PLANO DE TRABALHO

1. DADOS CADASTRAIS ENTIDADE PROPONENTE

Órgão / Entidade			**CNPJ**
GRUPO VOLUNTÁRIO DE COMBATE AO CÂNCER DE CAPÃO BONITO			07.869.354/0001-16
Endereço			
RUA QUINTINO BOCAIUVA,16 - CENTRO.			
Cidade	**UF**	**CEP**	**Telefone:**
CAPÃO BONITO	SP	18300390	1535422488
E-mail:	Gvcc@hotmail.com		
Conta-Corrente	**Banco**	**Agência**	**Praça Pagamento**
1591-1	BANCO DO BRASIL	0840-0	CAPÃO BONITO

2. DADOS CADASTRAIS DO REPRESENTANTE LEGAL DA PROPONENTE

Nome do Representante Legal			**Cargo**
CÉLIA LINCOLN DO AMARAL			PRESIDENTE
RG/CI	**Órgão Expedidor**	**CPF**	
7.769.733	SP	983.645.298-20	
Endereço Residencial (rua, bairro, nº, etc)			
BRASILIO PAIVA, 51 JARDIM ALVORADA			
Cidade		**UF**	**CEP**
CAPÃO BONITO		**SP**	180.300-240
E-mail:	**celialincoln@hotmail.com**		
Telefone:	(15) 997824948		

Assinado por ALINE RENATA COSTA VENDRAMI (Senha) nos termos da lei 14.063/2020.
Link de validação de assinaturas: https://capaobonitoweb.jlsoft.com.br/Assinador/verificacao.aspx?d2346430-e00a-4b34-89b2-ac4995653278

3. DADOS CADASTRAIS DO RESPONSÁVEL TÉCNICO PELO PLANO DE TRABALHO E EXECUÇÃO DO SERVIÇO

Nome do Responsável Técnico			**Profissão**
DERLI ALVES DA SILVA DE PROENÇA			ASSISTENTE SOCIAL
RG/CI	**Órgão Expedidor**	**CPF**	
42.648.882-9	SP	327.844.708-57	
Registro Profissional na categoria:	**CRESS/SP 74409**		
Endereço Residencial (rua, bairro, nº, etc)			
RUA FREI PONCIANO, 495 VILA SÃO JUDAS			
Cidade		**UF**	**CEP**
CAPÃO BONITO		**SP**	**18.301-220**
E-mail:	derliasp@gmail.com		
Telefone:	(15) 98810-6187		

4. INTRODUÇÃO

O Grupo Voluntário de Combate ao Câncer de Capão Bonito existente há 20 anos, localizado na Rua Quintino Bocaiuva,17 Centro / Capão Bonito, realiza atendimento e auxílio social as pessoas e suas famílias, priorizando usuários que se encontram em situação de vulnerabilidade. Com a presença da Assistente Social, Psicóloga e demais colaboradores de nível médio e fundamental, realizamos atividades em grupos com os usuários e seus familiares, levando momentos de integração social e convivência social com os demais participantes, que são desenvolvidos: encontros com público alvo Adulto / Idoso, palestras, roda de conversa, oficina de culinária, oficina música, oficina de dança, atividade da melhor idade a, incluindo palestras com profissionais em diversas áreas, levando conscientização do tema trabalhado e após cada atividade são oferecidos lanches para os participantes.

5. DESCRIÇÃO DO SERVIÇO

Nome do Serviço: SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS.	**Período de Execução**	
	Início	**Término**
	12 meses a partir do recebimento	**12 meses após o recebimento**
Público-alvo: Adultos de 30 a 59 anos e idosos com 60 anos ou mais		
Capacidade Instalada: A Entidade está localizada na Rua Quintino Bocaiuva, nº16 Centro-Capão Bonito, com espaço de construção 136,23 m², tendo espaço com recepção, sala de digitação de notas fiscais, sala de atendimento social, dois		

Assinado por ALINE RENATA COSTA VENDRAMI (Senha) nos termos da lei 14.063/2020.
Link de validação de assinaturas: https://capaobonitoweb.jlsoft.com.br/Assinador/verificacao.aspx?d2346430-e00a-4b34-89b2-ac4995653278

quartos, dois banheiros, cozinha e sala de estar, sala administração, lavanderia e quintal amplo coberto para as atividades em grupos.

Descrição da realidade que será objeto da parceria (inciso I do art.22 da LF 13.019/2014

O Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculo, é ofertado de forma complementar ao trabalho social com a família e usuários prevenindo ocorrência de situações de risco social e fortalecendo a convivência familiar e comunitária através dos serviços desenvolvidos na Entidade sendo as visitas sociais, atendimentos em grupos e oportunizando o acesso as informações sobre os direitos e sobre participação cidadã estimulando desenvolvimento do protagonismo dos usuários.

- **Período de funcionamento das atividades do Serviço: segunda a sexta feira 8h às 17h**
- **Capacidade de atendimento Adultos:85**
- **Previsão de pessoas atendidas:85**
- **Capacidade de atendimento Idosos: 105**
- **Previsão de pessoas atendidas:105**
- **Total: 190**

Localização: Rua Quintino Bocaiuva, 16 - Centro - Capão Bonito – SP.

6. Justificativa:

A aquisição de itens para lanches para as oficinas do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV) é fundamental para garantir o pleno desenvolvimento das atividades realizadas. As oficinas promovem integração, inclusão social e desenvolvimento humano para os participantes, que, em sua maioria, são adultos e idosos ou outros públicos em situação de vulnerabilidade social.
Os lanches serão ofertados durante os encontros, promovendo momentos de socialização, fortalecimento de vínculos e maior adesão às atividades. Além disso, a alimentação contribui para a melhoria das condições nutricionais dos participantes, que muitas vezes têm acesso limitado a uma alimentação adequada em seus lares.
Portanto, atende aos objetivos do SCFV e está em conformidade com as diretrizes do serviço, garantindo o direito ao convívio comunitário e promovendo o bem-estar dos beneficiários.

7. IDENTIFICAÇÃO DO OBJETIVO

7.1. Objetivo Geral

- Identificação das necessidades e vulnerabilidades enfrentadas pelos usuários do SCFV e suas famílias.
- Análise das condições socioeconômicas e acesso dos seus direitos sociais para melhor convivência na comunidade.
- Promover a integração social e comunitária dos usuários, fortalecendo os vínculos familiares e sociais.

Assinado por ALINE RENATA COSTA VENDRAMI (Senha) nos termos da lei 14.063/2020.
Link de validação de assinaturas: https://capaobonitoweb.jlsoft.com.br/Assinador/verificacao.aspx?d2346430-e00a-4b34-89b2-ac4995653278

- Oferecer atividades que promovam a autonomia, o protagonismo e o desenvolvimento pessoal dos participantes.
- Proporcionar espaços de acolhimento, escuta e apoio emocional para os usuários e suas famílias.

7.2. Objetivo específico

Custear a compra de lanches para oficinas no Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV):

Garantir a alimentação adequada – Fornecer itens essenciais para garantir a nutrição dos participantes das oficinas.
Fortalecer o convívio social – Utilizar a alimentação como um elemento de interação e socialização entre os usuários.
Atender às necessidades específicas do público-alvo – Garantir que os itens adquiridos sejam adequados às faixas etárias e condições de saúde dos usuários.
Facilitar a participação nas oficinas – Incentivar a presença e o engajamento nas atividades do SCFV através do fornecimento de uma refeição completa após encerramento de cada oficina.
Apoiar famílias em situação de vulnerabilidade – verificando a necessidade da família ela será encaminhada a rede de atendimento

8. META

O Custeio de lanches será pelo período de 12 meses, contemplando os serviços e atividades ofertadas na sede da Entidade, Rua Quintino Bocaiuva,16, Centro; se resultando na habilitação para garantia de 100% da cobertura de atendimento para 105 usuários idosos e 85 usuários adultos, nos quais são divididos em grupos de até 30 participantes por atividade de acordo com a faixa etária.

9. METODOLOGIA

A execução do SCFV, tendo em vista a realização de atividades semanais na sede da Entidade com presença do usuário ou membro da família, juntamente com profissional técnico assistente social e psicóloga sempre orientando sobre os acessos os benefícios e serviços socioassistenciais, assim interagindo um convívio para novas amizades e levando integração social.

Mapeamento das necessidades: Análise detalhada das necessidades, interesses e desafios dos usuários, por meio de pesquisas, entrevistas e grupos focais.
Diversificação de atividades: Oferecer uma variedade de atividades que atendam às diferentes necessidades e interesses dos usuários como reuniões, palestras, rodas de conversa, oficinas de dança, música e culinária baseadas nos eixos norteadores do SCFV que ajudem os usuários a desenvolverem habilidades sociais, emocionais, cognitivas e práticas que possam contribuir para sua autonomia e empod eramento.
Criação de um ambiente acolhedor: os serviços serão ofertados em um espaço físico que será apto e acolhedor, seguro e inclusivo, uma atmosfera de respeito mútuo, empatia e apoio entre os participantes e os facilitadores.
Planejamento: Promover reuniões participativas, e envolver os usuários e suas famílias onde possam contribuir com ideias, sugestões e feedback sobre as

Assinado por ALINE RENATA COSTA VENDRAMI (Senha) nos termos da lei 14.063/2020.
Link de validação de assinaturas: https://capaobonitoweb.jlsoft.com.br/Assinador/verificacao.aspx?d2346430-e00a-4b34-89b2-ac4995653278

atividades propostas, além de estabelecer cronograma das atividades, propaganda e convite das mesmas por meio das redes sociais e telefonemas.

Fomento ao vínculo social: Promover oportunidades para os usuários interagirem entre si, compartilharem experiências e construírem relações de apoio mútuo. Atividades de grupo, como jogos cooperativos, dinâmicas de grupo e projetos colaborativos, será muito útil para fortalecer os laços sociais.

Parcerias com outras instituições: Estabelecer parcerias com outras instituições locais, como escolas, unidades de saúde, organizações da sociedade civil e empresas, para ampliar o alcance e os recursos do serviço, bem como para promover a integração dos usuários na comunidade.

10. IMPACTO SOCIAL ESPERADO

Melhoria da Participação e do Engajamento
A oferta de alimentação pode aumentar a frequência e o interesse dos participantes, garantindo que permaneçam mais tempo nas atividades e aproveitem melhor as oportunidades de aprendizado e interação.
Promoção da Saúde e do Bem-Estar
Uma alimentação adequada impacta diretamente a saúde física e mental, ajudando na prevenção de doenças e melhorando a disposição dos idosos.
Fortalecimento dos Laços Comunitários
O ato de comer juntos reforça vínculos sociais, promovendo um ambiente acolhedor e fortalecendo o sentimento de pertencimento à comunidade, o que é um dos principais objetivos do SCFV.
Educação Nutricional e Hábitos Saudáveis
O fornecimento de refeições equilibradas pode ser acompanhado por ações educativas sobre alimentação saudável, incentivando melhores hábitos alimentares dentro e fora do serviço.
Redução de Desigualdades
Para famílias em situação de vulnerabilidade, a alimentação oferecida pelo SCFV pode representar um alívio no orçamento doméstico, reduzindo desigualdades sociais e proporcionando mais dignidade aos atendidos.

No geral, a oferta de lanches no SCFV não apenas atende a uma necessidade básica, mas também fortalece os objetivos do serviço ao proporcionar mais inclusão, segurança e bem-estar aos participantes.

11. MONITORAMENTO

Avaliação e ajuste contínuo:

Avaliações, periódicas do serviço
para monitorar o progresso dos usuários, a satisfação com as atividades e identificar áreas de melhoria. Utilizado o feedback dos usuários e dos facilitadores para ajustar e aprimorar constantemente o serviço.

- Utilização de diferentes fontes de dados, como registros de presença, relatórios de atividades, entrevistas com usuários e equipe técnica, entre outros.
- Comparação dos resultados obtidos com os indicadores de desempenho previamente definidos, buscando verificar se as atividades estão contribuindo para o atendimento das necessidades dos usuários e o cumprimento dos objetivos do serviço e das metas estabelecidas.

Assinado por ALINE RENATA COSTA VENDRAMI (Senha) nos termos da lei 14.063/2020.
Link de validação de assinaturas: https://capaobonitoweb.jlsoft.com.br/Assinador/verificacao.aspx?d2346430-e00a-4b34-89b2-ac4995653278

11.1 MONITORAMENTO POR PARTE DO PODER PÚBLICO

Será realizado por meio de:

a) Visitas Institucionais a qualquer momento, sem necessidade de agendamento prévio, pela Gestão da Parceria, Comissão de Monitoramento e pelo Controle Interno da Prefeitura quando este entender necessário;
b) Análise de Relatórios emitidos pela OSC;
c) Análise da Prestação de Contas da OSC; e,
d) Análise do Impacto Social.

12. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

ATIVIDADE DESENVOLVIDA PARA ADULTOS E SEUS FAMILIARES

É um serviço que proporciona aos usuários e seus familiares atividades de integração social e fortalecimento de vínculos, que são:

Luz Divina: atividade visa levar apoio psicológico e psicossocial aos assistidos e familiares através de, dinâmicas de grupo, palestras, rodas de conversa e visitas domiciliares, no intuito de promover orientação, escuta analítica e troca de experiência.

Luz do Saber: atividade com a assistente social e orientador social, visando a busca ativas de famílias em vulnerabilidade social, para acolhimento, escuta, e inclusão para atividades, além de roda de conversa e atendimento em grupo para fins de conhecimentos dos direitos, deveres e assuntos diversos de acordo com a demanda e necessidade dos usuários

Passeio Cidadão: passeios culturais para os usuários do SCFV.

Oficina de Sabor: atividade de preparação de doces e salgados com objetivo de ensinar novas receitas culinárias, e adquirir o aprendizado do reaproveitamento de alimentos direcionado a uma boa alimentação saudável.

Oficina de música/zumba: atividade desenvolvida por uma oficineira na qual nos reunimos uma vez na semana, com ensinamento de dança trabalhando autoestima, agilidade, melhora as relações interpessoais e a concentração dos participantes.

Especificação		Indicador Físico			Duração		Meta
Atividade	**Responsável**	**Qtde**	**Frequência** (diária / semanal / quinzenal / mensal)	**Duração** (minutos / horas)	**Início** (data)	**Término** (data)	
LUZ DIVINA	PSICÓLOGA	1	1 vez na semana	1 hora	12 meses a partir do recebimento	12 meses após o recebimento	85
LUZ DO SABER	ASSISTENTE SOCIAL E ORIENTADOR SOCIAL	1	1 vez na semana	1 hora	12 meses a partir do recebimento	12 meses após o recebimento	85
PASSEIO CIDADÃO	ASSISTENTE SOCIAL E ORIENTADOR SOCIAL	1	1 vez no mês	1 vez no mês	12 meses a partir do recebimento	12 meses após o recebimento	85

Assinado por ALINE RENATA COSTA VENDRAMI (Senha) nos termos da lei 14.063/2020.
Link de validação de assinaturas: https://capaobonitoweb.jlsoft.com.br/Assinador/verificacao.aspx?d2346430-e00a-4b34-89b2-ac4995653278

OFICINA DO SABOR	OFICINEIRA	1	1 vez na semana	3 horas	12 meses a partir do recebimento	12 meses após o recebimento	85
OFICINA DE DANÇA	OFICINEIRA	1	1 vez na semana	2 horas	12 meses a partir do recebimento	12 meses após o recebimento	85
OFICINEIRA DE MÚSICA/ZUMBA	OFICINEIRA	1	1 vez na semana	1 hora	12 meses a partir do recebimento	12 meses após o recebimento	85

ATIVIDADE DESENVOLVIDA PARA IDOSOS E SEUS FAMILIARES

É um serviço mais específico que proporciona aos usuários e seus familiares atividades de integração social e fortalecimento de vínculos, que além dos que foram citados anteriormente ofertamos para este público:

Atividade 100% Diversão e Lazer na 3ª Idade: Atividade realizada na presença da equipe técnica Assistente Social e Psicóloga onde nossos encontros serão realizados uma vez no mês com atividade em grupo, passeio, dinâmicas, gincanas, danças e ginástica laboral na presença de um voluntário ou oficineiro. Os atendimentos individuais tanto com a psicóloga e assistente social sempre que houver necessidade será acolhido no momento da demanda.

Oficina do Sabor: realizada uma vez na semana, onde são ensinados a preparar deliciosos pratos culturais e locais, com reaproveitamento dos alimentos, onde os levam a praticar o direito de ser, autonomia, cultura, saúde e amor pelo alimento.

Corpo e movimento: Atividade física e laboral, somente com o peso do próprio corpo respeitando as limitações da 3° idade, visando buscar a interação social, autonomia, autoestima, saúde e conhecimento sobre seu corpo.

Especificação		**Indicador Físico**			**Duração**		**Meta**
Atividade	**Responsável**	**Qtde**	**Frequência** (diária / semanal / quinzenal / mensal)	**Duração** (minutos / horas)	**Início** (data)	**Término** (data)	
LUZ DIVINA	PSICÓLOGA	1	1 vez na semana	1 hora	12 meses a partir do recebimento	12 meses após o recebimento	105
LUZ DO SABER	ASSISTENTE SOCIAL E ORIENTADOR SOCIAL	1	1 vez na semana	1 hora	12 meses a partir do recebimento	12 meses após o recebimento	105
PASSEIO CIDADÃO	ASSISTENTE SOCIAL E ORIENTADOR SOCIAL	1	1 vez no mês		12 meses a partir do recebimento	12 meses após o recebimento	105
OFICINA DO SABOR	OFICINEIRA	1	1 vez na semana	3 horas	12 meses a partir do recebimento	12 meses após o recebimento	105

Assinado por ALINE RENATA COSTA VENDRAMI (Senha) nos termos da lei 14.063/2020.
Link de validação de assinaturas: https://capaobonitoweb.jlsoft.com.br/Assinador/verificacao.aspx?d2346430-e00a-4b34-89b2-ac4995653278

OFICINA DE DANÇA6	OFICINEIRA	1	1 vez na semana	1 hora	12 meses a partir do recebimento	12 meses após o recebimento	105
OFICINA DE MÚSICA/ZUMBA	OFICINEIRA	1	1 vez na semana	2 horas	12 meses a partir do recebimento	12 meses após o recebimento	105

Obs: O período de duração poderá ser alterado conforme a data de recebimento da emenda

13. PLANO DE APLICAÇÃO

Indicar a previsão de despesas a serem realizadas na execução das atividades, conforme as receitas (Municipal/Estadual/Federal) - (inc. II-A do art. 22 da LF 13.019/2014)

Expressar o recurso gasto em cada um dos elementos de despesas (serviço de terceiro pessoa física, serviço de terceira pessoa jurídica e material de consumo), em cada mês de aplicação

Item	**Natureza da Despesa** (Informar o tipo de despesa que será utilizado com o recurso disponibilizado)	**Qtde.**	**Valor unitário**	**Total**
01	Pão filão	500 un	R$ 0,50 uni	R$ 250,00
02	Bolo simples	100 un	R$ 20,00 uni	R$ 2.000,00
03	Salgado frito	1200 un	R$ 0,80 uni	R$ 960,00
04	Salgado assado	1200 un	R$ 0,90 uni	R$ 1.080,00
05	Lanche natural	1000 un	R$ 1,50 uni	R$ 1.500,00
06	Pão temperado mini	500 un	R$ 0,30 cada	R$ 150,00
TOTAL				**5.940,00**
Contrapartida: R$ 940,00				

Item	**Natureza da Despesa** (Informar o tipo de despesa que será utilizado com o recurso disponibilizado)	**Qtde.**	**Concedente**	**Total**

Assinado por ALINE RENATA COSTA VENDRAMI (Senha) nos termos da lei 14.063/2020.
Link de validação de assinaturas: https://capaobonitoweb.jlsoft.com.br/Assinador/verificacao.aspx?d2346430-e00a-4b34-89b2-ac4995653278

TOTAL				

14. CAPACIDADE INSTALADA

Recursos Físicos	Quantidade
Recepção: 02 computadores; 01 copiadora e fax; balcão, 01 armário; 01telefone sem fio; 01 poltrona dois lugares, 02poltrona dois lugares; 04 cadeiras.	01
Sala de Atendimento (Social): 02 mesas, 02 armários, 01 computador e 04 cadeiras	01
Sala de Estar: 01 poltrona do Papai ,01 jogo de sofá c/ dois lugares,02 poltronas dois lugares,01 estante,01 tv,01 jogo de mesa c/ 8 cadeira e 01 lousa para aviso.	01
Quarto 02 guarda-roupas de casal, 03 camas solteiro, 01 cômodas e 01 baú.	01
Cozinha Americana: 01 mesa com quadro cadeiras,01 armário embutido, 01 fogão, 01 geladeira,01 freezer.	01
Sala de Administração: 03 computadores, 01telefone, 03 mesas, 02 armários grande ,02 armários pequeno.01 ar-condicionado, 02 impressoras.	01
Lavanderia: 03 geladeiras 02 tangues, 01 máquinas de ralar milho e 01 maquina lavar roupa e 01 banheiro.	01
Sala de Arquivos: 03 estantes com pastas dos assistidos, 01armário arquivo, 01 computador, 02 mesas, 04cadeiras e 01 impressora	01
Garagem: 01 carro, 01 corrimão para acessibilidade.	01
Quintal Amplo para atividades: 10 cadeiras de plástico,01 carro palio,05 mesas,02 toldos, 02 bancos madeira	01
Deposito: 04 armários de alumínios, 01 freezers vertical, 04 prateleiras de madeira.	01

Assinado por ALINE RENATA COSTA VENDRAMI (Senha) nos termos da lei 14.063/2020.
Link de validação de assinaturas: https://capaobonitoweb.jlsoft.com.br/Assinador/verificacao.aspx?d2346430-e00a-4b34-89b2-ac4995653278

Banheiro Feminino / Masculino: 01 vaso sanitário,01 pia e 01 chuveiro	02
Quintal Amplo para atividades: 10 cadeiras de plástico,01 carro palio,05 mesas,02 toldos, 02 bancos madeira	01
Sala para Bazar – (Fundo): 02 armários, 04 balcões e 05 araras.	01

14.1 CAPACIDADE DE ATENDIMENTO/META:

- **Capacidade de atendimento público idoso: 85**
- **Previsão de pessoas atendidas: 85**
- **Capacidade de atendimento público adulto: 105**
- **Previsão de pessoas atendidas: 105**

14.2 ESTRUTURA:

A Entidade está instalada em uma casa ampla, localizada no centro de nossa cidade **na qual se tem:**

Recepção	
Quantidade	**Descrição**
02	Computador
01	Copiadora
01	Balcão
01	Telefone sem fio
04	cadeira
01	Poltrona dois lugares

Sala Atendimento Social	
Quantidade	**Descrição**
01	Computador
02	Mesa
04	Cadeira
02	Armário
Quantidade	**Sala de Arquivo**

Assinado por ALINE RENATA COSTA VENDRAMI (Senha) nos termos da lei 14.063/2020.
Link de validação de assinaturas: https://capaobonitoweb.jlsoft.com.br/Assinador/verificacao.aspx?d2346430-e00a-4b34-89b2-ac4995653278

03	Estante
02	Mesas
01	Computador
04	Cadeira
01	impressora
Quantidade	**Sala de Estar**
01	Poltrona do Papai
01	Jogo de poltrona 2 lugares
02	Poltrona de um lugar
01	Estante
01	Tv
01	Jogo de mesa c/ oito cadeira
01	Lousa para avisos
Quantidade	**Cozinha Americana**
01	Mesa com 4 cadeira
01	Fogão
01	Freezer
02	Geladeira
01	Armário de parede com 5 porta me cima e 5 portas na parte de baixo
Quantidade	**Quarto**
03	Cama
02	Guarda-roupas
01	Cômoda
01	Baú de madeira
Quantidade	**Deposito**
04	Armário de alumínio

Assinado por ALINE RENATA COSTA VENDRAMI (Senha) nos termos da lei 14.063/2020.
Link de validação de assinaturas: https://capaobonitoweb.jlsoft.com.br/Assinador/verificacao.aspx?d2346430-e00a-4b34-89b2-ac4995653278

04	Prateleira de madeira
01	Freezer

Lavanderia	
Quantidade	**Descrição**
03	Geladeira
02	Tanque de barro
01	Máquina lavar roupa
01	Máquina ralar milho
Quantidade	**Garagem quintal para atividade**
01	Carro palio
10	Cadeira de plástico
05	Mesa de Plástico
02	Toldo
Quantidade	**Garagem 1**
01	Entrada com acesso acessibilidade com corrimão.
01	Automóvel Ford ká
Quantidade	**Sala de Administração**
03	Computador,
01	Telefone
03	Mesa
02	Armário grande
02	Armário pequeno
02	impressora
01	Acondicionado
Quantidade	**Bazar**

Assinado por ALINE RENATA COSTA VENDRAMI (Senha) nos termos da lei 14.063/2020.
Link de validação de assinaturas: https://capaobonitoweb.jlsoft.com.br/Assinador/verificacao.aspx?d2346430-e00a-4b34-89b2-ac4995653278

01	mesa
04	balcão
02	Armário
05	Araras
Quantidade	Banheiro Feminino e Masculino
01	Vaso sanitário
01	pia
01	Chuveiro

14.3 RECURSOS HUMANOS

Cargo/Função	Formação	Carga Horária	Quantidade	Tipo de Vínculo
nível médio/funções administrativas	Nível Médio	44 horas semanais	5 dias na semana	CLT
Auxiliar de Serviços Gerais	Nível Fundamental	44 horas semanais	5 dias na semana	CLT
Motorista	Nível Médio	44 horas semanais	5 dias na semana	CLT
Administrativo	Nível Médio	44 horas semanais	5 dias na semana	CLT
Assistente Social	Nível Superior	30 horas semanais	5 dias na semana	Prest./ Serv.
Psicóloga	Ensino Superior	20 horas mensais	1 dia na semana	Prest./Serv.
Oficineiro Culinária	Ensino Médio	20 horas mensais	1 dia na semana	Prest./Serv.
Oficineiro Música	Ensino Médio	10 horas mensais	1 dia por semana	Prest./Serv.
Oficineiro de Dança	Ensino Médio	10 horas mensais	1 dia por semana	Prest./Serv.
Orientador Social	Ensino Médio	44 horas semanais	5 dias na semana	Prest./Serv.

Assinado por ALINE RENATA COSTA VENDRAMI (Senha) nos termos da lei 14.063/2020.
Link de validação de assinaturas: https://capaobonitoweb.jlsoft.com.br/Assinador/verificacao.aspx?d2346430-e00a-4b34-89b2-ac4995653278

15. CAPACIDADE TÉCNICA E OPERACIONAL

O Grupo Voluntário de Combate ao Câncer de Capão Bonito, CNPJ n.07.869.354,0001-16 DECLARA que dispõe de instalações, condições materiais, capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades e projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas qual será realizado no espaço físico localizado na Rua: Quintino Bocaiúva, 16, Centro CEP: 18.300390 – nesta cidade de Capão Bonito, possuindo 650m² (área terreno) e 407,25m² de área construída e pertencente ao quadro de RH acima, estando de acordo com NOB RH SUAS.

16. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO (R$ 1,00)

Concedente:

Meta	Mês 01	Mês 02	Mês 03	Mês 04	Mês 05	Mês 06
Municipal	R$ 495,00	R$ 495,00	R$ 495,00	R$ 495,00	R$ 495,00	R$ 495,00
Estadual						
Federal						
Meta	**Mês 07**	**Mês 08**	**Mês 09**	**Mês 10**	**Mês 11**	**Mês 12**
Municipal	R$ 495,00	R$ 495,00	R$ 495,00	R$ 495,00	R$ 495,00	R$ 495,00
Estadual						
Federal						

Contra partida da Entidade: R$ 940,00

Proponente:

Meta	Mês 01	Mês 02	Mês 03	Mês 04	Mês 05	Mês 06
Meta	**Mês 07**	**Mês 08**	**Mês 09**	**Mês 10**	**Mês 11**	**Mês 12**

17. DECLARAÇÃO

17.1. Representante Legal da Proponente

Na qualidade de representante legal da Proponente, declara para os devidos fins que:

- A entidade proponente não está impedida de participar do presente Chamamento Público e que não se encontra inserida em nenhuma das vedações dispostas no art. 39 a 41 da Lei Federal nº 13.019/2014;

- a entidade proponente não dispõe em seu quadro diretivo de agentes políticos de Poder, de membros do Ministério Público ou de dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública celebrante, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade;

- Não haverá contratação ou remuneração a qualquer título, pela OSC proponente, com os recursos repassados, de servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança de órgão ou entidade da Administração Pública celebrante, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha

Assinado por ALINE RENATA COSTA VENDRAMI (Senha) nos termos da lei 14.063/2020.
Link de validação de assinaturas: https://capaobonitoweb.jlsoft.com.br/Assinador/verificacao.aspx?d2346430-e00a-4b34-89b2-ac4995653278

reta, colateral ou por afinidade. Pede deferimento.	
Local e Data:	15/10/2025
Proponente: (Carimbo e Assinatura)	Celia Lincoln Presidente - GVCC RG.7.769.733-9

17.2. Responsável Técnico pelo Plano de Trabalho e Execução do Serviço

Na qualidade de Responsável Técnico pelo Plano de Trabalho e execução do serviço pela Proponente, declara para os devidos fins que:

- Está devidamente habilitado e com registro ativo na minha respectiva categoria profissional, sob pena do art. 47 do Decreto-Lei nº 3.688 de 3 de outubro de 1941 – Lei das Contravenções Penais e de representação junto ao Conselho de Classe Profissional;

- O Plano de Trabalho foi elaborado com rigor técnico e respeitando a Lei nº 8.742/1993 – Lei Orgânica da Assistência, que dispõe sobre a organização da Assistência Social e dá outras providências; Resolução nº 145, de 15 de outubro de 2004, que aprova a Política Nacional de Assistência Social/2004; a Resolução CNAS nº 33 de 12 de dezembro de 2012, que aprova a Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social - NOB/SUAS; a Resolução nº 269, de 13 de dezembro de 2006, que aprova a Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social – NOB-RH/SUAS; a Resolução CNAS nº 17, de 20 de junho de 2011, que ratifica a equipe de referência definida pela Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social – NOB-RH/SUAS e reconheceu as categorias profissionais de nível superior para atender as especificidades dos serviços socioassistenciais e das funções essenciais de gestão do Sistema Único de Assistência Social – SUAS; a Resolução CNAS nº 9, de 15 de abril de 2014, que ratifica e reconhece as ocupações e as áreas de ocupações profissionais de ensino médio e fundamental do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, em consonância com a Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do SUAS – NOBRH/SUAS; a Resolução CNAS nº 109, de 11 de novembro de 2009, que aprova a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais; a Lei nº 13.019/2014 que estabelece o regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil,em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividades ou de projetos previamente estabelecidos em planos de trabalho inseridos em termos de colaboração, em termos de fomento ou em acordos de cooperação; define diretrizes para a política de fomento, de colaboração e de cooperação com organizações da sociedade civil; e altera as Leis nºs 8.429, de 2 de junho de1992, e 9.790, de 23 de março de 1999; a Lei Orgânica Municipal, principalmente no que diz respeito aos impedimentos de ordem técnica; as Políticas Nacionais e demais regulamentações voltadas aos ciclos de vidas específicos, condições específicas, entre outras especificidades relacionadas à prestação de Assistência Social; e, as demais regulamentações e orientações

Assinado por ALINE RENATA COSTA VENDRAMI (Senha) nos termos da lei 14.063/2020.
Link de validação de assinaturas: https://capaobonitoweb.jlsoft.com.br/Assinador/verificacao.aspx?d2346430-e00a-4b34-89b2-ac4995653278

técnicas emitidas pelo Governo Federal e pelo Conselho Nacional de Assistência Social inerentes ao serviço socioassistencial específico para o qual a parceria está sendo firmada;

- Executará o serviço objeto do Termo de Colaboração de acordo com Plano de Trabalho aprovado e de acordo com as regulamentações citadas no item anterior, sob pena das representações e responsabilizações cabíveis;

- Responsabiliza-se tecnicamente pelas atividades desenvolvidas pela pessoa jurídica que estejam no âmbito de suas atribuições profissionais;

- Aporá, em documentos de sua responsabilidade, seu nome e número de registro profissional, indicando a qualidade de Responsável Técnico;

- Zelará pelo cumprimento das condições éticas e técnicas do exercício profissional da respectiva categoria e pela qualidade dos serviços prestados, comunicando eventuais descumprimentos ao Órgão Gestor, Comissão de Monitoramento e Avaliação, Conselho Municipal de Assistência Social, Órgão da Categoria e demais órgãos fiscalizadores e de regulamentação;

- Certificar-se-á da regular habilitação das/os profissionais que integram o quadro técnico da pessoa jurídica a que se encontra vinculada/o, informando qualquer irregularidade aos seus superiores e aos órgãos de Controle das Respectivas Categorias Profissionais;

- Prestará todas as informações requeridas pelos órgãos de Controle das Respectivas Categorias Profissionais que digam respeito ao regular exercício das atividades profissionais desenvolvidas pela pessoa jurídica;

- Promoverá a guarda e conservação do material técnico profissional, em especial o de conteúdo sigiloso, em conformidade com as determinações inscritas no Capítulo V do Código de Ética Profissional da/o Assistente Social; e,

- Estar ciente que no descumprimento das obrigações aqui elencadas, assim como as demais inerentes a respectiva profissão e a qualidade de Responsável Técnica, além das possíveis apurações e responsabilizações nos âmbitos administrativo, civil e penal, estará sujeito a representação no respectivo Conselho de Classe Profissional.

Local e Data:	15/10/2025 Derli Alves S. Proença CRESS/SP - 74409 Assistente Social

Assinado por ALINE RENATA COSTA VENDRAMI (Senha) nos termos da lei 14.063/2020.
Link de validação de assinaturas: https://capaobonitoweb.jlsoft.com.br/Assinador/verificacao.aspx?d2346430-e00a-4b34-89b2-ac4995653278

18. APROVAÇÃO PELO CONCEDENTE

APROVADO, após análise técnica e comprovação da regularidade cadastral, da regularidade fiscal e dos aspectos jurídicos.	
Local e Data:	

Assinado por ALINE RENATA COSTA VENDRAMI (Senha) nos termos da lei 14.063/2020.
Link de validação de assinaturas: https://capaobonitoweb.jlsoft.com.br/Assinador/verificacao.aspx?d2346430-e00a-4b34-89b2-ac4995653278