

Ajudando a Superar Barreiras

Secretaria: Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social

SAS: Jaçanã/Tremembé

Serviço: Modalidade CEDESP – Centro de Desenvolvimento Social e Produtivo

Organização Proponente: Promove Ação Sócio Cultural (Unidade Albertina)

Edital 285/SMADS/2019

PLANO DE TRABALHO CEDESP PROMOVE – Vila Albertina



1.0	DADOS DO SERVIÇO.....	6
1.1.	Tipo de Serviço: Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV.....	6
1.2.	Modalidade: CEDESP – Centro de Desenvolvimento Social e Produtivo para Adolescentes, Jovens e Adultos.....	6
1.3.	Nome Fantasia: CEDESP PROMOVE – Vila Albertina.....	6
1.4.	Capacidade de Atendimento: 120 vagas para o Eixo Tecnológico Gestão e Negócios.....	6
1.5.	Nº total de vagas: 120 vagas para o Eixo Tecnológico Gestão e Negócios.....	6
1.5.1.	Turnos: Manhã / Tarde.....	6
1.5.2.	Nº de vagas x turnos: 60 vagas para o período matutino e 60 vagas para o período vespertino.....	6
1.5.3.	Nº de vagas x gêneros: Não se aplica.....	6
1.6.	Distrito(s) possível(is) para instalação do serviço: Tremembé.....	6
1.7.	Área de abrangência do serviço (em distrito(s)): Tremembé.....	6
2.0	IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE.....	6
2.1.	Nome da OSC: PROMOVE AÇÃO SÓCIO CULTURAL.....	6
2.2.	CNPJ: 69.127.611/0001-00.....	6
2.3.	Endereço completo: Rua Nestor Pestana, 125 – Conjunto 56 – Bairro: Consolação – São Paulo / SP.....	6
2.4.	CEP: 02257-010.....	6
2.5.	Telefone(s): (11) 2249-5539.....	6
2.6.	Endereço Eletrônico da OSC: promove@promove.org.br / coord.albertina@promove.org.br	6
2.7.	Site: www.promove.org.br	6
2.8.	Nome do(a) Presidente da OSC: Maria Dilma de Alencar.....	6
2.8.1	CPF: 844.982.858-9.....	6
2.8.2	RG/Órgão Emissor: 7.785.427-5 / SSP.....	6
2.8.3	Endereço completo: Avenida Júlio Buono, 378 casa 01 – Vila Gustavo - CEP: 02201-000– São Paulo - SP.....	6
3.0	DESCRIÇÃO DA REALIDADE OBJETO DA PARCERIA.....	7
4.0	DESCRIÇÃO DAS METAS A SEREM ATINGIDAS E PARÂMETROS PARA AFERIÇÃO DE SEU CUMPRIMENTO.....	11
4.1	DIMENSÃO: ESTRUTURA FÍSICA E ADMINISTRATIVA.....	11
4.1.1.	CÔMODOS E MOBILIÁRIOS ESTÃO SENDO UTILIZADOS NO SEMESTRE CONFORME O APROVADO NO PLANO DE TRABALHO. 11	11
4.1.2.	DISPONIBILIDADE DE MATERIAIS E ARTIGOS SOCIOEDUCATIVOS, PEDAGÓGICOS, LÚDICOS E ESPORTIVOS PARA REALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES, BEM COMO DE INSUMOS QUE GARANTAM AS OFERTAS ESPECÍFICAS DA TIPOLOGIA DO SERVIÇO, PREVISTOS NO PLANO DE TRABALHO.....	11
4.1.3.	CÔMODOS E MOBILIÁRIOS SE ENCONTRAM EM PERFEITAS CONDIÇÕES DE USO.....	11
4.2.	DIMENSÃO: SERVIÇOS, PROCESSOS OU ATIVIDADES.....	12
4.2.1.	PERCENTUAL DE RELATÓRIOS, PRONTUÁRIOS, PLANO DE DESENVOLVIMENTO DO USUÁRIO- PDU (USUÁRIOS DA PSB) / PLANO INDIVIDUAL DE ATENDIMENTO - PIA (USUÁRIOS DA PSE) / PLANO DE DESENVOLVIMENTO FAMILIAR - PDF ELABORADOS OU ATUALIZADOS NO SEMESTRE.....	12
4.3.	DIMENSÃO: PRODUTOS OU RESULTADOS.....	12
4.3.1.	NÚMERO DE USUÁRIOS ATENDIDOS / CAPACIDADE PARCEIRIZADA DO SERVIÇO.....	12
4.3.2.	CARDÁPIO ELABORADO NOS TERMOS DO MANUAL PRÁTICO DE ALIMENTAÇÃO DA SMADS E COM PARTICIPAÇÃO DOS USUÁRIOS DO SERVIÇO.....	12
4.3.3.	EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES PREVISTAS NO PLANO DE AÇÃO SEMESTRAL, COMPREENDENDO TODAS AS SUAS DIMENSÕES. 12	12

4.3.4. IMPLANTAÇÃO DE MECANISMOS DE APURAÇÃO DA SATISFAÇÃO DOS USUÁRIOS DO SERVIÇO E DE CANAIS DE PARTICIPAÇÃO DOS USUÁRIOS NA ELABORAÇÃO DO PLANO DE AÇÃO	13
4.4. DIMENSÃO: RECURSOS HUMANOS.....	13
4.4.1. PERCENTUAL DE PROFISSIONAIS QUE PARTICIPARAM DE AO MENOS UMA CAPACITAÇÃO/ ATUALIZAÇÃO DE CONHECIMENTO NO SEMESTRE, OFERTADA PELA OSC, PELA SMADS OU OUTRAS INSTITUIÇÕES.....	13
4.4.2. ADEQUAÇÃO DA FORÇA DE TRABALHO, NO SEMESTRE, AO QUADRO DE RECURSOS HUMANOS PREVISTO NA LEGISLAÇÃO CONCERNENTE À TIPIFICAÇÃO.....	13
5.0 FORMA DE CUMPRIMENTO DAS METAS.....	14
5.1 DIMENSÃO: ESTRUTURA FÍSICA E ADMINISTRATIVA.....	14
5.1.1. CÔMODOS E MOBILIÁRIOS ESTÃO SENDO UTILIZADOS NO SEMESTRE CONFORME O APROVADO NO PLANO DE TRABALHO .	14
5.1.2. DISPONIBILIDADE DE MATERIAIS E ARTIGOS SOCIOEDUCATIVOS, PEDAGÓGICOS, LÚDICOS E ESPORTIVOS PARA REALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES, BEM COMO DE INSUMOS QUE GARANTAM AS OFERTAS ESPECÍFICAS DA TIPOLOGIA DO SERVIÇO, PREVISTOS NO PLANO DE TRABALHO.....	15
5.1.3. CÔMODOS E MOBILIÁRIOS SE ENCONTRAM EM PERFEITAS CONDIÇÕES DE USO.....	16
5.2. DIMENSÃO: SERVIÇOS, PROCESSOS OU ATIVIDADES.....	18
5.2.1. PERCENTUAL DE RELATÓRIOS, PRONTUÁRIOS, PLANO DE DESENVOLVIMENTO DO USUÁRIO- PDU (USUÁRIOS DA PSB) / PLANO INDIVIDUAL DE ATENDIMENTO - PIA (USUÁRIOS DA PSE) / PLANO DE DESENVOLVIMENTO FAMILIAR - PDF ELABORADOS OU ATUALIZADOS NO SEMESTRE.....	18
5.3. DIMENSÃO: PRODUTOS OU RESULTADOS	18
5.3.1. NÚMERO DE USUÁRIOS ATENDIDOS / CAPACIDADE PARCEIRIZADA DO SERVIÇO.....	18
5.3.2. CARDÁPIO ELABORADO NOS TERMOS DO MANUAL PRÁTICO DE ALIMENTAÇÃO DA SMADS E COM PARTICIPAÇÃO DOS USUÁRIOS DO SERVIÇO	19
5.3.3. EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES PREVISTAS NO PLANO DE AÇÃO SEMESTRAL, COMPREENDENDO TODAS AS SUAS DIMENSÕES.	21
5.3.4. IMPLANTAÇÃO DE MECANISMOS DE APURAÇÃO DA SATISFAÇÃO DOS USUÁRIOS DO SERVIÇO E DE CANAIS DE PARTICIPAÇÃO DOS USUÁRIOS NA ELABORAÇÃO DO PLANO DE AÇÃO	21
5.4. DIMENSÃO: RECURSOS HUMANOS.....	21
5.4.1. PERCENTUAL DE PROFISSIONAIS QUE PARTICIPARAM DE AO MENOS UMA CAPACITAÇÃO/ ATUALIZAÇÃO DE CONHECIMENTO NO SEMESTRE, OFERTADA PELA OSC, PELA SMADS OU OUTRAS INSTITUIÇÕES.....	21
5.4.2. ADEQUAÇÃO DA FORÇA DE TRABALHO, NO SEMESTRE, AO QUADRO DE RECURSOS HUMANOS PREVISTO NA LEGISLAÇÃO CONCERNENTE À TIPIFICAÇÃO.....	22
5.5. Ações Socioeducativas:	23
5.5.1 Modulo I: Convívio	23
5.5.2 Modulo II: Mundo do Trabalho	24
5.5.3 Modulo III: Formação Inicial e Continuada – FIC.....	25
6 DETALHAMENTO DA PROPOSTA	85
6.1 Público alvo.....	85
6.2 Informações das instalações a serem utilizadas.....	85
Do Imóvel	85
6.3 Vinculação da ação com as orientações do Plano Municipal de Assistência Social e diretrizes nacionais – LOAS, PNAS, SUAS, TIPIFICAÇÃO NACIONAL, PROTOCOLOS DE GESTÃO INTEGRADA DE SERVIÇOS, BENEFÍCIOS DE TRANSFERÊNCIA DE RENDA.....	88
6.4 Forma de acesso dos usuários e controle da demanda ofertada	90

6.5 - Metodologia a ser desenvolvida na acolhida e no trabalho social de modo a evidenciar as estratégias de atuação para alcance das metas ⁹⁰	
Objetivo Geral.....	90
Objetivos Específicos.....	90
Módulo I - Convívio:	91
Módulo II - Mundo do Trabalho:.....	91
Módulo III - Formação Inicial e Continuada:.....	91
Acolhimento	92
Convivência.....	92
6.6 Forma de monitoramento e avaliação dos resultados	93
6.7 - Demonstração de metodologia do trabalho social com famílias.....	94
6.8 - Demonstração de conhecimento e capacidade de articulação com serviços da rede socioassistencial local e políticas públicas setoriais, no âmbito territorial, articulando com os CATes (Centro de Atendimento ao Trabalho e Empreendedorismo), considerando que a formação profissional é um direito de cidadania que dá oportunidade de autonomia e inserção no mundo do trabalho.	94
6.9. Detalhamento dos recursos humanos na gestão do serviço tendo como referência o quadro de recursos humanos estabelecido na Portaria 46/SMADS/2010, quanto a profissionais e suas quantidades:.....	96
6.9.1. Especificar no quadro de recursos humanos a formação de cada profissional, bem como, a carga horária, habilidades, atribuições e competências.....	96
6.9.2. Especificar a distribuição dos profissionais para a operacionalização e gestão do serviço para a garantia dos resultados e metas propostas	102
6.9.3. Especificar a utilização das horas técnicas, quando for o caso.....	103
7. PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS DA PARCERIA	103
7.1 Descrição de receitas expressa pelo valor do convênio (De acordo com o valor informado no INSTRUMENTAL PARA INSTALAÇÃO DE PARCERIA POR TERMO DE COLABORAÇÃO)	103
7.1.1. Valor mensal (de acordo com a isenção ou não da OSC), incluindo aluguel e IPTU, quando for o caso:.....	103
7.1.2. Valor Anual ou do período (valor mensal x quantidade meses no exercício):.....	103
7.1.3 Valor Total da Parceria (valor mensal x 60 meses ou quantidade de meses se inferior a 60):.....	103
7.2 Descrição de despesas dos custos diretos e indiretos.....	104
7.3 Descrição das despesas que serão rateadas (utilizar os itens 7.3.1 a 7.3.6 para cada despesa rateada).....	108
7.3.1. Tipo da Despesa (custo direto ou indireto):.....	108
7.3.2. Descrição da(s) despesa(s):.....	108
7.3.3. Unidades Envolvidas:.....	108
7.3.4. Valor total da despesa:.....	108
7.3.5. Valor do rateio por unidade	109
7.3.6 Memória de cálculo utilizado para o rateio:.....	110
8. Opção por verba de implantação (nos termos dos artigos 104 a 108 da Instrução Normativa 03/SMADS/2018, com redação alterada pela IN 01/SMADS/2019.....	111
8.1. (X) Não solicitarei verba de implantação	111
8.2. () Solicitarei verba de implantação no valor estimado de: R\$ 10.000,00.....	111
9. CONTRAPARTIDAS (de acordo com o Instrumental a seguir).....	112
10. QUADRO DESEMBOLSO PARA O EXERCÍCIO EM QUE SERÁ FIRMADA PARCERIA	113

10.1. Parcela Única.....	113
10.1.1. Valor de Verba de Implantação: R\$ 0,00	113
10.1.2. Contrapartidas em bens (indicar o mês): R\$ 42.422,40 (Novembro).....	113
10.1.3. Contrapartidas em Serviços (indicar o mês): R\$ 0	113
10.1.4. Contrapartidas em Recursos Financeiros (indicar o mês): R\$ 0	113
10.2. Parcelas mensais (registrar as parcelas referentes ao exercício civil, compreendendo o mês previsto para início da parceria e o último mês do exercício em curso)	114
10 – INDICADORES DE AVALIAÇÃO.....	115

1.0 DADOS DO SERVIÇO

- 1.1. Tipo de Serviço: Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV
- 1.2. Modalidade: CEDESP – Centro de Desenvolvimento Social e Produtivo para Adolescentes, Jovens e Adultos
- 1.3. Nome Fantasia: CEDESP PROMOVE – Vila Albertina
- 1.4. Capacidade de Atendimento: 120 vagas para o Eixo Tecnológico Gestão e Negócios
- 1.5. Nº total de vagas: 120 vagas para o Eixo Tecnológico Gestão e Negócios
 - 1.5.1. *Turnos: Manhã / Tarde*
 - 1.5.2. *Nº de vagas x turnos: 60 vagas para o período matutino e 60 vagas para o período vespertino*
 - 1.5.3. *Nº de vagas x gêneros: Não se aplica*
- 1.6. Distrito(s) possível(is) para instalação do serviço: Tremembé
- 1.7. Área de abrangência do serviço (em distrito(s)): Tremembé

2.0 IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE

- 2.1. Nome da OSC: PROMOVE AÇÃO SÓCIO CULTURAL
- 2.2. CNPJ: 69.127.611/0001-00
- 2.3. Endereço completo: Rua Nestor Pestana, 125 – Conjunto 56 – Bairro: Consolação – São Paulo / SP
- 2.4. CEP: 02257-010
- 2.5. Telefone(s): (11) 2249-5539
- 2.6. Endereço Eletrônico da OSC: promove@promove.org.br / coord.albertina@promove.org.br
- 2.7. Site: www.promove.org.br
- 2.8. Nome do(a) Presidente da OSC: Maria Dilma de Alencar
 - 2.8.1 *CPF: 844.982.858-9*
 - 2.8.2 *RG/Órgão Emissor: 7.785.427-5 / SSP*
 - 2.8.3 *Endereço completo: Avenida Júlio Buono, 378 casa 01 – Vila Gustavo - CEP: 02201-000– São Paulo - SP*

3.0 DESCRIÇÃO DA REALIDADE OBJETO DA PARCERIA

Os Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – Centro de Desenvolvimento Social e Produtivo para Adolescentes, Jovens e Adultos – SCFV - CEDESP devem ter em vista o cenário socioeconômico, cultural e político que influenciam ou determinam as suas demandas. Esses períodos do desenvolvimento humano estão submetidos a complexas transformações, com ênfase particular para a adolescência e juventude, pelo que se percebe nas manifestações intensas, na percepção de viver somente o presente, pela busca de reconhecimento no grupo e pela relação com o mundo do trabalho.

A busca de afirmação pelo trabalho é fator fundamental para todas as idades, pois é a partir daí que se vislumbra a possibilidade de ter uma renda e conquistar certa autonomia. Isto corrobora com boa parte dos interesses e necessidades de adolescentes, jovens e adultos que, na falta de oportunidade ou de condições dignas, por vezes, sujeitam-se a bicos e espaços de trabalho nem sempre adequados.

A Organização Internacional do Trabalho destaca que dos 106 milhões de jovens entre 15 e 24 anos da América Latina, 22 milhões não trabalham e nem estudam. E 31 milhões estão empregados em atividades consideradas precárias.

Segundo relatório da ONU, recentemente divulgado, os jovens são duas ou três vezes mais suscetíveis ao desemprego e perfazem 47% dos 186 milhões de pessoas sem emprego no mundo, sendo que o Brasil é citado como o país com o maior abismo entre ricos e pobres da América Latina, o que determina a conseqüente pauperização da população afetando diretamente os jovens.

No Brasil, dados do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística, apontaram que os jovens (16 a 29 anos) tiveram a maior queda na ocupação de 2012 para 2016. O nível de ocupação desse grupo etário diminuiu de 59,1% (2012) para 52,6% (2016). O nível de ocupação para mulheres jovens foi de 44,8%, e o dos homens foi de 60,5%.

A taxa de desocupação dos jovens ficou em 18,9% para homens e em 24,0% para mulheres. Dos desocupados, 54,9% tinham de 16 a 29 anos, refletindo em uma taxa de desocupação (21,1%) mais alta para este grupo que para os demais.

Em uma esfera micro, observamos o mesmo cenário, no distrito do Tremembé, Zona Norte da Cidade de São Paulo, local onde se insere o Serviço em epígrafe. Na publicação do último Plano Decenal de Assistência Social da Cidade de São Paulo PDMASsp 2016-2026, constataram a existência de 7.829 domicílios distribuídos em 35 favelas na região do Tremembé.

Segundo a pesquisa do Plano de Assistência Social (PLAS), realizada pela Secretaria da Assistência Social e o Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística, o Distrito do Tremembé tem uma densidade populacional de 163.803 (cento e sessenta e três mil e oitocentos e três), sendo 43.874 chefes de família. Deste total 4.217 (9,6%) não possuem renda familiar (abaixo da linha da pobreza) e 4.445 (10,13%) possuem renda inferior a 1,5 salário mínimo. Ressalte-se ainda que 4.734 (10,79%) do total de chefes de família são mulheres e não alfabetizadas.

A população que compreende a faixa etária de 15 a 20 anos, é de 31.994 (trinta e um mil e novecentos e noventa e quatro), com um percentual de 1,91 jovens não alfabetizados.

A taxa de homicídio juvenil no distrito de Tremembé chega a 65,64 (a cada 100.000), o que corrobora com sua classificação em 43º lugar no índice de Risco Juventude de São Paulo, tendo como base de comparação, dados coletados em 90 distritos do Estado de São Paulo.

Frente aos dados apresentados acima, fazem-se necessárias e emergentes ações de intervenção que alterem este quadro numa perspectiva de mudança social elevando o patamar de qualidade de vida dos adolescentes, jovens e adultos.

Apresentam-se no eixo principal desta proposta três aspectos substanciais: a preocupação frente aos aspectos sócio educacionais e laborais, a importância do desenvolvimento do protagonismo social e o trabalho sistemático com as famílias.

Uma formação de qualidade compreende o desenvolvimento das capacidades substantivas do ser humano, condição que a torna de fato significativa para o indivíduo como ser coletivo. Para tanto, deve considerar-se como fator preponderante neste processo a importância das relações interpessoais, extraído dos conflitos gerados a oportunidade de concretização da educação social.

O papel a ser desempenhado pelos profissionais comprometidos com as ações socioeducativas deve focar o alcance na formação cidadã autônoma, para a qual é necessário o desenvolvimento de competências para lidar eticamente com os conflitos pessoais e sociais.

A educação social baseada nestes propósitos possibilita a busca de um melhor convívio social e cria bases sólidas para a construção de sociedades equilibradas, em que o exercício democrático é garantido pela ética nas relações humanas.

O modelo sócio educacional possibilita ainda o caráter protagônico das pessoas envolvidas, denominado de coparticipação no processo do desenvolvimento humano.

A coparticipação através de ações coordenadas permite o aumento da compreensão das diferenças existentes em cada indivíduo, facilita o diálogo e garante a concretização das decisões coletivas.

É também caminho para o despertar das habilidades e competências de cada ser favorecendo o poder de criar através do lúdico, recreativo, artístico, não só através da passagem do conhecimento. Nesta ótica, todos aos quais se dirigem as ações socioeducativas deverão ser estimulados e incentivados a reconhecer o valor de sua força criativa e produtiva como condição legítima de seu desenvolvimento e de apropriação da cidadania.

Neste aspecto considera-se também o protagonismo social, momento em que os envolvidos nas ações socioeducativas elege e se apropriam de suas ações construindo-as por meio da produção intelectual mediante leitura crítica de sua realidade histórico-social, consubstanciando-as na prática. Este processo constitui-se como caminho seguro e irreversível para a autotransformação e conseqüente exercício e afirmação da cidadania.

Somente por meio do acesso as informações e conhecimento é que o indivíduo passa a assumir o seu papel na sociedade como cidadão protagonista de seu projeto de vida. Investir na formação por meio do desenvolvimento de atividades voltadas ao exercício da cidadania significa proporcionar além do desenvolvimento pessoal, o desenvolvimento de qualidades que capacitem para o ingresso, permanência e ascensão ao mundo do trabalho.

Desta maneira, preconizando uma ação sistêmica, o Mundo do Trabalho, que esse Serviço irá operacionalizar, terá como foco a formação integral do adolescente, do jovem e do adulto, levando em conta que o trabalho sócio educacional é um processo contínuo de ensino-aprendizagem. Em síntese, o processo deverá proporcionar o desenvolvimento de ações e operações articulando o conhecimento (saber), a habilidade (saber fazer) e os valores (saber ser) e, em consequência deste, a aquisição de competência. A competência caracteriza-se essencialmente pelo poder de alocar esses saberes (cognitivos, psicomotores e sócio afetivos) como recursos / insumos, através de análises, sínteses, associações, transferências, interferências, ou seja, esquemas mentais adaptados e flexíveis em ações propícias dentro de um contexto geral ou específico gerando eficiência e eficácia, contribuindo para a autonomia e emancipação.

Frente ao exposto, e na constatação da importância de garantir que a proposta em questão possibilite a inserção de adolescentes, jovens e adultos no mundo do trabalho, assim como uma devida Formação Inicial e Continuada, a Organização atuará em parceria junto ao Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial - SENAI, respaldando-se do PCFP (Programa Comunitário de Formação Profissional), que apoia tecnicamente e legalmente organizações sociais para a qualificação profissional de adolescentes, jovens e adultos.

Vale, por fim, considerar que cada um pertence a uma família já constituída com sua história e trajetória em curso, espelhando valores, culturas e vivências próprias.

“A família é o núcleo social básico de acolhida , convívio, autonomia, sustentabilidade e protagonismo social.{...} Núcleo afetivo, vinculado por laços sanguíneos, de aliança ou finalidade, onde os vínculos circunscrevem obrigações recíprocas e mútuas, organizadas em torno de relações de geração e de gênero.”¹

Atualmente, embora a família em sua maioria apresente toda a gama de dificuldades no que tange aos aspectos de formação, manutenção e sobrevivência ela constitui o primeiro núcleo de convivência social do ser humano e tem como papel fundamental o de cuidar e prover as necessidades básicas de sobrevivência, garantir o pleno desenvolvimento intelectual, físico e emocional e o de ser a célula primária da sociedade que deve processar e transferir valores morais, éticos e culturais preparando o indivíduo para o convívio social.

A família da sociedade pós-moderna influencia e é influenciada pelas rápidas mudanças decorrentes do novo modelo econômico, político e social, o modelo neoliberal gerador do atual processo de exclusão social, que repercute nas famílias uma gama de dificuldades de sobrevivência na medida em que as mesmas não conseguem no mesmo tempo da lógica de mercado munir-se dos recursos econômicos, sociais e culturais que garantam sua acessibilidade aos bens e riquezas produzidos pela sociedade.

À família em situação de vulnerabilidade e risco social se atribui muitos dos males sociais, a exemplo da violência juvenil, gravidez na adolescência, tráfico de drogas e o despreparo dos jovens para a vida adulta entre outros, desconsiderando-se a complexidade de fatores que envolvem a formação e manutenção da família. Cada família possui seu modelo estrutural (nuclear, mono parental feminino ou masculino, ampliada ou alternativa), ciclos geracionais, condições econômicas e financeiras, com culturas étnico-regionais, crenças religiosas e, segundo cada modelo em que esteja pode apresentar maiores ou menores dificuldades em suas relações

¹ Sistema Único de Assistência Social – SUAS: Norma operacional Básica. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate a Fome / Secretaria Nacional de Assistência Social. (pg. 17)



Ajudando a Superar Barreiras

funcionais de convívio, manutenção e sobrevivência. Portanto não há como desconsiderar que a família sofre diretamente os efeitos de uma sociedade excludente.

O atendimento à família contribui para o seu fortalecimento frente às demandas cotidianas devendo respeitar-se suas características de origem, valores culturais, aspectos étnicos e religiosos.

É ainda em seu seio que deverá o adolescente e o jovem permanecer e se desenvolver, pois trata-se de sua origem e referência.

Assim, a proposta aqui descrita, em consonância com o SUAS – Sistema Único da Assistência Social, tem como objeto de trabalho o atendimento a jovens e adultos de 15 a 59 anos em situação de vulnerabilidade, garantindo um espaço de autonomia e inserção social por meio de uma atuação moderna e global, com o desenvolvimento de atividades socioeducativas, de formação profissional, propiciando assim, um instrumento de prevenção, apoio e ampliação de fatores facilitadores para a melhoria da qualidade de vida, fortalecimento de vínculos familiares e comunitários, elevação da autoestima, participação na vida pública além da iniciação ao mundo do trabalho.

4.0 DESCRIÇÃO DAS METAS A SEREM ATINGIDAS E PARÂMETROS PARA AFERIÇÃO DE SEU CUMPRIMENTO

4.1 DIMENSÃO: ESTRUTURA FÍSICA E ADMINISTRATIVA

4.1.1. CÔMODOS E MOBILIÁRIOS ESTÃO SENDO UTILIZADOS NO SEMESTRE CONFORME O APROVADO NO PLANO DE TRABALHO

PARÂMETROS

- **INSUFICIENTE:** Cômodos e mobiliários encontram-se em desconformidade com o previsto no Plano de Trabalho, afetando o desenvolvimento das atividades do serviço.
- **INSATISFATÓRIO:** Cômodos e mobiliários encontram-se em desconformidade com o Plano de Trabalho, mas isso não afeta o desenvolvimento das atividades do serviço.
- **SUFICIENTE:** Cômodos e mobiliários encontram-se de acordo com o previsto no Plano de Trabalho
- **SUPERIOR:** Cômodos e mobiliários encontram-se para além do aprovado no Plano de Trabalho, com provisões adicionais com potencial para impactar positivamente sobre as atividades desenvolvidas.

4.1.2. DISPONIBILIDADE DE MATERIAIS E ARTIGOS SOCIOEDUCATIVOS, PEDAGÓGICOS, LÚDICOS E ESPORTIVOS PARA REALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES, BEM COMO DE INSUMOS QUE GARANTAM AS OFERTAS ESPECÍFICAS DA TIPOLOGIA DO SERVIÇO, PREVISTOS NO PLANO DE TRABALHO.

PARÂMETROS

- **INSUFICIENTE:** Materiais e artigos socioeducativos, pedagógicos, lúdicos e esportivos, bem como insumos referentes a ofertas específicas, encontram-se em desconformidade com o previsto no Plano de Trabalho, afetando o desenvolvimento das atividades do serviço.
- **INSATISFATÓRIO:** Materiais e artigos socioeducativos, pedagógicos, lúdicos e esportivos, bem como insumos referentes a ofertas específicas, encontram-se em desconformidade com o previsto no Plano de Trabalho, mas isso não afeta o desenvolvimento das atividades do serviço.
- **SUFICIENTE:** Materiais e artigos socioeducativos, pedagógicos, lúdicos e esportivos, bem como insumos referentes a ofertas específicas, encontram-se em conformidade com o previsto no Plano de Trabalho.
- **SUPERIOR:** Materiais e artigos socioeducativos, pedagógicos, lúdicos e esportivos, bem como insumos referentes a ofertas específicas, encontram-se para além do previsto no Plano de Trabalho, com potencial para impactar positivamente sobre a qualidade das atividades desenvolvidas.

4.1.3. CÔMODOS E MOBILIÁRIOS SE ENCONTRAM EM PERFEITAS CONDIÇÕES DE USO

PARÂMETROS

- INSUFICIENTE:** Cômodos e mobiliários encontram-se em condições de uso inadequadas, afetando o desenvolvimento das atividades do serviço.
- INSATISFATÓRIO:** Cômodos e mobiliários encontram-se em condições de uso inadequadas, mas isso não afeta o desenvolvimento das atividades do serviço.
- SUFICIENTE:** Cômodos e mobiliários encontram-se em perfeitas condições de uso
- SUPERIOR:** Cômodos e mobiliários encontram-se em perfeitas condições de uso, com implantação de sistema de avaliação periódica do grau de satisfação do usuário.

4.2. DIMENSÃO: SERVIÇOS, PROCESSOS OU ATIVIDADES

4.2.1. PERCENTUAL DE RELATÓRIOS, PRONTUÁRIOS, PLANO DE DESENVOLVIMENTO DO USUÁRIO- PDU (USUÁRIOS DA PSB) / PLANO INDIVIDUAL DE ATENDIMENTO - PIA (USUÁRIOS DA PSE) / PLANO DE DESENVOLVIMENTO FAMILIAR - PDF ELABORADOS OU ATUALIZADOS NO SEMESTRE.

PARÂMETROS

INSUFICIENTE: Menos de 70% dos usuários com relatórios e prontuários elaborados ou atualizados no semestre;

INSATISFATÓRIO: Entre 70% e 80% dos usuários com relatórios e prontuários elaborados ou atualizados no semestre;

SUFICIENTE: Entre 81% e 99% dos usuários com relatórios e prontuários elaborados ou atualizados no semestre;

SUPERIOR: 100% dos usuários com relatórios e prontuários elaborados ou atualizados no semestre.

4.3. DIMENSÃO: PRODUTOS OU RESULTADOS

4.3.1. NÚMERO DE USUÁRIOS ATENDIDOS / CAPACIDADE PARCEIRIZADA DO SERVIÇO

PARÂMETROS

INSUFICIENTE: Inferior a 70%

INSATISFATÓRIO: 70% a 80%

SUFICIENTE: Entre 81% e 90%

SUPERIOR: Maior que 90%

4.3.2. CARDÁPIO ELABORADO NOS TERMOS DO MANUAL PRÁTICO DE ALIMENTAÇÃO DA SMADS E COM PARTICIPAÇÃO DOS USUÁRIOS DO SERVIÇO

PARÂMETROS

INSUFICIENTE: Cardápio em desacordo com o Manual Prático de Alimentação da SMADS

INSATISFATÓRIO: Cardápio elaborado nos termos do Manual Prático de Alimentação da SMADS, mas sem provas de divulgação nos serviços e/ou de participação dos usuários em sua formulação.

SUFICIENTE: Cardápio elaborado nos termos do Manual Prático de Alimentação da SMADS, com divulgação no serviço e com participação dos usuários em sua formulação.

SUPERIOR: Cardápio elaborado nos termos do Manual Prático de Alimentação da SMADS, com divulgação no serviço e com participação dos usuários em sua formulação, com implantação de sistema de avaliação periódica do grau de satisfação do usuário.

4.3.3. EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES PREVISTAS NO PLANO DE AÇÃO SEMESTRAL, COMPREENDENDO TODAS AS SUAS DIMENSÕES.

PARÂMETROS

INSUFICIENTE: Realização de menos de 70% das atividades previstas no Plano de Ação Semestral

INSATISFATÓRIO: Realização de 70% a 80% das atividades previstas no Plano de Ação Semestral

SUFICIENTE: Realização de 81% a 95% das atividades previstas no Plano de Ação Semestral

SUPERIOR: Realização de 96% a 100% das atividades previstas no Plano de Ação Semestral

4.3.4. IMPLANTAÇÃO DE MECANISMOS DE APURAÇÃO DA SATISFAÇÃO DOS USUÁRIOS DO SERVIÇO E DE CANAIS DE PARTICIPAÇÃO DOS USUÁRIOS NA ELABORAÇÃO DO PLANO DE AÇÃO

PARÂMETROS

INSUFICIENTE: Nenhum mecanismo de apuração da satisfação dos usuários do serviço ou de participação dos usuários na elaboração do Plano de Ação implantado

INSATISFATÓRIO: Implantação de mecanismo de apuração da satisfação dos usuários e/ou de participação dos usuários na elaboração do Plano de Ação, mas sem comprovação de adesão de, no mínimo, 20% dos usuários do serviço

SUFICIENTE: Implantação de mecanismo de apuração da satisfação dos usuários e de participação dos usuários na elaboração do Plano de Ação, com comprovação de adesão de, no mínimo, 20% dos usuários do serviço;

SUPERIOR: Implantação de mecanismo de apuração da satisfação dos usuários e de participação dos usuários na elaboração do Plano de Ação, com comprovação de adesão de mais de 50% dos usuários do serviço.

4.4. DIMENSÃO: RECURSOS HUMANOS

4.4.1. PERCENTUAL DE PROFISSIONAIS QUE PARTICIPARAM DE AO MENOS UMA CAPACITAÇÃO/ ATUALIZAÇÃO DE CONHECIMENTO NO SEMESTRE, OFERTADA PELA OSC, PELA SMADS OU OUTRAS INSTITUIÇÕES

PARÂMETROS

INSUFICIENTE: Menos de 50% dos profissionais participaram de ao menos uma capacitação/ atualização de conhecimento no semestre

INSATISFATÓRIO: Entre 50% e 70% dos profissionais participaram de ao menos uma capacitação/ atualização de conhecimento no semestre

SUFICIENTE: Entre 71% e 90% dos profissionais participaram de ao menos uma capacitação/ atualização de conhecimento no semestre

SUPERIOR: Mais de 90% dos profissionais participaram de ao menos uma capacitação/ atualização de conhecimento no semestre.

4.4.2. ADEQUAÇÃO DA FORÇA DE TRABALHO, NO SEMESTRE, AO QUADRO DE RECURSOS HUMANOS PREVISTO NA LEGISLAÇÃO CONCERNENTE À TIPIFICAÇÃO

PARÂMETROS

INSUFICIENTE: Quadro de RH encontra-se em desacordo ao previsto na legislação, havendo déficit de mais de 01 funcionário em quantidade e/ou qualificação exigida.

INSATISFATÓRIO: Quadro de RH encontra-se em desacordo ao previsto na legislação, havendo um déficit de 01 funcionário em quantidade e/ou qualificação exigida.

SUFICIENTE: Quadro de RH encontra-se completo em relação ao definido pela legislação, ou incompleto mas dentro do prazo legalmente previsto para substituições.

SUPERIOR: Quadro de RH em quantidade superior à estabelecida na tipificação.

5.0 FORMA DE CUMPRIMENTO DAS METAS

O serviço funcionará em turno de oito horas, de segunda a sexta-feira, das 08h às 17h, com atuação de grupos das 08h às 12h, no período da manhã e das 13h às 17h, no período da tarde, com possibilidade de realização de atividades complementares em outros períodos de acordo com a programação.

Quando há procura espontânea pelo serviço, o adolescente, jovem e adulto é orientado a obter o Número de Identificação Social – NIS no CRAS de referência e, após reunir todos os documentos necessários, efetuar a sua matrícula no serviço. Cabe salientar que a obtenção do NIS não é determinante para acesso ao Serviço

Propõe-se a implementar ações de proteção social básica de convivência através de propostas sócio educativas planejadas de acordo com as necessidades e interesse dos usuários, assim como na empregabilidade.

As atividades presenciais de Convivência serão ministradas diariamente por técnicos especializados, com formações específicas. Mensalmente serão ofertadas atividades complementares: atividades externas (visitas culturais, palestras, teatro e etc.), filmes, músicas e outros. As atividades serão disponibilizadas por meio de programação mensal.

Todas as ações estarão pautadas no Plano de Trabalho, e estão descritas no Plano de Ação Semestral, sendo monitoradas e avaliadas através de instrumentais específicos do CEDESP instituídos pela Norma Técnica dos Serviços Sócio Assistenciais – Proteção Social Básica publicada no DOC de 07/12/2012, pelos instrumentais estabelecidos na Portaria 46/SMADS/2010 e alterações indicadas pela Portaria 9/SMADS/2012 e complementações posteriores e outros a serem disponibilizados por SMADS.

O trabalho com as famílias se dará de forma contínua, sendo elas estimuladas e convidadas a participarem de diversas atividades desenvolvidas pelo Serviço.

O Serviço em parceria com o CRAS articulará a Política da Assistência Social e demais Políticas Públicas atendendo as necessidades apresentadas pelos usuários e familiares.

A verificação das metas tem como referência os indicadores qualitativos da execução da parceria, os quais constam do artigo 116 da Instrução Normativa 03/SMADS/2018, com redação alterada pela Instrução Normativa 01/SMADS/2019. Conforme descrito abaixo, contempla ações e procedimentos a serem desenvolvidos nas quatro dimensões, de acordo com os parâmetros insuficiente, insatisfatório, suficiente e superior:

5.1 DIMENSÃO: ESTRUTURA FÍSICA E ADMINISTRATIVA

5.1.1. CÔMODOS E MOBILIÁRIOS ESTÃO SENDO UTILIZADOS NO SEMESTRE CONFORME O APROVADO NO PLANO DE TRABALHO		
METAS	PARÂMETROS	PARÂMETROS DE AFERIÇÃO
<p>Por meio do repasse mensal desta parceria:</p> <p>Manter o espaço físico do Serviço organizado e acolhedor bem como os equipamentos em boas condições de funcionamento;</p>	<ul style="list-style-type: none"> SUFICIENTE: Cômodos e mobiliários encontram-se de acordo com o previsto no Plano de Trabalho 	<ul style="list-style-type: none"> Relatórios de Limpeza/conservação e manutenção; através de planejamento trimestral, semestral e anual e/ou decorrentes de situações

<p>Guardar materiais em locais adequados, garantindo a sua conservação;</p> <p>Acompanhar o controle dos serviços de limpeza diária, fazendo uso de produtos adequados para a sustentabilidade e preservação do meio ambiente;</p> <p>Proporcionar conforto térmico e acústico;</p> <p>Dedetização e desratização da Unidade trimestralmente e limpeza das caixas d'água semestralmente;</p>		<p>externas ocasionadas por intervenção humana (vandalismo) ou catástrofes ambientais e naturais.</p> <ul style="list-style-type: none"> Com relação à dedetização, desratização e limpeza da caixa d'água o Serviço realizará relatórios da empresa de limpeza afixados na unidade
--	--	--

5.1.2. DISPONIBILIDADE DE MATERIAIS E ARTIGOS SOCIOEDUCATIVOS, PEDAGÓGICOS, LÚDICOS E ESPORTIVOS PARA REALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES, BEM COMO DE INSUMOS QUE GARANTAM AS OFERTAS ESPECÍFICAS DA TIPOLOGIA DO SERVIÇO, PREVISTOS NO PLANO DE TRABALHO.

METAS	PARÂMETROS	PARÂMETROS DE AFERIÇÃO
<p>Por meio do repasse mensal desta parceria:</p> <p>Periodicamente adquirir artigos socioeducativos, pedagógicos, lúdicos e esportivos em qualidade e quantidade suficiente para garantia de todas as atividades do plano de ação semestral e propostas no plano de trabalho.</p> <p>Aquisição de uniformes aos usuários, tendo em vista a segurança e identificação;</p> <p>Periodicamente garantir atividades externas: transporte, alimentação e ingressos (quando necessário).</p>	<ul style="list-style-type: none"> SUFICIENTE: Materiais e artigos socioeducativos, pedagógicos, lúdicos e esportivos, bem como insumos referentes a ofertas específicas, encontram-se em conformidade com o previsto no Plano de Trabalho. 	<p>Compatibilidade nos gastos de acordo com a quantidade de usuários, planejamento mensal da equipe técnica, registros nas redes sociais (Vídeos e fotos), acompanhamento do Gestor de Parceria in loco e disponibilização de relatório qualitativo mensal das atividades.</p>

5.1.3. CÔMODOS E MOBILIÁRIOS SE ENCONTRAM EM PERFEITAS CONDIÇÕES DE USO		
METAS	PARÂMETROS	PARÂMETROS DE AFERIÇÃO
<p>Por meio do repasse mensal desta parceria:</p> <p>Realizar manutenções físicas referentes à hidráulica, elétrica, alvenaria e proteção perimetral no espaço geral que compõe o CEDESP;</p> <p>Executar a manutenção geral do espaço Físico de acordo com o fluxograma do planejamento previsto;</p> <p>Manutenção anual dos Extintores e Recarga dos mesmos;</p> <p>Manutenção e Higienização do Bebedouro (semestral);</p> <p>Manutenção das salas de atividades;</p> <p>Manutenção do refeitório, sala da coordenação e administração;</p> <p>Manutenção do Laboratório de Informática;</p> <p>Manutenção dos equipamentos do Laboratório de Informática;</p> <p>Manutenção das Caixas de Som;</p> <p>Manutenção elétrica do Portão Principal;</p> <p>Manutenção do Portão Manual;</p> <p>Manter atualizado os laudos de Habitabilidade e AVCB (triênio) da Unidade e Laudo do Bombeiro (biênio);</p> <p>Manutenção da Casa externa onde ficam armazenados os Bojões de Gás com laudo específico;</p>	<p>SUFICIENTE: Cômodos e mobiliários encontram-se em perfeitas condições de uso</p>	<p>Registros com fotos, relatório qualitativo mensal, visitas do Gestor de Parceria in loco e avaliação semestral do grau de satisfação dos usuários e responsáveis (família) e coleta de dados por meio de caixa para elogios, críticas e sugestões em espaço visível no serviço.</p>

<p>Manutenção de local apropriado para armazenamento e dispensa adequada do Lixo;</p> <p>Manutenção da sala depósito de material de higienização;</p> <p>Manter o Refeitório adequado aos padrões estabelecidos pela norma da COVISA (piso, ventilação e higienização das paredes);</p> <p>Manutenção dos equipamentos de escritório, gerência e administração (computadores, impressoras, ventiladores);</p> <p>Manutenção Geral dos banheiros;</p> <p>Manutenção da Central Telefônica e Roteador;</p> <p>Manutenção do Rechaud e Microondas;</p> <p>Manutenção dos equipamentos da cozinha (fogão industrial, forno industrial, geladeiras, freezers, espremedores, batedeiras, liquidificadores, panelas de pressão, panelas comuns e demais utensílios pertinentes);</p> <p>Aquisição de EPIs Equipamentos de Proteção Individual tais como: uniforme, calçado, máscara e luva antialérgica (mensal e semestral);</p> <p>Aquisição de equipamentos e materiais permanentes essenciais à execução do objeto e serviços de adequação de espaço físico, desde que necessários á qualificação do Serviço conforme lei 13204/2015</p>		
---	--	--

art.46 item IV com avaliação e aprovação do Gestor da Parceria;		
---	--	--

5.2. DIMENSÃO: SERVIÇOS, PROCESSOS OU ATIVIDADES

5.2.1. PERCENTUAL DE RELATÓRIOS, PRONTUÁRIOS, PLANO DE DESENVOLVIMENTO DO USUÁRIO- PDU (USUÁRIOS DA PSB) / PLANO INDIVIDUAL DE ATENDIMENTO - PIA (USUÁRIOS DA PSE) / PLANO DE DESENVOLVIMENTO FAMILIAR - PDF ELABORADOS OU ATUALIZADOS NO SEMESTRE.		
METAS	PARÂMETROS	PARÂMETROS DE AFERIÇÃO
<p>Prontuários e documentação pertinentes dos usuários em dia;</p> <p>Elaboração de relatórios exigidos e enviados de acordo com os prazos;</p> <p>Organização e monitoramento dos documentos e informações do Serviço e usuários.</p>	<p>SUPERIOR: 100% dos usuários com relatórios e prontuários elaborados ou atualizados no semestre.</p>	<p>Por meio da verificação em in loco da Gestão de Parceria da ficha de matrícula, ficha de inserção com anamnese sócio familiar, documentos dos moradores da unidade doméstica, lista de presença dos usuários, lista de presença dos responsáveis (família) em reuniões, relatórios complementares de registro dos atendimentos permanentes com o usuário e familiares, ficha de desligamento, quadro situacional dos usuários, planilha Sistema de Informações do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos SISC (trimestral) e DEMES. Toda essa documentação, quando solicitada, será encaminhada para a Gestão de Parceria por correio eletrônico.</p>

5.3. DIMENSÃO: PRODUTOS OU RESULTADOS

5.3.1. NÚMERO DE USUÁRIOS ATENDIDOS / CAPACIDADE PARCEIRIZADA DO SERVIÇO		
METAS	PARÂMETROS	PARÂMETROS DE AFERIÇÃO
<p>Divulgação do Serviço em redes sociais, veículos de comunicação locais, equipamentos público e privados locais para manter suficiente o número da capacidade parceirizada.</p>	<p>SUFICIENTE: Entre 81% e 90%</p>	<p>Lista de presença, DEMES, relatório de atividades mensal, registro nas redes sociais (Vídeos e fotos) e acompanhamento do Gestão de Parceria in loco.</p>

5.3.2. CARDÁPIO ELABORADO NOS TERMOS DO MANUAL PRÁTICO DE ALIMENTAÇÃO DA SMADS E COM PARTICIPAÇÃO DOS USUÁRIOS DO SERVIÇO

METAS	PARÂMETROS	PARÂMETROS DE AFERIÇÃO
<p>Com a utilização do repasse mensal desta parceria temos as seguintes metas:</p> <p>Manter adequada a oferta de lanches e refeição quentes aos usuários, garantindo a quantidade e qualidade dos alimentos;</p> <p>Elaborar o cardápio adequado às necessidades nutricionais de acordo com a faixa etária, Cumprindo o Manual Prático de alimentação Saudável disponibilizado pela SMADS;</p> <p>O cardápio de lanches será composto de pães e lácteos diversos, café, chá, sucos naturais e frutas;</p> <p>Respeitar possíveis restrições alimentares;</p> <p>Refeição quente será composta por proteínas, carboidratos e sais minerais, a saber: arroz/feijão, proteína animal, guarnição de verduras e legumes, salada de folha e grãos- sobremesas variadas com ênfase para as frutas;</p> <p>Elaborar o cardápio levando em conta os alimentos sazonais;</p> <p>Colocar o cardápio em local visível ao usuário;</p> <p>Cumprir o Manual Prático de alimentação Saudável / SMADS;</p>	<p>SUPERIOR: Cardápio elaborado nos termos do Manual Prático de Alimentação da SMADS, com divulgação no serviço e com participação dos usuários em sua formulação, com implantação de sistema de avaliação periódica do grau de satisfação do usuário.</p>	<p>Avaliação semestral do grau de satisfação do usuário, inclusive com a disposição em local visível de uma caixa para elogios, críticas e sugestões;</p> <p>Acompanhamento in loco da Gestão de Parceria;</p> <p>Disponibilização do Cardápio em local visível. Assim como a envio deste, quando solicitado, por meio de correio eletrônico para a Gestão de Parceria.</p>

<p>Primar pela qualidade dos produtos a serem utilizados;</p> <p>Manter a área de recepção de alimentos independente higienizada e livre;</p> <p>Manter o dispensário de alimentos secos higienizados e livre de obstrução;</p> <p>Seguir os padrões de cocção estabelecidos pelas normas de segurança alimentar;</p> <p>Usar adequadamente os produtos de higienização no processo de cocção;</p> <p>Manter a cozinha de acordo com os parâmetros previstos pela COVISA;</p> <p>Manter em número proporcional ao serviço de refeições os utensílios necessários ao usuário;</p> <p>Efetuar o controle de forma registrada do número de refeições e lanches servidos/dia;</p> <p>Efetuar o registro e controle do estoque e acompanhamento das datas de validade de forma visível;</p> <p>Efetuar o controle de qualidade junto aos fornecedores valorizando o melhor preço de mercado;</p> <p>Aquisição de uniformes, calçados, luvas e toucas de acordo com a norma vigente para os trabalhadores da cozinha (semestral);</p>		
---	--	--

5.3.3. EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES PREVISTAS NO PLANO DE AÇÃO SEMESTRAL, COMPREENDENDO TODAS AS SUAS DIMENSÕES.		
METAS	PARÂMETROS	PARÂMETROS DE AFERIÇÃO
Aplicar as atividades conforme Norma Técnica CEDESP e Portaria 26/2014/SMADS, que compreende o percurso formativo e organizado por semestre em três módulos. São eles: Módulo I – Convívio, Módulo II - Mundo do Trabalho e o Módulo III: Formação Inicial e Continuada – FIC.	SUPERIOR: Realização de 96% a 100% das atividades previstas no Plano de Ação Semestral	Preenchimento de instrumentais solicitados pela SMADS, Plano de Ação Semestral, Relatório Mensal de Atividades, registro em redes sociais e acompanhamento pela Gestão de Parceria in loco.
5.3.4. IMPLANTAÇÃO DE MECANISMOS DE APURAÇÃO DA SATISFAÇÃO DOS USUÁRIOS DO SERVIÇO E DE CANAIS DE PARTICIPAÇÃO DOS USUÁRIOS NA ELABORAÇÃO DO PLANO DE AÇÃO		
METAS	PARÂMETROS	PARÂMETROS DE AFERIÇÃO
Oportunizar aos usuários e familiares, momentos de avaliação do Serviço, a fim de manter e aprimorar a qualidade do trabalho. Roda de conversa, preenchimento de instrumental de avaliação do serviço elaborado pela OSC em conjunto com a Gestão de Parceria.	SUPERIOR: Implantação de mecanismo de apuração da satisfação dos usuários e de participação dos usuários na elaboração do Plano de Ação, com comprovação de adesão de mais de 50% dos usuários do serviço.	Avaliação semestral do grau de satisfação dos usuários e responsáveis (família), inclusive com a disposição em local visível de uma caixa para elogios, críticas e sugestões.

5.4. DIMENSÃO: RECURSOS HUMANOS

5.4.1. PERCENTUAL DE PROFISSIONAIS QUE PARTICIPARAM DE AO MENOS UMA CAPACITAÇÃO/ ATUALIZAÇÃO DE CONHECIMENTO NO SEMESTRE, OFERTADA PELA OSC, PELA SMADS OU OUTRAS INSTITUIÇÕES		
METAS	PARÂMETROS	PARÂMETROS DE AFERIÇÃO
Garantir a formação continuada da equipe de trabalho, visando aprimoramento profissional. Realização das Paradas Mensais com capacitação/abordagem das demandas do Serviço para todos os trabalhadores por período mínimo de duas horas. Participação dos funcionários em capacitações profissionais oferecidas pela OSC, Rede sócio assistencial, SMADS e por congêneres.	SUPERIOR: Mais de 90% dos profissionais participaram de ao menos uma capacitação/ atualização de conhecimento no semestre.	Lista de presença, registro nas redes sociais, certificados e relatório de atividades mensais

5.4.2. ADEQUAÇÃO DA FORÇA DE TRABALHO, NO SEMESTRE, AO QUADRO DE RECURSOS HUMANOS PREVISTO NA LEGISLAÇÃO CONCERNENTE À TIPIFICAÇÃO

METAS	PARÂMETROS	PARÂMETROS DE AFERIÇÃO
<p>Manter completo o quadro de recursos humanos do Serviço, em consonância à Portaria 46/SMADS/2010, Norma Técnica do CEDESP e Portaria 26/SMADS/2014.</p> <p>O Quadro de Recursos Humanos será composto de modo a assegurar o desenvolvimento das atividades diretas com os usuários na proporcionalidade 20 por um para as atividades do módulo III (FIC) e 40 por um para as atividades dos módulos I (Convívio) ou II (Mundo do Trabalho), atendimento às famílias e participação na rede intersetorial, observando os aspectos quantitativos e qualitativos conforme portaria 46/Smads/2010. Os profissionais contratados dentro dos padrões de escolaridade determinados pela Portaria 46/SMADS/ 2010 e com formação profissional pertinente á função estabelecida.</p> <p>Conhecimento e domínio de Informática Básica.</p> <p>Atender ao prazo máximo para contratação de um novo profissional, conforme estabelecido em Instrução Normativa 03/SMADS/2018, com redação alterada pela Instrução Normativa 01/SMADS/2019.</p>	<p>SUFICIENTE: Quadro de RH encontra-se completo em relação ao definido pela legislação, ou incompleto, mas dentro do prazo legalmente previsto para substituições.</p>	<p>Documentação comprobatória do vínculo empregatício.</p>

5.5. Ações Socioeducativas:

As Ações Socioeducativas são demonstradas por meio do Plano de Ação Semestral. Para preenchimento deste instrumental utiliza-se como base três módulos:

- Anexo I – Módulo I – Convívio;
- Anexo II – Módulo II – Mundo do Trabalho;
- Anexo III Módulo III – Formação Inicial e Continuada.

5.5.1 Módulo I: Convívio

Neste módulo ocorre a valorização da singularidade e da pluralidade dos usuários, suas necessidades, seus desejos e modos de ser, frente a sua condição socioeconômica e cultural, bem como suas formas particulares de interagir com os pares; a família e o meio social tornam as formas de sociabilidade dos usuários, prioridade para o desenvolvimento de ações socioeducativas.

Nas relações interpessoais os usuários desenvolvem a capacidade de ouvir o outro, de expressar, de exercitar a flexibilidade e a tolerância diante das diferenças, bem como de mediar conflitos, negociar e identificar interesses comuns, construir consensos, criar, projetar e assumir compromissos e atitudes fundamentais para a construção de um processo socioeducativo, que prioriza a construção de vínculos e o trabalho coletivo.

Conforme nos indica o Caderno “Concepção de Convivência e Fortalecimento de Vínculos” MDS/2013, estas situações podem ser nominadas como de convivência e devem ser oportunidades criadas e preparadas, onde a experiência é o foco de análise e entendimento. Desta forma, o convívio se dá por meio de encontros, de conversações e de fazeres, caracterizados por:

- Escuta;
- Exercício de escolhas;
- Tomada de decisão sobre a própria vida e de seu grupo;
- Experiência de diálogo na resolução de conflitos e divergências;
- Reconhecimento de limites e possibilidades das situações vividas;
- Experiência de escolher e decidir coletivamente;
- Experiência de aprender e ensinar horizontalmente;
- Experiência de reconhecer e nominar suas emoções nas situações vividas;
- Experiência de reconhecer e respeitar a diferença;

Desta forma podemos entender que o conceito do fortalecimento de vínculos se configura como resultado do trabalho social, que gera vínculos fortalecidos, capazes de intervir nas situações de vulnerabilidades relacionais produzindo proteção sócio assistencial. O caderno traça um conjunto de indicadores que permitem a identificação e qualificação dos resultados obtidos.

A formação para a cidadania possibilita a sensibilização e o desenvolvimento de percepção dos usuários sobre a realidade social, econômica, cultural, ambiental e política em que estão inseridos, especialmente, sobre a condição juvenil; a apropriação dos direitos de cidadania e o reconhecimento de seus deveres; o estímulo ao desenvolvimento de práticas associativas e de formas de expressão e manifestação de interesses, visões de mundo e posicionamento no espaço público.

O registro e a sistematização individual das vivências e aquisições de conhecimentos para a construção de um projeto orientador da trajetória de vida e profissional do usuário devem ser organizados na construção e elaboração do Projeto de Vida – PV. Esta elaboração é essencial para auxiliar nos ganhos de desenvolvimento do usuário atendido, e, ao final de seu acolhimento no serviço este deverá ter como resultado as seguintes aquisições:

- Conhecimento e informação sobre seus direitos civis, políticos e socio assistenciais;
- Conhecimento da realidade social, cultural, ambiental, política e do trabalho no território em que vivem;
- Promoção da saúde por meio de conhecimentos e informações sobre saúde sexual, DSTs, AIDS, gravidez na adolescência e uso de drogas, desenvolvendo práticas de autocuidado e do cuidado com o outro;
- Acesso ao esporte, lazer e cultura;
- Convivência grupal, valorizando diversidade de opiniões e resolução negociada de conflitos;
- Responsabilidade em relação ao grupo familiar e a comunidade;
- Conhecimento das instâncias de denúncia e recursos em casos de violação de direitos;
- Autonomia e participação na vida familiar e comunitária, com plena informação sobre seus direitos e deveres;
- Contribuição para a redução dos índices de violência entre os jovens; uso de drogas; doenças sexualmente transmissíveis e gravidez precoce, junto às outras políticas públicas.

Está inserida neste módulo a acolhida e a oferta de alimentação balanceada, como momento de convivência e de promoção da saúde.

5.5.2 Módulo II: Mundo do Trabalho

Neste módulo, a formação para o mundo do trabalho deve ser entendida como um processo vital e educativo para o usuário. O trabalho é um dos elementos que possibilitam a estrutura da identidade, uma vez que cria espaços de pertencimento social, e ainda organizador de práticas sociais específicas de caráter histórico e cultural, por meio das quais se constroem as condições de existência em sociedade.

Nesta perspectiva, o trabalho socioeducativo a ser realizado com os usuários deverá identificar o trabalho, suas concepções e suas relações, destacando sua importância na construção da história da sociedade, compreendendo: Trabalho e Ocupação; Etapas e Processos do trabalho; Empreendedorismo e Cooperativismo; Organização do trabalho e da produção.

Deve também trabalhar as competências necessárias às atividades de comunicação, raciocínio lógico e matemático, segurança e inclusão digital.

Assim, neste módulo, é possível, ao seu término, que o usuário tenha adquirido:

- Aprendizado de técnicas de gestão e tomada de decisão;
- Raciocínio lógico e capacidade de abstração;
- Capacidade de redigir e compreender textos;
- Maior iniciativa, sociabilidade e liderança;
- Maior capacidade de lidar com problemas novos, criatividade e inovação;
- Princípios de ética profissional;
- Desenvolvimento da consciência crítica e da capacidade argumentativa;
- Reconhecimento de interesses e aptidões de formação profissional;
- Inclusão tecnológica.

A concepção metodológica que poderá ser usada para o desenvolvimento deste módulo está disposta no Traçado Metodológico do Promovem Adolescente, material produzido pelo MDS. A metodologia contida neste material visa o desenvolvimento integral dos usuários; abrange e articula as diversas dimensões de sua vida como indivíduo, como futuro profissional e como cidadão, e, também, visa promover a vivência de práticas socioeducativas que proporcionem a aquisição de conhecimentos e habilidades necessárias ao desenvolvimento de projetos de vida, individuais e coletivos, que sejam transformadores e comprometidos com o bem comum.

5.5.3 Módulo III: Formação Inicial e Continuada – FIC

Neste módulo será ofertado o curso de Formação inicial e Continuada – FIC, cuja centralidade e a realização de atividades e vivências que possibilitem à construção de habilidades, conhecimentos e atitudes necessários a inclusão dos usuários no mundo do trabalho, objetivando o desenvolvimento de aptidões para a vida produtiva e social. Este curso é caracterizado como Curso Livre e conforme a LEI 9.394 de 20 de dezembro de 1996 - Diretrizes e Bases da Educação Nacional, o DECRETO nº 5.154 de 23 de julho de 2004 e a Deliberação CEE 14/97 (Indicação CEE 14/97 - SP). Os cursos chamados livres permanecem dispensados de autorização do MEC e dos Conselhos Estaduais de Educação tanto para o funcionamento como para a certificação e, também, para a aprovação do conteúdo. A Lei 5.154/04, que regulamenta os artigos 36, 39, 40 e 41 da lei 9.394/96 – LDB, cita em seu artigo 3º:

"Art. 3º Os cursos e programas de formação inicial e continuada de trabalhadores, referidos no inciso I do art. 1º, incluídos a capacitação, o aperfeiçoamento, a especialização e a atualização, em todos os níveis de escolaridade, poderão ser ofertados segundo itinerários formativos, objetivando o desenvolvimento de aptidões para a vida produtiva e social.

§ 1º Para fins do disposto no caput considera-se itinerário formativo o conjunto de etapas que compõem a organização da educação profissional em uma determinada área, possibilitando o aproveitamento contínuo e articulado dos estudos."

A fim de se estabelecer um referencial comum às denominações dos cursos e organização dos itinerários formativos dos cursos FIC desenvolvidos no CEDESP, será adotado o Guia Pronatec de Cursos de Formação Inicial e Continuada, estabelecido pela Portaria no 899 de 20 de setembro/2013 do MEC.

Além disso, atualmente o FIC está também assessorado pelo Decreto nº 58.732, de 29/04/2019 – Institui a Política Municipal de Qualificação Profissional do Município de São Paulo – PMQP. O objetivos deste decreto são:

- I - fortalecer a qualificação profissional dos indivíduos, visando aumento de sua trabalhabilidade e da geração de renda;*
- II - manter a atualização da força de trabalho por meio de ações de qualificação profissional direcionadas a ocupações afetadas pela modernização tecnológica e a ocupações alinhadas com tendências do futuro do trabalho;*
- III - orientar a elaboração e implementação de ações de qualificação profissional no Município, de acordo com a realização de diagnósticos e a definição de metas e estratégias;*
- IV - promover a sensibilização dos públicos prioritários desta política, visando gerar engajamento nas ações de qualificação profissional;*
- V - sensibilizar e engajar o setor privado para as necessidades de qualificação profissional;*
- VI - estabelecer mecanismos que favoreçam a articulação institucional entre os atores governamentais e não governamentais;*
- VII - avaliar permanentemente os resultados e impactos das ações de qualificação profissional executadas.*

Dentro do FIC o CEDESP PROMOVE – Vila Albertina se propõem a ofertar os cursos de Assistente Administrativo, Assistente de Logística, Assistente de Contabilidade e Assistente de Recursos Humanos, todos pertencentes ao Eixo Tecnológico Gestão e Negócios. Conforme consta na Norma Técnica do CEDESP este Eixo caracteriza-se pelas tecnologias organizacionais, viabilidade econômica, técnicas de comercialização, ferramentas de informática, estratégias de marketing, logística, finanças, relações interpessoais, legislação e ética. Destacam-se, na organização curricular destes cursos, estudos sobre ética, empreendedorismo, normas técnicas e de segurança, redação de documentos técnicos, educação ambiental, além da capacidade de trabalhar em equipes com iniciativa, criatividade e sociabilidade.

CURSOS	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO e ASSISTENTE DE LOGÍSTICA	ASSISTENTE DE RECURSOS HUMANOS
SEMESTRE	PRIMEIRO	SEGUNDO
IDADE	15 A 59 ANOS	15 A 59 ANOS

Além desses cursos presenciais, também continuaremos pela oferta de cursos à distância. Esses cursos complementares são reconhecidos como de Competência Transversal e ofertados pelo SENAI e realizado no próprio horário em que o usuário está matriculado no CEDESP PROMOVE – Vila Albertina. São pequenas formações do eixo Gestão e com carga horária reduzida, de até 14 horas cada. Ao longo do semestre oferta-se de 5 a 7 cursos.

5.5.4 ANEXOS 1, 2 e 3 - PLANO DE AÇÃO SEMESTRAL.

Diante do exposto acima e para o alcance de tais metas, será sempre apresentado um Plano de Ação Semestral, conforme instrumental orientado pela própria SMADS e descrito em Normativa 03/SMADS/2018, com redação alterada pela Instrução Normativa 01/SMADS/2019. Para exemplificação, segue abaixo o Plano de Ação Semestral do CEDESP PROMOVE – Vila Albertina, que continuará a ser utilizado como base, levando sempre em consideração os três módulos: Convívio, Mundo do Trabalho e Formação Inicial e Continuada (FIC).

Cabe salientar que um Plano de Ação Semestral, apesar de seguir parâmetros estabelecidos no Plano de Trabalho, não é imutável, pois sempre se solicita o preenchimento das atividades previstas no semestre, levando sempre em consideração estratégias para o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários. Ou seja, todas as ações, desde que respeitadas às diretrizes do Plano de

Trabalho, podem ser modificadas, conforme as necessidades territoriais e do nosso público alvo. Entretanto toda e qualquer modificação na aplicação das atividades, será sempre submetida à aprovação, justificada e acompanhada pela Gestão de Parceria.

5.5.4.1 PRIMEIRO SEMESTRE

CURSO		CARGA HORÁRIA			
ANEXO I – Módulo I – Convívio;		120HS	440h (Total dos três módulos)		
ANEXO II – Módulo II – Mundo do Trabalho;		160HS			
ANEXO III – Módulo III – Formação Inicial e Continuada. Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios	ASSISTENTE DE LOGÍSTICA	160HS			
Diagnóstico das questões a serem trabalhadas no serviço, levando em consideração as necessidades dos usuários, das famílias, do território e dos trabalhadores do serviço:					
<p>A proposta visa substancialmente que os jovens e adultos sejam sensibilizados, fortalecidos e se reconheçam protagonistas de sua própria vida de maneira crítica, além de capacitá-los profissionalmente.</p> <p>Frente a tais aspectos podemos ressaltar a contemplação dos seguintes itens:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ter acolhida suas demandas, interesses, necessidades e possibilidades, tanto no serviço, bem como, na rede sócio assistencial e em outras políticas públicas; • Ampliação de seu autoconhecimento, capacidade de expressão e comunicação; • Ampliação do universo cultural e pelo interesse de busca pelo conhecimento permanente; • Capacitação profissional; • Aumento de sua capacidade crítica e analítica; • Aumento de sua prática cidadã; • Aquisição de hábitos mais saudáveis; • Aumento do pensar-agir coletivamente para o bem comum; • Ampliação do fortalecimento de vínculos entre comunidade, família e usuários; • Outrossim, os inscritos serão acompanhados através de instrumentais próprios frente aos aspectos de: <ul style="list-style-type: none"> o Assiduidade. o Participação e Sociabilização. o Desenvolvimento e evolução nas atividades vivenciadas. o Interesse e avaliação dos serviços prestados pela Organização. 					
MÓDULO I - CONVÍVIO: SERVIÇO DE ORIENTAÇÃO EDUCACIONAL - Carga horária semestral: 30HS					
As atividades serão desenvolvidas em diversos gêneros e dimensões de aplicação - atividades práticas, teóricas, visitas culturais, palestras, oficinas, trabalhos de pesquisa, debates e atividades dissertativas.					
Dimensão	Relação das Atividades realizadas por dimensão	Cronograma das Atividades			Descrição dos resultados esperados
		Responsáveis	Periodicidade	Período de Execução	
USUÁRIOS	1. BEM ESTAR E QUALIDADE DE VIDA	TÉCNICO ESPECIALIZADO I	1 ATIVIDADE POR SEMANA	SEMESTRAL	Capacidade de planejar, trabalhar e decidir em grupo;
	Trabalhar a compreensão da adolescência como fase de desenvolvimento – entendendo as mudanças;				Identificar e reestruturar valores pessoais e coletivos;
	Ampliar o conceito de saúde;				Reconhecer-se enquanto indivíduo, sujeito histórico e transformador de sua realidade pessoal e coletiva;

	Trabalhar com o conceito de vulnerabilidade;				Despertar e favorecer a conscientização política e social.
	Identificar riscos causados pela vulnerabilidade, bem como, as formas de superar tais situações;				Desenvolver a capacidade de compreender e atuar em seu entorno social;
	Drogas e prevenção				Favorecer a análise crítica dos meios de comunicação;
	Construção cultural das relações de gênero				Identificar e superar situações de vulnerabilidade;
	Sexualidade				Desenvolver a resiliência;
	AIDS / DSTs				
	Métodos contraceptivos, gravidez e aborto				
	2. RELACIONAMENTO INTERPESSOAL				
	Autoconhecimento – identidade do jovem;				
	Psicologia das relações interpessoais;				
	Técnicas e dinâmicas de trabalho em grupo;				
	Projeto de vida;				

MÓDULO I - CONVÍVIO: ESPORTE, CULTURA E LAZER - Carga horária semestral: 30hs

As atividades serão desenvolvidas em diversos gêneros e dimensões de aplicação - atividades práticas, teóricas, visitas culturais, caminhadas; oficinas, palestras.

Dimensão	Relação das Atividades realizadas por dimensão	Cronograma das Atividades			Descrição dos resultados esperados
		Responsáveis	Periodicidade	Período de Execução	
USUÁRIOS	Vôlei	TÉCNICO ESPECIALIZADO I	1 ATIVIDADE POR SEMANA	SEMESTRAL	Facilitar a compreensão do novo mundo de trabalho;
	Handebol				Capacidade de planejar, trabalhar e decidir em grupo;
	Dodgebol				Identificar e reestruturar valores pessoais e coletivos;
	Nutrição				Promover o autoconhecimento e desenvolvimento da autoestima
	Atividades físicas e saúde				Reconhecer-se enquanto indivíduo, sujeito histórico e transformador de sua realidade pessoal e coletiva;

		Jogos				Despertar e favorecer a conscientização política e social.
		Caminhada				Conscientizar para escolhas saudáveis, balanceadas e qualidade de vida.
						Desenvolver a capacidade de compreender e atuar em seu entorno social;
						Conhecer as relações do jogo, exercícios, regras e aprimorar o relacionamento interpessoal
MÓDULO I - CONVÍVIO: PRÁTICAS SOCIAIS/ CONVIVÊNCIA - Carga horária semestral –30hs						
As atividades serão desenvolvidas em diversos gêneros e dimensões de aplicação: Trabalhos em grupos – reflexão e discussão; Aulas expositivas – teóricas; Aulas práticas; Músicas, vídeos e teleconferências; Trabalhos de pesquisa; Palestras e profissionais; Vivências e oficinas; Atividades de simulação; Dramatização; Recurso visual.						
Dimensão	Relação das Atividades realizadas por dimensão	Cronograma das Atividades			Descrição dos resultados esperados	
		Responsáveis	Periodicidade de	Período de Execução		
USUÁRIO	ATIVIDADE DE FINALIZAÇÃO	TÉCNICOS ESPECIALIZADOS I	1 ATIVIDADE POR SEMANA	Semestral	Levar o jovem a se aprofundar no conhecimento da realidade que vive, seja em âmbito social, cultural, ambiental e político.	
	ATIVIDADES DE INTEGRAÇÃO				Reconhecer-se enquanto indivíduo, sujeito histórico e transformador de sua realidade pessoal e coletiva;	
	CONFRATERNIZAÇÃO				Conscientizar quanto à escolha da alimentação balanceada, como momento de convivência e de promoção da saúde.	
	JOGOS COOPERATIVOS				Levar o jovem a se aprofundar no conhecimento da realidade que vive, seja em âmbito social, cultural, ambiental e político.	
	SARAU					
	FESTA JUNINA					
	PRÁTICAS DE BOAS MANEIRAS					
	PRÁTICAS DE CONVÍVIO					
	ALIMENTAÇÃO ADEQUADA					
	PRÁTICAS DE HIGIENE					
	POSTURA PROFISSIONAL					



Ajudando a Superar Barreiras

MÓDULO I - CONVÍVIO: CÍRCULO DE CULTURA - Carga horária semestral – 30HS

As atividades serão desenvolvidas em diversos gêneros e dimensões de aplicação: Trabalhos em grupos – reflexão e discussão; Aulas expositivas – teóricas; Aulas práticas; Músicas, vídeos e teleconferências; Trabalhos de pesquisa; Palestras e profissionais; Vivências e oficinas; Atividades de simulação; Dramatização; Recurso visual.

Dimensão	Relação das Atividades realizadas por dimensão	Cronograma das Atividades			Descrição dos resultados esperados
		Responsáveis	Periodicidade	Período de Execução	
USUÁRIOS	LEITURA DE LIVROS	TÉCNICO ESPECIALIZADO I	1 ATIVIDADE POR SEMANA	SEMESTRAL	Capacidade de planejar, trabalhar e decidir em grupo;
	CONTOS				Identificar e reestruturar valores pessoais e coletivos;
	CRÔNICAS				Reconhecer-se enquanto indivíduo, sujeito histórico e transformador de sua realidade pessoal e coletiva;
	POESIAS				Despertar e favorecer a conscientização política e social.
	PARÁFRASE				Desenvolver a capacidade de compreender e atuar em seu entorno social;
	ELABORAÇÃO DE LETRA DE MÚSICA				Desenvolver a capacidade de trabalho em equipe, respeito às regras, solidariedade, participação, ética e cidadania;
	TEATRO				Levar o jovem a se aprofundar no conhecimento da realidade que vive, seja em âmbito social, cultural, ambiental e político.
	DANÇA				Utilizar a linguagem e produção de textos orais e escritos, relacionando-os aos diversos tipos de situações e demandas sociais, considerando as diferentes condições de produção do discurso.
	FANZINE				Facilitar a compreensão do novo mundo de trabalho;
					Capacidade de planejar, trabalhar e decidir em grupo;
					Identificar e reestruturar valores pessoais e coletivos;
					Reconhecer-se enquanto indivíduo, sujeito histórico e transformador de sua realidade pessoal e coletiva;
					Despertar e favorecer a conscientização política e social.
					Desenvolver a capacidade de compreender e atuar em seu entorno social;
					Favorecer a análise crítica dos meios de comunicação;
					Despertar maior interesse na leitura e integração com as habilidades da escrita e da leitura, bem como da linguagem interpretativa, viabilizando o trabalho com a língua, nas suas modalidades discursivas (descrição, narração e dissertação)

MÓDULO II – MUNDO DO TRABALHO

MÓDULO II - MUNDO DO TRABALHO: RACIOCÍNIO LÓGICO - Carga horária semestral: 35hs

As atividades serão desenvolvidas em diversos gêneros e dimensões de aplicação: Trabalhos em grupo- reflexão e discussão; Atividades expositivas – teóricas; Atividades práticas; Trabalhos de pesquisa; Atividades de dramatização; Atividades de simulação; Situações problemas; Atividades de interpretação; Oficinas e Vivências.

Dimensão	Relação das Atividades realizadas por dimensão	Cronograma das Atividades			Descrição dos resultados esperados
		Responsáveis	Periodicidade	Período de Execução	
USUÁRIOS	Atividades voltadas para o mercado de trabalho, com simulações de situações reais.	TÉCNICO ESPECIALIZADO I	1 ATIVIDADE POR SEMANA	SEMESTRAL	Desenvolver a capacidade de analisar, interpretar e calcular
	1. Raciocínio lógico matemático				Facilitar o aprendizado na tomada de decisões.
	Desafio com palitos:				Dar oportunidade ao jovem de desenvolver aspectos de sociabilidade e liderança.
	Numerais				Aprimorar os conhecimentos pertinentes ao desenvolvimento de cálculos matemáticos, interpretação de situações problemas aplicados ao ambiente do trabalho
	Sequência Lógica				Utilizar a linguagem e produção de textos orais e escritos, relacionando-os aos diversos tipos de situações e demandas sociais, considerando as diferentes condições de produção do discurso.
	Correlações				Utilizar a linguagem e produção de textos orais e escritos, relacionando-os aos diversos tipos de situações e demandas sociais, considerando as diferentes condições de produção do discurso.
	Diferenças				Proporcionar experiências para decisões coletivas.
	2. Raciocínio Lógico Numérico e Quantitativo				
	Sequências numéricas				
	Sequências figurativas				
	Sequências quantitativas				
	3. Raciocínio lógico matemático em argumentos				
	Interpretação				
	Elaboração de enunciados através de situações problemas				
	Avaliar/ julgar				
4. Lógica da argumentação					
Silogismo					

MÓDULO II - MUNDO DO TRABALHO: CIDADANIA - Carga horária semestral: 35hs

As atividades serão desenvolvidas em diversos gêneros e dimensões de aplicação: Trabalhos em grupos – reflexão e discussão; Aulas expositivas – teóricas; Aulas práticas; Músicas, vídeos e teleconferências; Trabalhos de pesquisa; Palestras e profissionais; Vivências e oficinas; Atividades de simulação; Dramatização; Recurso visual.

Dimensão	Relação das Atividades realizadas por dimensão	Cronograma das Atividades			Descrição dos resultados esperados
		Responsáveis	Periodicidade	Período de Execução	
USUÁRIO	Trabalhar temas no âmbito social e político do Brasil e Mundo, levando o usuário à conscientização de direitos e deveres.	TÉCNICO ESPECIALIZADO I	1 ATIVIDADE POR SEMANA	SEMESTRAL	Capacidade de planejar, trabalhar e decidir em grupo; Oportunizar vivências que valorizem, estimulem e potencializem a condição de escolher e decidir, contribuindo para o desenvolvimento da autonomia, do protagonismo social e da formação cidadã.
	Bolsa família				Identificar e reestruturar valores pessoais e coletivos;
	Movimento Negro				Reconhecer-se enquanto indivíduo, sujeito histórico e transformador de sua realidade pessoal e coletiva;
	Movimento feminista				Despertar e favorecer a conscientização política e social.
	Movimento dos trabalhadores sem terra				Desenvolver a capacidade de compreender e atuar em seu entorno social;
	Cidadania				Desenvolver a capacidade de trabalho em equipe, respeito às regras, solidariedade, participação, ética e cidadania;
	O papel do indivíduo na sociedade brasileira				Levar o jovem a se aprofundar no conhecimento da realidade que vive, seja em âmbito social, cultural, ambiental e político.
	Política - direitos e deveres				Facilitar o aprendizado na tomada de decisões.
	Formas de governo distinto				Dar oportunidade ao jovem de desenvolver aspectos de sociabilidade e liderança.
	Democracia				Utilizar a linguagem e produção de textos orais e escritos, relacionando-os aos diversos tipos de situações e demandas sociais, considerando as diferentes condições de produção do discurso.
	Monarquia				Facilitar a compreensão do novo mundo de trabalho;
	República				Capacidade de planejar, trabalhar e decidir em grupo;

MÓDULO II - MUNDO DO TRABALHO: LABORATÓRIO DE VIVÊNCIAS/COMUNICAÇÃO - Carga horária semestral: 35hs

As atividades serão desenvolvidas em diversos gêneros e dimensões de aplicação: Trabalhos em grupos – reflexão e discussão; Aulas expositivas – teóricas; Aulas práticas; Músicas, vídeos e teleconferências; Trabalhos de pesquisa; Palestras e profissionais; Vivências e oficinas; Atividades de simulação; Dramatização; Recurso visual.

Dimensão	Relação das Atividades realizadas por dimensão	Cronograma das Atividades			Descrição dos resultados esperados
		Responsáveis	Periodicidade	Período de Execução	
USUÁRIOS	TRABALHO – ONTEM E HOJE	TÉCNICO ESPECIALIZADO I	1 ATIVIDADE POR SEMANA	SEMESTRAL	Contribuir para a vivência de experiências enriquecedoras e análogas aos contextos de trabalho, a fim de que o usuário possa ingressar no mundo do trabalho, consciente de suas habilidades, competências e talentos.
	Revolução Industrial / Globalização no mundo e no Brasil				Ampliar as possibilidades de inserção no mercado de trabalho formal e informal;
	Direitos e deveres				Fazer uso da postura profissional adequada ao ambiente de trabalho;
	Diversas sociedades				Desenvolver a consciência ética necessária à vida profissional;
	COMUNICAÇÃO				Desenvolver a capacidade de trabalho em equipe, respeito às regras, solidariedade, participação, ética e cidadania;
	Técnicas de análise de texto				Maior capacidade de lidar com problemas novos, criatividade e inovação;
	Exercícios e vivências de leitura, escrita e interpretação de textos.				Apropriar-se da ferramenta de pesquisa quanto essencial para o desenvolvimento da aprendizagem e para a implementação de suas ações.
	Gramática - nova ortografia				Desenvolver a capacidade de expressar-se verbalmente e por escrito com clareza e coerência;
	Tipos de textos e discursos				Utilizar a linguagem e produção de textos orais e escritos, relacionando-os aos diversos tipos de situações e demandas sociais, considerando as diferentes condições de produção do discurso.
	Produção de projetos e eventos				Desenvolver a capacidade de seleção e organização dos assuntos pesquisados, transformando as informações em conhecimento.
					Desenvolver a capacidade de seleção e organização dos assuntos pesquisados, transformando as informações em conhecimento.

MÓDULO II - MUNDO DO TRABALHO: INCLUSÃO TECNOLÓGICA - Carga horária semestral: 35hs

As atividades serão desenvolvidas em diversos gêneros e dimensões de aplicação: Trabalhos em grupo- reflexão e discussão; Atividades expositivas – teóricas; Atividades práticas; Trabalhos de pesquisa; Utilização de Recursos visuais e materiais tecnológicos como microcomputador e data show.

Dimensão	Relação das Atividades realizadas por dimensão	Cronograma das Atividades			Descrição dos resultados esperados
		Responsáveis	Periodicidade	Período de Execução	
USUÁRIOS	PACOTE OFFICE	TÉCNICO ESPECIALIZADO I	1 ATIVIDADE POR SEMANA	SEMESTRAL	Identificar e utilizar adequadamente os principais software aplicativos na resolução de problemas analisando o seu funcionamento Utilizar editor de texto, criar planilhas, pesquisar na Internet. Identificar qual o programa adequado à execução dos diferentes serviços Interligar os diversos programas de acordo com as necessidades, utilizando-os simultaneamente. Utilizar adequadamente os recursos de hardware dos computadores
	Word				
	Teoria				
	Digitação				
	Formatação				
	Excel				
	Teoria				
	Fórmulas				
	Planilhas				
	Formatação				
	Power Point				
	Teoria				
	Formatação				
	Edição				
	Apresentação do slide				
	INTERNET				
	Teoria				
Redes Sociais E-MAIL					

MÓDULO II - MUNDO DO TRABALHO: ORGANIZAÇÃO E APRESENTAÇÃO DO SARAU E FESTA JUNINA- Carga horária semestral: 20hs

As atividades serão desenvolvidas em diversos gêneros e dimensões de aplicação: Facilitar a compreensão do novo mundo de trabalho; Capacidade de planejar, trabalhar e decidir em grupo; Identificar e reestruturar valores pessoais e coletivos; Reconhecer-se enquanto indivíduo, sujeito histórico e transformador de sua realidade pessoal e coletiva; Despertar e favorecer a conscientização política e social. Desenvolver a capacidade de compreender e atuar em seu entorno social; Favorecer a análise crítica dos meios de comunicação;

Dimensão	Relação das Atividades realizadas por dimensão	Cronograma das Atividades			Descrição dos resultados esperados
		Responsáveis	Periodicidade	Período de Execução	
USUÁRIOS	1. Planejamento	TÉCNICOS ESPECIALIZADOS I	1 ATIVIDADE POR SEMANA	SEMESTRAL	Elaborar e apresentar uma planilha de gastos e ação de acordo com as necessidades da comunidade e atividades. Oportunizar a conhecer diferentes profissões, ambientes de trabalho e posturas no trabalho.
	2. Coordenação				
	3. Organização				
	4. Cronograma				
	5. Implantação e realização das atividades				

MÓDULO III – FORMAÇÃO INICIAL E CONTINUADA

MÓDULO III - FORMAÇÃO INICIAL E CONTINUADA: CURSO: ASSISTENTE DE LOGÍSTICA - Carga horária semestral: 160h

OBJETIVO GERAL DO CURSO: O curso de Assistente de LOGÍSTICA tem por objetivo auxiliar na aplicação de procedimentos de Logística, recebimento, armazenagem, movimentação, expedição e distribuição de materiais e produtos em conformidade com normas de qualidade, saúde, segurança e preservação do meio ambiente.

As atividades serão desenvolvidas em diversos gêneros e dimensões de aplicação: Trabalhos em grupos – reflexão e discussão; Aulas expositivas – teóricas; Aulas práticas; Músicas, vídeos e teleconferências; Trabalhos de pesquisa; Palestras e profissionais; Vivências e oficinas; Atividades de simulação; Dramatização; Recurso visual.

Dimensão	Relação das Atividades realizadas por dimensão	Cronograma das Atividades			Descrição dos resultados esperados
		Responsáveis	Periodicidade	Período de Execução	
USUÁRIOS	EXPEDIÇÃO	TÉCNICOS ESPECIALIZADOS I	4 ATIVIDADES POR SEMANA	SEMESTRAL	Acompanhamento desempenho das atividades
	Processos de Expedição;				Aplicação Just in Time
	Conferência entre nota fiscal x físico;				Aplicação Kanban no controle de estoque
	Contagem física;				Aplicação unitização de mercadorias
	Utilização do Sistema WMS no processo de expedição;				Classificação materiais de acordo com consumo
	Distribuição sem armazenagem prévia: controle no recebimento (O Cross Dock na Logística de expedição);				Definição modais de transporte
	Conhecendo o plano de logística de expedição;				Determinação da capacidade instalada

	Procedimentos conforme a natureza do negócio.				Determinação do estoque máximo, mínimo, médio, segurança, lote econômico e reserva operacional.
	FUNDAMENTOS DE LOGÍSTICA				Determinação de nível de segurança
	Histórico da logística				Diferenciação das ferramentas de qualidade e controle
	Relação da logística com o mercado (nacional e internacional);				Endereçamento de estoques
	Fundamentos de Logística;				Execução de plano de trabalho
	Suprimentos:				Identificação de fichas críticas de veículos e equipamentos de movimentação de mercadorias
	Conceito de insumos (matéria-prima, matéria-prima em processo, componentes comprados, materiais de consumo);				Identificação de fichas críticas de veículos e equipamentos de movimentação de mercadorias
	Serviços prestadores (próprios e terceirizados);				Identificação de equipamentos e veículos de movimentação de mercadorias
	Máquinas e equipamentos;				Interpretação de documentos de embarque e transporte
	Lead Time de suprimentos;				Interpretação e aplicação da logística nas diferentes áreas do mercado
	Cadastro de fornecedores;				Interpretação de dados para elaboração de relatórios
	Cadastro de materiais;				Interpretação dos custos de armazenagem, produção e distribuição.
	Coleta de dados (materiais, demandas, fornecedores);				Interpretação de fluxo de caixa
	Produção:				Interpretação software de gestão de armazéns e de gestão da produção.
	Conceitos de sequência, mix de produção, ocupação de máquinas, movimentação de materiais, peças e alocação de mão de obra;				Receber e conferir mercadorias
	Distribuição:				Saber as quatro operações de matemática
	Conceitos de modais,				

	agrupamento de cargas (unitização), variáveis de prazos, custos, impacto ambiental, disponibilidade de equipamentos e veículos;				
	Gestão Logística:				Saber expressar-se oralmente utilizando as normas técnicas da língua portuguesa para os diversos diálogos e públicos.
	Conceitos de gestão de pessoas, gestão estratégica, indicadores de desempenho, gerenciamento de projetos e logística integrada;				Escrever de maneira adequada, utilizando a norma padrão da língua portuguesa, respeitando os diversos discursos e situações problemas.
	Atribuições e áreas de atuação dos profissionais da logística.				Desenvolver a resiliência no ambiente de trabalho; Operar todos os equipamentos pertinentes;
	RECEBIMENTO DE MATERIAIS				Utilizou os programas do pacote Office para desenvolver os documentos de rotinas administrativas
	Materiais diversos e suas características;				Utilizou os programas do pacote Office para desenvolver os documentos de rotinas administrativas
	Líquidos comuns;				Utilizou os programas do pacote Office para desenvolver os documentos de rotinas administrativas
	Líquidos inflamáveis;				Utilizou os programas do pacote Office para desenvolver os documentos de rotinas administrativas
	Gasosos;				Acompanhar controle patrimonial
	Sólidos;				
	Recebimento de materiais;				
	Manual;				
	Automático;				
	Processos de Recebimento;				
	Conferência entre nota fiscal e produto ou material físico recebido;				
	Contagem física;				

	Sistema WMS no processo de recebimento ou outro software de semelhante utilidade;				
	Distribuição sem armazenagem prévia: controle no recebimento (O <i>Cross Dock</i> na Logística de expedição);				
	Conhecendo o plano de logística de recebimento;				
	Procedimentos conforme a natureza do negócio.				
	ARMAZENAGEM				
	Importância da Logística de armazenagem como parte da cadeia de abastecimento;				
	Formas de armazenagem de materiais;				
	Estocagem tradicional;				
	Estocagem Informatizada (código de barra, etiqueta com código de barra);				
	Estocagem robotizada;				
	A automação na armazenagem;				
	Sistemas de informação para armazenagem;				
	Sistema de gerenciamento de armazéns com o uso de <i>software</i> WMS ou outros;				
	Características e funcionalidades;				
	Benefícios;				
	Operação-conhecimento das instalações de armazenagem;				
	Leiaute;				

		Divisão otimizada do espaço físico;				
		Sistemas de controle de materiais (KANBAN);				
		EAN (código de identificação do produto) pesquisar na internet;				
		Contagem;				
		Etiquetas de código de barra;				
		EAN (código de identificação do produto) pesquisar na internet;				
		RFID (controle de identificação por radiofrequência, com memória);				
		Controle de inventário;				
		Auditorias no estoque, contagens físicas diárias, mensais e anuais (cíclicas), análise do percentual de acuracidade;				
		Equipamentos utilizados em Logística de armazenagem;				
		Normas de segurança				
		EPI e EPC.				
Dimensão	Relação das Atividades realizadas por dimensão	Cronograma das Atividades			Descrição dos resultados esperados	
		Responsáveis	Periodicidade	Período de Execução		
1	FAMÍLIA	REUNIÕES DE RESPONSÁVEIS	GERENTE DE SERVIÇO; TÉCNICA; TÉCNICOS ESPECIALIZADOS I	1 ENCONTRO A CADA UM MÊS E MEIO	SEMESTRAL	ENTENDIMENTO DO FUNCIONAMENTO DO CEDESP; ACOMPANHAMENTO PEDAGÓGICO E TEMAS TRASVERSAIS.
2		ATENDIMENTO INDIVIDUAL	GERENTE DE SERVIÇO; TÉCNICA;	QUANDO SURGIR A	SEMESTRAL	ANÁLISE E ENCAMINHAMENTO DA FAMÍLIA PARA OS SERVIÇOS DA REDE SOCIOASSISTENCIAL E DO TERRITÓRIO

			TÉCNICOS ESPECIALIZADOS I	NECESSIDADE		
3		SARAU	GERENTE DE SERVIÇO; TÉCNICA; TÉCNICOS ESPECIALIZADOS I	1 EVENTO SEMESTRE	SEMESTRAL	APRESENTAÇÃO DAS ATIVIDADES REALIZADAS COM OS USUÁRIOS E APROXIMAÇÃO COM A COMUNIDADE E FAMÍLIA.
4		FESTA JUNINA	GERENTE DE SERVIÇO; TÉCNICA; TÉCNICOS ESPECIALIZADOS I	1 EVENTO SEMESTRE	SEMESTRAL	APRESENTAÇÃO DAS ATIVIDADES REALIZADAS COM OS USUÁRIOS E APROXIMAÇÃO COM A COMUNIDADE E FAMÍLIA.
5		VISITA DOMICILIAR	GERENTE DE SERVIÇO; TÉCNICA; TÉCNICOS ESPECIALIZADOS I	QUANDO SURTIR A NECESSIDADE	SEMESTRAL	ANÁLISE E ENCAMINHAMENTO DA FAMÍLIA PARA OS SERVIÇOS DA REDE SOCIOASSISTENCIAL E DO TERRITÓRIO
1	TERRITÓRIO	ARTICULAÇÃO DA REDE LOCAL	GERENTE DE SERVIÇO; TÉCNICA; TÉCNICOS ESPECIALIZADOS I	AGENDA REALIZADA MEDIANTE ARTICULAÇÃO E NECESSIDADE E DE OUTROS AGENTES DO TERRITÓRIO	SEMESTRAL	GARANTIR DE REFERÊNCIA E CONTRA REFERÊNCIA FRENTE AOS ENCAMINHAMENTOS; E ABRIR O ESPAÇO DO CEDESP PARA EXECUÇÃO DE ATIVIDADES CONJUNTAS ENTRE ESCOLAS, OUTRAS ORGANIZAÇÕES PARCEIRAS LOCAIS E REDE INTESERTORIAL, VOLTADAS PARA GARANTIA DE DIREITOS, REFLEXÃO, ESPORTE, LAZER E EXERCÍCIO DA CIDADANIA.
2		SARAU	GERENTE DE SERVIÇO; TÉCNICA; TÉCNICOS ESPECIALIZADOS I	1 EVENTO SEMESTRE	SEMESTRAL	APRESENTAÇÃO DAS ATIVIDADES REALIZADAS COM OS USUÁRIOS E APROXIMAÇÃO COM A COMUNIDADE E FAMÍLIA.
3		FESTA JUNINA	GERENTE DE SERVIÇO; TÉCNICA; TÉCNICOS ESPECIALIZADOS I	1 EVENTO SEMESTRE	SEMESTRAL	APRESENTAÇÃO DAS ATIVIDADES REALIZADAS COM OS USUÁRIOS E APROXIMAÇÃO COM A COMUNIDADE E FAMÍLIA
1	TRABALHADORES DO SERVIÇO	SUPERVISÃO COLETIVA	GERENTE DE SERVIÇO	1 EVENTO POR MÊS	SEMESTRAL	ACOMPANHAMENTO EM CONJUNTO DE TODOS OS SERVIÇOS QUE ESTÃO EM PÁRceria COM O PODER PÚBLICO E VINCULADOS AO CRAS TREMEMBÉ.
2		REUNIÃO DOS ASSISTENTES TÉCNICOS - TREMEMBÉ	TÉCNICA	TRIMESTRAL	SEMESTRAL	ARTICULAÇÃO E TROCA DE CONHECIMENTO COM OS ASSISTENTES TÉCNICOS DE OUTROS SERVIÇOS DA REDE SOCIOASSISTENCIAL DO TERRITÓRIO.

3	PARADA MENSAL	GERENTE DE SERVIÇO TÉCNICA	MENSAL	SEMESTRAL	GARANTIR A ORIENTAÇÃO E FORMAÇÃO CONTINUADA DA EQUIPE DE TRABALHO, VISANDO APRIMORAMENTO PROFISSIONAL E ORGANIZAÇÃO DO TRABALHO.
4	SUPERVISÃO IN LOCO	GERENTE DE SERVIÇO	MENSAL	SEMESTRAL	REALIZAR REUNIÃO MENSAL COM O GESTOR DA PARCERIA, VISANDO ACOMPANHAMENTO DO TRABALHO DESENVOLVIDO PELO CEDESP.

CURSO		CARGA HORÁRIA	
ANEXO I – Módulo I – Convívio;		120HS	440h (Total dos três módulos)
ANEXO II – Módulo II – Mundo do Trabalho;		160HS	
ANEXO III – Módulo III – Formação Inicial e Continuada. Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	160HS	

Diagnóstico das questões a serem trabalhadas no serviço, levando em consideração as necessidades dos usuários, das famílias, do território e dos trabalhadores do serviço:

A proposta visa substancialmente que os jovens e adultos sejam sensibilizados, fortalecidos e se reconheçam protagonistas de sua própria vida de maneira crítica, além de capacitá-los profissionalmente.

Frente a tais aspectos podemos ressaltar a contemplação dos seguintes itens:

- Ter acolhida suas demandas, interesses, necessidades e possibilidades, tanto no serviço, bem como, na rede sócio assistencial e em outras políticas públicas;
- Ampliação de seu autoconhecimento, capacidade de expressão e comunicação;
- Ampliação do universo cultural e pelo interesse de busca pelo conhecimento permanente;
- Capacitação profissional;
- Aumento de sua capacidade crítica e analítica;
- Aumento de sua prática cidadã;
- Aquisição de hábitos mais saudáveis;
- Aumento do pensar-agir coletivamente para o bem comum;
- Ampliação do fortalecimento de vínculos entre comunidade, família e usuários;
- Outrossim, os inscritos serão acompanhados através de instrumentais próprios frente aos aspectos de:
 - o Assiduidade.
 - o Participação e Sociabilização.
 - o Desenvolvimento e evolução nas atividades vivenciadas.
 - o Interesse e avaliação dos serviços prestados pela Organização.

MÓDULO I - CONVÍVIO: SERVIÇO DE ORIENTAÇÃO EDUCACIONAL - Carga horária semestral: 30HS

As atividades serão desenvolvidas em diversos gêneros e dimensões de aplicação - atividades práticas, teóricas, visitas culturais, palestras, oficinas, trabalhos de pesquisa, debates e atividades dissertativas.

Dimensão	Relação das Atividades realizadas por dimensão	Cronograma das Atividades			Descrição dos resultados esperados
		Responsáveis	Periodicidade	Período de Execução	
USUÁRIOS	1. BEM ESTAR E QUALIDADE DE VIDA	TÉCNICO ESPECIALIZADO I	1 ATIVIDADE POR SEMANA	SEMESTRAL	Capacidade de planejar, trabalhar e decidir em grupo;
	Trabalhar a compreensão da adolescência como fase de desenvolvimento – entendendo as mudanças;				Identificar e reestruturar valores pessoais e coletivos;

	Ampliar o conceito de saúde;				Reconhecer-se enquanto indivíduo, sujeito histórico e transformador de sua realidade pessoal e coletiva;
	Trabalhar com o conceito de vulnerabilidade;				Despertar e favorecer a conscientização política e social.
	Identificar riscos causados pela vulnerabilidade, bem como, as formas de superar tais situações;				Desenvolver a capacidade de compreender e atuar em seu entorno social;
	Drogas e prevenção				Favorecer a análise crítica dos meios de comunicação;
	Construção cultural das relações de gênero				Identificar e superar situações de vulnerabilidade;
	Sexualidade				Desenvolver a resiliência;
	AIDS / DSTs				
	Métodos contraceptivos, gravidez e aborto				
	2. RELACIONAMENTO INTERPESSOAL				
	Autoconhecimento – identidade do jovem;				
	Psicologia das relações interpessoais;				
	Técnicas e dinâmicas de trabalho em grupo;				
	Projeto de vida;				

MÓDULO I - CONVÍVIO: ESPORTE, CULTURA E LAZER - Carga horária semestral: 30hs

As atividades serão desenvolvidas em diversos gêneros e dimensões de aplicação - atividades práticas, teóricas, visitas culturais, caminhadas; oficinas, palestras.

Dimensão	Relação das Atividades realizadas por dimensão	Cronograma das Atividades			Descrição dos resultados esperados
		Responsáveis	Periodicidade	Período de Execução	
USUÁRIOS	Vôlei	TÉCNICO ESPECIALIZADO I	1 ATIVIDADE POR SEMANA	SEMESTRAL	Facilitar a compreensão do novo mundo de trabalho;
	Handebol				Capacidade de planejar, trabalhar e decidir em grupo;
	Dodgebol				Identificar e reestruturar valores pessoais e coletivos;
	Nutrição				Promover o autoconhecimento e desenvolvimento da autoestima

	Atividades físicas e saúde				Reconhecer-se enquanto indivíduo, sujeito histórico e transformador de sua realidade pessoal e coletiva;
	Jogos				Despertar e favorecer a conscientização política e social.
	Caminhada				Conscientizar para escolhas saudáveis, balanceadas e qualidade de vida.
					Desenvolver a capacidade de compreender e atuar em seu entorno social;
					Conhecer as relações do jogo, exercícios, regras e aprimorar o relacionamento interpessoal

MÓDULO I - CONVÍVIO: PRÁTICAS SOCIAIS/ CONVIVÊNCIA - Carga horária semestral – 30hs

As atividades serão desenvolvidas em diversos gêneros e dimensões de aplicação: Trabalhos em grupos – reflexão e discussão; Aulas expositivas – teóricas; Aulas práticas; Músicas, vídeos e teleconferências; Trabalhos de pesquisa; Palestras e profissionais; Vivências e oficinas; Atividades de simulação; Dramatização; Recurso visual.

Dimensão	Relação das Atividades realizadas por dimensão	Cronograma das Atividades			Descrição dos resultados esperados
		Responsáveis	Periodicidade de	Período de Execução	
USUÁRIO	ATIVIDADE DE FINALIZAÇÃO	TÉCNICOS ESPECIALIZADOS I	1 ATIVIDADE POR SEMANA	Semestral	Levar o jovem a se aprofundar no conhecimento da realidade que vive, seja em âmbito social, cultural, ambiental e político.
	ATIVIDADES DE INTEGRAÇÃO				Reconhecer-se enquanto indivíduo, sujeito histórico e transformador de sua realidade pessoal e coletiva;
	CONFRATERNIZAÇÃO				Conscientizar quanto à escolha da alimentação balanceada, como momento de convivência e de promoção da saúde.
	JOGOS COOPERATIVOS				Levar o jovem a se aprofundar no conhecimento da realidade que vive, seja em âmbito social, cultural, ambiental e político.
	SARAU				
	FESTA JUNINA				
	PRÁTICAS DE BOAS MANEIRAS				
	PRÁTICAS DE CONVÍVIO				
	ALIMENTAÇÃO ADEQUADA				

		PRÁTICAS DE HIGIENE				
		POSTURA PROFISSIONAL				
MÓDULO I - CONVÍVIO: CÍRCULO DE CULTURA - Carga horária semestral – 30HS						
As atividades serão desenvolvidas em diversos gêneros e dimensões de aplicação: Trabalhos em grupos – reflexão e discussão; Aulas expositivas – teóricas; Aulas práticas; Músicas, vídeos e teleconferências; Trabalhos de pesquisa; Palestras e profissionais; Vivências e oficinas; Atividades de simulação; Dramatização; Recurso visual.						
Dimensão	Relação das Atividades realizadas por dimensão	Cronograma das Atividades			Descrição dos resultados esperados	
		Responsáveis	Periodicidade	Período de Execução		
USUÁRIOS	LEITURA DE LIVROS	TÉCNICO ESPECIALIZADO I	1 ATIVIDADE POR SEMANA	SEMESTRAL	Capacidade de planejar, trabalhar e decidir em grupo;	
	CONTOS				Identificar e reestruturar valores pessoais e coletivos;	
	CRÔNICAS				Reconhecer-se enquanto indivíduo, sujeito histórico e transformador de sua realidade pessoal e coletiva;	
	POESIAS				Despertar e favorecer a conscientização política e social.	
	PARÁFRASE				Desenvolver a capacidade de compreender e atuar em seu entorno social;	
	ELABORAÇÃO DE LETRA DE MÚSICA				Desenvolver a capacidade de trabalho em equipe, respeito às regras, solidariedade, participação, ética e cidadania;	
	TEATRO				Levar o jovem a se aprofundar no conhecimento da realidade que vive, seja em âmbito social, cultural, ambiental e político.	
	DANÇA				Utilizar a linguagem e produção de textos orais e escritos, relacionando-os aos diversos tipos de situações e demandas sociais, considerando as diferentes condições de produção do discurso.	
	FANZINE				Facilitar a compreensão do novo mundo de trabalho;	
					Capacidade de planejar, trabalhar e decidir em grupo;	
	Identificar e reestruturar valores pessoais e coletivos;					
	Reconhecer-se enquanto indivíduo, sujeito histórico e transformador de sua realidade pessoal e coletiva;					
	Despertar e favorecer a conscientização política e social.					
	Desenvolver a capacidade de compreender e atuar em seu entorno social;					

						Favorecer a análise crítica dos meios de comunicação;
						Despertar maior interesse na leitura e integração com as habilidades da escrita e da leitura, bem como da linguagem interpretativa, viabilizando o trabalho com a língua, nas suas modalidades discursivas (descrição, narração e dissertação)
MÓDULO II – MUNDO DO TRABALHO						
MÓDULO II - MUNDO DO TRABALHO: RACIOCÍNIO LÓGICO - Carga horária semestral: 35hs						
As atividades serão desenvolvidas em diversos gêneros e dimensões de aplicação: Trabalhos em grupo- reflexão e discussão; Atividades expositivas – teóricas; Atividades práticas; Trabalhos de pesquisa; Atividades de dramatização; Atividades de simulação; Situações problemas; Atividades de interpretação; Oficinas e Vivências.						
Dimensão	Relação das Atividades realizadas por dimensão	Cronograma das Atividades			Descrição dos resultados esperados	
		Responsáveis	Periodicidade	Período de Execução		
USUÁRIOS	Atividades voltadas para o mercado de trabalho, com simulações de situações reais.	TÉCNICO ESPECIALIZADO I	1 ATIVIDADE POR SEMANA	SEMESTRAL	Desenvolver a capacidade de analisar, interpretar e calcular. Proporcionar experiências para decisões coletivas.	
	1. Raciocínio lógico matemático				Facilitar o aprendizado na tomada de decisões.	
	Desafio com palitos:				Dar oportunidade ao jovem de desenvolver aspectos de sociabilidade e liderança.	
	Numerais				Aprimorar os conhecimentos pertinentes ao desenvolvimento de cálculos matemáticos, interpretação de situações problemas aplicados ao ambiente do trabalho	
	Sequência Lógica				Utilizar a linguagem e produção de textos orais e escritos, relacionando-os aos diversos tipos de situações e demandas sociais, considerando as diferentes condições de produção do discurso.	
	Correlações				Utilizar a linguagem e produção de textos orais e escritos, relacionando-os aos diversos tipos de situações e demandas sociais, considerando as diferentes condições de produção do discurso.	
	Diferenças					
	2. Raciocínio Lógico Numérico e Quantitativo					
	Sequências numéricas					
	Sequências figurativas					
Sequências quantitativas						
3. Raciocínio lógico matemático em argumentos						
Interpretação						

	Elaboração de enunciados através de situações problemas				
	Avaliar/ julgar				
	4. Lógica da argumentação				
	Silogismo				
MÓDULO II - MUNDO DO TRABALHO: CIDADANIA - Carga horária semestral: 35hs					
As atividades serão desenvolvidas em diversos gêneros e dimensões de aplicação: Trabalhos em grupos – reflexão e discussão; Aulas expositivas – teóricas; Aulas práticas; Músicas, vídeos e teleconferências; Trabalhos de pesquisa; Palestras e profissionais; Vivências e oficinas; Atividades de simulação; Dramatização; Recurso visual.					
Dimensão	Relação das Atividades realizadas por dimensão	Cronograma das Atividades			Descrição dos resultados esperados
		Responsáveis	Periodicidade	Período de Execução	
USUÁRIO	Trabalhar temas no âmbito social e político do Brasil e Mundo, levando o usuário à conscientização de direitos e deveres.	TÉCNICO ESPECIALIZADO I	1 ATIVIDADE POR SEMANA	SEMESTRAL	Capacidade de planejar, trabalhar e decidir em grupo;
	Bolsa família				Identificar e reestruturar valores pessoais e coletivos;
	Movimento Negro				Reconhecer-se enquanto indivíduo, sujeito histórico e transformador de sua realidade pessoal e coletiva;
	Movimento feminista				Despertar e favorecer a conscientização política e social.
	Movimento dos trabalhadores sem terra				Desenvolver a capacidade de compreender e atuar em seu entorno social;
	Cidadania				Desenvolver a capacidade de trabalho em equipe, respeito às regras, solidariedade, participação, ética e cidadania;
	O papel do indivíduo na sociedade brasileira				Levar o jovem a se aprofundar no conhecimento da realidade que vive, seja em âmbito social, cultural, ambiental e político.
	Política - direitos e deveres				Facilitar o aprendizado na tomada de decisões.
	Formas de governo distinto				Dar oportunidade ao jovem de desenvolver aspectos de sociabilidade e liderança.
	Democracia				Utilizar a linguagem e produção de textos orais e escritos, relacionando-os aos diversos tipos de situações e demandas sociais, considerando as diferentes condições de produção do discurso.

	Monarquia				Facilitar a compreensão do novo mundo de trabalho;
	República				Capacidade de planejar, trabalhar e decidir em grupo;

MÓDULO II - MUNDO DO TRABALHO: LABORATÓRIO DE VIVÊNCIAS/COMUNICAÇÃO - Carga horária semestral: 35hs

As atividades serão desenvolvidas em diversos gêneros e dimensões de aplicação: Trabalhos em grupos – reflexão e discussão; Aulas expositivas – teóricas; Aulas práticas; Músicas, vídeos e teleconferências; Trabalhos de pesquisa; Palestras e profissionais; Vivências e oficinas; Atividades de simulação; Dramatização; Recurso visual.

Dimensão	Relação das Atividades realizadas por dimensão	Cronograma das Atividades			Descrição dos resultados esperados
		Responsáveis	Periodicidade	Período de Execução	
USUÁRIOS	TRABALHO – ONTEM E HOJE	TÉCNICO ESPECIALIZADO I	1 ATIVIDADE POR SEMANA	SEMESTRAL	Contribuir para a vivência de experiências enriquecedoras e análogas aos contextos de trabalho, a fim de que o usuário possa ingressar no mundo do trabalho, consciente de suas habilidades, competências e talentos.
	Revolução Industrial / Globalização no mundo e no Brasil				Ampliar as possibilidades de inserção no mercado de trabalho formal e informal;
	Direitos e deveres				Fazer uso da postura profissional adequada ao ambiente de trabalho;
	Diversas sociedades				Desenvolver a consciência ética necessária à vida profissional;
	COMUNICAÇÃO				Desenvolver a capacidade de trabalho em equipe, respeito às regras, solidariedade, participação, ética e cidadania;
	Técnicas de análise de texto				Maior capacidade de lidar com problemas novos, criatividade e inovação;
	Exercícios e vivências de leitura, escrita e interpretação de textos.				Apropriar-se da ferramenta de pesquisa quanto essencial para o desenvolvimento da aprendizagem e para a implementação de suas ações.
	Gramática - nova ortografia				Desenvolver a capacidade de expressar-se verbalmente e por escrito com clareza e coerência;
	Tipos de textos e discursos				Utilizar a linguagem e produção de textos orais e escritos, relacionando-os aos diversos tipos de situações e demandas sociais, considerando as diferentes condições de produção do discurso.
	Produção de projetos e eventos				Desenvolver a capacidade de seleção e organização dos assuntos pesquisados, transformando as informações em conhecimento.
					Desenvolver a capacidade de seleção e organização dos assuntos pesquisados, transformando as informações em conhecimento.

MÓDULO II - MUNDO DO TRABALHO: INCLUSÃO TECNOLÓGICA - Carga horária semestral: 35hs

As atividades serão desenvolvidas em diversos gêneros e dimensões de aplicação: Trabalhos em grupo- reflexão e discussão; Atividades expositivas – teóricas; Atividades práticas; Trabalhos de pesquisa; Utilização de Recursos visuais e materiais tecnológicos como microcomputador e data show.

Dimensão	Relação das Atividades realizadas por dimensão	Cronograma das Atividades			Descrição dos resultados esperados
		Responsáveis	Periodicidade	Período de Execução	
USUÁRIOS	PACOTE OFFICE	TÉCNICO ESPECIALIZADO I	1 ATIVIDADE POR SEMANA	SEMESTRAL	Identificar e utilizar adequadamente os principais software aplicativos na resolução de problemas analisando o seu funcionamento Utilizar editor de texto, criar planilhas, pesquisar na Internet. Identificar qual o programa adequado à execução dos diferentes serviços Interligar os diversos programas de acordo com as necessidades, utilizando-os simultaneamente. Utilizar adequadamente os recursos de hardware dos computadores
	Word				
	Teoria				
	Digitação				
	Formatação				
	Excel				
	Teoria				
	Fórmulas				
	Planilhas				
	Formatação				
	Power Point				
	Teoria				
	Formatação				
	Edição				
	Apresentação do slide				
	INTERNET				
	Teoria				
	Redes Sociais E-MAIL				

MÓDULO II - MUNDO DO TRABALHO: ORGANIZAÇÃO E APRESENTAÇÃO DO SARAU E FESTA JUNINA- Carga horária semestral: 20hs

As atividades serão desenvolvidas em diversos gêneros e dimensões de aplicação: Facilitar a compreensão do novo mundo de trabalho; Capacidade de planejar, trabalhar e decidir em grupo; Identificar e reestruturar valores pessoais e coletivos; Reconhecer-se enquanto indivíduo, sujeito histórico e transformador de sua realidade pessoal e coletiva; Despertar e favorecer a conscientização política e social. Desenvolver a capacidade de compreender e atuar em seu entorno social; Favorecer a análise crítica dos meios de comunicação;

Dimensão	Relação das Atividades realizadas por dimensão	Cronograma das Atividades			Descrição dos resultados esperados
		Responsáveis	Periodicidade	Período de Execução	
USUÁRIOS	1. Planejamento	TÉCNICOS ESPECIALIZADOS I	1 ATIVIDADE POR SEMANA	SEMESTRAL	Elaborar e apresentar uma planilha de gastos e ação de acordo com as necessidades da comunidade e atividades.
	2. Coordenação				
	3. Organização				
	4. Cronograma				
	5. Implantação e realização das atividades				

MÓDULO III – FORMAÇÃO INICIAL E CONTINUADA

MÓDULO III - FORMAÇÃO INICIAL E CONTINUADA: CURSO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO - Carga horária semestral: 160h

OBJETIVO GERAL DO CURSO: O curso de Assistente Administrativo tem por objetivo o desenvolvimento de competências para executar trabalhos pertinentes às áreas administrativas das organizações de acordo com a legislação, procedimentos internos, normas técnicas, ambientais, de qualidade e de segurança e saúde no trabalho.

As atividades serão desenvolvidas em diversos gêneros e dimensões de aplicação: Trabalhos em grupos – reflexão e discussão; Aulas expositivas – teóricas; Aulas práticas; Músicas, vídeos e teleconferências; Trabalhos de pesquisa; Palestras e profissionais; Vivências e oficinas; Atividades de simulação; Dramatização; Recurso visual.

Dimensão	Relação das Atividades realizadas por dimensão	Cronograma das Atividades			Descrição dos resultados esperados
		Responsáveis	Periodicidade	Período de Execução	
USUÁRIOS	MATEMÁTICA BÁSICA	TÉCNICOS ESPECIALIZADOS I	4 ATIVIDADES POR SEMANA	SEMESTRAL	Utilização das operações básicas de matemática para calcular juros simples e compostos e parcelas a pagar
	Adição				Calcular Financiamentos
	Multiplicação				Elaborar orçamentos
	Subtração				Utilização adequada das operações básicas de matemática para cálculo de porcentagem e matemática financeira.
	Divisão				Expressar-se oralmente
	Regra de três				Redigir Tecnicamente
	Porcentagem				Conferir documentos
	FUNDAMENTOS DE MATEMÁTICA FINANCEIRA				Aplicar o processo de comunicação
	Conceitos				Operacionalizar rotinas administrativas inclusive em meio eletrônico
	Capital				

	Juros				<p>Comunicação oral e utilização do vocabulário adequado para as diversas situações administrativas, como atendimento telefônico, pessoal e com o público em geral.</p> <p>Redação técnica e utilização da norma padrão da língua portuguesa, respeitando os elementos de coesão e coerência, estrutura e formatação dos documentos administrativos.</p>
	Prazo				<p>Comunicação oral e utilização do vocabulário adequado para as diversas situações administrativas, como atendimento telefônico, pessoal e com o público em geral.</p> <p>Redação técnica e utilização da norma padrão da língua portuguesa, respeitando os elementos de coesão e coerência, estrutura e formatação dos documentos administrativos.</p>
	Taxa de Juros				Organizar Arquivo
	Capitalização e amortização				Organizar escritório
	Cálculo de juros simples e compostos				Identificar e elaborar documentos administrativos
	Conceitos, fórmulas e aplicações.				Conferir documentos
	Cálculos de financiamento – séries de pagamentos iguais.				Organizar Arquivo
	Descontos				Separação de documentação, controle e organização, utilização de ordem alfabética e numérica.
	Racional				<p>Separação de documentação, controle e organização, utilização de ordem alfabética e numérica.</p> <p>Utilização de equipamentos de escritório, como fax, telefone, arquivo, microcomputador, planejamento e organização de tarefas e resolução de problemas.</p>
	Comercial				Utilização de equipamentos de escritório, como fax, telefone, arquivo, microcomputador, planejamento e organização de tarefas e resolução de problemas.
	COMUNICAÇÃO				
	Processo				Organizar Registros Contábeis
	Canais				Participar de Inventários
	Elementos				Identificar e Elaborar documentos Contábeis e fiscais

	Feedback				Organizar Registros Contábeis
	Tipos:				Identificar e utilizar planos de contas
	Interna				Acompanhar controle patrimonial
	Externa				Registrar todas as situações contábeis, impedindo que aconteçam impactos gerenciais na empresa com a finalidade de apontar possíveis erros com documentos do setor de contabilidade.
	Integrada				Registrar todas as situações contábeis, impedindo que aconteçam impactos gerenciais na empresa com a finalidade de apontar possíveis erros com documentos do setor de contabilidade
	Tecnológica				Registrar todas as situações contábeis, impedindo que aconteçam impactos gerenciais na empresa com a finalidade de apontar possíveis erros com documentos do setor de contabilidade
	Ferramentas da internet				Executar rotinas administrativas em aplicativos do pacote Office
	Redes sociais				Utilizou os programas do pacote Office para desenvolver os documentos de rotinas administrativas
	Outros				Utilizou os programas do pacote Office para desenvolver os documentos de rotinas administrativas
	Redação técnica:				Utilizou os programas do pacote Office para desenvolver os documentos de rotinas administrativas
	Descritiva				Acompanhar controle patrimonial
	Narrativa				
	Dissertativa				Registrar todas as situações contábeis, impedindo que aconteçam impactos gerenciais na empresa com a finalidade de apontar possíveis erros com documentos do setor de contabilidade
	Relatório				
	ROTINAS DE ESCRITÓRIO				Executar rotinas administrativas em aplicativos do pacote Office
	Organização das empresas				Raciocínio lógico e capacidade de abstração;
	Categorias				Maior iniciativa, sociabilidade e liderança; Maior capacidade de lidar com problemas novos, criatividade e inovação; Princípios de ética profissional;

	Classificação				<p>Maior iniciativa, sociabilidade e liderança; Maior capacidade de lidar com problemas novos, criatividade e inovação; Princípios de ética profissional;</p> <p>Desenvolvimento da consciência crítica e da capacidade argumentativa; Reconhecimento de interesses e aptidões de formação profissional;</p>
	Organograma				<p>Desenvolvimento da consciência crítica e da capacidade argumentativa; Reconhecimento de interesses e aptidões de formação profissional; Inclusão tecnológica.</p>
	Fluxograma				<p>Desenvolver a resiliência no ambiente de trabalho; Operar todos os equipamentos pertinentes;</p>
	Cronograma				
	Documentos Comerciais				<p>Saber lidar com diferentes públicos e situações;</p>
	Cheque				
	Ordem de pagamento				
	Nota promissória				
	Recibo				
	Nota fiscal				
	Fatura/ duplicata				
	Borderô				
	DARF				
	Arquivo				
	Métodos de arquivamento				
	Serviço Postal				
	CONTABILIDADE E ESCRITA FISCAL				
	Fundamentos				
	Componentes patrimoniais				
	Escrituração				
	Demonstrativos				
	Tributos				
	FUNDAMENTOS DE INFORMÁTICA				
	Editor de textos				

		Editor de planilhas				
		Editor de apresentações				
Dimensão	Relação das Atividades realizadas por dimensão	Cronograma das Atividades			Descrição dos resultados esperados	
		Responsáveis	Periodicidade	Período de Execução		
1	FAMÍLIA	REUNIÕES DE RESPONSÁVEIS	GERENTE DE SERVIÇO; TÉCNICA; TÉCNICOS ESPECIALIZADOS I	1 ENCONTRO A CADA UM MÊS E MEIO	SEMESTRAL	ENTENDIMENTO DO FUNCIONAMENTO DO CEDESP; ACOMPANHAMENTO PEDAGÓGICO E TEMAS TRASVERSAIS.
2		ATENDIMENTO INDIVIDUAL	GERENTE DE SERVIÇO; TÉCNICA; TÉCNICOS ESPECIALIZADOS I	QUANDO SURGIR A NECESSIDADE	SEMESTRAL	ANÁLISE E ENCAMINHAMENTO DA FAMÍLIA PARA OS SERVIÇOS DA REDE SOCIOASSISTENCIAL E DO TERRITÓRIO
3		SARAU	GERENTE DE SERVIÇO; TÉCNICA; TÉCNICOS ESPECIALIZADOS I	1 EVENTO SEMESTRE	SEMESTRAL	APRESENTAÇÃO DAS ATIVIDADES REALIZADAS COM OS USUÁRIOS E APROXIMAÇÃO COM A COMUNIDADE E FAMÍLIA.
4		FESTA JUNINA	GERENTE DE SERVIÇO; TÉCNICA; TÉCNICOS ESPECIALIZADOS I	1 EVENTO SEMESTRE	SEMESTRAL	APRESENTAÇÃO DAS ATIVIDADES REALIZADAS COM OS USUÁRIOS E APROXIMAÇÃO COM A COMUNIDADE E FAMÍLIA.
5		VISITA DOMICILIAR	GERENTE DE SERVIÇO; TÉCNICA; TÉCNICOS ESPECIALIZADOS I	QUANDO SURGIR A NECESSIDADE	SEMESTRAL	ANÁLISE E ENCAMINHAMENTO DA FAMÍLIA PARA OS SERVIÇOS DA REDE SOCIOASSISTENCIAL E DO TERRITÓRIO
1	TERRITÓRIO	ARTICULAÇÃO DA REDE LOCAL	GERENTE DE SERVIÇO; TÉCNICA; TÉCNICOS ESPECIALIZADOS I	AGENDA REALIZADA MEDIANTE ARTICULAÇÃO E NECESSIDADE DE OUTROS AGENTES DO TERRITÓRIO	SEMESTRAL	GARANTIR DE REFERÊNCIA E CONTRA REFERÊNCIA FRENTE AOS ENCAMINHAMENTOS; E ABRIR O ESPAÇO DO CEDESP PARA EXECUÇÃO DE ATIVIDADES CONJUNTAS ENTRE ESCOLAS, OUTRAS ORGANIZAÇÕES PARCEIRAS LOCAIS E REDE INTESERTORIAL, VOLTADAS PARA GARANTIA DE DIREITOS, REFLEXÃO, ESPORTE, LAZER E EXERCÍCIO DA CIDADANIA.

2		SARAU	GERENTE DE SERVIÇO; TÉCNICA; TÉCNICOS ESPECIALIZADOS I	1 EVENTO SEMESTRE	SEMESTRAL	APRESENTAÇÃO DAS ATIVIDADES REALIZADAS COM OS USUÁRIOS E APROXIMAÇÃO COM A COMUNIDADE E FAMÍLIA.
3		FESTA JUNINA	GERENTE DE SERVIÇO; TÉCNICA; TÉCNICOS ESPECIALIZADOS I	1 EVENTO SEMESTRE	SEMESTRAL	APRESENTAÇÃO DAS ATIVIDADES REALIZADAS COM OS USUÁRIOS E APROXIMAÇÃO COM A COMUNIDADE E FAMÍLIA
1	TRABALHADORES DO SERVIÇO	SUPERVISÃO COLETIVA	GERENTE DE SERVIÇO	1 EVENTO POR MÊS	SEMESTRAL	ACOMPANHAMENTO EM CONJUNTO DE TODOS OS SERVIÇOS QUE ESTÃO EM PÁRceria COM O PODER PÚBLICO E VINCULADOS AO CRAS TREMEMBÉ.
2		REUNIÃO DOS ASSISTENTES TÉCNICOS - TREMEMBÉ	TÉCNICA	TRIMESTRAL	SEMESTRAL	ARTICULAÇÃO E TROCA DE CONHECIMENTO COM OS ASSISTENTES TÉCNICOS DE OUTROS SERVIÇOS DA REDE SOCIOASSISTENCIAL DO TERRITÓRIO.
3		PARADA MENSAL	GERENTE DE SERVIÇO TÉCNICA	MENSAL	SEMESTRAL	GARANTIR A ORIENTAÇÃO E FORMAÇÃO CONTINUADA DA EQUIPE DE TRABALHO, VISANDO APRIMORAMENTO PROFISSIONAL E ORGANIZAÇÃO DO TRABALHO.
4		SUPERVISÃO IN LOCO	GERENTE DE SERVIÇO	MENSAL	SEMESTRAL	REALIZAR REUNIÃO MENSAL COM O GESTOR DA PARCERIA, VISANDO ACOMPANHAMENTO DO TRABALHO DESENVOLVIDO PELO CEDESP.

5.5.4.2 PLANO DE AÇÃO SEMESTRAL - SEGUNDO SEMESTRE

CURSOS		CARGA HORÁRIA			
ANEXO I – Módulo I – Convívio;		120 HS	440h (Total dos três módulos)		
ANEXO II – Módulo II – Mundo do Trabalho;		160 HS			
ANEXO III – Módulo III – Formação Inicial e Continuada. Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios	ASSISTENTE DE RECURSOS HUMANOS	160 HS			
Diagnóstico das questões a serem trabalhadas no serviço, levando em consideração as necessidades dos usuários, das famílias, do território e dos trabalhadores do serviço:					
<p>A proposta visa substancialmente que os jovens e adultos sejam sensibilizados, fortalecidos e se reconheçam protagonistas de sua própria vida de maneira crítica, além de capacitá-los profissionalmente.</p> <p>Frente a tais aspectos podemos ressaltar a contemplação dos seguintes itens:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ter acolhida suas demandas, interesses, necessidades e possibilidades, tanto no serviço, bem como, na rede sócioassistencial e em outras políticas públicas; • Ampliação de seu autoconhecimento, capacidade de expressão e comunicação; • Ampliação do universo cultural e pelo interesse de busca pelo conhecimento permanente; • Capacitação profissional; • Aumento de sua capacidade crítica e analítica; • Aumento de sua prática cidadã; • Aquisição de hábitos mais saudáveis; • Aumento do pensar-agir coletivamente para o bem comum; • Ampliação do fortalecimento de vínculos entre comunidade, família e usuários; • Outrossim, os inscritos serão acompanhados através de instrumentais próprios frente aos aspectos de: <ul style="list-style-type: none"> o Assiduidade. o Participação e Sociabilização. o Desenvolvimento e evolução nas atividades vivenciadas. o Interesse e avaliação dos serviços prestados pela Organização. 					
MÓDULO I - CONVÍVIO					
MÓDULO I - CONVÍVIO: SERVIÇO DE ORIENTAÇÃO EDUCACIONAL - Carga horária semestral: 30hs					
As atividades serão desenvolvidas em diversos gêneros e dimensões de aplicação - - atividades práticas, teóricas, visitas culturais, palestras, oficinas, trabalhos de pesquisa, debates e atividades dissertativas.					
Dimensão	Relação das Atividades realizadas por dimensão	Cronograma das Atividades			Descrição dos resultados esperados
		Responsáveis	Periodicidade e	Período de Execução	
USUÁRIOS	BEM ESTAR E QUALIDADE DE VIDA	TÉCNICO ESPECIALIZADO I	1 ATIVIDADE POR SEMANA	SEMESTRAL	Capacidade de planejar, trabalhar e decidir em grupo;
	Trabalhar com o conceito de vulnerabilidade;				Identificar e reestruturar valores pessoais e coletivos;
	Identificar riscos causados pela vulnerabilidade, bem como, as formas de superar tais situações;				Despertar e favorecer a conscientização política e social.

	Drogas e prevenção				Desenvolver a capacidade de compreender e atuar em seu entorno social;
	Construção cultural das relações de gênero				Favorecer a análise crítica dos meios de comunicação;
	Sexualidade				Identificar e superar situações de vulnerabilidade;
	Aids / DSTs				Desenvolver a resiliência;
	Estereótipos e preconceitos				Capacidade de planejar, trabalhar e decidir em grupo;
	Métodos contraceptivos, gravidez e aborto.				Identificar e reestruturar valores pessoais e coletivos;
	RELACIONAMENTO INTERPESSOAL				Despertar e favorecer a conscientização política e social.
	Autoconhecimento – identidade				Desenvolver a capacidade de compreender e atuar em seu entorno social;
	Psicologia das relações interpessoais;				Favorecer a análise crítica dos meios de comunicação;
	Técnicas e dinâmicas de trabalho em grupo;				Identificar e superar situações de vulnerabilidade;
	Projeto de vida;				
	EDUCAÇÃO EM VALORES HUMANOS				
	Valores absolutos e relativos				
	Temas transversais e acepções (autonomia, capacidade de convivência, diálogo, dignidade da pessoa humana, igualdade de direitos, justiça.				

MÓDULO I - CONVÍVIO: ESPORTE, CULTURA E LAZER - Carga horária semestral: 30hs

As atividades serão desenvolvidas em diversos gêneros e dimensões de aplicação - atividades práticas, teóricas, visitas culturais, caminhadas; oficinas, palestras.

Dimensão		Cronograma das Atividades			Descrição dos resultados esperados
		Responsáveis	Periodicidade	Período de Execução	
USUÁRIOS	Vôlei	TÉCNICO ESPECIALIZADO I	1 ATIVIDADE POR SEMANA	SEMESTRAL	Facilitar a compreensão do novo mundo de trabalho;
	Handebol				Capacidade de planejar, trabalhar e decidir em grupo;
	Dodgebol				Identificar e reestruturar valores pessoais e coletivos;
	Nutrição				Promover o autoconhecimento e desenvolvimento da autoestima
	Atividades físicas e saúde				Reconhecer-se enquanto indivíduo, sujeito histórico e transformador de sua realidade pessoal e coletiva;
	Jogos				Despertar e favorecer a conscientização política e social.
	Caminhada				Conscientizar para escolhas saudáveis, balanceadas e qualidade de vida.
					Desenvolver a capacidade de compreender e atuar em seu entorno social;
					Conhecer as relações do jogo, exercícios, regras e aprimorar o relacionamento interpessoal.

MÓDULO I - CONVÍVIO: PRÁTICAS SOCIAIS/ CONVIVÊNCIA - Carga horária semestral – 30hs

As atividades serão desenvolvidas em diversos gêneros e dimensões de aplicação: Trabalhos em grupos – reflexão e discussão; Aulas expositivas – teóricas; Aulas práticas; Músicas, vídeos e teleconferências; Trabalhos de pesquisa; Palestras e profissionais; Vivências e oficinas; Atividades de simulação; Dramatização; Recurso visual.

Dimensão	Relação das Atividades realizadas por dimensão	Cronograma das Atividades			Descrição dos resultados esperados
		Responsáveis	Periodicidade de	Período de Execução	
USUÁRIO	ATIVIDADE DE FINALIZAÇÃO	TÉCNICOS ESPECIALIZADOS I	1 ATIVIDADE POR SEMANA	Semestral	Levar o jovem a se aprofundar no conhecimento da realidade que vive, seja em âmbito social, cultural, ambiental e político.
	ATIVIDADES DE INTEGRAÇÃO				
	NOSSOS TALENTOS SARAU				Reconhecer-se enquanto indivíduo, sujeito histórico e transformador de sua realidade pessoal e coletiva;
	CONFRATERNIZAÇÃO				

	PRÁTICAS DE BOAS MANEIRAS				Conscientizar quanto à escolha da alimentação balanceada, como momento de convivência e de promoção da saúde.
	PRÁTICAS DE CONVÍVIO				
	ALIMENTAÇÃO ADEQUADA				
	PRÁTICAS DE HIGIENE				
	POSTURA PROFISSIONAL				

MÓDULO I - CONVÍVIO: CÍRCULO DE CULTURA - Carga horária semestral –30hs

As atividades serão desenvolvidas em diversos gêneros e dimensões de aplicação: Trabalhos em grupos – reflexão e discussão; Aulas expositivas – teóricas; Aulas práticas; Músicas, vídeos e teleconferências; Trabalhos de pesquisa; Palestras e profissionais; Vivências e oficinas; Atividades de simulação; Dramatização; Recurso visual.

Dimensão	Relação das Atividades realizadas por dimensão	Cronograma das Atividades			Descrição dos resultados esperados
		Responsáveis	Periodicidade	Período de Execução	
USUÁRIOS	LEITURA DE LIVROS	TÉCNICO ESPECIALIZADO I	1 ATIVIDADE POR SEMANA	SEMESTRAL	Facilitar a compreensão do novo mundo de trabalho;
	CONTOS				Capacidade de planejar, trabalhar e decidir em grupo;
	CRÔNICAS				Identificar e reestruturar valores pessoais e coletivos;
	POESIAS				Reconhecer-se enquanto indivíduo, sujeito histórico e transformador de sua realidade pessoal e coletiva;
	PARÁFRASE				Despertar e favorecer a conscientização política e social.
	ELABORAÇÃO DE LETRA DE MÚSICA				Desenvolver a capacidade de compreender e atuar em seu entorno social;
	TEATRO				Favorecer a análise crítica dos meios de comunicação;
	DANÇA				Desenvolver a capacidade de expressar-se verbalmente e por escrito com clareza e coerência;
	FANZINE				Despertar maior interesse na leitura e integração com as habilidades da escrita e da leitura suas modalidades discursivas (descrição, narração e dissertação).

MÓDULO II – MUNDO DO TRABALHO

MÓDULO II - MUNDO DO TRABALHO: CIDADANIA - Carga horária semestral: 35hs

As atividades serão desenvolvidas em diversos gêneros e dimensões de aplicação: Trabalhos em grupos – reflexão e discussão; Aulas expositivas – teóricas; Aulas práticas; Músicas, vídeos e teleconferências; Trabalhos de pesquisa; Palestras e profissionais; Vivências e oficinas; Atividades de simulação; Dramatização; Recurso visual.

Dimensão	Relação das Atividades realizadas por dimensão	Cronograma das Atividades			Descrição dos resultados esperados Proporcionar experiências para decisões coletivas.
		Responsáveis	Periodicidade	Período de Execução	
USUÁRIOS	Trabalhar temas no âmbito social e político do Brasil e Mundo, levando o usuário à conscientização de direitos e deveres.	TÉCNICO ESPECIALIZADO I	1 ATIVIDADE POR SEMANA	SEMESTRAL	Capacidade de planejar, trabalhar e decidir em grupo;
	Movimento Ambientalista				Identificar e reestruturar valores pessoais e coletivos;
	Movimento LGBT				Reconhecer-se enquanto indivíduo, sujeito histórico e transformador de sua realidade pessoal e coletiva;
	Movimento das pessoas com deficiência				Despertar e favorecer a conscientização política e social.
	Estatuto da Criança e do Adolescente				Desenvolver a capacidade de compreender e atuar em seu entorno social;
	Estados e suas funções				Desenvolver a capacidade de trabalho em equipe, respeito às regras, solidariedade, participação, ética e cidadania;
	Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário				Levar o jovem a se aprofundar no conhecimento da realidade que vive, seja em âmbito social, cultural, ambiental e político.
	Jogo dos poderes				Facilitar o aprendizado na tomada de decisões.
	Sufrágio Universal				Dar oportunidade ao jovem de desenvolver aspectos de sociabilidade e liderança.
	Origem do estado soberano				Utilizar a linguagem e produção de textos orais e escritos, relacionando-os aos diversos tipos de situações e demandas sociais, considerando as diferentes condições de produção do discurso.
	Estado Laico				
	Liberdade e Igualdade				
Const. Brasileiras/Corrupção					

MÓDULO II - MUNDO DO TRABALHO: RACIOCÍNIO LÓGICO - Carga horária semestral: 35hs

As atividades serão desenvolvidas em diversos gêneros e dimensões de aplicação: Trabalhos em grupo- reflexão e discussão; Atividades expositivas – teóricas; Atividades práticas; Trabalhos de pesquisa; Atividades de dramatização; Atividades de simulação; Situações problemas; Atividades de interpretação; Oficinas e Vivências.

Dimensão	Relação das Atividades realizadas por dimensão	Cronograma das Atividades			Descrição dos resultados esperados Proporcionar experiências para decisões coletivas.
		Responsáveis	Periodicidade	Período de Execução	
USUÁRIOS	Atividades voltadas para o mercado de trabalho, com simulações de situações reais.	TÉCNICO ESPECIALIZADO I	1 ATIVIDADE POR SEMANA	SEMESTRAL	Proporcionar experiências para decisões coletivas.
	LÓGICA PROPOSICIONAL				Desenvolver a capacidade de analisar, interpretar e calcular
	Proposições e conectivos				Facilitar o aprendizado na tomada de decisões.
	Verdade e coerência				Dar oportunidade ao jovem de desenvolver aspectos de sociabilidade e liderança.
	Estruturas lógicas				Aprimorar os conhecimentos pertinentes ao desenvolvimento de cálculos matemáticos, interpretação de situações problemas aplicados ao ambiente do trabalho
	RACIOCÍNIO LÓGICO ANALÍTICO				Utilizar a linguagem e produção de textos orais e escritos, relacionando-os aos diversos tipos de situações e demandas sociais, considerando as diferentes condições de produção do discurso.
	Organização				
	Seleção				
	Situações Problemas				
	RACIOCÍNIO LÓGICO ANALÍTICO				
	Planos de ação e tomada de decisão				

MÓDULO II - MUNDO DO TRABALHO: LABORATÓRIO DE VIVÊNCIAS/COMUNICAÇÃO - Carga horária semestral: 35hs

As atividades serão desenvolvidas em diversos gêneros e dimensões de aplicação: Trabalhos em grupos – reflexão e discussão; Aulas expositivas – teóricas; Aulas práticas; Músicas, vídeos e teleconferências; Trabalhos de pesquisa; Palestras e profissionais; Vivências e oficinas; Atividades de simulação; Dramatização; Recurso visual.

Dimensão	Relação das Atividades realizadas por dimensão	Cronograma das Atividades			Descrição dos resultados esperados Oportunizar vivências que valorizem, estimulem e potencializem a condição de escolher e decidir, contribuindo para o desenvolvimento da autonomia, do protagonismo social e da formação cidadã.
		Responsáveis	Periodicidade	Período de Execução	
USUÁRIOS	TRABALHO – ONTEM E HOJE	TÉCNICO ESPECIALIZADO I	1 ATIVIDADE POR SEMANA	SEMESTRAL	Oportunizar vivências que valorizem, estimulem e potencializem a condição de escolher e decidir, contribuindo para o desenvolvimento da autonomia, do protagonismo social
	Setores Econômicos – 1º/ 2º / 3º - Ong; cooperativa; associação; fundação; sindicatos				Contribuir para a vivência de experiências enriquecedoras e análogas aos contextos de trabalho, a fim de que o usuário possa ingressar no mundo do trabalho, consciente de suas habilidades, competências e talentos.
	Direitos e deveres				Ampliar as possibilidades de inserção no mercado de trabalho formal e informal;
	Diversas sociedades				Fazer uso da postura profissional adequada ao ambiente de trabalho;
	COMUNICAÇÃO				Desenvolver a consciência ética necessária à vida profissional;
	Técnicas de análise de texto				Desenvolver a capacidade de trabalho em equipe, respeito às regras, solidariedade, participação, ética e cidadania;
	Exercícios e vivências de leitura, escrita e interpretação de textos.				Maior capacidade de lidar com problemas novos, criatividade e inovação;
	Gramática - nova ortografia				Apropriar-se da ferramenta de pesquisa quanto essencial para o desenvolvimento da aprendizagem e para a implementação de suas ações.
	Tipos de textos e discursos				Desenvolver a capacidade de expressar-se verbalmente e por escrito com clareza e coerência;
	Escrita técnica e documentos oficiais de recursos humanos				Utilizar a linguagem e produção de textos orais e escritos, relacionando-os aos diversos tipos de situações e demandas sociais.

MÓDULO II - MUNDO DO TRABALHO: INCLUSÃO TECNOLÓGICA - Carga horária semestral: 35hs

As atividades serão desenvolvidas em diversos gêneros e dimensões de aplicação: Trabalhos em grupo- reflexão e discussão; Atividades expositivas – teóricas; Atividades práticas; Trabalhos de pesquisa; Utilização de Recursos visuais e materiais tecnológicos como microcomputador e data show.

Dimensão	Relação das Atividades realizadas por dimensão	Cronograma das Atividades			Descrição dos resultados esperados Utilizar adequadamente os recursos de hardware dos computadores
		Responsáveis	Periodicidade	Período de Execução	
USUÁRIOS	PACOTE OFFICE	TÉCNICO ESPECIALIZADO I	1 ATIVIDADE POR SEMANA	SEMESTRAL	Utilizar adequadamente os recursos de hardware dos computadores
	WORD				Identificar e utilizar adequadamente os principais software aplicativos na resolução de problemas analisando o seu funcionamento
	Teoria				Utilizar editor de texto, criar planilhas, pesquisar na Internet.
	Digitação				Identificar qual o programa adequado à execução dos diferentes serviços
	Formatação				Interligar os diversos programas de acordo com as necessidades, utilizando-os simultaneamente
	POWER POINT				
	Teoria				
	Elaboração de Apresentações				
	Formatação				
	INTERNET				
	Teoria				
	Redes Sociais				
	Banco e cadastramento de currículo online.				

MÓDULO II - MUNDO DO TRABALHO: FEIRA DAS PROFISSÕES - Carga horária semestral: 20hs

As atividades serão desenvolvidas em diversos gêneros e dimensões de aplicação: Facilitar a compreensão do novo mundo de trabalho; Capacidade de planejar, trabalhar e decidir em grupo; Identificar e reestruturar valores pessoais e coletivos; Reconhecer-se enquanto indivíduo, sujeito histórico e transformador de sua realidade pessoal e coletiva; Despertar e favorecer a conscientização política e social. Desenvolver a capacidade de compreender e atuar em seu entorno social; Favorecer a análise crítica dos meios de comunicação;

Dimensão	Relação das Atividades realizadas por dimensão	Cronograma das Atividades			Descrição dos resultados esperados oportunizar a conhecer diferentes profissões, ambientes de trabalho e posturas no trabalho.
		Responsáveis	Periodicidade	Período de Execução	
USUÁRIOS	Apresentação das empresas e profissões	TÉCNICOS ESPECIALIZADOS I	1 ATIVIDADE POR SEMANA	SEMESTRAL	Oportunizar a conhecer diferentes profissões, ambientes de trabalho e posturas no trabalho. Elaborar e apresentar um evento de acordo com as necessidades da comunidade.
	Elaboração dos produtos				
	Planta baixa				
	Perfil dos profissionais				
	Escolaridade				
	Plano de carreira/ cargos e salários				
	Responsabilidade social				
	Trabalho em Equipe				
	Vestimenta e postura adequada				

MÓDULO III – FORMAÇÃO INICIAL E CONTÍNUADA

MÓDULO III - FORMAÇÃO INICIAL E CONTINUADA: CURSO: ASSISTENTE DE RECURSOS HUMANOS -Carga horária semestral: 160h

OBJETIVO GERAL DO CURSO: Curso de Assistente de Recursos Humanos tem por objetivo desenvolver competências para executar trabalhos pertinentes a prática de recrutamento, seleção, treinamento e desenvolvimento de pessoal, cargos e salários, considerando a cultura e clima organizacional, fazendo a integração dos funcionários, informando sobre a rotina de admissão, compensação, benefícios e programas de qualidade de vida referentes às áreas administrativas das organizações de acordo com a legislação, procedimentos internos, normas técnicas, ambientais, de qualidade e de segurança e saúde no trabalho.

As atividades serão desenvolvidas em diversos gêneros e dimensões de aplicação: Trabalhos em grupos – reflexão e discussão; Aulas expositivas – teóricas; Aulas práticas; Músicas, vídeos e teleconferências; Trabalhos de pesquisa; Palestras e profissionais; Vivências e oficinas; Atividades de simulação; Dramatização; Recurso visual.

Dimensão	Relação das Atividades realizadas por dimensão	Cronograma das Atividades			Descrição dos resultados esperados
		Responsáveis	Periodicidade	Período de Execução	
USUÁRIOS	MERCADO DE TRABALHO	TÉCNICOS ESPECIALIZADOS I	4 ATIVIDADES POR SEMANA	SEMESTRAL	Identificar tipos de empresa.
	Empresa				Disseminar a política de Recursos Humanos na empresa.
	Relações do Trabalho				Interpretar organograma organizacional.
	Conceito				Executar rotinas administrativas
	Origens				Aplicar o processo de comunicação
	Evolução				Acompanhar os processos de saúde, higiene e segurança do trabalho.
	Administração de Pessoal no Brasil				Acompanhar os processos de recrutamento e seleção.
	Recursos Humanos				Organizar as rotinas de acordo com o fluxograma dos processos.
	Responsabilidades				Preparar material para apresentação.
	Gestão do clima organizacional				Auxiliar nos processos de Treinamento e desenvolvimento da empresa.
	Pesquisa de clima organização				Auxiliar nos processos avaliativos dos recursos humanos.
	Cultura Organizacional				Auxiliar no processo de pesquisa de cargos e salários
	Conceito				Administrar tempo dos processos.
	Tipos				Auxiliar nos processos de desligamento.
	MATEMÁTICA INTRODUTÓRIA				
Adição					
Multiplicação					

	Subtração				
	Divisão				
	Regra de três				
	Porcentagem				
	COMUNICAÇÃO				
	Processo				
	Canais				
	Elementos				
	Feedback				
	Tipos				
	Interna				
	Externa				
	Integrada				
	Currículo				
	Tecnológica				
	Vídeo conferencia				
	Ferramentas da internet				
	Redes sociais				
	Outros				
	NORMAS E LEGISLAÇÕES				
	Legislação trabalhista				
	Normas				
	Regulamentadoras				
	Qualidade				
	Ambiental				
	Segurança no trabalho				
	RECRUTAMENTO E SELEÇÃO				

	Objetivo				
	Importância				
	Abertura de vagas				
	Tipos				
	Interno				
	Externo				
	Misto				
	Online				
	Perfil da vaga				
	Triagem				
	Etapas do processo seletivo				
	Entrevista				
	Dinâmicas feedback				
	FOLHA DE PAGAMENTO				
	Conceito				
	Desafios				
	Ética				
	Plano de implantação				
	Benefícios				
	Legais e facultativos				
	Informática				
	editor de textos				

Dimensão	Relação das Atividades realizadas por dimensão	Cronograma das Atividades			Descrição dos resultados esperados	
		Responsáveis	Periodicidade	Período de Execução		
1	FAMÍLIA	REUNIÕES DE RESPONSÁVEIS	GERENTE DE SERVIÇO; TÉCNICA; TÉCNICOS ESPECIALIZADOS I	1 ENCONTRO A CADA UM MÊS E MEIO	SEMESTRAL	ENTENDIMENTO DO FUNCIONAMENTO DO CEDESP; ACOMPANHAMENTO PEDAGÓGICO E TEMAS TRASVERSAIS
		ATENDIMENTO INDIVIDUAL	GERENTE DE SERVIÇO; TÉCNICA; TÉCNICOS ESPECIALIZADOS I	QUANDO SURGIR A NECESSIDADE	SEMESTRAL	ANÁLISE E ENCAMINHAMENTO DA FAMÍLIA PARA OS SERVIÇOS DA REDE SOCIOASSISTENCIAL E DO TERRITÓRIO
		NOSSOS TALENTOS	GERENTE DE SERVIÇO; TÉCNICA; TÉCNICOS ESPECIALIZADOS I	1 EVENTO SEMESTRE	SEMESTRAL	APRESENTAÇÃO DAS ATIVIDADES REALIZADAS COM OS USUÁRIOS, UTILIZANDO TEMAS PROPOSTOS PELOS SERVIÇOS DA REDE SOCIOASSISTENCIAL DO TERRITÓRIO.
		FEIRA DE PROFISSÕES	GERENTE DE SERVIÇO; TÉCNICA; TÉCNICOS ESPECIALIZADOS I	1 EVENTO SEMESTRE	SEMESTRAL	APRESENTAÇÃO DAS ATIVIDADES REALIZADAS COM OS USUÁRIOS E APROXIMAÇÃO COM A COMUNIDADE E FAMÍLIA.
		VISITA DOMICILIAR	GERENTE DE SERVIÇO; TÉCNICA; TÉCNICOS ESPECIALIZADOS I	QUANDO SURGIR A NECESSIDADE	SEMESTRAL	ANÁLISE E ENCAMINHAMENTO DA FAMÍLIA PARA OS SERVIÇOS DA REDE SOCIOASSISTENCIAL E DO TERRITÓRIO
1	TERRITÓRIO	ARTICULAÇÃO DA REDE LOCAL	GERENTE DE SERVIÇO; TÉCNICA; TÉCNICOS ESPECIALIZADOS I	AGENDA REALIZADA MEDIANTE ARTICULAÇÃO E NECESSIDADE DE OUTROS AGENTES DO TERRITÓRIO	SEMESTRAL	GARANTIR DE REFERÊNCIA E CONTRA REFERÊNCIA FRENTE AOS ENCAMINHAMENTOS; E ABRIR O ESPAÇO DO CEDESP PARA EXECUÇÃO DE ATIVIDADES CONJUNTAS ENTRE ESCOLAS, OUTRAS ORGANIZAÇÕES PARCEIRAS LOCAIS E REDE INTESERTORIAL, VOLTADAS PARA GARANTIA DE DIREITOS, REFLEXÃO, ESPORTE, LAZER E EXERCÍCIO DA CIDADANIA.
		SARAU	GERENTE DE SERVIÇO; TÉCNICA; TÉCNICOS ESPECIALIZADOS I	1 EVENTO SEMESTRE	SEMESTRAL	APRESENTAÇÃO DAS ATIVIDADES REALIZADAS COM OS USUÁRIOS E APROXIMAÇÃO COM A COMUNIDADE E FAMÍLIA.
1	TRABALHADORES DO SERVIÇO	SUPERVISÃO COLETIVA	GERENTE DE SERVIÇO	1 EVENTO POR MÊS	SEMESTRAL	ACOMPANHAMENTO EM CONJUNTO DE TODOS OS SERVIÇOS QUE ESTÃO EM PÁRceria COM O PODER PÚBLICO E VINCULADOS AO CRAS TREMEMBÉ.
		REUNIÃO DOS ASSISTENTES TÉCNICOS - TREMEMBÉ	TÉCNICA	TRIMESTRAL	SEMESTRAL	ARTICULAÇÃO E TROCA DE CONHECIMENTO COM OS ASSISTENTES TÉCNICOS DE OUTROS SERVIÇOS DA REDE SOCIOASSISTENCIAL DO TERRITÓRIO.
		PARADA MENSAL	GERENTE DE SERVIÇO TÉCNICA	MENSAL	SEMESTRAL	GARANTIR A ORIENTAÇÃO E FORMAÇÃO CONTINUADA DA EQUIPE DE TRABALHO,

						VISANDO APRIMORAMENTO PROFISSIONAL E ORGANIZAÇÃO DO TRABALHO.
4		SUPERVISÃO IN LOCO	GERENTE DE SERVIÇO	MENSAL	SEMESTRAL	REALIZAR REUNIÃO MENSAL COM O GESTOR DA PARCERIA, VISANDO ACOMPANHAMENTO DO TRABALHO DESENVOLVIDO PELO CEDESP.

CURSOS			CARGA HORÁRIA	
ANEXO I – Módulo I – Convívio;			120 HS	440h (Total dos três módulos)
ANEXO II – Módulo II – Mundo do Trabalho;			160 HS	
ANEXO III – Módulo III – Formação Inicial e Continuada. Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios	ASSISTENTE DE CONTABILIDADE		160 HS	

Diagnóstico das questões a serem trabalhadas no serviço, levando em consideração as necessidades dos usuários, das famílias, do território e dos trabalhadores do serviço:

A proposta visa substancialmente que os jovens e adultos sejam sensibilizados, fortalecidos e se reconheçam protagonistas de sua própria vida de maneira crítica, além de capacitá-los profissionalmente.

Frente a tais aspectos podemos ressaltar a contemplação dos seguintes itens:

- Ter acolhida suas demandas, interesses, necessidades e possibilidades, tanto no serviço, bem como, na rede sócioassistencial e em outras políticas públicas;
- Ampliação de seu autoconhecimento, capacidade de expressão e comunicação;
- Ampliação do universo cultural e pelo interesse de busca pelo conhecimento permanente;
- Capacitação profissional;
- Aumento de sua capacidade crítica e analítica;
- Aumento de sua prática cidadã;
- Aquisição de hábitos mais saudáveis;
- Aumento do pensar-agir coletivamente para o bem comum;
- Ampliação do fortalecimento de vínculos entre comunidade, família e usuários;
- Outrossim, os inscritos serão acompanhados através de instrumentais próprios frente aos aspectos de:
 - o Assiduidade.
 - o Participação e Sociabilização.
 - o Desenvolvimento e evolução nas atividades vivenciadas.
 - o Interesse e avaliação dos serviços prestados pela Organização.

MÓDULO I - CONVÍVIO

MÓDULO I - CONVÍVIO: SERVIÇO DE ORIENTAÇÃO EDUCACIONAL - Carga horária semestral: 30hs

As atividades serão desenvolvidas em diversos gêneros e dimensões de aplicação - - atividades práticas, teóricas, visitas culturais, palestras, oficinas, trabalhos de pesquisa, debates e atividades dissertativas.

Dimensão	Relação das Atividades realizadas por dimensão	Cronograma das Atividades			Descrição dos resultados esperados
		Responsáveis	Periodicidade e	Período de Execução	
USUÁRIOS	BEM ESTAR E QUALIDADE DE VIDA	TÉCNICO ESPECIALIZADO I	1 ATIVIDADE POR SEMANA	SEMESTRAL	Capacidade de planejar, trabalhar e decidir em grupo;
	Trabalhar com o conceito de vulnerabilidade;				Identificar e reestruturar valores pessoais e coletivos;

	Identificar riscos causados pela vulnerabilidade, bem como, as formas de superar tais situações;				Despertar e favorecer a conscientização política e social.
	Drogas e prevenção				Desenvolver a capacidade de compreender e atuar em seu entorno social;
	Construção cultural das relações de gênero				Favorecer a análise crítica dos meios de comunicação;
	Sexualidade				Identificar e superar situações de vulnerabilidade;
	Aids / DSTs				Desenvolver a resiliência;
	Estereótipos e preconceitos				Capacidade de planejar, trabalhar e decidir em grupo;
	Métodos contraceptivos, gravidez e aborto.				Identificar e reestruturar valores pessoais e coletivos;
	RELACIONAMENTO INTERPESSOAL				Despertar e favorecer a conscientização política e social.
	Autoconhecimento – identidade				Desenvolver a capacidade de compreender e atuar em seu entorno social;
	Psicologia das relações interpessoais;				Favorecer a análise crítica dos meios de comunicação;
	Técnicas e dinâmicas de trabalho em grupo;				Identificar e superar situações de vulnerabilidade;
	Projeto de vida;				
	EDUCAÇÃO EM VALORES HUMANOS				
	Valores absolutos e relativos				
	Temas transversais e acepções (autonomia, capacidade de convivência, diálogo, dignidade da pessoa humana, igualdade de direitos, justiça.				

MÓDULO I - CONVÍVIO: ESPORTE, CULTURA E LAZER - Carga horária semestral: 30hs

As atividades serão desenvolvidas em diversos gêneros e dimensões de aplicação - atividades práticas, teóricas, visitas culturais, caminhadas; oficinas, palestras.

Dimensão		Cronograma das Atividades			Descrição dos resultados esperados
		Responsáveis	Periodicidade	Período de Execução	
USUÁRIOS	Vôlei	TÉCNICO ESPECIALIZADO I	1 ATIVIDADE POR SEMANA	SEMESTRAL	Facilitar a compreensão do novo mundo de trabalho;
	Handebol				Capacidade de planejar, trabalhar e decidir em grupo;
	Dodgebol				Identificar e reestruturar valores pessoais e coletivos;
	Nutrição				Promover o autoconhecimento e desenvolvimento da autoestima
	Atividades físicas e saúde				Reconhecer-se enquanto indivíduo, sujeito histórico e transformador de sua realidade pessoal e coletiva;
	Jogos				Despertar e favorecer a conscientização política e social.
	Caminhada				Conscientizar para escolhas saudáveis, balanceadas e qualidade de vida.
					Desenvolver a capacidade de compreender e atuar em seu entorno social;

MÓDULO I - CONVÍVIO: PRÁTICAS SOCIAIS/ CONVIVÊNCIA - Carga horária semestral – 30hs

As atividades serão desenvolvidas em diversos gêneros e dimensões de aplicação: Trabalhos em grupos – reflexão e discussão; Aulas expositivas – teóricas; Aulas práticas; Músicas, vídeos e teleconferências; Trabalhos de pesquisa; Palestras e profissionais; Vivências e oficinas; Atividades de simulação; Dramatização; Recurso visual.

Dimensão	Relação das Atividades realizadas por dimensão	Cronograma das Atividades			Descrição dos resultados esperados
		Responsáveis	Periodicidade de	Período de Execução	
USUÁRIO	ATIVIDADE DE FINALIZAÇÃO	TÉCNICOS ESPECIALIZADOS I	1 ATIVIDADE POR SEMANA	Semestral	Levar o jovem a se aprofundar no conhecimento da realidade que vive, seja em âmbito social, cultural, ambiental e político.
	ATIVIDADES DE INTEGRAÇÃO				
	NOSSOS TALENTOS SARAU				Reconhecer-se enquanto indivíduo, sujeito histórico e transformador de sua realidade pessoal e coletiva;
	CONFRATERNIZAÇÃO				
	PRÁTICAS DE BOAS MANEIRAS				Conscientizar quanto à escolha da alimentação balanceada, como momento de convivência e de promoção da saúde.

	PRÁTICAS DE CONVÍVIO				
	ALIMENTAÇÃO ADEQUADA				
	PRÁTICAS DE HIGIENE				
	POSTURA PROFISSIONAL				
MÓDULO I - CONVÍVIO: CÍRCULO DE CULTURA - Carga horária semestral –30hs					
As atividades serão desenvolvidas em diversos gêneros e dimensões de aplicação: Trabalhos em grupos – reflexão e discussão; Aulas expositivas – teóricas; Aulas práticas; Músicas, vídeos e teleconferências; Trabalhos de pesquisa; Palestras e profissionais; Vivências e oficinas; Atividades de simulação; Dramatização; Recurso visual.					
Dimensão	Relação das Atividades realizadas por dimensão	Cronograma das Atividades			Descrição dos resultados esperados
		Responsáveis	Periodicidade	Período de Execução	
USUÁRIOS	LEITURA DE LIVROS	TÉCNICO ESPECIALIZADO I	1 ATIVIDADE POR SEMANA	SEMESTRAL	Facilitar a compreensão do novo mundo de trabalho;
	CONTOS				Capacidade de planejar, trabalhar e decidir em grupo;
	CRÔNICAS				Identificar e reestruturar valores pessoais e coletivos;
	POESIAS				Reconhecer-se enquanto indivíduo, sujeito histórico e transformador de sua realidade pessoal e coletiva;
	PARÁFRASE				Despertar e favorecer a conscientização política e social.
	ELABORAÇÃO DE LETRA DE MÚSICA				Desenvolver a capacidade de compreender e atuar em seu entorno social;
	TEATRO				Favorecer a análise crítica dos meios de comunicação;
	DANÇA				Desenvolver a capacidade de expressar-se verbalmente e por escrito com clareza e coerência;
	FANZINE				Despertar maior interesse na leitura e integração com as habilidades da escrita e da leitura, bem como da linguagem interpretativa, viabilizando o trabalho com a língua, nas suas modalidades discursivas (descrição, narração e dissertação).

MÓDULO II – MUNDO DO TRABALHO

MÓDULO II - MUNDO DO TRABALHO: CIDADANIA - Carga horária semestral: 35hs

As atividades serão desenvolvidas em diversos gêneros e dimensões de aplicação: Trabalhos em grupos – reflexão e discussão; Aulas expositivas – teóricas; Aulas práticas; Músicas, vídeos e teleconferências; Trabalhos de pesquisa; Palestras e profissionais; Vivências e oficinas; Atividades de simulação; Dramatização; Recurso visual.

Dimensão	Relação das Atividades realizadas por dimensão	Cronograma das Atividades			Descrição dos resultados esperados Proporcionar experiências para decisões coletivas.
		Responsáveis	Periodicidade	Período de Execução	
USUÁRIOS	Trabalhar temas no âmbito social e político do Brasil e Mundo, levando o usuário à conscientização de direitos e deveres.	TÉCNICO ESPECIALIZADO I	1 ATIVIDADE POR SEMANA	SEMESTRAL	Capacidade de planejar, trabalhar e decidir em grupo;
	Movimento Ambientalista				Identificar e reestruturar valores pessoais e coletivos;
	Movimento LGBT				Reconhecer-se enquanto indivíduo, sujeito histórico e transformador de sua realidade pessoal e coletiva;
	Movimento das pessoas com deficiência				Despertar e favorecer a conscientização política e social.
	Estatuto da Criança e do Adolescente				Desenvolver a capacidade de compreender e atuar em seu entorno social;
	Estados e suas funções				Desenvolver a capacidade de trabalho em equipe, respeito às regras, solidariedade, participação, ética e cidadania;
	Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário				Levar o jovem a se aprofundar no conhecimento da realidade que vive, seja em âmbito social, cultural, ambiental e político.
	Jogo dos poderes				Facilitar o aprendizado na tomada de decisões.
	Sufrágio Universal				Dar oportunidade ao jovem de desenvolver aspectos de sociabilidade e liderança.
	Origem do estado soberano				Utilizar a linguagem e produção de textos orais e escritos, relacionando-os aos diversos tipos de situações e demandas sociais, considerando as diferentes condições de produção do discurso.
	Estado Laico				
	Liberdade e Igualdade				
Const. Brasileiras/Corrupção					

MÓDULO II - MUNDO DO TRABALHO: RACIOCÍNIO LÓGICO - Carga horária semestral: 35hs

As atividades serão desenvolvidas em diversos gêneros e dimensões de aplicação: Trabalhos em grupo- reflexão e discussão; Atividades expositivas – teóricas; Atividades práticas; Trabalhos de pesquisa; Atividades de dramatização; Atividades de simulação; Situações problemas; Atividades de interpretação; Oficinas e Vivências.

Dimensão	Relação das Atividades realizadas por dimensão	Cronograma das Atividades			Descrição dos resultados esperados Proporcionar experiências para decisões coletivas.
		Responsáveis	Periodicidade	Período de Execução	
USUÁRIOS	Atividades voltadas para o mercado de trabalho, com simulações de situações reais.	TÉCNICO ESPECIALIZADO I	1 ATIVIDADE POR SEMANA	SEMESTRAL	Proporcionar experiências para decisões coletivas.
	LÓGICA PROPOSICIONAL				Desenvolver a capacidade de analisar, interpretar e calcular
	Proposições e conectivos				Facilitar o aprendizado na tomada de decisões.
	Verdade e coerência				Dar oportunidade ao jovem de desenvolver aspectos de sociabilidade e liderança.
	Estruturas lógicas				Aprimorar os conhecimentos pertinentes ao desenvolvimento de cálculos matemáticos, interpretação de situações problemas aplicados ao ambiente do trabalho
	RACIOCÍNIO LÓGICO ANALÍTICO				Utilizar a linguagem e produção de textos orais e escritos, relacionando-os aos diversos tipos de situações e demandas sociais, considerando as diferentes condições de produção do discurso.
	Organização				
	Seleção				
	Situações Problemas				
	RACIOCÍNIO LÓGICO ANALÍTICO				
	Tomada de decisão.				

MÓDULO II - MUNDO DO TRABALHO: LABORATÓRIO DE VIVÊNCIAS/COMUNICAÇÃO - Carga horária semestral: 35hs

As atividades serão desenvolvidas em diversos gêneros e dimensões de aplicação: Trabalhos em grupos – reflexão e discussão; Aulas expositivas – teóricas; Aulas práticas; Músicas, vídeos e teleconferências; Trabalhos de pesquisa; Palestras e profissionais; Vivências e oficinas; Atividades de simulação; Dramatização; Recurso visual.

Dimensão	Relação das Atividades realizadas por dimensão	Cronograma das Atividades			Descrição dos resultados esperados Oportunizar vivências que valorizem, estimulem e potencializem a condição de escolher e decidir, contribuindo para o desenvolvimento da autonomia, do protagonismo social e da formação cidadã.
		Responsáveis	Periodicidade	Período de Execução	
USUÁRIOS	TRABALHO – ONTEM E HOJE	TÉCNICO ESPECIALIZADO I	1 ATIVIDADE POR SEMANA	SEMESTRAL	Oportunizar vivências que valorizem, estimulem e potencializem a condição de escolher e decidir, contribuindo para o desenvolvimento da autonomia, do protagonismo social.
	Setores Econômicos – 1º/ 2º / 3º - Ong; cooperativa; associação; fundação; sindicatos				Contribuir para a vivência de experiências enriquecedoras e análogas aos contextos de trabalho, a fim de que o usuário possa ingressar no mundo do trabalho, consciente de suas habilidades, competências e talentos.
	Direitos e deveres				Ampliar as possibilidades de inserção no mercado de trabalho formal e informal;
	Diversas sociedades				Fazer uso da postura profissional adequada ao ambiente de trabalho;
	COMUNICAÇÃO				Desenvolver a consciência ética necessária à vida profissional;
	Técnicas de análise de texto				Desenvolver a capacidade de trabalho em equipe, respeito às regras, solidariedade, participação, ética e cidadania;
	Exercícios e vivências de leitura, escrita e interpretação de textos.				Maior capacidade de lidar com problemas novos, criatividade e inovação;
	Gramática - nova ortografia				Apropriar-se da ferramenta de pesquisa quanto essencial para o desenvolvimento da aprendizagem e para a implementação de suas ações.
	Tipos de textos e discursos				Desenvolver a capacidade de expressar-se verbalmente e por escrito com clareza e coerência;
	Escrita técnica e documentos oficiais de recursos humanos				Utilizar a linguagem e produção de textos orais e escritos, relacionando-os aos diversos tipos de situações e demandas sociais.

MÓDULO II - MUNDO DO TRABALHO: INCLUSÃO TECNOLÓGICA - Carga horária semestral: 35hs

As atividades serão desenvolvidas em diversos gêneros e dimensões de aplicação: Trabalhos em grupo- reflexão e discussão; Atividades expositivas – teóricas; Atividades práticas; Trabalhos de pesquisa; Utilização de Recursos visuais e materiais tecnológicos como microcomputador e data show.

Dimensão	Relação das Atividades realizadas por dimensão	Cronograma das Atividades			Descrição dos resultados esperados Utilizar adequadamente os recursos de hardware dos computadores
		Responsáveis	Periodicidade	Período de Execução	
USUÁRIOS	PACOTE OFFICE	TÉCNICO ESPECIALIZADO I	1 ATIVIDADE POR SEMANA	SEMESTRAL	Utilizar adequadamente os recursos de hardware dos computadores
	WORD				Identificar e utilizar adequadamente os principais software aplicativos na resolução de problemas analisando o seu funcionamento
	Teoria				Utilizar editor de texto, criar planilhas, pesquisar na Internet.
	Digitação				Identificar qual o programa adequado à execução dos diferentes serviços
	Formatação				Interligar os diversos programas de acordo com as necessidades, utilizando-os simultaneamente.
	POWER POINT				
	Teoria				
	Elaboração de Apresentações				
	Formatação				
	INTERNET				
	Teoria				
	Redes Sociais				
Banco e cadastramento de currículo online.					

MÓDULO II - MUNDO DO TRABALHO: FEIRA DAS PROFISSÕES - Carga horária semestral: 20hs

As atividades serão desenvolvidas em diversos gêneros e dimensões de aplicação: Facilitar a compreensão do novo mundo de trabalho; Capacidade de planejar, trabalhar e decidir em grupo; Identificar e reestruturar valores pessoais e coletivos; Reconhecer-se enquanto indivíduo, sujeito histórico e transformador de sua realidade pessoal e coletiva; Despertar e favorecer a conscientização política e social. Desenvolver a capacidade de compreender e atuar em seu entorno social; Favorecer a análise crítica dos meios de comunicação;

Dimensão	Relação das Atividades realizadas por dimensão	Cronograma das Atividades			Descrição dos resultados esperados oportunizar a conhecer diferentes profissões, ambientes de trabalho e posturas no trabalho.
		Responsáveis	Periodicidade	Período de Execução	
USUÁRIOS	Apresentação das empresas e profissões	TÉCNICO ESPECIALIZADO I	1 ATIVIDADE POR SEMANA	SEMESTRAL	Oportunizar a conhecer diferentes profissões, ambientes de trabalho e posturas no trabalho.
	Elaboração dos produtos				Elaborar e apresentar um evento de acordo com as necessidades da comunidade.
	Planta baixa				
	Perfil dos profissionais				
	Escolaridade				
	Plano de carreira/ cargos e salários				
	Responsabilidade social				
Trabalho em Equipe					

MÓDULO III – FORMAÇÃO INICIAL E CONTÍNUADA

MÓDULO III - FORMAÇÃO INICIAL E CONTINUADA: CURSO: ASSISTENTE DE CONTABILIDADE -Carga horária semestral: 160h

OBJETIVO GERAL DO CURSO: O curso de Assistente de Contabilidade tem por objetivo proporcionar ao aprendiz o desenvolvimento de competências relativas à realização das rotinas gestão de contabilidade.

As atividades serão desenvolvidas em diversos gêneros e dimensões de aplicação: Trabalhos em grupos – reflexão e discussão; Aulas expositivas – teóricas; Aulas práticas; Músicas, vídeos e teleconferências; Trabalhos de pesquisa; Palestras e profissionais; Vivências e oficinas; Atividades de simulação; Dramatização; Recurso visual.

Dimensão	Relação das Atividades realizadas por dimensão	Cronograma das Atividades			Descrição dos resultados esperados
		Responsáveis	Periodicidade	Período de Execução	
USUÁRIOS	Patrimônio	TÉCNICOS ESPECIALIZADOS I	4 ATIVIDADES POR SEMANA	SEMESTRAL	Execução das codificações, classificações e históricos contábeis.
	Ativo				Controle de Plano de contas
	Passivo				Execução, análise e controle da escrituração.
	Patrimônio Líquido				Cálculos de custos de Ativos
	Equação Patrimonial				Realizar resultados financeiros
	FATOS CONTÁBEIS				Elaborar balancetes, balanços e demonstrativos.
	Permutativos				Utilizou as operações de matemática
	Modificadores				Utilizou do raciocínio lógico-matemático.
	Mistos				Consultar publicações, legislações e normas da área contábil.
	PROCEDIMENTOS CONTÁBEIS BÁSICOS				Conservar equipamentos e instrumentos.
	Conta Contábil				Manter a organização e limpeza do local de trabalho
	Tipos de Conta Contábil				Trabalhar em grupo e individualmente
	Codificação da Conta Contábil				Estudar e pesquisar
	Nomenclatura da Conta contábil				Buscar o auto aprimoramento
	Histórico Contábil	TÉCNICOS ESPECIALIZADOS I	4 ATIVIDADES POR SEMANA	SEMESTRAL	Elaborar folha de Pagamento
	Plano de contas				Elaborar rescisões
	Elenco das Contas				Calcular encargos trabalhistas, sociais e previdenciárias

	Função das Contas				Aplicar conceitos de legislações societárias
	Legislação Fiscal				Calcular tributos, taxas, encargos e impostos.
	Padronização Legal				Realizar escrituração de livros fiscais
	MÉTODO DE ESCRITURAÇÃO				Calcular tributos
	Método das Partidas Dobradas				Realizar Declarações fiscais
	Livros Contábeis				Elaborar relatórios, atas, ofícios, memorandos, cartas e outros textos utilizando editor de textos
	Diário				Elaborar tabelas, planilhas, formulários e gráficos utilizando editor de planilhas.
	Razão				Pesquisar, consultar e trocar correspondências por meio da internet.
	Livro Caixa				Utilizar o pacote Office
	Conta Correntes				Utilizar planilhas e gerenciar as mesmas
	ATIVO IMOBILIZADO				Utilizar a linguagem adequada de acordo com a norma padrão da língua portuguesa.
	Bens em Operação				
	Bens em Fase Pré Operacional				
	Custo Histórico				
	Correção Monetária				
	Depreciação				
	Exaustão				
	Amortização				
	CONCILIAÇÃO CONTÁBIL				
	Conciliação das Contas Resultado				

	APURAÇÃO DO RESULTADO EM EXERCÍCIO				
	Critérios do Resultado do Exercício				
	Inventário Periódico				
	Inventário Permanente				
	CUSTO DAS MERCADORIAS				
	Critérios de Avaliação de Estoque				
	Inventário Periódico				
	Inventário Permanente				
	CUSTO DE MERCADORIAS, PRODUTOS E SERVIÇOS VENDIDOS				
	Estoque inicial				
	Compras de Mercadorias				
	Estoque Final de Mercadorias				
	Valores que afetam o Custo das Compras – frete sobre compras e abatimentos				
	Resultados de Mercadorias, Produtos e Serviços				
	APURAÇÃO DO RESULTADO OPERACIONAL				
	Demais despesas Operacionais				

	Demais Receitas Operacionais				
	Demais Despesas Não Operacionais				
	Demais Receitas Não Operacionais				
	DEMONSTRATIVOS CONTÁBEIS				
	Balancete				
	Balanco Patrimonial				
	Passivo Circulante				
	Passivo Não Circulante				
	Patrimônio Líquido				
	Demonstração de Fluxo de Caixa				
	FOLHA DE PAGAMENTO				
	Recibos de férias				
	Pagamento e abono patrimonial Pecuniário				
	Rescisão de Contrato				
	Retirada Pró Labore				
	Fundo de Garantia-por tempo de Serviço				
	Seguro Acidente				
	Contribuições aos Sindicatos				
	Patronal e Empregados				

	LEGISLAÇÃO SOCIETÁRIA				
	Sociedade Anônima				
	Sociedade Limitada				
	CÁLCULOS TRIBUTÁRIOS				
	ICMS				
	IPI				
	ISS				
	PIS/PASEP				
	COFINS				
	IRPJ				
	CSLL				
	Lucro Real				
	Lucro Resumido				
	Lucro Arbitrário				
	Simplex Nacional				
	Escrituração do Livro de Apuração do Lucro Real				
	Obrigações Fiscais Acessórias				
	Declaração de Apuração de Contribuições Sociais DACON				
	Declaração de Informações				

	Econômico-fiscais da Pessoa Jurídica				
	Declaração de Impostos sobre produtos Industrializados - DIPI				
	Declaração de Débitos e Créditos de Tributos Federais.				
	INFORMÁTICA				
	Editor de Textos				
	Editor de planilhas Internet				
Dimensão	Relação das Atividades realizadas por dimensão	Cronograma das Atividades			Descrição dos resultados esperados
		Responsáveis	Periodicidade	Período de Execução	
FAMÍLIA	REUNIÕES DE RESPONSÁVEIS	GERENTE DE SERVIÇO; TÉCNICA; TÉCNICOS ESPECIALIZADOS I	1 ENCONTRO A CADA UM MÊS E MEIO	SEMESTRAL	ENTENDIMENTO DO FUNCIONAMENTO DO CEDESP; ACOMPANHAMENTO PEDAGÓGICO E TEMAS TRASVERSAIS
	ATENDIMENTO INDIVIDUAL	GERENTE DE SERVIÇO; TÉCNICA; TÉCNICOS ESPECIALIZADOS I	QUANDO SURGIR A NECESSIDADE	SEMESTRAL	ANÁLISE E ENCAMINHAMENTO DA FAMÍLIA PARA OS SERVIÇOS DA REDE SOCIOASSISTENCIAL E DO TERRITÓRIO
	NOSSOS TALENTOS	GERENTE DE SERVIÇO; TÉCNICA; TÉCNICOS ESPECIALIZADOS I	1 EVENTO SEMESTRE	SEMESTRAL	APRESENTAÇÃO DAS ATIVIDADES REALIZADAS COM OS USUÁRIOS, UTILIZANDO TEMAS PROPOSTOS PELOS SERVIÇOS DA REDE SOCIOASSISTENCIAL DO TERRITÓRIO.
	FEIRA DE PROFISSÕES	GERENTE DE SERVIÇO; TÉCNICA; TÉCNICOS ESPECIALIZADOS I	1 EVENTO SEMESTRE	SEMESTRAL	APRESENTAÇÃO DAS ATIVIDADES REALIZADAS COM OS USUÁRIOS E APROXIMAÇÃO COM A COMUNIDADE E FAMÍLIA.
	VISITA DOMICILIAR	GERENTE DE SERVIÇO; TÉCNICA; TÉCNICOS ESPECIALIZADOS I	QUANDO SURGIR A NECESSIDADE	SEMESTRAL	ANÁLISE E ENCAMINHAMENTO DA FAMÍLIA PARA OS SERVIÇOS DA REDE SOCIOASSISTENCIAL E DO TERRITÓRIO
TERRITÓRIO	ARTICULAÇÃO DA REDE LOCAL	GERENTE DE SERVIÇO; TÉCNICA;	AGENDA REALIZADA MEDIANTE ARTICULAÇÃO	SEMESTRAL	GARANTIR DE REFERÊNCIA E CONTRA REFERÊNCIA FRENTE AOS ENCAMINHAMENTOS; E ABRIR O ESPAÇO DO CEDESP PARA EXECUÇÃO DE ATIVIDADES CONJUNTAS ENTRE ESCOLAS,

		TÉCNICOS ESPECIALIZADOS I	O E NECESSIDAD E DE OUTROS AGENTES DO TERRITÓRIO		OUTRAS ORGANIZAÇÕES PARCEIRAS LOCAIS E REDE INTESERTORIAL, VOLTADAS PARA GARANTIA DE DIREITOS, REFLEXÃO, ESPORTE, LAZER E EXERCÍCIO DA CIDADANIA.
	SARAU	GERENTE DE SERVIÇO; TÉCNICA; TÉCNICOS ESPECIALIZADOS I	1 EVENTO SEMESTRE	SEMESTRAL	APRESENTAÇÃO DAS ATIVIDADES REALIZADAS COM OS USUÁRIOS E APROXIMAÇÃO COM A COMUNIDADE E FAMÍLIA.
TRABALHADORES DO SERVIÇO	SUPERVISÃO COLETIVA	GERENTE DE SERVIÇO	1 EVENTO POR MÊS	SEMESTRAL	ACOMPANHAMENTO EM CONJUNTO DE TODOS OS SERVIÇOS QUE ESTÃO EM PÁRCERIA COM O PODER PÚBLICO E VINCULADOS AO CRAS TREMEMBÉ.
	REUNIÃO DOS ASSISTENTES TÉCNICOS - TREMEMBÉ	TÉCNICA	TRIMESTRAL	SEMESTRAL	ARTICULAÇÃO E TROCA DE CONHECIMENTO COM OS ASSISTENTES TÉCNICOS DE OUTROS SERVIÇOS DA REDE SOCIOASSISTENCIAL DO TERRITÓRIO.
	PARADA MENSAL	GERENTE DE SERVIÇO TÉCNICA	MENSAL	SEMESTRAL	GARANTIR A ORIENTAÇÃO E FORMAÇÃO CONTINUADA DA EQUIPE DE TRABALHO, VISANDO APRIMORAMENTO PROFISSIONAL E ORGANIZAÇÃO DO TRABALHO.
	SUPERVISÃO IN LOCO	GERENTE DE SERVIÇO	MENSAL	SEMESTRAL	REALIZAR REUNIÃO MENSAL COM O GESTOR DA PARCERIA, VISANDO ACOMPANHAMENTO DO TRABALHO DESENVOLVIDO PELO CEDESP.

6 DETALHAMENTO DA PROPOSTA

6.1 Público alvo

O Serviço atenderá diariamente 120 usuários na faixa etária de 15 a 59 anos e 11 meses distribuídos da seguinte maneira: 60 vagas para o período da manhã e 60 vagas para o período da tarde, conforme preconiza o edital 285/SMADS/2019.

OBSERVAÇÃO: Em função de orientação da Coordenação de Proteção Social Básica da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social e descrição do artigo 3º da Portaria 26/2014/SMADS, onde preconiza 40 vagas ou múltiplos, em função do número de usuários por Técnico Especializado I, o Serviço atenderá conforme demanda e/ou determinação da própria Secretaria. Dessa forma o CEDESP também poderá distribuir 40 vagas para o período da manhã e 80 vagas para o período da tarde.

6.2 Informações das instalações a serem utilizadas

Do Imóvel

O Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – Centro de Desenvolvimento Social e Produtivo – SCFV – CEDESP, localiza-se em um espaço público municipal, no centro da Vila Albertina, distrito do Tremembé, situado à Rua Estevão Chopinsk, s/nº.

A instalação caracteriza-se por:

Sala de Coordenação:

- 2 cadeiras executivas
- 2 cadeiras de ferro
- 1 armário de madeira com 2 portas para armazenar materiais pedagógicos
- 1 armário de ferro com 3 portas para armazenar materiais pedagógicos
- 2 quadros brancos de avisos
- 2 ventiladores de parede
- 2 mesas de escritório
- 2 suportes de monitor
- 2 monitores
- 2 teclados
- 2 mouses
- 2 gaveteiros de madeira
- 1 impressora multifuncional brother
- 1 impressora multifuncional Epson
- 2 CPUs
- 2 estabilizadores
- 1 aparador de madeira
- 2 lixeiras de ferro pequena
- Prateleiras com livros e DVDs

Sala Administrativa:

- 1 armário de madeira 2 portas para armazenar materiais de escritório e pedagógico
- 2 mesas de escritório
- 2 cadeiras de ferro
- 1 cadeira executiva
- 2 monitores
- 2 CPUs
- 2 teclados
- 2 mouses
- 2 estabilizadores
- 2 suportes de monitor
- 1 impressora HP
- 1 gaveteiro de madeira
- 1 micro system Toshiba
- 1 roteador vivo 4g
- 1 roteador tp-link
- 2 armário de arquivo suspenso de metal para armazenar impressos e pastas
- 1 ventilador

Refeitório:

- 1 balcão térmico
- 1 bebedouro inox
- 1 mini system LG com 2 caixas
- 4 mesas de madeiras
- 10 mesas de plástico
- 23 cadeiras de plástico
- 9 cadeiras de ferro
- 4 ventiladores de parede
- 1 lixeira grande
- 7 quadro de avisos

Cozinha:

- 1 fogão 6 bocas
- 1 forno industrial
- 1 micro-ondas
- 1 mesa

- 4 cadeiras
- 2 lixeiras grande
- 1 geladeira grande 2 portas inox
- 1 geladeira grande inox 4 portas
- 1 congelador Consul
- 1 balança

Dispensa:

- Com prateleiras para armazenar alimento

Três salas para atividades socioeducativas e pedagógicas, sendo uma delas o laboratório de informática e biblioteca:

Sala 01:

- 1 armário 2 portas de madeira para armazenar material pedagógico
- 1 quadro branco magnético
- 2 ventiladores
- 17 cadeiras verde de madeira e ferro
- 5 cadeiras pretas da Prefeitura
- 1 mesa
- 1 cadeira executiva
- 1 lixeira

Sala 02:

- 1 armário 2 portas de madeira para armazenar material pedagógico
- 2 ventiladores
- 13 cadeiras verde de madeira e ferro
- 15 cadeiras pretas da Prefeitura
- 1 mesa madeira
- 1 cadeira executiva
- 1 tela de projetor
- 1 lixeira
- 1 TV 50 polegadas
- 1 DVD

Sala 3 (laboratório de informática e biblioteca)

- 15 CPUs
- 17 monitores
- 15 teclados
- 15 mouses
- 6 estabilizadores
- 1 bancada para computadores
- 25 cadeiras
- 6 cadeiras de plástico
- 1 armário de ferro para armazenar material pedagógico
- 1 armário porta jogos
- 1 prateleira para livros e DVDs
- 3 ventiladores de parede

Além de quadra coberta, dois banheiros internos; e dois banheiros externos junto à quadra.

O Serviço conta com espaços em condições adequadas quanto à iluminação, ventilação, conservação, privacidade, limpeza e acessibilidade aos ambientes. O serviço utilizará computadores que comportem acesso à internet nas salas de atividade, de apoio administrativo e no Laboratório de Informática.

6.3 Vinculação da ação com as orientações do Plano Municipal de Assistência Social e diretrizes nacionais – LOAS, PNAS, SUAS, TIPIFICAÇÃO NACIONAL, PROTOCOLOS DE GESTÃO INTEGRADA DE SERVIÇOS, BENEFÍCIOS DE TRANSFERÊNCIA DE RENDA

O Serviço pauta suas ações nas orientações da Lei nº 8.742 de 07/11/1993 (Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS, PNAS, SUAS/ Proteção Social Básica e Especial/CRAS/CREAS/CREAS POP, na Resolução 109 de 11/11/2009 (Tipificação Nacional de Serviços Sócio assistenciais); Resolução CIT nº. 07 de 10/09/2009 (Protocolo de Gestão Integrada de Serviços e Benefícios de Transferência de Renda.

A Promove Ação Sócio Cultural, como parte integrante da rede sócio assistencial², preconiza suas ações na garantia da proteção social ativa, isto é, realiza sua atuação na convicção de que os jovens, adultos e suas famílias são agentes ativos de seu desenvolvimento, a parceria neste aspecto é sobreposta pelo fomento à autonomia, pela atuação protagonista e na equidade do acesso a oportunidades, capacitações, socialização e condições de convívio.

² “Rede sócio assistencial é um conjunto integrado de ações de iniciativa pública e da sociedade, que ofertam e operam benefícios, serviços, programas e projetos, o que supõe a articulação entre todas estas unidades de provisão de proteção social, sob a hierarquia de básica e especial e ainda por níveis de complexidade”.

Sobre a dinâmica da rede sócio assistencial em defesa dos direitos de cidadania, destacamos que:

- Considera o cidadão e a família não como objeto de intervenção, mas como sujeito protagonista da rede de ações e serviços;
- Abre espaços e oportunidades para o exercício da cidadania ativa no campo social, atuando sob o princípio da reciprocidade, baseada na identidade e reconhecimento concreto;
- Sustenta a auto-organização do cidadão e da família no desenvolvimento da função pública.³

Na garantia do fortalecimento comunitário, a Promove Ação Sócio Cultural, com objetivo de ampliar as suas ações, participa com as demais organizações do setor civil e governamental tais como: ONGs, Fundações, Associações, Escolas, e Órgãos do Serviço Público, das chamadas Redes Sociais de diversos segmentos (educação, saúde, cultura, esporte, lazer e social), o que amplia as articulações entre serviços e possibilita uma ação mais efetiva frente às demandas apresentadas pelas famílias que vêm em busca do atendimento.

Tal processo fortalece-se pela participação em reuniões mensais realizadas com a presença da gerência, técnica e técnicos especializados, buscando através destes entrelaçar um “pensar coletivo” maximizando as ações próprias ou coletivas das organizações privadas e (ou) governamentais.

Neste sentido a Promove Ação Sócio Cultural participa das Redes e Fóruns, a saber: FAS – Fórum da Assistência Social e Fórum Regional de Defesa dos Direitos da Criança e Adolescente - Jaçanã/Tremembé.

A rede, com suas organizações privadas, assim como a Secretaria de Assistência Social e outras Secretarias distritais tornar-se-ão porta de entrada para atendimento à demanda apresentada.

A Promove Ação Sócio Cultural ao longo de seus 28 anos mantém parcerias com os setores públicos, privados e seus congêneres através de ações pontuais e desenvolvimento de projetos pautados na transferência de conhecimentos, de experiências, destinação de recursos, ações voluntárias de iniciativa privada e convênios. As experiências focam-se na implementação e desenvolvimento das políticas públicas da educação, assistência social e saúde, ações de voluntariado corporativo e parcerias com atores locais do mundo das diversas linguagens artísticas.

A Promove Ação Sócio Cultural já desenvolve uma boa relação de convívio com a comunidade da Vila Albertina, tanto para divulgação quanto apoio no desenvolvimento desta proposta, bem como para o preenchimento de vagas disponíveis.

³ Sistema Único de Assistência Social – SUAS: Norma operacional Básica. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate a Fome / Secretaria Nacional de Assistência Social.

6.4 Forma de acesso dos usuários e controle da demanda ofertada

Conforme preconiza Norma Técnica CEDESP e Portaria 26/2014/SMADS, a forma de acesso se dará pela demanda encaminhada e/ou validada pelo CRAS de abrangência, na proporção de 60% do total de vagas pactuadas no termo de convênio e a organização social conveniada poderá fazer a inclusão de 40% dos usuários, preferencialmente, do seu território, conforme Resolução CIT 07/2009.

A demanda que acessar diretamente o serviço através de: procura espontânea, pelo encaminhamento da rede sócio assistencial e demais políticas públicas, por meio dos órgãos do sistema de garantia de direitos, poderá fazer sua matrícula no serviço, será pedido o Número de Identificação Social – NIS, e aqueles que ainda não o possuem serão encaminhados ao CRAS de abrangência para a inclusão do usuário no Cadúnico.

O controle da demanda reprimida será efetuado por meio do registro em formulário específico quando há procura espontânea, encaminhamento via SMADS ou encaminhamentos efetuados pela Rede Sócio Assistencial e demais setores. O acesso nesses casos se fará respeitando a data de registro, na ocorrência de vaga disponível, sempre levando em conta a condição de vulnerabilidade reconhecida por ocasião da entrevista inicial.

6.5 - Metodologia a ser desenvolvida na acolhida e no trabalho social de modo a evidenciar as estratégias de atuação para alcance das metas

O Centro de Desenvolvimento Social e Produtivo, conforme Tipificação Nacional (Resolução 109, de 11 de novembro de 2009) é um serviço de convivência e fortalecimento de vínculos. O serviço operacionalizará atividades em dois eixos de ação: capacitação profissional e protagonismo social.

Objetivo Geral

Desenvolver trabalho socioeducativo para adolescentes, jovens e adultos em atendimento ao compromisso com sua preparação para sua vida pessoal e coletiva por meio de atividades de Formação Profissional e para a Cidadania. Ofertar proteção social a pessoas de 15 a 59 anos em situação de vulnerabilidade e risco social por meio de intervenção social planejada que cria situações desafiadoras, estimulando e orientando 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

Desenvolvimento de atividades com adolescentes, jovens e adultos, com idade a partir de 15 anos, com a finalidade de investir na formação profissional, assegurar o conhecimento do mundo do trabalho e capacitar em diferentes habilidades, na perspectiva de ampliar o repertório cultural e a participação na vida pública, preparando-o para conquistar e manter a empregabilidade e a autonomia. Com frequência diária favorecendo o desenvolvimento das capacidades individuais e competências sociais com vistas ao exercício de sua cidadania e desenvolvimento social.

Propiciar ações de atenção, discussão, reflexão e vivência ao longo do ano às famílias dos usuários favorecendo a valorização e fortalecimento dos vínculos, Intergeracionais e sociais.

Implementar ações de fortalecimento da comunidade, aumentando o seu acesso aos serviços públicos da região, bem como, atividades para a ampliação do seu universo cultural, reflexivo e social ao longo do ano.

Módulo I - Convívio:

- Complementar as ações da família e comunidade na proteção e desenvolvimento social dos jovens e no fortalecimento dos vínculos familiares e sociais;
- Assegurar espaços de referência para o convívio grupal, comunitário e social e o desenvolvimento de relações de afetividade, solidariedade e respeito mútuo, de modo a desenvolver a sua convivência familiar e comunitária;
- Identificar necessidades, motivações, habilidades e talentos, possibilitar a ampliação do universo artístico e cultural, a fim de estimular o desenvolvimento de potencialidades para novos projetos de vida;
- Oportunizar vivências que valorizem, estimulem e potencializem a condição de escolher e decidir, contribuindo para desenvolvimento da autonomia, do protagonismo social e da formação cidadã;
- Ampliação do universo informacional, artístico e cultural dos jovens;
- Desenvolvimento de potencialidades para a construção de projetos de vida;
- Desenvolvimento de competências para a compreensão crítica da realidade social e do mundo contemporâneo;
- Alcance da autonomia e do protagonismo social, estimulando a participação na vida pública, e a formação cidadã;
- Incentivar a inserção, reinserção e permanência dos jovens no sistema educacional e no sistema de saúde.

Módulo II - Mundo do Trabalho:

- Possibilitar o reconhecimento do trabalho e da formação profissional como um direito de cidadania;
- Oportunizar a ampliação de conhecimentos e informações sobre o mundo do trabalho, visando à inclusão do usuário no mundo do trabalho;
- Propiciar a construção de um projeto orientador da trajetória de vida pessoal e profissional do usuário, que leve em conta seus talentos, conhecimentos e desejos.

Módulo III - Formação Inicial e Continuada:

- Contribuir para a vivência de experiências enriquecedoras e análogas aos contextos de trabalho, a fim de que o usuário possa ingressar no mundo do trabalho, consciente de suas habilidades, competências e talentos;
- Propiciar o acesso inicial ao mundo do trabalho e a ampliação do conhecimento científico e tecnológico, por meio da experiência de participação em um curso de formação inicial e continuada;
- Relacionar a teoria e a prática de forma interdisciplinar para o aperfeiçoamento pessoal e profissional e
- Ainda, dos objetivos específicos dos Cursos de Formação Inicial e Continuada que serão desenvolvidos no CEDESP.

Acolhimento

Com foco na humanização do atendimento, o espaço de escuta compõe-se por uma equipe com formação multidisciplinar para o atendimento dos usuários e familiares.

As demandas apresentadas serão analisadas, refletidas e após identificadas as prioridades se efetuarão as intervenções necessárias. Ressalta-se que este processo se dará com enfoque na apropriação por parte do usuário e ou família das condições necessárias para a resolutiva de sua demanda o que promoverá a confiabilidade e descoberta de suas competências para o desempenho de seu papel.

Para o acesso ao Serviço à entrevista inicial se efetuará com o registro em formulário próprio configurando a coleta de dados que compõem a anamnese social privilegiando indicadores como escolaridade dos componentes familiares, situação habitacional, renda, vínculo com a rede da educação, rede sócio assistencial entre outros indicadores que permeiam a composição. Os formulários de inscrição, de anamnese social e o de acompanhamento de atendimentos compõem o prontuário do usuário ao longo de sua permanência no Serviço.

Em segunda etapa o responsável do usuário participará de reunião para a apresentação geral do Serviço. Este momento é fundamental para a compreensão sobre a Política Municipal da Assistência Social e os objetivos a serem alcançados por meio de ações protetivas e promotoras de emancipação social das famílias.

Convivência

A Promove Ação Sócio Cultural apresenta em sua proposta de execução articular ações que necessariamente vinculadas a um conjunto de valores, favoreçam a prevenção de situações de risco, por meio do desenvolvimento de potencialidades, aquisições e fortalecimento de vínculos familiares e comunitários.

Para a implementação destas fazemos uso da Pedagogia de Projetos. Ela surge no início deste século, com John Dewey (com a chamada Pedagogia Ativa) embasando a concepção que a “educação é um processo de vida, e não uma preparação somente para a vida futura”.

Deste modo, os espaços educativos devem representar a vida presente tão real e vital para o educando, como a que ele vive em casa, no bairro ou no pátio” (DEWEY, 1897)

A ideia central da Pedagogia de Projetos é articular os saberes determinados pelas atividades desenvolvidas nas oficinas com os saberes sociais.

Para o desenvolvimento do serviço prevê-se o implemento de atividades em dois grandes eixos sócio Educativos a saber:

Segundo Maria da Glória Gohn, “a educação não formal, ao contrário, não é herdada, é adquirida. Ela capacita os indivíduos a se tornarem cidadão no mundo. Sua finalidade é abrir janelas de conhecimento sobre o mundo que circunda os indivíduos e suas relações sociais. Seus objetivos não são dados a priori, eles se constroem no processo interativo, gerando um processo educativo. Um modo de

educar é construído como resultado do processo voltado para os interesses e necessidades dos que participam. A construção de relações sociais baseadas em princípios de igualdade e justiça social, quando presentes num dado grupo social fortalece o exercício da cidadania. A transmissão de informação e formação política e sócio cultural é uma meta na educação não formal. Ela prepara formando e produzindo saberes nos cidadãos, educa o ser humano para a civilidade, em oposição à barbárie, ao egoísmo, ao individualismo, etc.” (GOHN, 2010)

Outrossim, em consonância com a referência para normatização do serviço CEDESP, elaborado pela Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, o Plano de Trabalho em epígrafe, realizará seu atendimento durante o período de 11 meses, contemplando um mês de férias coletivas, entre o mês de Dezembro e Janeiro, com paradas mensais de 8(oito) horas para capacitação da equipe de atendimento.

6.6 Forma de monitoramento e avaliação dos resultados

A proposta visa substancialmente que os jovens e adultos sejam sensibilizados, fortalecidos e se reconheçam protagonistas de sua própria vida de maneira crítica, além de capacitá-los profissionalmente.

O Serviço adota os instrumentais estabelecidos e definidos pela SMADS, nos diferentes aspectos de sua atuação (técnico e financeiro). Construindo assim um sistema de avaliação que oportuniza diagnósticos de ações junto à rede de serviços, usuários e municípios do território.

É também de fundamental importância a gestão do gerente no que se refere à supervisão e acompanhamento das atividades desenvolvidas pelos profissionais do CEDESP.

Frente a tais aspectos podemos ressaltar a contemplação dos seguintes itens:

Resultados Quantitativos:

- Atender 120 (cento e vinte) usuários (adolescentes, jovens e adultos).
- Atender 120 (cento e vinte) familiares / responsáveis dos jovens e adultos.

Resultados Qualitativos:

- Ter acolhida suas demandas, interesses, necessidades e possibilidades, tanto no serviço, bem como, na rede sócio assistencial e em outras políticas públicas;
- Ampliação de seu autoconhecimento, capacidade de expressão e comunicação;
- Ampliação do universo cultural e pelo interesse de busca pelo conhecimento permanente;

- Capacitação profissional;
- Aumento de sua capacidade crítica e analítica;
- Aumento de sua prática cidadã;
- Aquisição de hábitos mais saudáveis;
- Aumento do pensar-agir coletivamente para o bem comum;
- Ampliação do fortalecimento de vínculos entre comunidade, família e usuários;
- Outrossim, os inscritos serão acompanhados através de instrumentais próprios frente aos aspectos de:
 - Assiduidade.
 - Participação e Sociabilização.
 - Desenvolvimento e evolução nas atividades vivenciadas.
 - Interesse e avaliação dos serviços prestados pela Organização.

Para monitoramento e avaliação dos resultados acima elencados ficamos a disposição dos órgãos de controle interno e externo, conforme estabelecido em artigo 109 da Instrução Normativa 03/SMADS/2018, com redação alterada pela IN 01/SMADS/2019.

6.7 - Demonstração de metodologia do trabalho social com famílias.

De acordo com o SUAS e com a Norma Técnica SCFV-CEDESP, que têm como princípio matricial o trabalho com famílias as ações a serem desenvolvidas compreendem três etapas: a primeira, individualizada, quando da inserção do usuário e apresentação do serviço a ser prestado. A segunda será desenvolvida através de reuniões grupais bimestrais e deverá discutir questões relacionadas ao desenvolvimento pessoal, vocacional e profissional dos usuários envolvidos, aspectos de cidadania, o fazer individual e coletivo, a contribuição do núcleo familiar e as responsabilidades para o processo de formação do jovem. A terceira etapa constitui-se da realização de encontros abertos com temáticas pertinentes às questões familiares cujo objetivo é fortalecer a funcionalidade familiar, desenvolver a resiliência, estimular ações proativas como forma de amenizar e superar os impactos gerados pela exclusão social. Cabe salientar que ao longo de todas as etapas, quando necessário, são realizadas visitas domiciliares.

6.8 - Demonstração de conhecimento e capacidade de articulação com serviços da rede socioassistencial local e políticas públicas setoriais, no âmbito territorial, articulando com os CATes (Centro de Atendimento ao Trabalho e Empreendedorismo), considerando que a formação profissional é um direito de cidadania que dá oportunidade de autonomia e inserção no mundo do trabalho.

Além dos trabalhos de Rede e participações em reuniões mensais do FAS - Fórum da Assistência Social, Fórum Regional de Defesa dos Direitos da Criança e Adolescente Jaçanã/Tremembé e organizações de atividades conjuntas com Escolas Municipais e Estaduais, Organizações locais parceiras, Programa de Saúde da Família, Postos de Saúde, equipe de Saúde Mental e Conselho Tutelar Jaçanã e Tremembé, com a possibilidade de discussão de casos específicos de famílias que necessitam de atenção especial para traçar um projeto de atendimento e maximizar o uso dos recursos da região, bem como, na discussão de políticas públicas para o fortalecimento da atenção aos grupos atendidos pela PROMOVE, o Serviço estimula ações que visam apropriar a criança, o adolescente, o jovem e sua família de seu território, isto é, trazer ao conhecimento destes, os espaços em seu entorno que assegurem seus direitos estimulando seu acesso.

As ações desenvolvidas através das oficinas, as intervenções necessárias referentes ao atendimento de caso e as ações de caráter ampliado como capacitações demandam em algumas situações o uso da rede quer seja na oferta de nossos Serviços ou na colaboração dos demais atores locais. Conhecer as funções de cada um é fator primordial para a efetivação dos propósitos e quais Serviços compõem a Rede de apoio ao trabalho socioeducativo. A organização para tanto efetua visitas presenciais aos parceiros, divulga ações próprias ou de outros e participa dos eventos locais.

Com relação aos CATes, empresas parceiras, SENAI, Universidades, escolas e organizações, periodicamente continuarão a ser contatadas e convidadas a participar de atividades direcionadas ao mundo do trabalho realizadas dentro do Serviço. Normalmente são atividades internas realizadas com a participação não só dos usuários, mas da família e de moradores locais. O objetivo é auxiliar todos na construção de seus objetivos. Muitos entram no CEDESP com intuito não somente de conhecer e adentrar ao mundo do trabalho, mas também de conseguir melhorar seu convívio social, aprofundar seus conhecimentos para ingresso a escolas renomadas, entre elas ETECs, SENAI e Universidades. Os CATes especificamente poderão auxiliar a família e moradores locais, mas aos usuários será de grande auxílio não só durante o percurso formativo no CEDESP, mas principalmente após conclusão dos cursos ofertados para encaminhamento a empresas interessadas na contratação desses usuários, tirar carteira profissional, formalização do Microempreendedor Individual (MEI), orientação trabalhista e previdenciária para pessoa física e microempreendedor individual, programas sociais voltados à inserção socioeconômica, programas de apoio do trabalhador e/ou de fomento ao empreendedorismo. Os CATes mais próximos do serviço e que servirão como referência são os de Santana e Jaçanã.

Neste contexto, é importante destacar que este ano, por meio do Decreto nº 58.732, de 29 de Abril de 2019 foi instituída a Política Municipal de Qualificação Profissional de São Paulo – PMQP, onde aponta entre seus objetivos aumento da trabalhabilidade e geração de renda após uma qualificação profissional fortalecida. Situação essa que nos coloca mais necessidade ainda de articulação com setores da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Trabalho, entre estes o CATes. Principalmente para encaminhamento dos usuários que mais necessitem de uma oportunidade no mundo do trabalho e que finalizaram processo de qualificação profissional no CEDESP PROMOVE – Vila Albertina. A Assistência Social é uma Política Pública que se efetiva em rede, pois é porta de entrada dos que mais dela necessitam. Este processo possibilita que os usuários e famílias transitem em seu território local ou ampliado e gradativamente se apropriem dos espaços institucionais reconhecendo-se como cidadãos de direito, bem como, tornam-se elementos multiplicadores em sua rua e seu bairro formando uma rede de apoio ampliada.

6.9. Detalhamento dos recursos humanos na gestão do serviço tendo como referência o quadro de recursos humanos estabelecido na Portaria 46/SMADS/2010, quanto a profissionais e suas quantidades:

6.9.1. Especificar no quadro de recursos humanos a formação de cada profissional, bem como, a carga horária, habilidades, atribuições e competências.

Cargo	Quantidade	Escolaridade / Formação	Carga Horária	Competência/Habilidades/ Atribuição
Gerente de Serviços II	1	Ensino Superior Completo	40h.	<p>Competência: Execução do Serviço e a respectiva Gestão Técnico e Financeira da Parceria.</p> <p>Habilidade: para liderar e trabalhar em grupo, articular os serviços territoriais, planejamento e organização para o desenvolvimento da política Municipal da Assistência Social em suas múltiplas interfaces.</p> <p>Atribuições:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elaborar o planejamento mensal e semestral em conjunto com a equipe técnica levando em conta a legislação vigente e as necessidades dos usuários do serviço e de suas famílias; • Organizar e monitorar as atividades conforme planejamento mensal; • Monitorar os encaminhamentos feitos pelo serviço à rede sócio assistencial e demais serviços públicos; • Articular com CRAS/CREAS e demais serviços da rede sócio assistencial, visando à qualificação dos encaminhamentos do usuário, em especial para a inclusão das famílias nos programas de transferência de renda; • Promover articulações e parcerias com as redes sociais do território; • Responsabilizar-se pela gestão administrativa, que compreende os instrumentais de controles técnicos e financeiros; • Realizar e/ou supervisionar a aquisição e administrar a distribuição dos materiais necessários ao desenvolvimento das atividades do serviço; • Realizar o processo seletivo dos funcionários que atendam aos requisitos da proposta do serviço e a demanda dos usuários, com o acompanhamento do técnico do CRAS, supervisor do serviço; • Emitir relatórios quando solicitado; • Requisitar da Organização Social, quando necessário, a possibilidade de aquisição de equipamento necessário para o desenvolvimento do trabalho; • Promover reuniões de avaliação de atividades em conjunto com a equipe

				<p>técnica para a manutenção ou redirecionamento delas;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Avaliar o desempenho dos funcionários; • Coordenar a avaliação das atividades junto à equipe técnica, bem como, com os usuários; • Encaminhar a DEMES e o relatório mensal das ações desenvolvidas para o técnico do CRAS supervisor do serviço; • Apresentar mensalmente os comprovantes fiscais de prestação de contas e os instrumentais previstos no artigo 121 da Instrução Normativa 03/SMADS/2018, com redação alterada pela Instrução Normativa 01/SMADS/2019 para a Gestão Financeira em acordo com a legislação vigente. • Elaborar com o técnico do CRAS supervisor do serviço o cronograma de visitas domiciliares, sempre que for necessário.
Técnico	1	Ensino Superior Completo	40h.	<p>Competência: Apoiar o Gerente de Serviço</p> <p>Habilidades: Capacidade de trabalho em Grupo, de Organização e Planejamento.</p> <p>Atribuição:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Participar da elaboração do planejamento mensal e semestral levando em conta a legislação vigente e as necessidades dos usuários do serviço; • Realizar visita domiciliar, quando necessário, produzindo relatórios pertinentes a sua área de atuação; • Fazer entrevista de inclusão do usuário no serviço e, após matrícula efetuada, encaminhá-lo ao CRAS para inclusão no CADUNICO; • Elaborar relatório, quando houver abandono ou o afastamento do usuário e efetuar os devidos encaminhamentos ao CRAS, rede sócio assistencial e demais serviços públicos conforme situação apresentada; • Elaborar relatórios, quando necessário, relativos ao atendimento e encaminhamento realizado com o usuário e sua família; • Proceder à orientação e encaminhamento dos usuários e suas famílias aos CRAS/CREAS, rede sócio assistencial e demais serviços públicos; • Informar e discutir com os educadores os direitos sócio assistenciais e suas respectivas legislações, sensibilizando-os para a identificação de situações de risco, suspeita de violência, abandono,

				<p>maus-tratos, negligencia e abuso sexual;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Orientar os usuários, familiares e/ou responsáveis sobre os programas de transferência de renda e documentos necessários; • Orientar, encaminhar e auxiliar na obtenção de documentos quando necessário; • Acolher, identificar, elaborar e encaminhar relatório para o CRAS/CREAS sobre situações de risco suspeita de violência, abandono, maus-tratos, negligencia, abuso sexual contra o usuário, consumo de drogas e gravidez; • Discutir em reuniões da equipe técnica, bem como, com o técnico supervisor do CRAS os casos que necessitem de providencias; • Organizar e executar ações com os usuários e sua família, de modo individual ou em grupo, favorecendo o exercício da autonomia, do protagonismo, da convivência e do fortalecimento de vínculos; • Pesquisar e visitar os recursos sócio assistenciais e, também, os serviços das demais políticas públicas do território; • Receber, avaliar e encaminhar sugestões dos usuários sobre as atividades do serviço; • Elaborar e acompanhar o preenchimento dos instrumentais necessários para o desenvolvimento e controle das atividades do serviço; • Responsabilizar-se pela referência e contra referência no atendimento dos usuários; • Acompanhar o desenvolvimento dos educadores e usuários nas dimensões sociais, pessoais e profissionais; • Participar de reuniões de avaliação das atividades (para sua manutenção ou redirecionamento); • Fazer a convocação do responsável familiar, quando houver necessidade; • Articular ações em rede para a potencialização da inserção no mundo do trabalho; • Assessorar o gerente na supervisão das atividades administrativas, pedagógicas, sociais e/ou tecnológicas; • Substituir o gerente do serviço quando por ele designado ou na sua ausência.
--	--	--	--	--

Técnico Especializado I	1	Ensino Superior Completo	20h.	<p>Competência: Desenvolver a Atividade de Formação Política e Comunitária com qualidade</p> <p>Habilidades: Didática e Empatia</p> <p>Atribuições:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Realizar atividade socioeducativa voltada aos interesses e necessidades dos usuários, de acordo com as normativas técnicas previstas na Política Pública de Assistência Social; • Planejar, organizar, executar e avaliar as atividades relativas aos módulos I, II ou III, com responsabilidade, ética e postura profissional adequada; • Orientar e acompanhar os usuários de acordo com a programação e orientação técnica estabelecida, observando as possíveis dificuldades dos usuários e propondo em conjunto com a equipe técnica do CEDESP atividades para superação das mesmas; • Pesquisar e visitar os recursos sócio assistenciais e demais políticas públicas do território, quando necessário, para as atividades propostas; • Participar do planejamento, implantação e execução das atividades do serviço; • Zelar pela limpeza e organização dos ambientes, materiais e equipamentos utilizados nas atividades; • Controlar a frequência e o desenvolvimento dos usuários na execução das atividades internas e externas, comunicando a equipe técnica eventuais problemas; • Informar e discutir com os usuários os direitos sócio assistenciais e suas respectivas legislações; • Informar ao gerente sobre situações que indiquem alteração no comportamento dos usuários como: suspeita de risco, consumo de drogas, violência, abandono, negligência, abuso sexual, • Maus-tratos e gravidez; • Receber e encaminhar ao gerente sugestões dos usuários sobre as atividades do serviço.
Técnico Especializado I	4	Ensino Superior Completo	40h.	<p>Competência: Desenvolver a Atividade de Formação Política e Comunitária com qualidade</p> <p>Habilidades: Didática e Empatia</p> <p>Atribuições:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Realizar atividade socioeducativa voltada aos interesses e necessidades dos usuários, de acordo com as normativas técnicas previstas na Política Pública de Assistência Social;

				<ul style="list-style-type: none"> • Planejar, organizar, executar e avaliar as atividades relativas aos módulos I, II ou III, com responsabilidade, ética e postura profissional adequada; • Orientar e acompanhar os usuários de acordo com a programação e orientação técnica estabelecida, observando as possíveis dificuldades dos usuários e propondo em conjunto com a equipe técnica do CEDESP atividades para superação das mesmas; • Pesquisar e visitar os recursos sócio assistenciais e demais políticas públicas do território, quando necessário, para as atividades propostas; • Participar do planejamento, implantação e execução das atividades do serviço; • Zelar pela limpeza e organização dos ambientes, materiais e equipamentos utilizados nas atividades; • Controlar a frequência e o desenvolvimento dos usuários na execução das atividades internas e externas, comunicando a equipe técnica eventuais problemas; • Informar e discutir com os usuários os direitos sócio assistenciais e suas respectivas legislações; • Informar ao gerente sobre situações que indiquem alteração no comportamento dos usuários como: suspeita de risco, consumo de drogas, violência, abandono, negligencia, abuso sexual, • Maus-tratos e gravidez; • Receber e encaminhar ao gerente sugestões dos usuários sobre as atividades do serviço.
Auxiliar Administrativo	1	Ensino Médio	40h.	<p>Competência: Auxiliar nas demandas administrativas</p> <p>Habilidade: Organizacional, relacional e planejamento.</p> <p>Atribuição:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Participar das reuniões com o gerente e a equipe técnica a fim de garantir o fluxo de informações; • Participar na organização dos documentos que compõem o processo de prestação de contas do serviço; • Auxiliar nos processos administrativos de compras, estoques e organização do serviço; • Realizar serviços externos quando designado;

				<ul style="list-style-type: none"> • Auxiliar no controle e distribuição do material de escritório e do material pedagógico; • Auxiliar na alimentação do banco de dados disponibilizado pela SMADS; • Participar do preenchimento dos instrumentais, a partir de dados fornecidos pelo gerente e equipe técnica, de controles técnico-financeiros.
Cozinheira	1	Ensino Fundamental II	40h.	<p>Competência: Preparar as refeições e conhecer os métodos de cocção adequados para cada alimento.</p> <p>Habilidade: Tomada de decisões, organizacional, relacional e de planejamento, liderar os auxiliares</p> <p>Atribuição:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Organizar e controlar todas as ações pertinentes à elaboração das refeições; • Distribuir as tarefas referentes ao pré-preparo e ao preparo das refeições entre seus auxiliares; • Realizar a preparação das refeições segundo o cardápio planejado a partir do esquema alimentar proposto pela SMADS; • Conhecer os métodos de cozimento e padrões de qualidade dos alimentos e suas preparações; • Trabalhar adequadamente com os materiais e os equipamentos mantendo-os sempre em boas condições de uso; • Manter a organização, controle, higiene e limpeza da cozinha e dependências em geral; • Afixar o cardápio semanal em local visível.
Ag. Op. Atribuições na Cozinha	1	Alfabetizado	40h	<p>Competência: Auxiliar no preparo de alimentos e manter a higiene da cozinha e anexos com qualidade.</p> <p>Habilidade: Organizacional, relacional e razoável manejo dos alimentos.</p> <p>Atribuição:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Auxiliar o cozinheiro na elaboração do cardápio do dia; • Executar as tarefas de pré-preparo e de preparo de refeições a ele designadas; • Realizar e manter a higiene, limpeza e arrumação dos ambientes relacionados à cozinha, tais como refeitório e despensa, entre outros; • Trabalhar adequadamente com os materiais e os equipamentos, mantendo-os sempre em boas condições de uso.

Ag. Op. Atribuições na limpeza, manutenção, vigilância e apoio geral	1	Alfabetizado	40h	<p>Competência: Executar os Serviços de Limpeza Geral</p> <p>Habilidade: Organizacional, relacional e de planejamento</p> <p>Atribuição:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Executar e manter serviços de manutenção, higienização, limpeza e arrumação nos ambientes do serviço; • Zelar e vigiar o espaço físico do serviço, quando necessário; • Apoiar a equipe de trabalho em atividades rotineiras a fim de manter o bom atendimento aos usuários.
---	---	--------------	-----	--

6.9.2. Especificar a distribuição dos profissionais para a operacionalização e gestão do serviço para a garantia dos resultados e metas propostas

		Número	Atividades de Gestão	Atividades Dia / semana
Gerente	40h	1	5 x por semana	Gestão Integral da Parceria Perfazendo 40 h
			Atividades Sócio educativas	Atividades Dia / semana
Técnico	40h	1 e mais quando o serviço funcionar em três turnos	5 x por semana	Apoiar a Gerência, acompanhar o desenvolvimento das oficinas e executar as múltiplas atribuições
Técnico Especializado	20h	1 para cada 20 usuários por turno, para o desenvolvimento do módulo III	3 x por semana	Atendimento nas oficinas para o desenvolvimento das atividades de convivência perfazendo um total semanal de 20 horas
Técnicos Especializados	40h	1 para cada 40 usuários por turno, para o desenvolvimento dos módulos I ou II.	5 x por semana	Atendimento nas oficinas para o desenvolvimento das atividades de convivência perfazendo um total semanal de 40 horas
			Atividades de Apoio	Atividades Dia /Semana
Auxiliar Administrativo	40h	1	5 x por semana	Execução das rotinas administrativas de forma geral perfazendo um total semanal de 40 horas
Cozinheiro	40h	1 para cada unidade de serviço	5 x por semana	Preparo geral de todas as refeições e execução de atribuições pertinentes á função perfazendo um total semanal de 40 horas
Agente Operacional Cozinha	40h	1 para cada 60 usuários	5 x por semana	Apoio ao preparo das refeições e limpeza e higienização da cozinha e anexos perfazendo um total semanal de 40 horas
Agente Operacional	40h	1 para cada 60 usuários	5x por semana	Limpeza pesada e manutenção do espaço total perfazendo um total semanal de 40 horas

6.9.3. Especificar a utilização das horas técnicas, quando for o caso

Não se aplica

7. PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS DA PARCERIA

7.1 Descrição de receitas expressa pelo valor do convênio (De acordo com o valor informado no INSTRUMENTAL PARA INSTALAÇÃO DE PARCERIA POR TERMO DE COLABORAÇÃO)

7.1.1. Valor mensal (de acordo com a isenção ou não da OSC), incluindo aluguel e IPTU, quando for o caso:

R\$ 59.664,45 (cinquenta e nove mil, seiscentos e sessenta e quatro reais e quarenta e cinco centavos)

7.1.2. Valor Anual ou do período (valor mensal x quantidade meses no exercício):

R\$ 715.973,40 (setecentos e quinze mil reais, novecentos e setenta e três reais e quarenta centavos)

7.1.3 Valor Total da Parceria (valor mensal x 60 meses ou quantidade de meses se inferior a 60):

R\$ 3.579.867,00 (três milhões, quinhentos e setenta e nove mil reais e oitocentos e sessenta e sete reais)

7.2 Descrição de despesas dos custos diretos e indiretos

PREVISÃO DE RECEITAS E DESPESAS – PRD			
SAS	JAÇANÃ / TREMEMBÉ		
NOME DA OSC	PROMOVE AÇÃO SÓCIO CULTURAL		
NOME FANTASIA	CEDESP PROMOVE - Vila Albertina		
TIPOLOGIA	SCFV -CEDESP CENTRO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E PRODUTIVO		
EDITAL	PARA ADOLESCENTES, JOVENS E ADULTOS		
Nº PROCESSO DE CELEBRAÇÃO	285/SMADS/2019		
Nº TERMO DE COLABORAÇÃO	6024.2019/0007406-8		
OSC SEM ISENÇÃO COTA PATRONAL			
OSC COM ISENÇÃO COTA PATRONAL	X		
OSC COM ISENÇÃO COTA PATRONAL E PIS			
RECEITAS			
VALOR MENSAL DE REPASSE	59.664,45		
VALOR DE IPTU	0,00		
VALOR DE ALUGUEL	0,00		
TOTAL DO REPASSE MENSAL	59.664,45		
CONTRAPARTIDAS			
TIPO	VALOR		
Valor de Contrapartida em BENS	42.422,40		
Valor de Contrapartida em SERVIÇOS	0,00		
Valor de Contrapartida em RECURSOS FINANCEIROS	0,00		
DESPESAS			
ITENS DE DESPESAS (LDO)	MROSC		TOTAL
	CUSTO DIRETO	CUSTO INDIRETO	
Remuneração de pessoa e Encargos Relacionados	34.821,73	0,00	34.821,73
Outras Despesas (incluir valor mensal de IPTU)	23.542,72	1.300,00	24.842,72
VALOR MENSAL	58.364,45	1.300,00	59.664,45
Aluguel de imóvel	0,00	0,00	0,00
TOTAL MENSAL DE DESPESA	58.364,45	1.300,00	59.664,45

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

Previsão das Despesas por Custos			
	CODIGO	DESCREVER OS ITENS PREVISTOS NA TIPOLOGIA	VALOR ESTIMADO
CUSTOS DIRETOS	RE	RECURSOS HUMANOS	26.246,88
	RE	ENCARGOS SOCIAIS (PROVISÃO, FGTS, PIS, INSS, IRFF e VALE TRANSPORTE)	8.574,85
	OD	CONCESSIONÁRIA (TELEFONE e INTERNET BANDA LARGA)	764,10
	OD	DEMAIS DESPESAS (DESPESAS OBRIGATÓRIAS POR FORÇA DE LEI OU ACORDO OU CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO, TAXAS DE SERVIÇOS PÚBLICOS OU EXERCÍCIO DE PODER DE POLÍCIA, DESPESA COM AQUISIÇÃO DE BENS PERMANENTES, MATERIAL DE ESCRITÓRIO E EXPEDIENTE, MATERIAL DE HIGIENE E LIMPEZA, TRANSPORTE DE USUÁRIO, QUANDO NECESSÁRIO, E PARA O SERVIÇO DE ACORDO COM AS NECESSIDADES DAS AÇÕES DO TRABALHO, MANUTENÇÃO E REFORMA DO IMÓVEL, MANUTENÇÃO E REPARO DOS BENS PERMANENTES, GAS E OUTRAS DESPESAS DECORRENTES DIRETAMENTE DAS NECESSIDADES DO SERVIÇO, PAGAMENTO EM ESPÉCIE DE ATÉ R\$ 800,00 CONFORME PARÁGRAFO 4º DO ARTIGO 73 DA INSTRUÇÃO NORMATIVA 03/SMADS/2018, COM REDAÇÃO ALTERADA PELA INSTRUÇÃO NORMATIVA 01/SMADS/2019.)	2.062,92
	OD	ALIMENTAÇÃO	12.549,70
	OD	MATERIAL PARA O TRABALHO SOCIOEDUCATIVO E PEDAGÓGICO	8.166,00
	<i>Observações:</i>		
1 - O CODIGO = "RE" quando tratar-se de "Remuneração de Recursos Humanos e Encargos Relacionados"; "OD" quando tratar-se de "Outras Despesas" e "AL" quando tratar-se de "Aluguel" de imóvel			
2 - DESCREVER OS ITENS PREVISTOS NA TIPOLOGIA = descrição relacionada no artigo 79 da Instrução Normativa xx/SMADS/2018.			

	CODIGO	DESCREVER OS ITENS	VALOR ESTIMADO
CUSTOS INDIRETOS	OD	SERVIÇOS DE CONTABILIDADE	1.300,00
<i>Observações:</i>			
1 - O CODIGO = "RE" quando tratar-se de "Remuneração de Recursos Humanos e Encargos Relacionados"; "OD" quando tratar-se de "Outras Despesas" e "AL" quando tratar-se de "Aluguel" de imóvel			
2 - DESCREVER OS ITENS PREVISTOS NA TIPOLOGIA = descrição relacionada no artigo 79 da Instrução Normativa xx/SMADS/2018.			

CUSTOS DIRETOS - Remuneração de Recursos Humanos			
CARGO (Descrever individualmente)	TURNO	CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO
GERENTE DE SERVIÇO II	MANHÃ / TARDE	40 HORAS	4.328,05
TÉCNICO	MANHÃ / TARDE	40 HORAS	3.124,48
TÉCNICO ESPECIALIZADO	MANHÃ / TARDE	40 HORAS	2.884,75
TÉCNICO ESPECIALIZADO	MANHÃ / TARDE	40 HORAS	2.884,75
TÉCNICO ESPECIALIZADO	MANHÃ / TARDE	40 HORAS	2.884,75
TÉCNICO ESPECIALIZADO	MANHÃ / TARDE	40 HORAS	2.884,75
TÉCNICO ESPECIALIZADO	MANHÃ / TARDE	20 HORAS	1.442,40
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	MANHÃ / TARDE	40 HORAS	1.713,29
COZINHEIRA	MANHÃ / TARDE	40 HORAS	1.588,64
AGENTE DE COZINHA	MANHÃ / TARDE	40 HORAS	1.255,51
AGENTE OPERACIONAL	MANHÃ / TARDE	40 HORAS	1.255,51
QUANTIDADE TOTAL DE TRABALHADORES			26.246,88

CUSTOS DIRETOS - Despesas obrigatórias por força de lei ou acordo ou convenção coletiva de trabalho;	
DESCRIÇÃO	VALOR
ENCARGOS SOCIAIS (INSS, IRRF, FGTS, PIS e VALE TRANSPORTE)	2.913,40
PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL – PCMSO / PROGRAMA DE PREVENÇÃO DE RISCOS AMBIENTAIS - PPRA / EXAME MÉDICO	230,00

CUSTOS DIRETOS - Fundo Provisonado		
VALOR TOTAL DA FOLHA DE PAGAMENTO	ALÍQUOTA	VALOR PROVISIONADO
26.246,88	21,57%	5.661,45

Obs.: **ALÍQUOTA** = no **mínimo 21,57%** da folha de pagamento.

CONTRAPARTIDAS		
TIPO	DESCRIÇÃO	VALOR
B	ARMARIO DE METAL 2 PORTAS CASA 3514	R\$ 490,00
B	ARMARIO DE METAL 3 PORTAS	R\$ 690,00
B	ARMARIO DE PAREDE MADEIRA 4 PORTAS	R\$ 220,00
B	ARQUIVO DE METAL PASTA SUSPensa 4 PORTAS	R\$ 498,00
B	BALCÃO TERMICO	R\$ 1.560,00
B	BEBEDOURO	R\$ 269,00
B	FILMADORA SANSUNG MOD HMX-F80 HD	R\$ 150,00
B	FOGÃO INDUSTRIAL METALMAQ 6 BOCAS, CHAPA E FORNO	R\$ 1.785,38
B	FREESER CONSUL	R\$ 899,00

B	GELADEIRA 4 PORTAS KOFISA	R\$ 3.790,00
B	MICRO COMPUTADOR	R\$ 15.877,12
B	MICRO COMPUTADOR POSITIVO	R\$ 897,00
B	MICRO COMPUTADOR DIELBOLD	R\$ 1.596,00
B	MICRO COMPUTADOR DELL	R\$ 747,00
B	MICRO SYSTEM TOSHIBA	R\$ 249,90
B	MONITOR AOC	R\$ 2.030,00
B	MONITOR LG SENAI 749941	R\$ 190,00
B	MONITOR SAMSUNG 732NW PLUS	R\$ 3.289,00
B	MULTIFUNCIONAL EPSON L 355	R\$ 399,00
B	NOTEBOOKS LENOVO INTEL	R\$ 3.198,00
B	RETROPROJETOR EPSON BRANCO	R\$ 2.199,00
B	TELA PARA PROJETOR	R\$ 249,00
B	TV DE PLASMA LG 50 POLEGADAS	R\$ 1.150,00

Obs.: TIPO = "B" para bens; "S" para serviços e "F" para financeira

Data:	15/11/2019
-------	------------

Nome do Presidente ou Procurador ou Gerente do Serviço:			
MARIA DILMA DE ALENCAR			
Nº do RG:	7.785.427-5	Nº do CPF:	844.982.858-91
Assinatura:			

Observação:

Cabe salientar a necessidade de valor máximo mensal de R\$ 800,00 para pagamento em espécie e/ou em cheque de despesas na impossibilidade de pagamento por operação bancária eletrônica e em casos excepcionais, conforme preconiza no parágrafo 4º do artigo 73 da instrução normativa 03/SMADS/2018, com redação alterada pela instrução normativa 01/SMADS/2019; parágrafo 2º do artigo 38 do decreto municipal nº 57.575 de 29 de dezembro de 2016; e parágrafo 2º do artigo 53 da lei nº 13.204, de 14 de Dezembro de 2015.

Com relação aos bens permanentes elencados acima, a aquisição e manutenção seguirá conforme preconiza o artigo 101 da Instrução Normativa 03/SMADS/2018, com redação alterada pela Instrução Normativa 01/SMADS/2019

7.3 Descrição das despesas que serão rateadas (utilizar os itens 7.3.1 a 7.3.6 para cada despesa rateada)

7.3.1. Tipo da Despesa (custo direto ou indireto):

FGTS – Custo Direto

7.3.2. Descrição da(s) despesa(s):

Encargos Sociais (FGTS)

7.3.3. Unidades Envolvidas:

NAIS PROMOVE Jaçanã – SAS JAÇANÃ/TREMEMBÉ

NCI FELIZ IDADE – SAS JAÇANÃ/TREMEMBÉ

CEDESP PROMOVE – Vila Albertina

CEDESP VILA PENTEADO – SAS FREGUESIA DO Ó

CIRCO SOCIAL VILA PENTEADO – SAS FREGUESIA DO Ó

7.3.4. Valor total da despesa:

UNIDADES ENVOLVIDAS	DESPESAS ENVOLVIDAS / VALOR	VALOR TOTAL POR UNIDADE	VALOR TOTAL DA DESPESA
	FGTS / 8%, sobre folha de pagamento		
NAIS PROMOVE Jaçanã	X	VALOR VARIÁVEL CONFORME FECHAMENTO DA FOLHA	VALOR VARIÁVEL CONFORME FECHAMENTO DA FOLHA
NCI FELIZ IDADE	X	VALOR VARIÁVEL CONFORME FECHAMENTO DA FOLHA	
CEDESP PROMOVE – Vila Albertina	X	VALOR VARIÁVEL CONFORME FECHAMENTO DA FOLHA	
CEDESP VILA PENTEADO	X	VALOR VARIÁVEL CONFORME FECHAMENTO DA FOLHA	
CIRCO SOCIAL VILA PENTEADO	X	VALOR VARIÁVEL CONFORME FECHAMENTO DA FOLHA	

7.3.5. Valor do rateio por unidade

UNIDADES ENVOLVIDAS	DESPESAS ENVOLVIDAS / VALOR	VALOR TOTAL POR UNIDADE	VALOR DO RATEIO POR UNIDADE
	FGTS / 8%, sobre folha de pagamento		
NAIS PROMOVE Jaçanã	X	VALOR VARIÁVEL CONFORME FECHAMENTO DA FOLHA	VALOR VARIÁVEL CONFORME FECHAMENTO DA FOLHA
NCI FELIZ IDADE	X	VALOR VARIÁVEL CONFORME FECHAMENTO DA FOLHA	VALOR VARIÁVEL CONFORME FECHAMENTO DA FOLHA
CEDESP PROMOVE – Vila Albertina	X	VALOR VARIÁVEL CONFORME FECHAMENTO DA FOLHA	VALOR VARIÁVEL CONFORME FECHAMENTO DA FOLHA
CEDESP VILA PENTEADO	X	VALOR VARIÁVEL CONFORME FECHAMENTO DA FOLHA	VALOR VARIÁVEL CONFORME FECHAMENTO DA FOLHA
CIRCO SOCIAL VILA PENTEADO	X	VALOR VARIÁVEL CONFORME FECHAMENTO DA FOLHA	VALOR VARIÁVEL CONFORME FECHAMENTO DA FOLHA

7.3.6 Memória de cálculo utilizado para o rateio:

MEMÓRIA DE CÁLCULO DE RATEIO DE DESPESAS



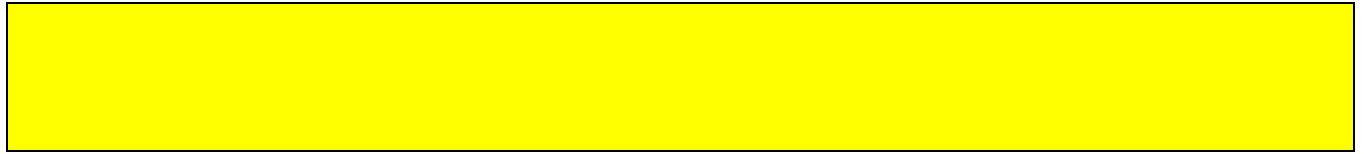
Ajudando a Superar Barreiras

SAS	JT
TIPOLOGIA	SCFV -CEDESP CENTRO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E PRODUTIVO PARA ADOLESCENTES, JOVENS E ADULTOS
NOME FANTASIA	CEDESP PROMOVE - Vila Albertina
EDITAL	285/SMADS/2019
Nº PROCESSO DE CELEBRAÇÃO	6024.2019/0007406-8
Nº PROCESSO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS	
Nº TERMO DE COLABORAÇÃO	

Data	Nº do Documento Fiscal	Fornecedor ou Beneficiário	Descrição da Despesa	Tipo de Custo (CD para custo direto / CI para custo indireto)	Unidades envolvidas no rateio (Ex.: SAS-XX/CCA...; SME/CEI...; OSC) e nº do TC	Valor Total da Despesa	Valor Rateado para a unidade onde está sendo apresentada esta Memória
		AGENCIA 3571-8 CONTA 52065-9 (CEDESP PROMOVE - VILA ALBERTINA)	FGTS (CEDESP PROMOVE - VILA ALBERTINA)	CD	SAS JAÇANÃ/TREMembé: NAISPD PROMOVE Jaçanã; NCI FELIZ IDADE; eCEDESP PROMOVE – Vila AlbertinaSAS FREGUESIA DO Ó: CEDESP VILA PENTEADO e CIRCO SOCIAL VILA PENTEADO	VALOR VARIÁVEL CONFORME FECHAMENTO DA FOLHA	VALOR VARIÁVEL CONFORME FECHAMENTO DA FOLHA

Data: 15/11/2019

Nome do Presidente ou Procurador ou Gerente do Serviço:			
MARIA DILMA DE ALENCAR			
Nº do RG:	7.785.427-5	Nº do CPF:	844.982.858-91
Assinatura:			



8. Opção por verba de implantação (nos termos dos artigos 104 a 108 da Instrução Normativa 03/SMADS/2018, com redação alterada pela IN 01/SMADS/2019)

8.1. Não solicitarei verba de implantação

8.2. Solicitarei verba de implantação no valor estimado de: R\$ 10.000,00

9. CONTRAPARTIDAS (de acordo com o Instrumental a seguir)

DEMONSTRATIVO DE CONTRAPARTIDAS

SAS	JACANÃ/TREMOMBÉ
TIPOLOGIA	SCFV -CEDESP CENTRO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E PRODUTIVO PARA ADOLESCENTES, JOVENS E ADULTOS
NOME FANTASIA	CEDESP PROMOVE – Vila Albertina
EDITAL	285/SMADS/2019
Nº PROCESSO DE CELEBRAÇÃO	6024.2019/0007406-8
Nº PROCESSO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS	
Nº TERMO DE COLABORAÇÃO	

Contrapartida de Itens

Descrição de cada Item	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
ARMARIO DE METAL 2 PORTAS CASA 3514	PEÇA	1	R\$ 490,00	R\$ 490,00
ARMARIO DE METAL 3 PORTAS	PEÇA	1	R\$ 690,00	R\$ 690,00
ARMARIO DE PAREDE MADEIRA 4 PORTAS	PEÇA	1	R\$ 220,00	R\$ 220,00
ARQUIVO DE METAL PASTA SUSPensa 4 PORTAS	PEÇA	2	R\$ 249,00	R\$ 498,00
BALCÃO TERMICO	PEÇA	1	R\$ 1.560,00	R\$ 1.560,00
BEBEDOURO	PEÇA	1	R\$ 269,00	R\$ 269,00
FILMADORA SANSUNG MOD HMX-F80 HD	PEÇA	1	R\$ 150,00	R\$ 150,00
FOGÃO INDUSTRIAL METALMAQ 6 BOCAS, CHAPA E FORNO	PEÇA	1	R\$ 1.785,38	R\$ 1.785,38
FREESER CONSUL	PEÇA	1	R\$ 899,00	R\$ 899,00
GELADEIRA 4 PORTAS KOFISA	PEÇA	1	R\$ 3.790,00	R\$ 3.790,00
MICRO COMPUTADOR	PEÇA	8	R\$ 1.984,64	R\$ 15.877,12
MICRO COMPUTADOR POSITIVO	PEÇA	3	R\$ 299,00	R\$ 897,00
MICRO COMPUTADOR DIELBOLD	PEÇA	4	R\$ 399,00	R\$ 1.596,00
MICRO COMPUTADOR DELL	PEÇA	3	R\$ 249,00	R\$ 747,00
MICRO SYSTEM TOSHIBA	PEÇA	1	R\$ 249,90	R\$ 249,90
MONITOR AOC	PEÇA	7	R\$ 290,00	R\$ 2.030,00
MONITOR LG SENAI 749941	PEÇA	1	R\$ 190,00	R\$ 190,00
MONITOR SAMSUNG 732NW PLUS	PEÇA	11	R\$ 299,00	R\$ 3.289,00
MULTIFUNCIONAL EPSON L 355	PEÇA	1	R\$ 399,00	R\$ 399,00
NOTEBOOKS LENOVO INTEL	PEÇA	2	R\$ 1.599,00	R\$ 3.198,00
RETROPROJETOR EPSON BRANCO	PEÇA	1	R\$ 2.199,00	R\$ 2.199,00
TELA PARA PROJETOR	PEÇA	1	R\$ 249,00	R\$ 249,00
TV DE PLASMA LG 50 POLEGADAS	PEÇA	1	R\$ 1.150,00	R\$ 1.150,00
TOTAL		80	R\$ 19.658,92	R\$ 42.422,40

Contrapartida de Serviços

Descrição de cada Item	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total

Ajudando a Superar Barreiras

TOTAL				

Contrapartida de Valores		
Finalidade	Valor	Frequência
TOTAL		

Data	15/11/2019
------	------------

Nome do Presidente ou Procurador ou Gerente do Serviço:			
MARIA DILMA DE ALENCAR			
Nº do RG:	7.785.427-5	Nº do CPF:	844.982.858-91
Assinatura:			

10. QUADRO DESEMBOLSO PARA O EXERCÍCIO EM QUE SERÁ FIRMADA PARCERIA

10.1. Parcela Única

10.1.1. Valor de Verba de Implantação: R\$ 0,00

10.1.2. Contrapartidas em bens (indicar o mês): R\$ 42.422,40 (Novembro)

10.1.3. Contrapartidas em Serviços (indicar o mês): R\$ 0

10.1.4. Contrapartidas em Recursos Financeiros (indicar o mês): R\$ 0

10.2. Parcelas mensais (registrar as parcelas referentes ao exercício civil, compreendendo o mês previsto para início da parceria e o último mês do exercício em curso)

PARCELAS	VALOR DO REPASSE	CONTRAPARTIDAS EM RECURSOS FINANCEIROS	CONTRAPARTIDAS EM BENS	CONTRAPARTIDAS EM SERVIÇOS
1ª	R\$ 59.664,45	R\$ 0,00	R\$ 42.422,40	R\$ 0,00
2ª	R\$ 59.664,45	R\$ 0,00	R\$ 42.422,40	R\$ 0,00
3ª	R\$ 59.664,45	R\$ 0,00	R\$ 42.422,40	R\$ 0,00
4ª	R\$ 59.664,45	R\$ 0,00	R\$ 42.422,40	R\$ 0,00
5ª	R\$ 59.664,45	R\$ 0,00	R\$ 42.422,40	R\$ 0,00
6ª	R\$ 59.664,45	R\$ 0,00	R\$ 42.422,40	R\$ 0,00
7ª	R\$ 59.664,45	R\$ 0,00	R\$ 42.422,40	R\$ 0,00
8ª	R\$ 59.664,45	R\$ 0,00	R\$ 42.422,40	R\$ 0,00
9ª	R\$ 59.664,45	R\$ 0,00	R\$ 42.422,40	R\$ 0,00
10ª	R\$ 59.664,45	R\$ 0,00	R\$ 42.422,40	R\$ 0,00
11ª	R\$ 59.664,45	R\$ 0,00	R\$ 42.422,40	R\$ 0,00
12ª	R\$ 59.664,45	R\$ 0,00	R\$ 42.422,40	R\$ 0,00
TOTAL	R\$ 715.973,40	R\$ 0,00	R\$ 509.068,80	R\$ 0,00

OBS: A partir do exercício civil seguinte serão 12 parcelas de igual valor até o penúltimo exercício. No último exercício serão referentes ao número de parcelas entre o primeiro mês e o mês de término de vigência da parceria.

10 – INDICADORES DE AVALIAÇÃO

Conforme constam nos artigos 115 a 117 da Instrução Normativa 03/SMADS/2018, com redação alterada pela IN 01/SMADS/2019

DIMENSÃO	METAS	INDICADORES	PARÂMETROS PARA AVALIAÇÃO
ESTRUTURA FÍSICA E ADMINISTRATIVA	<p>Por meio do repasse mensal desta parceria:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Manter o espaço físico do Serviço organizado e acolhedor bem como os equipamentos em boas condições de funcionamento; • Guardar materiais em locais adequados, garantindo a sua conservação; • Acompanhar o controle dos serviços de limpeza diária, fazendo uso de produtos adequados para a sustentabilidade e preservação do meio ambiente; • Proporcionar conforto térmico e acústico; • Dedetização e desratização da Unidade trimestralmente e limpeza das caixas d'água semestralmente. 	<p>Relatórios de Limpeza/conservação e manutenção; através de planejamento trimestral, semestral e anual e/ou decorrentes de situações externas ocasionadas por intervenção humana (vandalismo) ou catástrofes ambientais e naturais. Com relação à dedetização, desratização e limpeza da caixa d'água o Serviço realizará relatórios da empresa de limpeza afixados na unidade.</p>	<p>* INSUFICIENTE: Cômodos e mobiliários encontram-se em desconformidade com o previsto no Plano de Trabalho, afetando o desenvolvimento das atividades do serviço.</p> <p>* INSATISFATÓRIO: Cômodos e mobiliários encontram-se em desconformidade com o Plano de Trabalho, mas isso não afeta o desenvolvimento das atividades do serviço.</p> <p>* SUFICIENTE: Cômodos e mobiliários encontram-se de acordo com o previsto no Plano de Trabalho</p> <p>* SUPERIOR: Cômodos e mobiliários encontram-se para além do aprovado no Plano de Trabalho, com provisões adicionais com potencial para impactar positivamente sobre as atividades desenvolvidas.</p>

	<p>Por meio do repasse mensal desta parceria:</p> <p>Periodicamente adquirir artigos socioeducativos, pedagógicos, lúdicos e esportivos em qualidade e quantidade suficiente para garantia de todas as atividades do plano de ação semestral e propostas no plano de trabalho.</p> <p>Aquisição de uniformes aos usuários, tendo em vista a segurança e identificação;</p> <p>Periodicamente garantir atividades externas: transporte, alimentação e ingressos (quando necessário).</p>	<p>Compatibilidade nos gastos de acordo com a quantidade de usuários, planejamento mensal da equipe técnica, registros nas redes sociais (Vídeos e fotos), acompanhamento do Gestor de Parceria in loco e disponibilização de relatório qualitativo mensal das atividades.</p>	<p>* INSUFICIENTE: Materiais e artigos socioeducativos, pedagógicos, lúdicos e esportivos, bem como insumos referentes a ofertas específicas, encontram-se em desconformidade com o previsto no Plano de Trabalho, afetando o desenvolvimento das atividades do serviço.</p> <p>* INSATISFATÓRIO: Materiais e artigos socioeducativos, pedagógicos, lúdicos e esportivos, bem como insumos referentes a ofertas específicas, encontram-se em desconformidade com o previsto no Plano de Trabalho, mas isso não afeta o desenvolvimento das atividades do serviço.</p> <p>* SUFICIENTE: Materiais e artigos socioeducativos, pedagógicos, lúdicos e esportivos, bem como insumos referentes a ofertas específicas, encontram-se em conformidade com o previsto no Plano de Trabalho.</p> <p>* SUPERIOR: Materiais e artigos socioeducativos, pedagógicos, lúdicos e esportivos, bem como insumos referentes a ofertas específicas, encontram-se para além do previsto no Plano de Trabalho, com potencial para impactar positivamente sobre</p>
--	---	--	--



Ajudando a Superar Barreiras

			a qualidade das atividades desenvolvidas.
--	--	--	---

	<p>Por meio do repasse mensal desta parceria:</p> <p>Realizar manutenções físicas referentes à hidráulica, elétrica, alvenaria e proteção perimetral no espaço geral que compõe o CEDESP;</p> <p>Executar a manutenção geral do espaço Físico de acordo com o fluxograma do planejamento previsto;</p> <p>Manutenção anual dos Extintores e da Recarga dos mesmos;</p> <p>Manutenção e Higienização do Bebedouro Elétrico (semestral);</p> <p>Manutenção das três salas de atividades;</p> <p>Manutenção do refeitório, sala da coordenação e administração;</p> <p>Manutenção do Laboratório de Informática;</p> <p>Manutenção dos equipamentos do Laboratório de Informática;</p> <p>Manutenção das Caixas de Som;</p> <p>Manutenção elétrica do Portão Principal;</p> <p>Manutenção do Portão Manual;</p> <p>Manter atualizado os laudos de Habitabilidade e AVCB (triênio) da Unidade e Laudo do Bombeiro (biênio);</p> <p>Manutenção da Casa externa onde ficam armazenados os Bojões de Gás com laudo específico;</p>	<p>Registros com fotos, relatório qualitativo mensal, visitas do Gestor de Parceria in loco e avaliação semestral do grau de satisfação dos usuários e responsáveis (família) e coleta de dados por meio de caixa para elogios, críticas e sugestões em espaço visível no serviço.</p>	<p>* INSUFICIENTE: Cômodos e mobiliários encontram-se em condições de uso inadequadas, afetando o desenvolvimento das atividades do serviço.</p> <p>* INSATISFATÓRIO: Cômodos e mobiliários encontram-se em condições de uso inadequadas, mas isso não afeta o desenvolvimento das atividades do serviço.</p> <p>* SUFICIENTE: Cômodos e mobiliários encontram-se em perfeitas condições de uso</p> <p>* SUPERIOR: Cômodos e mobiliários encontram-se em perfeitas condições de uso, com implantação de sistema de avaliação periódica do grau de satisfação do usuário.</p>
--	---	--	--

	<p>Manutenção de local apropriado para armazenamento e dispensa adequada do Lixo;</p> <p>Manutenção da sala depósito de material de higienização;</p> <p>Manter o Refeitório adequado aos padrões estabelecidos pela norma da COVISA (piso, ventilação e higienização das paredes);</p> <p>Manutenção dos equipamentos de escritório, gerência, administração (computadores, impressoras, ventiladores);</p> <p>Manutenção Geral dos banheiros;</p> <p>Manutenção da Central Telefônica e Roteador;</p> <p>Manutenção do Rechaud e Microondas;</p> <p>Manutenção dos equipamentos da cozinha (fogão industrial, forno industrial, geladeiras, freezers, espremedores, batedeiras, liquidificadores, panelas de pressão, panelas comuns e demais utensílios pertinentes);</p> <p>Aquisição de EPIs Equipamentos de Proteção Individual tais como: uniforme, calçado, máscara e luva antialérgica (mensal e semestral);</p> <p>Aquisição de equipamentos e materiais permanentes essenciais à execução do objeto e serviços de adequação de espaço físico, desde que necessários à qualificação do Serviço conforme lei 13204/2015</p>		
--	--	--	--

	art.46 item IV com avaliação e aprovação do Gestor da Parceria;		
SERVIÇOS, PROCESSOS OU ATIVIDADES	<p>Prontuários e documentação pertinentes dos usuários em dia;</p> <p>Elaboração de relatórios exigidos e enviados de acordo com os prazos;</p> <p>Organização e monitoramento dos documentos e informações do Serviço e usuários.</p>	<p>Por meio da verificação em in loco da Gestão de Parceria da ficha de matrícula, ficha de inserção com anamnese sócio familiar, documentos dos moradores da unidade doméstica, lista de presença dos usuários, lista de presença dos responsáveis (família) em reuniões, relatórios complementares de registro dos atendimentos permanentes com o usuário e familiares, ficha de desligamento, quadro situacional dos usuários, planilha Sistema de Informações do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos SISC (trimestral) e DEMES. Toda essa documentação, quando solicitada, será encaminhada para a Gestão de Parceria por correio eletrônico.</p>	<p>* INSUFICIENTE: Menos de 70% dos usuários com relatórios e prontuários elaborados ou atualizados no semestre;</p> <p>* INSATISFATÓRIO: Entre 70% e 80% dos usuários com relatórios e prontuários elaborados ou atualizados no semestre;</p> <p>* SUFICIENTE: Entre 81% e 99% dos usuários com relatórios e prontuários elaborados ou atualizados no semestre;</p> <p>* SUPERIOR: 100% dos usuários com relatórios e prontuários elaborados ou atualizados no semestre.</p>
PRODUTOS OU RESULTADOS	<p>Divulgação do Serviço em redes sociais, veículos de comunicação locais, equipamentos público e privados locais para manter suficiente o número da capacidade parcerizada.</p>	<p>Lista de presença, DEMES, relatório de atividades mensal, registro nas redes sociais (Vídeos e fotos) e acompanhamento do Gestão de Parceria in loco.</p>	<p>* INSUFICIENTE: Inferior a 70%</p> <p>* INSATISFATÓRIO: 70% a 80%</p> <p>* SUFICIENTE: Entre 81% e 90%</p> <p>* SUPERIOR: Maior que 90%</p>

	<p>Com a utilização do repasse mensal desta parceria temos as seguintes metas:</p> <p>Manter adequada a oferta de lanches e refeição quentes aos usuários, garantindo a quantidade e qualidade dos alimentos;</p> <p>Elaborar o cardápio adequado às necessidades nutricionais de acordo com a faixa etária, Cumprindo o Manual Prático de alimentação Saudável disponibilizado pela SMADS;</p> <p>Respeitar possíveis restrições alimentares;</p> <p>O cardápio de lanches será composto de pães e lácteos diversos, café, chá, sucos naturais e frutas;</p> <p>Refeição quente será composta por proteínas, carboidratos e sais minerais, a saber: arroz/feijão, proteína animal, guarnição de verduras e legumes, salada de folhas, grãos e sobremesas variadas com ênfase para as frutas;</p> <p>Elaborar o cardápio levando em conta os alimentos sazonais;</p> <p>Colocar o cardápio em local visível ao usuário;</p> <p>Cumprir o Manual Prático de alimentação Saudável / SMADS;</p> <p>Primar pela qualidade dos produtos a serem utilizados;</p>	<p>Avaliação semestral do grau de satisfação do usuário, inclusive com a disposição em local visível de uma caixa para elogios, críticas e sugestões;</p> <p>Acompanhamento in loco da Gestão de Parceria;</p> <p>Disponibilização do Cardápio em local visível. Assim como a envio deste, quando solicitado, por meio de correio eletrônico para a Gestão de Parceria.</p>	<p>* INSUFICIENTE: Cardápio em desacordo com o Manual Prático de Alimentação da SMADS</p> <p>* INSATISFATÓRIO: Cardápio elaborado nos termos do Manual Prático de Alimentação da SMADS, mas sem provas de divulgação nos serviços e/ou de participação dos usuários em sua formulação.</p> <p>* SUFICIENTE: Cardápio elaborado nos termos do Manual Prático de Alimentação da SMADS, com divulgação no serviço e com participação dos usuários em sua formulação.</p> <p>* SUPERIOR: Cardápio elaborado nos termos do Manual Prático de Alimentação da SMADS, com divulgação no serviço e com participação dos usuários em sua formulação, com implantação de sistema de avaliação periódica do grau de satisfação do usuário.</p>
--	--	---	--

	<p>Manter a área de recepção de alimentos independente higienizada e livre;</p> <p>Manter o dispensário de alimentos secos higienizados e livre de obstrução;</p> <p>Seguir os padrões de cocção estabelecidos pelas normas de segurança alimentar;</p> <p>Usar adequadamente os produtos de higienização no processo de cocção;</p> <p>Manter a cozinha de acordo com os parâmetros previstos pela COVISA;</p> <p>Manter em número proporcional ao serviço de refeições os utensílios necessários ao usuário;</p> <p>Efetuar o controle de forma registrada do número de refeições e lanches servidos/dia;</p> <p>Efetuar o registro e controle do estoque e acompanhamento das datas de validade de forma visível;</p> <p>Efetuar o controle de qualidade junto aos fornecedores valorizando o melhor preço de mercado;</p> <p>Aquisição de uniformes, calçados, luvas e toucas de acordo com a norma vigente para os trabalhadores da cozinha (semestral);</p>		
--	---	--	--

	<p>Aplicar as atividades conforme Norma Técnica CEDESP e Portaria 26/2014/SMADS, que compreende o percurso formativo e organizado por semestre em três módulos. São eles: Módulo I – Convívio, Módulo II - Mundo do Trabalho e o Módulo III: Formação Inicial e Continuada – FIC.</p>	<p>Preenchimento de instrumentais solicitados pela SMADS, Plano de Ação Semestral, Relatório Mensal de Atividades, registro em redes sociais e acompanhamento pela Gestão de Parceria in loco.</p>	<p>* INSUFICIENTE: Realização de menos de 70% das atividades previstas no Plano de Ação Semestral</p> <p>* INSATISFATÓRIO: Realização de 70% a 80% das atividades previstas no Plano de Ação Semestral</p> <p>* SUFICIENTE: Realização de 81% a 95% das atividades previstas no Plano de Ação Semestral</p> <p>* SUPERIOR: Realização de 96% a 100% das atividades previstas no Plano de Ação Semestral</p>
--	---	--	---

	<p>Oportunizar aos usuários e familiares, momentos de avaliação do Serviço, a fim de manter e aprimorar a qualidade do trabalho. Roda de conversa, preenchimento de instrumental de avaliação do serviço elaborado pela OSC em conjunto com a Gestão de Parceria.</p>	<p>Avaliação semestral do grau de satisfação dos usuários e responsáveis (família), inclusive com a disposição em local visível de uma caixa para elogios, críticas e sugestões.</p>	<p>* INSUFICIENTE: Nenhum mecanismo de apuração da satisfação dos usuários do serviço ou de participação dos usuários na elaboração do Plano de Ação implantado</p> <p>* INSATISFATÓRIO: Implantação de mecanismo de apuração da satisfação dos usuários e/ou de participação dos usuários na elaboração do Plano de Ação, mas sem comprovação de adesão de, no mínimo, 20% dos usuários do serviço</p> <p>* SUFICIENTE: Implantação de mecanismo de apuração da satisfação dos usuários e de participação dos usuários na elaboração do Plano de Ação, com comprovação de adesão de, no mínimo, 20% dos usuários do serviço;</p> <p>* SUPERIOR: Implantação de mecanismo de apuração da satisfação dos usuários e de participação dos usuários na elaboração do Plano de Ação, com comprovação de adesão de mais de 50% dos usuários do serviço.</p>
	<p>Garantir a formação continuada da equipe de trabalho, visando aprimoramento profissional.</p> <p>Realização das Paradas Mensais com capacitação/abordagem das demandas</p>	<p>Lista de presença, registro nas redes sociais, certificados e relatório de atividades mensais</p>	<p>* INSUFICIENTE: Menos de 50% dos profissionais participaram de ao menos uma</p>

<p>RECURSOS HUMANOS</p>	<p>do Serviço para todos os trabalhadores por período mínimo de duas horas.</p> <p>Participação dos funcionários em capacitações profissionais oferecidas pela OSC, Rede sócio assistencial, SMADS e por congêneres.</p>		<p>capacitação/ atualização de conhecimento no semestre</p> <p>* INSATISFATÓRIO: Entre 50% e 70% dos profissionais participaram de ao menos uma capacitação/ atualização de conhecimento no semestre</p> <p>* SUFICIENTE: Entre 71% e 90% dos profissionais participaram de ao menos uma capacitação/ atualização de conhecimento no semestre</p> <p>* SUPERIOR: Mais de 90% dos profissionais participaram de ao menos uma capacitação/ atualização de conhecimento no semestre.</p>
--------------------------------	--	--	---

	<p>Manter completo o quadro de recursos humanos do Serviço, em consonância à Portaria 46/SMADS/2010, Norma Técnica do CEDESP e Portaria 26/SMADS/2014.</p> <p>O Quadro de Recursos Humanos será composto de modo a assegurar o desenvolvimento das atividades diretas com os usuários na proporcionalidade 20 por um para as atividades do módulo III (FIC) e 40 por um para as atividades dos módulos I (Convívio) ou II (Mundo do Trabalho), atendimento às famílias e participação na rede intersetorial, observando os aspectos quantitativos e qualitativos conforme portaria 46/Smads/2010. Os profissionais contratados dentro dos padrões de escolaridade determinados pela Portaria 46/SMADS/ 2010 e com formação profissional pertinente à função estabelecida.</p> <p>Conhecimento e domínio de Informática Básica.</p> <p>Atender ao prazo máximo para contratação de um novo profissional, conforme estabelecido em Instrução Normativa 03/SMADS/2018, com redação alterada pela Instrução Normativa 01/SMADS/2019.</p>	<p>Documentação comprobatória do vínculo empregatício.</p>	<p>* INSUFICIENTE: Quadro de RH encontra-se em desacordo ao previsto na legislação, havendo déficit de mais de 01 funcionário em quantidade e/ou qualificação exigida.</p> <p>* INSATISFATÓRIO: Quadro de RH encontra-se em desacordo ao previsto na legislação, havendo um déficit de 01 funcionário em quantidade e/ou qualificação exigida.</p> <p>* SUFICIENTE: Quadro de RH encontra-se completo em relação ao definido pela legislação, ou incompleto mas dentro do prazo legalmente previsto para substituições.</p> <p>* SUPERIOR: Quadro de RH em quantidade superior à estabelecida na tipificação.</p>
--	--	--	---

São Paulo, 14 de Novembro de 2019

Maria Dilma de Alencar
 Presidente do Conselho Administrativo