



Ofício nº 032023

Prefeitura Municipal de Pontal
Secretaria de Desenvolvimento Social



APROVAÇÃO DE PLANO DE TRABALHO

Pontal, 13 de Março de 2023.

A Comissão de Avaliação e Seleção, nomeada pelo Decreto n.º 90 de 04 Novembro de 2022, em processamento à solicitação da Secretaria de Desenvolvimento Social para análise do Plano de Trabalho referente a **Emenda Parlamentar Municipal 2023**, informa que foi analisado e aprovado o referido plano de trabalho.

Nome da Organização da Sociedade Civil: ASSOCIAÇÃO DE PROTEÇÃO E ASSISTÊNCIA AO MENOR (APAM)

Assinatura dos membros da Comissão Municipal de Avaliação e Seleção:

Carolina Neves Pinto, Assistente Social, RG MG17038169 – membro;

Marília Camilo de Oliveira Souza, Assistente Social, RG 41.699.623-1 – membro;

Mayra dos Santos Galvão, Educadora Social, RG 52.697.353-5 – membro;

Zumar Helena Mastrange Viana, RG 10738757 – membro;



APAM – ASSOCIAÇÃO DE PROTEÇÃO E ASSISTENCIA AO MENOR
CNPJ – 50.421.981/0001-19
Rua: Sete de Setembro, 503A / Centro - CEP: 14180-000 Pontal / SP.
Fone: (016) 3953-7689
E-mail: apamcriancapontal@yahoo.com.br
Blog: apampontal.blogspot.com/
Página no Facebook: <https://www.facebook.com/apamcriancapontal/>

RELAÇÃO DE REMESSA

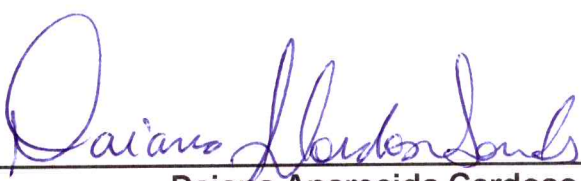
Emitente: APAM – Associação de Proteção e Assistência ao Menor

Destinatário: Secretaria de Desenvolvimento Social

A/C: Comissão de Seleção e Avaliação.

Estamos enviando: Plano de Trabalho da Emenda Impositiva 2023 – APAM/ 2023, com as devidas alterações conforme apontamentos.

Pontal, 8 de Março de 2023.



Daiana Aparecida Cardoso Santos
Coordenadora



APAM – ASSOCIAÇÃO DE PROTEÇÃO E ASSISTENCIA AO MENOR
CNPJ – 50.421.981/0001-19
Rua: Sete de Setembro, 503A / Centro - CEP: 14180-000 Pontal / SP.
Fone: (016) 3953-7689
E-mail: apamcriancapontal@yahoo.com.br
Blog: apamontal.blogspot.com/
Página no Facebook: <https://www.facebook.com/apamcriancapontal/>

PLANO DE TRABALHO

DADOS CADASTRAIS DA INSTITUIÇÃO – OSC PROPONENTE		
Nome da Proponente: Associação de Proteção e Assistência ao Menor		Nome Fantasia ou Sigla: APAM
CNPJ: 50.421.981/0001 – 19		Data da Fundação: 01/09/1977
Endereço: Rua Sete de Setembro, nº 503 - Centro		CEP: 14.180-000
Telefone: (16) 3953-7689		CEL.: (16) 99266-8861
E-mail Institucional: apamcriancapontal@yahoo.com.br		
Site ou Blog oficial da entidade: http://apamontal.blogspot.com.br/ Instagram: @apamcriancapontal		
DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL		
Nome: Robson Aparecido Santos		
Endereço: Rua João Algeri, nº186 - Campos Elíseos		
RG: 62.105.229-2	CPF: 461.685.528-55	
Telefone: (16) 99640-0163	E-mail: robson1997cido@gmail.com	
Validade do mandato da diretoria atual de 17/01/2020 até 17/01/2024		
DADOS BANCÁRIOS		
Nome do banco: Banco do Brasil	Nº da agência: 2477-5	Nº da conta corrente: 39.603-6
RESPONSÁVEL TÉCNICO PELA EXECUÇÃO DO SERVIÇO		
Nome: Vitória Sarne Jordão		
Função: Assistente Social	RG: 54.407.151-7	CPF: 474.420.868-10
Telefone: *	Celular: (16) 99331-1789	E-mail: vitoriasarnejordao@gmail.com
Formação: Bacharelado em Serviço Social	N. de Registro no Conselho Profissional: 71.041	

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



CNPJ – 50.421.981/0001-19
Rua: Sete de Setembro, 503A / Centro - CEP: 14180-000 Pontal / SP.
Fone: (016) 3953-7689
E-mail: apamcriancaPontal@yahoo.com.br
Blog: apamPontal.blogspot.com/
Página no Facebook: <https://www.facebook.com/apamcriancaPontal/>

1. CARACTERIZAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:

A APAM (Associação de Proteção e Assistência ao Menor) fundada há mais de 40 anos, com objetivo de desenvolver Projetos Sociais no município de Pontal, sem fins lucrativos. Direcionando seu trabalho com ações voltadas a adolescentes e famílias, buscando atender áreas de maior vulnerabilidade social.

Os principais objetivos da OSC é direcionar seu trabalho para adolescentes da faixa etária de 15 a 17 anos e 11 meses, com o propósito de complementar as ações da família e da comunidade na proteção e no desenvolvimento de adolescentes. Fortalecendo os vínculos familiares e sociais e proporcionando espaços de referência para convívio grupal, comunitário e social, possibilitando a ampliação do universo informacional, desenvolvendo conhecimentos sobre o mundo do trabalho e competências específicas básicas, contribuindo na inserção, reinserção e a permanência dos adolescentes no sistema educacional.

Atualmente a OSC é responsável pelo desenvolvendo do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos direcionados para adolescentes de 15 a 17 anos e 11 meses e Programa de Assistência Social Para Preparação e Inserção ao Aprendizado Profissional de Adolescentes em Proteção Social Básica e Especial, atendendo os pressupostos da Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais.

2. NOME DO SERVIÇO/PROGRAMA/PLANO:

Complementação das ações do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para adolescentes de 15 a 17 anos dessa OSC.

a. LOCAL / ENDEREÇO ONDE SERÁ REALIZADO O OBJETO:

O plano proposto será realizado em prédio alugado, em área centralizada do município, localizado na Rua 7 de Setembro, nº 503 – Centro – Pontal/SP.

– Abrangência territorial: município como um todo;

– Infraestrutura disponível para execução do objeto proposto: sala(s) de atividades coletivas, sala(s) de atendimento individualizado e instalações sanitárias, com

2



CNPJ – 50.421.981/0001-19
Rua: Sete de Setembro, 503A / Centro - CEP: 14180-000 Pontal / SP.
Fone: (016) 3953-7689
E-mail: apamcriancaPontal@yahoo.com.br
Blog: apamPontal.blogspot.com/
Página no Facebook: <https://www.facebook.com/apamcriancaPontal/>

adequada iluminação, conservação, ventilação, salubridade, limpeza, privacidade e acessibilidade em todos seus ambientes.

b. OBJETO

As ações a serem desenvolvidas têm como finalidade melhorar a qualidade do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para adolescentes de 15 a 17 anos já executado pela OSC, através da prestação de oficinas, compras de materiais para execução, passeios e alimentação.

c. PÚBLICO ALVO:

Adolescente de 15 a 17 anos e 11 meses de idade do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos desta OSC, de ambos os sexos deste município como um todo.

d. PRAZO DE EXECUÇÃO:

O serviço será executado pelo período de 9 meses (abril/2023 a dezembro/2023).

e. DESCREVER A REALIDADE OBJETO DA INTERVENÇÃO:

Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para adolescentes de 15 a 17 anos deste município, tem por foco o fortalecimento da convivência familiar e comunitária contribuindo para o retorno ou permanência dos adolescentes e jovens na escola, por meio do desenvolvimento de atividades que estimulem a convivência social, a participação cidadã e uma formação geral para o mundo do trabalho.

As atividades desenvolvidas abordam as questões relevantes sobre a juventude, contribuindo para a construção de novos conhecimentos e formação de atitudes e valores que possam refletir no jovem o desenvolvimento integral. Destacamos dentre as atividades o propósito de promover a preparação de adolescentes para inserção ao mundo do trabalho. As atividades também desenvolvem habilidades gerais, tais como a

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



capacidade comunicativa e a inclusão social, a escolha profissional, bem como realizar ações com foco na convivência social.

3. OBJETIVOS:

Geral: Proporcionar oficinas complementares e adquirir materiais que contribuem para melhoria para estas e para as oficinas já ofertadas pela OSC, trazendo maior resultado nas ações socioassistenciais, de forma a oferecer capacitação para geração de renda, possibilitando a oportunidade de serem preparados para o mundo do trabalho e fortalecendo vínculos.

Garantir a qualidade e segurança de higiene na manipulação e produção dos alimentos, assim como para o armazenamento.

Específicos:

- Proporcionar capacitação aos adolescentes de forma a prepará-los para o mundo do trabalho;
- Desenvolver habilidades oportunizando experiência e aprimoramento das atividades a serem desenvolvidas.
- Oferecer ambiente mais seguro em nível de higienização para o preparo das refeições em todas as suas etapas, prevenindo a contaminação;
- Propiciar a variedade e quantidade de refeições produzidas.

4. METODOLOGIA:

O presente Projeto visa proporcionar oficinas e complementar os materiais para ampliação e melhoria das ações e atividades já executadas pela OSC, sendo a princípio as seguintes oficinas a serem ofertadas: arte circense, auxiliar de cabeleireiro e marcenaria. No entanto se faz necessário destacar que caso houver a demanda e o recurso disponível iremos executar mais oficinas.

A aquisição de utensílios de cozinha possibilitara na melhoria e qualidade das refeições oferecidas aos atendidos, de forma a oferecer ambiente mais seguro em nível



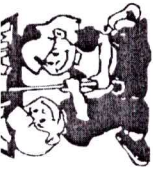
CNPJ – 50.421.981/0001-19
Rua: Sete de Setembro, 503A / Centro - CEP: 14180-000 Pontal / SP.
Fone: (016) 3953-7689
E-mail: apamcriancapontal@yahoo.com.br
Blog: apampontal.blogspot.com/
Página no Facebook: <https://www.facebook.com/apamcriancapontal/>

de higienização para o preparo das refeições em todas as suas etapas, contribuindo também na realização de promoções beneficentes trazendo maior resultado nas ações desenvolvidas.

5. METAS / RESULTADOS A SEREM ALÇADOS DE ACORDO COM AS ATIVIDADES PROPOSTAS:

Adquirir materiais para oficinas já existentes no SCFV, serviços de terceiros (oficineiros e facilitadores) e manutenção de equipamentos para melhor atender aos 100 adolescentes do serviço ofertado.

5



6. CRONOGRAMA DE ATIVIDADES:

ATIVIDADES	PERÍODO	SEGUNDA	TERÇA	QUARTA	QUINTA	SEXTA	SÁBADO
Oficina de Artes Circense	Manhã/Tarde	x					
Oficina de Auxiliar de Cabeleireiro	Manhã/Tarde	x					
Oficina de Costura Criativa	Manhã/tarde				x		
Oficina de Culinária	Manhã/tarde			x			
Oficina de Dança	Manhã/tarde		x				
Oficina de Informática	Manhã/tarde						x
Oficina de Manicure/pedicure	Manhã/Tarde	x					
Oficina de Maquiagem	Manhã/Tarde		x				
Oficina de Marcenaria	Manhã/Tarde					x	
Oficina socioeducativas /orientações gerais para o mundo do trabalho	Manhã/Tarde			x		x	
Oficina de Prática Esportiva	Manhã/tarde		x		x		

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]



7. EQUIPE RESPONSÁVEL DO SERVIÇO:

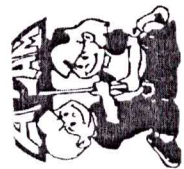
PROFISSIONAL	DESCREVER A FUNÇÃO DE CADA FUNCIONÁRIO	CARGA HORÁRIA	VÍNCULO
Coordenador	- Coordenar os programas e serviços, a equipe técnica; - Acompanhar o desenvolvimento dos grupos, acessando relatórios, participando em reuniões de planejamento, avaliação, etc.; - Manter registro do planejamento do serviço; avaliar, com os usuários os resultados e impactos.	40h/semanais	CLT
Psicólogo	Planejamento e execução do serviço, acolhida, estudo social, visita domiciliar, orientação e encaminhamentos, grupos de famílias, acompanhamento familiar, atividades comunitárias, campanhas socioeducativas, informação, comunicação e defesa de direitos, desenvolvimento do convívio familiar e comunitário, mobilização para a cidadania, elaboração de relatórios e/ou prontuários, notificação de ocorrência de situações de vulnerabilidade e risco social.	30h/semanais	CLT
Assistente Social	Planejamento, execução do serviço, acolhida, estudo social, visita domiciliar, orientação e encaminhamentos, grupos de famílias, acompanhamento familiar, atividades comunitárias, campanhas socioeducativas, informação, comunicação e defesa de direitos, promoção ao acesso à documentação pessoal, desenvolvimento	30h/semanais	CLT

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



	do convívio familiar e comunitário, mobilização para a cidadania, elaboração de relatórios e/ou prontuários, notificação de ocorrência de situações de vulnerabilidade e risco social.		
03 Educadores Sociais	Desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos; Organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e/ou, na comunidade; Acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades; Apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais	40h/ semanais cada	CLT
03 Oficineiro/Facilitador	Desenvolver atividades da oficina de arte circense, auxiliar de cabeleireiro e marcenaria	08h/semanais cada	Prestador de Serviço
Assistente Administrativo	Receber e enviar correspondências e documentos, controlar contas a pagar e receitas, emitir notas fiscais, elaborar relatório financeiro (prestação de contas), realizar orçamentos	40h/semanais	CLT
Recepcionista	Acolhimento, atendimento direto ao público, realiza agendamentos, fornece informações e orienta a circulação de pessoas e visitantes	40h/semanais	CLT
Cozinheira	Manipular e temperar alimentos, verificar o estado de conservação dos ingredientes, gerenciar estoque de produtos, manipular utensílios de cozinha, manter a organização e limpeza do ambiente de trabalho.	40h/semanais	CLT

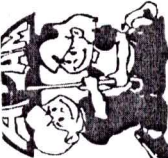
[Handwritten signatures and initials in blue ink]



8. PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

NATUREZA DAS DESPESAS		VALOR:
Custeio		20.000,00
- Figurinos e materiais para realização da oficina de Arte Circense; - Materiais para realização da Oficina de práticas esportivas (bolas, uniformes, chuteiras, jogos de tabuleiros e etc;) - Materiais para execução da Oficina de Costura Criativa; - Vestuários para realização da Oficina de Dança; - Matérias didáticos/escritório para complementação das oficinas temáticas do SCFV; - Utensílios para cozinha para melhor armazenamento; - Matérias para as Oficinas Auxiliar de Cabeleireiro; - Matérias para as Oficinas Marcenaria; - Gêneros alimentícios, - Matérias de consumo em geral***		
Serviços de Terceiros PJ e PF		R\$ 47.000,00
- Oficineiro/Facilitador de Oficinas; - Manutenção das máquinas de costuras existentes nessa OSC para melhor execução da Oficina de Costura Criativa; - Manutenção de impressoras para execução de oficina de materiais personalizados (tags, adesivos, cartão e etc;);		

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



- Manutenção das Tendões; - Festividades para os atendidos; - Passeios, alimentação diferenciada (ida a lanchonetes, cinema, circo, sorveterias e etc);	
--	--

(**) Material de escritório, material de limpeza, asseio e conservação, material didático-pedagógico, insumos e acessórios de informática, material descartável, vestuário, inclusive uniforme, roupa de cama, mesa e banho e outros materiais de consumo diversos, alimentação, gás, combustível.

(**) Serviços prestados por PJ e PF, eventuais ou temporários (Serviços de orientação, consultoria e assessoria técnica jurídica, contábil, administrativa e outras, chaveiro, palestrantes, hospedagem, fretes e transportes, oficinairo/facilitadores, diárias, fotografia/filmagem e outros serviços diversos necessários e demandados no decorrer do plano), que não sejam capital ou recursos humanos continuados e permanentes do plano, e outros previstos especificamente.

(**) Utilidade pública energia elétrica, gás, telefone, internet

(-) Não há contrapartida financeira obrigatória prevista para o plano. A que for ofertada será voluntária da OSC.

(-) Planilha baseada no proposto pelo TCE/SP.

Diante disso, pede-se deferimento deste Plano de Trabalho.

Pontal, 08 de Março de 2023.

25/

X

Robson Aparecido Santos
Presidente da Organização da Sociedade Civil

X

Vitória Sarne Jordão
Responsável Técnico

25/