

<b>RELATÓRIO DAS ATIVIDADES 2019</b>	
<b><u>SUMÁRIO</u></b>	
<b>Identificação</b>	<b>2</b>
<b>Finalidade Estatutária</b>	<b>2</b>
<b>Histórico</b>	<b>2</b>
<b>Identidade, Missão, Visão</b>	<b>3</b>
<b>Valores e Princípios</b>	<b>3</b>
<b>Publico Alvo da Instituição</b>	<b>3</b>
<b>Registros e Títulos</b>	<b>3</b>
<b>Estatuto Social e Gratuidades</b>	<b>4</b>
<b>Composição da Diretoria</b>	<b>5</b>
<b>Recursos Financeiros</b>	<b>6</b>
<b>Despesas</b>	<b>6</b>
<b>Recursos Humanos da Entidade</b>	<b>6</b>
<b>Auditoria e Seguros</b>	<b>7</b>
<b>Tipificação e Identificação de cada Serviço/Programa de Apoio Numero Total de Atendidos em 2019</b>	<b>7</b>
<b>Serviço Centro de Desenvolvimento Social e Produtivo para adolescentes, jovens e adultos Mooca – CEDESP (Serviço de convivência e fortalecimento de vínculos – SCFV)</b>	<b>7</b>
<b>Periodicidade dos Serviços e Justificativa</b>	<b>7</b>
<b>Recursos Humanos Envolvido</b>	<b>8</b>
<b>Publico Alvo</b>	<b>8</b>
<b>Capacidade de Atendimento e Total de Atendimento Realizado</b>	<b>8</b>
<b>Objetivo Geral e Objetivo Especifico</b>	<b>9</b>
<b>Metodologia</b>	<b>9</b>
<b>Forma de Acesso</b>	<b>10</b>
<b>Interlocução CRAS e CREA</b>	<b>10</b>
<b>Qualificação Profissional</b>	<b>10</b>
<b>Qualificação Profissional</b>	<b>11</b>
<b>Atividades Realizadas</b>	<b>12</b>
<b>Avaliação e Resultados obtidos</b>	<b>12</b>
<b>Indicadores de Impactos e Efetividade</b>	<b>12</b>
<b>Indicadores de Desempenho e meios de verificação</b>	<b>13</b>
<b>Programa de Apoio a Famílias</b>	<b>13</b>
<b>Infraestrututa e Recursos Financeiros Utilizados em 2019</b>	<b>14</b>
<b>Parcerias e Abrangencia Territorial</b>	<b>15</b>
<b>Assinatura</b>	<b>15</b>

## IDENTIFICAÇÃO

**Razão Social:** CENTRO SALESIANO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E PROFISSIONAL

**Endereço:** RUA DOM BOSCO, 441 - MOOCA

**Cidade:** São Paulo                      **UF:** SP                      **CEP:** 031.05-020

**Telefone:** (11) 98355 9966              **Email:** gerencia@centrosalesiano.com.br

**Site:** [www.centrosalesiano.com.br](http://www.centrosalesiano.com.br)

**Natureza Jurídica:** Associação

## ATIVIDADES DA ENTIDADE

### (X) Assistência Social

### FINALIDADE ESTATUTÁRIA

O CENTRO SALESIANO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E PROFISSIONAL possui objetivo voltado à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social, tem por finalidade a ASSISTÊNCIA SOCIAL, como sua atividade preponderante, por meio do amparo, proteção, desenvolvimento, garantia, defesa de direitos da criança, do adolescente, do jovem e do adulto, no atendimento e assessoramento às famílias e indivíduos que se encontram em situação de vulnerabilidade, risco pessoal e social, além, da assistência educacional e da concessão de benefícios, de fomento ao convívio familiar, comunitário social e da proteção social da pessoa humana, em sintonia com as normas que regem a Política Nacional de Assistência Social.

#### Artigo 2º.

A **ASSOCIAÇÃO** tem por finalidade a assistência social, educacional e religiosa, por meio da promoção da infância, da adolescência, da juventude, da família e de adultos em consonância com a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB), Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS) e o Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA).

#### Artigo 3º

Para melhor cumprir estas finalidades a Associação poderá:

I – apoiar e manter parcerias e/ou acordos com instituições beneficentes com objetivos congêneres ou afins, promovendo atividades conjuntas e mantendo intercâmbios educacionais, assistenciais, religiosos, culturais, beneficentes e informativos.

II – manter convênio e/ou contratos com instituições públicas e/ou privadas, de transferência de recursos econômicos e financeiros, para melhor atingir seus objetivos.

III - criar e manter atividades meio, como instrumento de captação de recursos e de suporte financeiro à promoção de suas finalidades institucionais.

IV – promover a transformação, cisão/desmembramento, incorporação, fusão e formação de consórcio na forma da lei.

## HISTÓRICO

O Centro Salesiano chegou ao bairro da Mooca em 1936, com o objetivo de atender os filhos dos operários que residiam no bairro, oferecendo-lhes escola regular e cursos profissionalizantes. Havia também o oratório festivo, que reuniam mais de 200 crianças e adolescentes todos os domingos para atividades de recreativos e esportes. Em 1959, a pequena escola primária foi ampliada e deu origem ao ginásio, hoje corresponde ao Ensino Fundamental II. Em 1968 vieram para o bairro da Mooca a Gráfica e Editora da Congregação Salesiana, que sempre em expansão imprimiam cadernos, agendas, revista e livros. Neste período, houve substituição do maquinário do ensino profissionalizante, fazendo com que estes cursos fossem cada vez mais procurados.

Nos anos 80, a maioria dos funcionários da gráfica e da editora eram moradores do bairro. Sendo assim, a casa salesiana era o local de trabalho dos pais, a escola dos filhos, a igreja e o oratório do final de semana. Em 1986 o país enfrentava uma forte crise econômica, e a obra Salesiana, que contava com

uma gráfica de porte, dez cursos profissionalizantes, escola regular de Primeiro Grau e a editora, sofreu mais ainda os efeitos desta crise econômica por problemas internos, precisando assim abrir mão de muito do que se havia construído, para poder manter a missão essencial de obra educacional e de comunicação. A escola regular foi fechada, mas permaneceu o ensino profissionalizante. Desde este período o Centro Salesiano vem oferecendo semestrais e trimestrais os cursos profissionalizantes para a comunidade e região mais carente.

## **IDENTIDADE**

O Centro Salesiano com sede na Mooca desde 1936 acolhe crianças, jovens e adultos buscando desenvolver ações preventivas, priorizando a melhoria da qualidade de vida dos atendidos por meio de oficinas, acompanhamento escolar, atividades esportivas e qualificação de jovens e adultos para a profissionalização. Como organização social, católica e membro da Rede Salesiana de Ação Social, sua ação baseia-se na pedagogia de Dom Bosco que tem como princípios: razão, religião e carinho, fortalecendo o relacionamento interpessoal e a convivência familiar e social.

## **MISSÃO**

Iluminados pela pedagogia salesiana, contribuir para o desenvolvimento social, espiritual e ético de crianças, adolescentes, jovens, adultos e famílias, buscando a transformação do cenário atual em uma realidade mais justa e solidária.

## **VISÃO**

Ser referência qualitativa para os programas socioeducativos e socioassistenciais com crianças, adolescentes, jovens, adultos e famílias em situação de vulnerabilidade social.

## **VALORES**

Acolhida, diálogo, confiança, alegria e compromisso.

## **PRINCÍPIOS**

Sistema Preventivo, Protagonismo Juvenil, Ambiente Educativo e Trabalho em Equipe.

## **PÚBLICO ALVO DA INSTITUIÇÃO**

Crianças, adolescentes, jovens e adultos

## **REGISTROS E TÍTULOS**

- ✓ CNPJ: 60.927.290/0001-45
- ✓ Reconhecida como Entidade Beneficente de Assistência Social pelo Conselho Nacional de Serviço Social (CNSS) hoje, Conselho Nacional de Assistência Social (CNAS) pelo processo nº N° 5.915/38-40
- ✓ Certificado Entidade Beneficente de Assistência Social CEBAS – Validade até 10/06/2021
- ✓ Certificado de Entidade de Fins Filantropicos nº 251.266/72
- ✓ Conselho Municipal de Assistência Social/COMAS – nº 822/2012
- ✓ Registrada no C.M.D.C.A.: 312/94, validade até 16/07/2021
- ✓ Inscrição no C.C.M.: 8.076.517-3
- ✓ Inscrição no CONSEAS: N° 0418/SP/2001
- ✓ Utilidade Pública Federal: Decr. 54.972 de 01/10/1965
- ✓ Utilidade Pública Estadual: Decr. 9.015 de 12/10/1965
- ✓ Utilidade Pública Municipal: Decr. 6.412 de 24/02/1966
- ✓ Cadastro Nacional de Entidades de Assistência Social
- ✓ DIT – Declaração de Imunidade Tributária – validade até 2019

## **ESTATUTO SOCIAL**

### **Artigo 1º.**

A associação civil denominada "**Centro Salesiano de Desenvolvimento Social e Profissional**" também conhecida pelo nome fantasia de **Escolas Profissionais Salesianas**, é de natureza confessional, beneficente, sem fins econômicos e lucrativos, de caráter assistencial, educacional, religiosos e cultural, constituída sob a inspiração dos ensinamentos e do carisma de São João Bosco (cf. Estatuto Social das Escolas Profissionais Salesianas – Art. 1º), conforme Decreto de Ereção Canônica, datado de 31 de março de 1936, foi constituída em 02 de setembro de 1976, estando regularmente registrada e inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) do Ministério da Fazenda sob o nº 60.927.290/0001-45

## **FINALIDADES**

### **Artigo 2º.**

A **ASSOCIAÇÃO** tem por finalidade a assistência social, educacional e religiosa, por meio da promoção da infância, da adolescência, da juventude, da família e de adultos em consonância com a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB), Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS) e o Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA).

## **GRATUIDADES/BENEFICÊNCIAS**

As atividades serão totalmente gratuitas.

A ASSOCIAÇÃO pode, de acordo com suas necessidades, criar e manter atividades meio, como instrumento de captação de recursos e de suporte financeiro à promoção de suas finalidades institucionais.

**Parágrafo único.** Todas as gratuidades concedidas pela ASSOCIAÇÃO a seus assistidos e destinatários, mesmo aquelas que não sejam reconhecidas pelos órgãos públicos, devem ter seus custos econômicos e/ou financeiros aferidos e devidamente contabilizados, com a finalidade de apresentar a seus associados, à sociedade e ao governo toda sua ação beneficente de assistência social desenvolvida no cumprimento de suas finalidades institucionais.

## **Das Gratuidades**

### **Artigo 68º**

No entendimento de suas finalidades constantes dos Artigos 3º e 4º deste Estatuto Social, a ASSOCIAÇÃO em suas ações pode conceder Gratuidades, integrais e/ou parciais na prestação de seus serviços educacionais e/ou assistenciais e na concessão de utilização de seus bens móveis e imóveis, com avaliação de seus valores econômicos e monetários, objetivando a promoção de seus assistidos e destinatários, da coletividade e do bem comum.

## **Da Concessão de Gratuidades**

### **Artigo 69º**

A prática da concessão de Gratuidades pela ASSOCIAÇÃO é fundamentada em Programas e Projetos elaborados pela Diretoria Geral e/ou pela Diretoria Local ao atendimentos das finalidades institucionais.

### **Artigo 70º**

As gratuidades em seus serviços de educação e/ou de assistência social e na utilização de seus bens móveis e imóveis são concedidas pela ASSOCIAÇÃO, a critério da Diretoria Geral e/ou Diretoria Local, de acordo com sua capacidade financeira, mediante critérios de aferição da necessidade socioeconômica e financeira de seus assistidos e destinatários, bem como por outros critérios que sejam importantes ao atendimento de suas finalidades institucionais.

### **Artigo 71º**

A ASSOCIAÇÃO deve manter organizado o gerenciamento de suas gratuidades, tendo estes benefícios beneficentes e filantrópicos devidamente controlados por Planilhas e Relatórios.

## **COMPOSIÇÃO DA DIRETORIA**

### **DIRETOR PRESIDENTE: PADRE LUÍS OTÁVIO BOTASSO**

RG 18.168.798-7 e CPF/MF 115.193.358-90.

### **VICE-PRESIDENTE: ANTONIO CARLOS GALHARDO**

RG 7.230.408-X e CPF/MF 741.074.458-87.

### **DIRETOR TESOUREIRO: JOSÉ CARLOS RODRIGUES**

RG 15.160.914 e CPF/MF 037.330.898-12.

### **DIRETOR SECRETÁRIO: HÉLIO ESPÍNULA SOARES PINTO**

RG 33.787.630-7 e CPF/MF 314.239.328-54

## **CONSELHO PARA ASSUNTOS ECONOMICOS E FISCAIS CAEF'S**

### **NARCISO FERREIRA**

**RG n.º** 3.609.408

**CPF n.º** 234.195.638-68

### **TIAGO ELIOMAR GONÇALVES DE MORAES**

**RG n.º** 42.378.911-9

**CPF n.º** 354.691.188-19

### **ROQUE LUIZ SIBIONI**

**RG n.º** 20.275.451-0

**CPF n.º** 149.581.848-99

## RECURSOS FINANCEIROS

Os recursos financeiros do Centro Salesiano são provenientes de: convênios, subvenções, contratos, parcerias com empresas, doações diversas de pessoas físicas e jurídicas e eventuais receitas que mantêm o projeto social de formação inicial continuada.

**Os cursos de capacitação e programas de apoio oferecidos na área socioassistenciais são 100% gratuitos**

## DESPESAS

As despesas do Centro Salesiano são todas em função do bom andamento dos programas nele desenvolvidos em:

- ✓ Água, luz, telefone, internet e gás;
- ✓ Material de limpeza;
- ✓ Material pedagógico;
- ✓ Manutenção e conservação dos ambientes;
- ✓ Veículos (combustível, manutenção, seguro...);
- ✓ Conduções / transporte;
- ✓ Secretaria / administração;
- ✓ Alimentação;
- ✓ Aquisição de bens de natureza permanente;
- ✓ Recursos Humanos: folha de pagamento / encargos sociais;
- ✓ Serviços prestados por P.F. e P.J.;
- ✓ Revisão, ampliação e modernização das oficinas;
- ✓ Assistência à saúde;
- ✓ Tecnologia da Informação.

## RECURSOS HUMANOS DA ENTIDADE

- ✓ 01 Gerente de serviço;
- ✓ 01 Técnico;
- ✓ 05 auxiliares de serviços gerais, manutenção e portaria;
- ✓ 01 Educador Social.

## RECURSOS HUMANOS DA ENTIDADE

Nº.	FUNÇÃO /CARGO	NOME PESSOA	VÍNCULO
1	Gerente de Serviços	Suellen Aparecida santos	CLT
2	Recepção/Portaria	Rosimeire da Silva Torres	CLT
3	Portaria/controlador	Almir Farias Lima	CLT
4	Portaria/controlador	Fabio Braulino	CLT
5	Portaria/controlador	Airton Boni	CLT
6	Aux. de Serviços Gerais/Cozinha	Maria Madalena da Silva	CLT
7	Educador Social	Patricia Cristina de faria Domingues	PJ
8	Técnico	Evelly Gallucci	Voluntário

## AUDITORIA

A ENTIDADE tem seu Balanço Patrimonial e demais Demonstrações Contábeis devidamente auditados por Auditor independente na forma da lei. A responsabilidade pela sua auditoria está sob a empresa N Rojo Auditores Independentes S.S, com sede em São Paulo, Estado de São Paulo, R: Tupanaci, 342, bairro Vila Gumercindo, CEP: 04131-020, São Paulo. inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ), sob o nº 66.666.744/0001-58e inscrita no Conselho Regional de Contabilidade sob o nº 2sp016452/O-0. A entidade tem suas peças contábeis auditadas desde 1998.

## SEGUROS

- ✓ Porto Seguro

## **TIPIFICAÇÃO E IDENTIFICAÇÃO DE CADA SERVIÇO / PROGRAMA DE APOIO PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA**

Serviço Centro de Desenvolvimento Social e Produtivo para adolescentes, jovens e adultos Mooca – CEDESP (Serviço de convivência e fortalecimento de vínculos – SCFV)

### **PROGRAMAS DE APOIO**

- ✓ Atendimento a Famílias
  - Encontros e Eventos
  - Encaminhamentos
  - Acompanhamento de benefícios
  - Atividades de Férias lazer e cultura aos finais de semana
  - Qualificação profissional

**NÚMERO TOTAL DE ATENDIDOS EM 2019 = 345**

**SERVIÇO: CENTRO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E PRODUTIVO PARA ADOLESCENTES, JOVENS E ADULTOS  
MOOCA – CEDESP (Serviço de convivência e fortalecimento de vínculos – SCFV)**

**Endereço:** Rua Dom Bosco, 441 – Mooca – São Paulo

**Cidade:** São Paulo                      **UF:** SP                      **CEP:** 031.05.020

**Telefone:** (11) 98355-9966

**Site:** WWW.centrosalesiano.com.br – Email: [gerencia@centrosalesiano.com.br](mailto:gerencia@centrosalesiano.com.br)

### **Periodicidade:**

Este serviço funciona de segunda-feira à sexta-feira das 08h00 às 17h30; sendo que atividades socioeducativas esporádicas e com as famílias acontecem em alguns Sábados e Domingos conforme calendário do ano.

\* No balanço o programa aparece com a denominação Profissionalizante

### **Tipificação: PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA**

#### **Justificativa**

O Centro Salesiano preocupado com exclusão social das famílias da comunidade da Mooca e adjacências vem ao longo destes anos proporcionando grande impacto social através do atendimento de fortalecimento de vínculos, cursos de qualificação profissional de adolescentes, jovens e adultos de 15 a 59 anos oriundos de famílias em situação de vulnerabilidade social e familiar, orientação e encaminhamento para o primeiro emprego e ampliação dos horizontes culturais com atividades de formação cidadã e visitas culturais e técnicas.

O programa encontra-se em uma área degradada, com alto índice de criminalidade, drogadição, estando localizado no bairro da Mooca, conhecida como Mooca baixa devido as enchentes do rio Tamanduateí que ocorrem nesta região. Com a saída dos antigos moradores italianos e espanhóis imigrantes, o bairro da baixa Mooca é constituído pequenas indústrias, fábricas de fundo de quintal, depósitos de ferro velho, cortiços e após a retirada da cracolândia muitos destes moradores instalaram-se nos arredores do bairro.

Por outro lado, buscando o aspecto positivo, a Instituição está entre importantes centros comerciais, como Brás, Bresser, Vinte cinco de março além de contar com várias industriais do ramo gráfico, têxtil e tecnológico. Estes centros comerciais tem absorvidos muito dos jovens qualificados no curso de administração e de Informática, além de cursos de Inglês Instrumental para o mundo do trabalho que auxilia na demanda da venda internacional, voltado para a cultura e comunicação do mercado.

Os cursos têm proporcionado perspectivas de melhores dias para os adolescentes e jovens, devido a inserção no mercado de trabalho formal, gerando buscas de novos horizontes longe das drogas e prostituição.

A mobilidade intermunicipal provocada por extensão da localidade devido ao fácil acesso por trem, ônibus e metrô e a oferta de empregos no comércio têxtil local recebemos também uma demanda significativa advinda da periferia da cidade)., muitos usuários têm nos procurado para usufruir da oferta

de atenções da política de assistência social através do Cedesp-Centro de Desenvolvimento Social Produtivo.

O distrito se enquadra no grupo alta ou muito alta vulnerabilidade social estes indicadores apontam analfabetismo, crianças e adolescentes fora da escola, maternidade precoce, famílias vivendo abaixo da linha da pobreza e com precariedade de emprego.

A contrapartida da entidade é gerar este impacto na qualificação dos atendidos e no fortalecimento de vínculos e convivência. Garantir-lhes sua inserção no mercado de trabalho tem sido a principal inclusão social, promovendo assim expectativa de vida e socialização destes.

Diante da boa aceitação dos nossos atendidos e seus familiares, o serviço nessa região tem um caráter de prevenção e promoção dos adolescentes, jovens e adultos, assegurando-lhes um direito que muitas vezes não é respeitado. E os mesmos poderão com suas ações transformar o cenário onde, estão inseridos através do convívio, mundo do trabalho e formação inicial e continuada.

### Recursos Humanos Envolvidos

Funcionários Registrados (CLT):	06
Estagiários Remunerados:	00
Prestadores de serviços:	04
Voluntários:	03

Nº.	FUNÇÃO /CARGO	NOME PESSOA	VÍNCULO
1	Gerente de Serviços	Suellen Aparecida santos	CLT
2	Recepção/Portaria	Rosimeire da Silva Torres	CLT
3	Portaria/controlador	Almir Farias Lima	CLT
4	Portaria/controlador	Fabio Braulino	CLT
5	Portaria/controlador	Airton Boni	CLT
6	Aux. de Serviços Gerais/Cozinha	Maria Madalena da Silva	CLT
7	Educador Social	Patricia Cristina de faria Domingues	PJ
8	Educador Social	Kettily Oliveira Marinho	Cedido/Parceria
9	Educador Social	Isaac newton Lima e silva	Cedido/Parceria
10	Educador Social	Lincoln Soares Silva	Cedido/Parceria
11	Técnico	Evelly Gallucci	Voluntário
12	Pedagogo	Marcos Ribeiro da Costa	Voluntário
13	Ajudante Geral	Maria Angelica da Silva	Voluntário

### Publico Alvo

Adolescentes, Jovens e adultos de 15 a 59 anos em situação de vulnerabilidade social.

- ✓ Em situação de isolamento em suas expressões de ruptura de vínculos, desfiliação, solidão, apatiação, exclusão, abandono;
- ✓ Pertencentes a famílias beneficiárias de programas de transferência de renda;
- ✓ Em situação de vulnerabilidade social e/ou risco pessoal;
- ✓ Com vivência de violência e, ou negligência;
- ✓ Fora da escola ou com defasagem escolar superior a 2 (dois) anos;
- ✓ Em situação de acolhimento;
- ✓ Egressos de cumprimento de medida socioeducativa em meio aberto,
- ✓ Egressos ou vinculados a um programa de combate a violência, abuso e, ou exploração sexual;
- ✓ Egressos de medidas de proteção do Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA;
- ✓ Em situação de rua;
- ✓ Em situação de vulnerabilidade em consequência de deficiências.

### Capacidade de Atendimento

160 adolescentes, jovens e adultos por dia. O total de atendidos é dividido em dois períodos: manhã e tarde. O atendimento está nos seguintes eixos tecnológicos: Gestão e Negócios – Auxiliar Administrativo 60 vagas, Inglês Instrumental 60 vagas, Operador de Computador 40 vagas.

**Atendimento total realizado em 2019: 217**



FAIXA ETÁRIA	15 a 17 anos		18 a 29 anos		30 a 59 anos		TOTAL
	F	M	F	M	F	M	
Quantidade por Faixa etária	31	20	56	43	47	20	217
CURSOS DO 1º E 2º SEMESTRE DE 2019	F	M	F	M	F	M	
Assistente Administrativo Administrativo	5	3	17	12	19	7	63
Aux. De Escritório	16	4	20	6	4	1	51
Oprador de Computador	5	10	3	9	8	5	40
Inglês Básico	2	2	14	12	10	2	42
Inglês Intermediário	3	1	2	4	6	5	21

A capacidade diária do serviço é de 160 adolescentes, jovens e adultos. Durante o ano, alguns destes atendidos solicitam desligamento devido ao ingresso no mercado de trabalho, mudança de moradia, rotina ou alguma outra situação em que houve a necessidade do usuário deixar de frequentar o serviço, e por isso, nesta vaga é feita uma matrícula novamente. Assim sendo, durante o ano, temos o número de atendidos, maior que o número de vagas diárias.

### Objetivo Geral

Ofertar proteção social a jovens e adultos a partir de 15 anos até 59 anos em situação de vulnerabilidade e risco social por meio de intervenção social planejada que cria situações desafiadoras, estimula e orienta os usuários na construção e reconstrução de suas histórias e vivências individuais e coletivas na família e no território a fim de favorecer aquisições para o alcance da autonomia, do protagonismo, da cidadania, para a equiparação de oportunidades; para o fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários e para a garantia de direitos.

### Objetivos Específicos

Promover o acesso aos serviços das políticas públicas de trabalho, cultura, esporte e lazer, em especial educação e saúde; possibilitar a ampliação do universo informacional, artístico e cultural, bem como estimular o desenvolvimento de potencialidades, habilidades, talentos e propiciar sua formação cidadã. Desenvolver o relacionamento interpessoal e estimular os usuários na participação de ações locais, visando a melhoria e revitalização do entorno comunitário; desenvolver ações com as famílias para o fortalecimento de vínculos familiares e sociais; buscar parcerias com as empresas e outras organizações para a inserção no mercado de trabalho; propiciar o acesso ao conhecimento científico e tecnológico; Estimular o raciocínio lógico, a capacidade de abstração e de redigir e compreender textos; Relacionar a teoria e a prática de forma interdisciplinar para o aperfeiçoamento do saber fazer.

### Metodologia

Para a entidade é de fundamental importância a garantia dos direitos dos usuários, conforme art. 23 do Decreto n. 43.698 de 02 de setembro de 2003, o qual perpassa todos os âmbitos do atendimento. Em algumas situações, estes aspectos podem ser mais facilmente verificados como:

- ✓ Acolhida e escuta individual dos educandos e familiares em local que lhes garantam privacidade e respeito (inc I,II, II. IX, XII);
- ✓ Articulação com a rede de atendimento: escolas, UBS, CRAS, CREAS, Centros Comunitários, espaços culturais e outros ( XVI, XVII, XIX);
- ✓ Promoção de grupos de convívio para fortalecimento de vínculos (inc. XVIII, XIX);
- ✓ Visita Domiciliar para estudo social da família com objetivo de verificação de demanda para encaminhamento de contratransferência (inc. XII);
- ✓ Encontro formativo com educandos e familiares (inc. X);
- ✓ Grupos operativos de famílias;
- ✓ Realização de atividades intergeracionais;
- ✓ Encaminhamento para empregabilidade de ex-educandos e familiares.

## FORMA DE ACESSO

- **Demanda** - O registro da demanda que busca espontaneamente o serviço deve ser realizado por meio do preenchimento da **Ficha de Inscrição/Matrícula/Desligamento** que possibilitará a identificação da necessidade de proteção social aos usuários em situação de vulnerabilidade e risco e as necessidades de fortalecimento da função protetiva das famílias.
- As informações constantes nesta ficha deverão orientar o gestor do serviço quanto à seleção dos usuários para matrícula. Solicitar aos inscritos o Número de Identificação Social – NIS, caso não tenha o mesmo será encaminhado para o CRAS de sua região para realizar cadastro no CadÚnico.
- Ao final do semestre, se ainda existirem famílias que não puderam ser atendidas por falta de vagas, o serviço deverá consultá-las sobre a continuidade do interesse, e orientá-las para que compareçam no início do próximo semestre, em data previamente agendada para novas inscrições.

## INTERLOCUÇÃO COM CRAS E CREAS

- O serviço Centro de Desenvolvimento Social e Produtivo desenvolverá juntamente com o SAS, CRAS, CREAS, SMADS, Conselho Tutelar e SASF uma ação integrada em rede no encaminhamento dos usuários, familiares e comunidade para o cadastro do CadÚnico a articulação com a rede de proteção social no território, na perspectiva da intersectorialidade e com os programas estratégicos da SMADS, e com a rede pública e privada da região, visando o fortalecimento familiar e a sustentabilidade das ações desenvolvidas de forma a superar as condições de vulnerabilidade.
- Manterá registro de dados dos atendimentos, alimentando os sistemas de controle de dados dos serviços informatizados e manuais, adotados pela SMADS. Bem como das normas expedidas pela União e pelo Governo do Estado de São Paulo.
- Realizará mapeamento dos serviços conveniados ou não, localizando a rede de serviços a partir do território de forma a propiciar a universalidade de cobertura entre indivíduos e família.
- Disponibilizará o conhecimento gerado entre as demais organizações conveniadas para o serviço, por meio de encontros e seminários, relatórios e boletins informativos.
- Através do serviço técnico de acolhida para escuta qualificada, orientação, registro das necessidades das famílias participantes do serviço, realizará encaminhamento adequado, de referência e contrarreferência à rede sociassistencial.

## QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

### 1.1. Assistente Administrativo

A oficina de qualificação profissional Assistente administrativo tem por objetivo desenvolver competências para a produção de projetos, capacita o educando a realizar atividades de apoio administrativo, relacionados aos processos de gestão de pessoas, logística, marketing, comercialização, finanças e do jurídico de uma organização. A qualificação estimula, para além do conhecimento técnico, a visão crítica, a atitude empreendedora, sustentável e colaborativa e o foco no resultado.

**Conteúdo:** regras administrativas, desenvolvimento sustentável, gestão da cidadania.

**Relações no trabalho:** Ética profissional; Relações Interpessoais; Motivação; Hierarquia de necessidades; Liderança; Características do Líder; Estilos; Requisitos do Líder; Trabalho em Equipe; Meio ambiente, Projeto de vida .

**Total de formandos neste curso:** 55

### 1.2. Auxiliar de Escritório

Proporcionar formação profissional inicial de jovens em rotinas de escritório e fornecer conhecimentos básicos para uma atuação proativa na busca de um emprego e para o exercício de suas funções. Para tanto, a oficina trata não apenas das rotinas de escritório, mas também do desenvolvimento de competências em língua portuguesa e matemática, visando aprimorar seu domínio da comunicação e permitir que o jovem assimile, associe, compare e perceba as relações que existem entre as operações matemáticas e o dia a dia, como administrar as economias, decidir sobre a prioridade de gastos e adquirir itens necessários.

**Conteúdo:** A importância do domínio de diferentes registros linguísticos para a qualidade da comunicação, recursos linguísticos como ferramentas de desenvolvimento pessoal e profissional. A língua como instrumento de cidadania- Interpretação e produção textual, percepção, autonomia.

**Relações no trabalho:** A responsabilidade e a ética nas rotinas e processos básicos de escritório, perfil do profissional de escritório, tecnologia como aliada dos processos administrativos, organização como ferramenta de controle de processos, importância das rotinas e processos básicos de apoio aos serviços de escritório, diversidade de rotinas e processos dos serviços de escritório.

Ética profissional; Relações Interpessoais; Motivação; Hierarquia de necessidades; Liderança; Características do Líder; Estilos; Requisitos do líder; Trabalho em Equipe; Meio ambiente, Projeto de vida.

**Total de formandos neste curso:** 44

### **1.3. Operador de Computador**

A oficina de qualificação profissional operador de computador, tem por objetivo desenvolver competências para a produção de projetos, capacita o educando a realizar atividades de apoio a tecnologia da informação, relacionados aos processos de gestão de informática, finanças, possibilita o contato com o computador e o ambiente Windows, capacitando – o para a aplicação de diferentes recursos de estética de documentos, elaboração de projetos e apresentações, cálculos, formulas, planilhas gerenciais. Essa qualificação estimula, para além do conhecimento técnico, a visão crítica, a atitude empreendedora, sustentável e colaborativa e o foco no resultado, explora a busca pela informação e pesquisa.

**Conteúdo:** Hardware e software, instalação e atualização dos sistemas e programas, aplicativos, pacote office.

**Relações no trabalho:** comprometimento de forma sustentável, considerando os princípios da cidadania, do empreendedorismo e cidadania, ética profissional; Relações Interpessoais; Motivação; Hierarquia de necessidades; Liderança; Características do Líder; Estilos; Requisitos do líder; Trabalho em Equipe; Meio ambiente, Projeto de vida.

**Total de formandos neste curso:** 36

### **1.4. Oficina de Inglês Básico para o Mercado de Trabalho**

Valoriza o aprendizado integrado e a realidade do usuário na intensificação e incentivos por conhecimento e aprendizado no inglês, oferece recursos que facilitam e estimulam esse aprendizado, através de atividades que envolvem trabalho em equipe, pesquisas adicionais, discussões e leituras diversas que contribuem para o crescimento e desenvolvimento do jovem e do adulto.

A oficina proporciona para cada indivíduo um nível de cultura destacado entre a sociedade. Essas informações e comunicação estão gerando um grande impacto no mercado de trabalho.

**Conteúdo:** Conversação básica, jogos de sala de aula, compreensão de textos e áudios, leitura básica, atividades com músicas, dinâmicas em sala de aula, e elaboração de projetos.

**Relações no trabalho:** engajamento em atividades que promovam a inclusão social pela facilidade em atender o mercado de trabalho e suas exigências na facilidade de falar e escrever em inglês.

Ética profissional; Relações Interpessoais; Motivação; Hierarquia de necessidades; Liderança; Características do Líder; Estilos; Requisitos do líder; Trabalho em Equipe; Meio ambiente, Projeto de vida.

**Total de formandos neste curso:** 16

### **1.5. Oficina de Inglês Intermediário para o Mercado de Trabalho**

A oficina oferece aprendizado integrado e a realidade do usuário na intensificação da leitura, fala, escrita e interpretação de textos, incentiva o educando a expandir os níveis de conhecimento e aprendizado no inglês, oferece recursos que facilitam e estimulam esse aprendizado, através de atividades que envolvem trabalho em equipe, pesquisas adicionais, discussões e leituras diversas que contribuem para o crescimento e desenvolvimento do jovem e do adulto.

**Conteúdo:** Conversação, jogos de sala de aula, compreensão de textos e áudios, leitura, atividades com músicas, dinâmicas em sala de aula, e elaboração de projetos.

**Relações no trabalho:** A oficina trás para cada indivíduo um nível de cultura destacado entre a sociedade, essas informações e comunicação estão gerando um grande impacto no mercado de trabalho. O engajamento em atividades que promovam a inclusão social pela facilidade em atender o mercado de trabalho e suas exigências na facilidade de falar, escrever e entender em inglês. Ética profissional; Relações Interpessoais; Motivação; Hierarquia de necessidades; Liderança; Características do Líder; Estilos; Requisitos do líder; Trabalho em Equipe; Meio ambiente, Projeto de vida.

**Total de formandos neste curso:** 11

## **ATIVIDADES REALIZADAS:**

- ✓ Aulas teóricas e práticas de: administração geral, Departamento De Pessoal, Matemática financeira, Informática Básica, operador de computador e Contabilidade, Inglês Instrumental para o mercado de trabalho, Gestão para a Cidadania e empreendedorismo.
- ✓ Oficina e Palestra técnica:
- ✓ Fórum de Carreira - Todos os usuários participaram;
- ✓ Oficina de Empreendedorismo com Centro Salesiano e o Senac mês de novembro 2019.
- ✓ Feira de Trocas – participação dos usuários de Assistente Administrativo. Tema como base: Princípios da Economia Solidária, substituição de lucro e competição por solidariedade;
- ✓ Projetos Socioeducativos:
- ✓ Projeto Valorização da vida: Maio e junho/ novembro/dezembro
- ✓ Apresentação do Plano de Negócio dos educandos do curso de Assistente Administrativo dias 27/05 e 29/11, Operador de Computador dias 11/06 e 12/12, Auxiliar de escritório e Inglês no dia 13/12;
- ✓ Atividades culturais e de lazer:
- ✓ Maratona do conhecimento com diversas atividades e gincanas com todos os usuários realizado nos meses de maio e junho, novembro e dezembro;
- ✓ Fest – festival da Juventude - onde os usuários puderam participar de diversas atividades esportivas e recreativas;
- ✓ Jogos - atividades físicas e esportivas durante o intervalo fortalecendo a convivência intergeracionais.
- ✓ Formaturas: Seis formaturas de conclusão do curso com participação da família, amigos e comunidade;
- ✓ Atendimento às famílias: Com escuta qualificada e encaminhamentos às famílias, aos usuários, aos ex-atendidos e comunidade local;
- ✓ Atendimento do posto de saúde UBS Sé com famílias e comunidades de março a dezembro de 2019
- ✓ Reunião com Representantes de sala: reuniões com líderes representantes das classes.
- ✓ Alimentação: refeições diárias;
- ✓ Participação ativa em fóruns, conferências, reuniões e eventos da rede pública de atendimento;
- ✓ Pesquisa e avaliação de satisfação com usuários e familiares.

## **AVALIAÇÃO E RESULTADOS OBTIDOS:**

A partir da missão da organização na qual damos ênfase ao protagonismo de todos os envolvidos no processo educativo (adolescentes, jovens, adultos, famílias e comunidade local). Destacam-se os seguintes indicadores:

### **Indicadores de Impacto:**

- ✓ Fortalecimento nas relações entre familiares e educandos;
- ✓ Ampliação das perspectivas de futuro dos educandos;
- ✓ Usuários participantes do programa Jovem Aprendiz;
- ✓ Usuários capacitados para a inserção no mercado de trabalho;
- ✓ Maior autonomia na realização das atividades diárias;
- ✓ Fortalecimento dos vínculos sociais e melhor desempenho nos processos cognitivo afetivos;
- ✓ Ampliação do universo cultural (interesse por música, teatro, cinema, leitura e dança);
- ✓ Melhor compreensão crítica da realidade social e do mundo contemporâneo;
- ✓ Mudança de comportamento na vida social e familiar e resgate de vínculos familiares

### **Indicadores de Efetividade:**

- ✓ 85% dos adolescentes, jovens e adultos concluíam a Qualificação Profissional;
- ✓ Adolescentes, jovens e adultos, capacitados para a inserção no mercado de trabalho após o término do curso de Qualificação Profissional;
- ✓ 100% dos adolescentes e jovens com a situação escolar regularizada;
- ✓ Diminuição da violência como forma de solução de problemas;

- ✓ Resgate do papel da família como coparticipante do processo socioeducativo, bem como de sua função protetiva;
- ✓ Fortalecimento dos vínculos e da convivência saudável;
- ✓ Desenvolvimento do protagonismo e projeto de vida dos usuários;
- ✓ Apropriação da rede socioassistencial de atendimento por parte da população atendida;

#### **Indicadores de Desempenho:**

- ✓ Ampliar o número de empresas parceiras para absorção dos jovens como aprendizes ou estagiários;
- ✓ Ampliações das atividades extracurriculares conforme a área de qualificação;
- ✓ Diminuição da institucionalização e segregação de crianças e adolescentes;
- ✓ Melhoria da convivência familiar e comunitária por meio da construção de vínculos mais saudáveis;
- ✓ Maior desenvolvimento do protagonismo e de novos projetos de vida dos usuários e de suas famílias;
- ✓ Aumento da participação e assiduidade das crianças e dos adolescentes nas atividades;
- ✓ Maior aproveitamento das oportunidades oferecidas pelo território;

#### **Meios de verificação:**

- ✓ Realização de pesquisa de satisfação de atendimento em instrumento de escuta dos atendidos e responsáveis;
- ✓ Relação efetiva com a comunidade local e constituição de mecanismos que garantam a gestão democrática e a consideração dos saberes da comunidade.
- ✓ Aplicação da Pesquisa de Satisfação e Avaliação Institucional;
- ✓ Controle de frequência diária;
- ✓ Lista de presença nas atividades desenvolvidas com as famílias;
- ✓ Reunião com os representantes de sala;
- ✓ Ficha de justificativa das ausências;
- ✓ Escuta qualificada dos usuários e suas famílias;
- ✓ Registro da mudança de comportamento e da forma de se relacionar;

### **PROGRAMA: Atendimento a Famílias**

#### **Publico Alvo:**

Famílias da Comunidade e região, educandos do sistema assistencial, crianças, Adolescente Jovens e Adultos em situação de vulnerabilidade social e de risco, em cumprimento de medidas socioeducativas, com fragilidade de vínculos afetivos, vítimas de violências e pessoas com deficiência.

#### **Atividades Realizadas:**

Atendimento a famílias da comunidade, desenvolvimento de atividades socioeducativas, voltadas a saúde, alimentação e bem-estar da comunidade, atividades socioculturais, propiciando o desenvolvimento da autonomia e o protagonismo social. Oportuniza conhecimentos, cuidados com a saúde e apresenta caminhos necessários para o acesso a rede. Encontros e ações entre amigos, festas em comemoração a Instituição, passeios com a comunidade, jogos cultura e lazer oferecidos para a comunidade aos finais de semana, Eventos do dia das Crianças.

#### **Objetivo Geral:**

Promover qualidade de vida aos atendidos, por meio de cuidados a saúde, a alimentação e o lazer, oportunizar o acesso dos atendidos e suas famílias aos serviços básicos de atendimento, além de favorecer a inclusão na sociedade.

#### **Resultados:**

Adolescentes, Jovens, adultos e suas famílias com acesso gratuito de atendimento de consultas rápidas, renovação de receitas, e pedidos de exames, além de encaminhamento ao SUS – UBS do bairro em parceria com o posto UBS Sé.

Crianças Jovens e Adolescentes, atendidos nos demais serviços do programa, com direito a jogos e diversões, lazer e cultura com direito a refeições, conhecimento de seus direitos e deveres como cidadãos, relações afetivas fortalecidas.

**Quantidade de Atendimento:**

No programa de apoio 128 atendidos, todos de forma gratuita

**Periodicidade do Serviço:**

Em 2019 foram realizados 9 encontros em parceria com o posto UBS Sé em dia e horário agendado, com atendimento e encaminhamento a saúde para a comunidade, das 13h as 17h.

Atendimento as famílias, com atividades de lazer, cultura e alimentação aos finais de semana;  
2 Passeios durante o ano com famílias da comunidade de acordo com o calendário; Festas em comemoração a Instituição, Encontros entre Amigos;

**Recursos:**

Parceria de atendimento a Saúde, posto UBS- Sé, Doações de pessoas físicas e jurídicas, Recursos de eventos como bazar e ações entre amigos

**Recursos Humanos:**

4 Profissionais da parceria, 2 Profissional da Instituição, 3 Voluntários

**INFRAESTRUTURA****Sede do Centro Salesiano**

O Centro Salesiano de Desenvolvimento Social e Profissional tem prédio próprio. Instalado numa área de aproximadamente **5.214,63 m<sup>2</sup>**, possui uma área construída em torno de **8.047,42 m<sup>2</sup>**. Suas instalações internas são constituídas de salas e salões amplos, arejados, iluminados natural e artificialmente. A estrutura geral da obra é composta por espaços citados abaixo, além de espaços específicos, que serão descritos de acordo com cada programa apresentado.

- Sala para telefonista e recepção;
- Portaria
- 01 sala para o diretor-presidente
- 01 sala para o diretor vice-presidente
- 01 sala para a administração com duas divisórias,
- 01 sala da pastoral,
- 01 sala do técnico de micros
- 01 Coordenação,
- 01 cozinha,
- 01 dispensa,
- 01 Enfermaria
- 02 almoxarifados,
- 01 refeitório,
- 01 garagem fechada,
- 01 cobertura de garagem aberta,
- 01 sala de manutenção,
- 01 depósito de ferramentas,
- 10 salas de aulas : amplas, arejadas, iluminadas natural e artificialmente
- 1 sala dos educadores,
- 1 biblioteca,
- 1 auditório,
- 1 salão de jogos
- 1 salão para atividades diversas
- 03 galpões grandes e arejados

**Recursos Financeiros Utilizados no ano 2019**

R\$ 661.103,00 (Custo Assistencia Social)

**Parcerias firmadas em 2019: (financeira, doações diversas, pedagógica ou empregabilidade)**

- Inspetoria Salesiana
- Instituto Dom Bosco
- Senac
- Microsoft

**Abrangência Territorial**

A principal área de atuação do programa é a zona na qual o bairro do programa se localiza; ou seja, a zona central de São Paulo, e bairros adjacentes, os quais fazem parte da região centro-oeste de São Paulo e também os atendidos pelo CRAS/SÉ: Bom Retiro, Luz, Armênia, Campos Elíseos, República, Santa Cecília, Consolação, Bela Vista, Liberdade, Cambuci, Sé e Anhangabaú.

**Sistema de informação (informatizado):** Não.

São Paulo, 30 de outubro de 2020

**DIRETOR PRESIDENTE: PADRE LUÍS OTÁVIO BOTASSO**

RG 18.168.798-7 e CPF/MF 115.193.358-90.