudável entre crianças, adolescente e suas famílias; - Ampliar a aquisição de habilidades; - Conhecimento sobre as instâncias de denúncia e recursos em caso de violação de seus direitos; - Ampliar a função protetiva da família;	<u>Indicador de Impacto/Resultado (como a oferta irá medir o alcance do Impacto/Resultado):</u> 1- Frequência nas oficinas (levantamento mensal); 2- Acompanhamento familiar; 3- Questionário sobre as instâncias de denúncia e suporte em caso de violação de direito; <u>Forma de Avaliação (como ocorrerá):</u> 1- Registro diário da frequência dos atendidos; 2- Registro dos acompanhamentos; 3- Aplicação de um questionário; <u>Fonte de Verificação:</u> 1- Lista de chamada; 2- Sistema SIGAR; 3- Questionário avaliativo/medidor do nível de conhecimento sobre as instâncias de proteção; <u>Data/Período da Avaliação:</u> 1- Semanalmente 2- Mensal 3- No mês de aplicação da oficina sobre direitos e deveres. <u>Participantes:</u>

¹⁶ Impacto Social Esperado: Conforme Nota 19 deste documento.

¹⁷ Objetivo Específico: Conforme Nota 16 deste documento.

¹⁸ Metas: Conforme elencado no item 3.1.3. Processo De Trabalho: Procedimento Operacional.

	seus direitos;	mundo contemporâneo; Possibilitar o reconhecimento do trabalho e da educação como direito de cidadania e desenvolvimento conhecimentos sobre o mundo do trabalho e competências específicas básicas; Complementar as ações da família e comunidade na proteção e desenvolvimento das crianças e adolescentes e o fortalecimento dos vínculos familiares e sociais; Contribuir para a inserção, reinserção e permanência do jovem e do adulto no sistema educacional e no mundo do trabalho;		Crianças e adolescentes.
--	----------------	--	--	--------------------------

Mantenedor - Instituto Salesiano Dom Bosco

Rua dos Colibris, 235 • Jd. dos Lirios • CEP 13467-303 • Americana • SP • CNPJ(MF): 44.679.207/0005-33

Telefone: (19) 3406.1147 • Fax: (19) 3406.3332 • www.casadedombosco.org.br • e-mail: casade@dombosco.br

4. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

BRASIL- Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;
 _____ - Resolução nº 01, de 21 de Fevereiro de 2013, Brasília;
 MDS. Política Nacional de Assistência Social. Brasília, 2004;
 MDS. Sistema Único de Assistência Social – SUAS. Brasília;
 MDS. Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais. Resolução nº 109, de 11 de novembro de 2009. Brasília, 2009;
 MDS. Orientações técnicas sobre o serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para Crianças e Adolescentes de 6 a 15 anos. Brasília, 2010.
 MDS. Terceiro Aditivo ao Termo de Colaboração nº 56/2017, Termo Aditivo nº 485/2019.

5. IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS

5.1. DADOS DO(A) PRESIDENTE(A)

Nome	ARAMIS FRANCISCO BIAGGI		
Data de Nascimento	27/07/1960	CPF	028.147.478-86
RG	14.246.292-5	Órgão emissor/UF	SSP/SP
Endereço	RUA DOM BOSCO, 100, SANTA CATARINA, AMERICANA – SP		
E-mail	aramis.biaggi@dombosco.br	Telefones	(19) 3471-9700
Escolaridade	Superior Completo	Profissão	Religioso
Período de Mandato	01/2020 á 12/2021		

5.2. DADOS DA COORDENAÇÃO

Nome	RENAN RIBEIRO POLETO		
Data de Nascimento	08/01/1992	CPF	403.003.178-16
RG	47.945.156-4	Órgão emissor/UF	SSP/SP
Endereço	Rua Rio Claro, 415, Jd. Monte Líbano – SOB/SP		
E-mail	coord.casade@dombosco.br	Telefones	(19) 97143-1072
Escolaridade	Superior Completo	Profissão	Coordenador

Mantenedor - Instituto Salesiano Dom Bosco

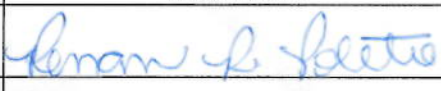
Rua dos Colibris, 235 • Jd. dos Lírios • CEP 13467-303 • Americana • SP • CNPJ(MF): 44.679.207/0005-33
 Telefone: (19) 3406.1147 • Fax: (19) 3406.3332 • www.casadedombosco.org.br • e-mail: casade@dombosco.br

5.3. DADOS DO/A RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

Nome	RENAN RIBEIRO POLETO		
Data de Nascimento	08/01/1992	Data de Nascimento	08/01/1992
RG	47.945.156-4	RG	47.945.156-4
Endereço	Rua Rio Claro, 415, Jd. Monte Líbano – SBO/SP		
E-mail	coord.casade@dombosco.br	E-mail	coord.casade@dombosco.br
Escolaridade	Superior Completo	Escolaridade	Superior Completo

Nome	Elisangela de Castro Gonzalez Ribeiro		
Data de Nascimento	01/03/1984	Data de Nascimento	01/03/1984
RG	29.773.997-9	RG	29.773.997-9
Endereço	Rua Maria Ferreira de Oliveira, 187, Jd. Dos Cedros – SBO-SP		
E-mail	social.casade@dombosco.br	E-mail	social.casade@dombosco.br
Escolaridade	Superior Completo	Escolaridade	Superior Completo

5.4. ASSINATURAS DOS(AS) RESPONSÁVEIS PELO PLANO DE TRABALHO

Nome	Função	Assinatura
Renan Ribeiro Poleto	Coordenador	
Elisangela de C. G. Ribeiro	Assistente Social	

TÉCNICO(A) DE REFERÊNCIA DA ANÁLISE

Nome	Função	Assinatura
Cibele Elena Ascari U. da Silva	Assistente Social/ Coord. CRAS Mathiensen	
Janaina M. Basso Tamborlin	Assistente Social/ Gestora Parceira da Proteção Social Básica	

Mantenedor - Instituto Salesiano Dom Bosco

Rua dos Colibris, 235 • Jd. dos Lírios • CEP 13467-303 • Americana • SP • CNPJ(MF): 44.679.207/0005-33
Telefone: (19) 3406.1147 • Fax: (19) 3406.3332 • www.casadedombosco.org.br • e-mail: casade@dombosco.br