



CENTRO SOCIAL MAXIMILIANO
KOLBE

CNPJ: 12.876.633/0001-47

CMDCA nº 111

CMAS nº 124-1

Inscrição Municipal: 199780

Título de utilidade pública municipal 49825/2012

PLANO DE TRABALHO

ANEXO IV

COFINANCIAMENTO ATRAVÉS DO FUNDO MUNICIPAL DE
ASSISTÊNCIA SOCIAL – FMAS

SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS

MODALIDADE II- 06 A 14 ANOS

PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA (X)

VALOR TOTAL DO COFINANCIAMENTO: R\$ 154.080,00

PERÍODO DE EXECUÇÃO: 01/01/2022 a 31/12/2022 - 12 MESES

NÚMERO DE ATENDIDOS COFINANCIADO: 120 (4 grupos)

PERÍODO DE ATENDIMENTO: MANHÃ(X) TARDE (X)

DIAS DA SEMANA 2ª (x) 3ª(x) 4ª(x) 5ª (x) 6ª (x) S () D ()

1. Identificação da Instituição

1.1 DADOS CADASTRAIS

Entidade			
Nome: Centro Social Maximiliano Kolbe			
CNPJ: 12.876.633.0001-47			
Email: csmax@gmail.com			
Registro CMAS: 124- I		CMDCA: 111	
Registro CEBAS: 235874.0001882/2019			
Vencimento do Registro CEBAS: 18/06/2019 À 17/06/2022			
Utilidade Pública:	Municipal (X)	Estadual ()	Federal ()

1.2 Dados do Presidente ou representante legal:

Nome:	[REDACTED]		
Data nascimento:	[REDACTED]	Mandato:	[REDACTED]
RNE:	[REDACTED]	Orgão Expedidor:	[REDACTED]
CPF:	[REDACTED]		
Rua:	Rua	[REDACTED]	
Bairro:	[REDACTED]		
Cidade:	[REDACTED]	CEP:	[REDACTED]
Telefone:	[REDACTED]	Email:	saracanevamipk@gmail.com



CENTRO SOCIAL MAXIMILIANO
KOLBE
CNPJ: 12.876.633/0001-47
CMDCA nº 111
CMAS nº 124-1
Inscrição Municipal: 199780
Título de utilidade pública municipal
49825/2012

2. BREVE APRESENTAÇÃO DA ENTIDADE

O Centro Social Maximiliano Kolbe desenvolve suas ações em São Bernardo do Campo, na região do Riacho Grande, especificamente no Pós Balsa atendendo os bairros, Tatetos, Núcleo Santa Cruz, Taquacetuba, Capivari, Curucutu e Água Limpa.

Em meados de 1998 as Missionárias e Missionários da Imaculada Padre Kolbe e alguns voluntários da região, iniciam um trabalho missionário de visita às famílias da região. Com este trabalho se deparam com “uma infância totalmente entregue ao descaso, com seus direitos negligenciados, sujeita a todo o tipo de violência física e psicológica e sem a menor perspectiva de um futuro melhor”. A partir deste contexto começam a desenvolver, em 2003, o “Projeto Brasil de Adoção à Distância”, que consistia na doação de cestas básicas, leite e material escolar para essas crianças.

Com o desenvolvimento deste trabalho, percebe-se a exigência de uma resposta não apenas às necessidades mais urgentes como comer e beber, mas à necessidade de promover ações socioeducativas, que contribuíssem para o desenvolvimento integral e o exercício da cidadania das crianças e adolescentes e suas famílias. Assim, em 08 de março de 2009, nasceu o Centro Social Maximiliano Kolbe como um espaço de formação e de promoção humana, de garantia de direitos a essas crianças, adolescentes e suas famílias.

A partir daí a entidade tem buscado o aprimoramento continuado de suas ações no âmbito da Política de Assistência Social, reconhecendo a matricialidade familiar como foco de sua atenção ao desenvolver a Proteção Social Básica através do Serviço de Convivência e Fortalecimento Vínculos por meio de atividades socioeducativas como: Oficinas culturais, esportivas e de inclusão digital tais como: Capoeira, teatro, dança, música, informática e judô, passeios, atividades de artes com materiais recicláveis e artesanatos, dinâmicas, brincadeiras, jogos, eventos comemorativos e atividades/projetos com educador de referência, trabalhando temáticas de cidadania, mundo do trabalho e participação cidadã promovendo

assim a convivência e socialização contribuindo no desenvolvimento das potencialidades dos usuários estimulando o protagonismo e autonomia. Além do trabalho social realizado por meio de atendimento, acolhimento, visitas domiciliares, orientações, encaminhamentos e trabalho em grupo com as famílias com objetivo de fortalecer a função protetiva da família.

3. JUSTIFICATIVA PARA MANUTENÇÃO E OU IMPLANTAÇÃO DO SERVIÇO

Na trajetória desenvolvida ao longo desses 12 anos de existência a entidade foi se capacitando para que pudesse aprimorar suas ações em um território que buscou conhecer, através de suas potencialidades e fragilidades e do reconhecimento de seus habitantes como pessoas portadoras de direitos considerando seus valores, crenças e sua heterogênea identidade familiar.

ATUALMENTE SÃO 94 FAMÍLIAS CADASTRADAS NA INSTITUIÇÃO

Que corresponde uma média de 379 pessoas no contexto familiar, destacamos:

99% FAMÍLIAS REFERENCIADAS NO CRAS

85% INSERIDAS NO CAD ÚNICO

72% FAMÍLIAS BENEFICIÁRIAS DO BOLSA FAMÍLIA

CRIANÇAS E ADOLESCENTES ATENDIDOS ATUALMENTE NO SCFV:

6 A 14 anos: 133 atendidos

15 a 17 anos: 14 atendidos

A média de atendidos referente ao ano 2020, foram 139 crianças e adolescentes mensalmente, portanto ao contexto da pandemia e conforme nota técnicas de orientações sendo ofertado os serviços de forma online, whatsapp, contatos telefônicos, atendimentos presenciais agendados e ações insegurança alimentar.

Diante do cenário apresentado que confirmam a realidade do território. Para que possamos dar continuidade nos serviços prestados. Avaliando que ano de 2020 com o contexto da pandemia impactou ainda mais as vulnerabilidades das famílias atendidas, priorizando o acompanhamento do público atendido e qualificação do serviço prestados, para que haja a participação e acompanhamento efetivo, levando em consideração as necessidades existentes do território, uma vez que há falta de serviços na região, aumento das vulnerabilidades e a carência de políticas públicas, que torna o público alvo cada vez mais fragilizados.

4. OBJETIVO GERAL

Desenvolver atividades pautadas na defesa e afirmação de direitos visando o alcance de alternativas para o enfrentamento da vulnerabilidade social, no âmbito da Proteção Social Básica de forma planejada, continuada e permanente.

5. OBJETIVOS ESPECIFICOS

FAIXA ETARIA DE 6 A 14 ANOS

- Oferecer serviço realizado em grupos de modo a garantir aquisições progressivas aos seus usuários, de acordo com o seu ciclo de vida.
- Complementar o trabalho social com as famílias prevenindo a ocorrência de risco social e fortalecer vínculos familiares e comunitários.
- Desenvolver intervenções pautadas em experiências lúdicas, culturais e esportivas assegurando espaços de referência e convivência grupal e o desenvolvimento integral
- Contribuir para a inserção, reinserção e permanência do jovem no sistema educacional.



CENTRO SOCIAL MAXIMILIANO
KOLBE
CNPJ: 12.876.633/0001-47
CMDCA nº 111
CMAS nº 124-1
Inscrição Municipal: 199780
Título de utilidade pública municipal
49825/2012

6. EXECUÇÃO

Endereço de Execução do serviço:

Número de atendidos:	120	Faixa Etária:	6 a 14 anos
Rua:	Estrada Rio Acima, 6242		
Bairro:	Tatetos – Riacho Grande		
Cidade:	São Bernardo do Campo	CEP:	09830-255
Telefone:	4101-7895	Email:	csmaxkolbe@gmail.com
Periodicidade do serviço:	Segunda a Sexta	Manhã e Tarde	

6.1 – Dados do representante Técnico:

Nome:	Luciana Regina Seixas Campos		
RG:	29.965.729-0	Orgão Expedidor:	SP
CPF:	74.191.558-01		
Cargo:	Assistente Social – Técnica de Referência		
Telefone:	(11) 97729-1002	Email:	luciana.sxs@gmail.com

7. ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS

7.1 Atividades inerentes ao serviço

Nome da Atividade	Objetivo da atividade	Metodologia	Periodicidade
Espaço socioeducativo	Assegurar espaços de referência e participação para o convívio grupal estimulando a socialização, aprendizagem e respeito, contribuindo para a permanência inserção e reinserção no sistema educacional.	<ul style="list-style-type: none"> Rodas de conversas, brinquedoteca (Jogos e brincadeiras ao ar livre no entorno da OSC, biblioteca (mediação lúdica de leitura e contações de historias). Atividades grupais, intergeracional e projetos específicos de acordo aos temas mensais e eixos norteados ao SCFV, dinâmicas e artesanatos. 	Semanal
Oficinas culturais	Desenvolver competências e vivências que ampliem o universo informacional e cultural.	<ul style="list-style-type: none"> Ofertadas com metodologia própria ao ciclo de vida, com períodos de atividades intergeracionais. Dança, música, teatro, exibição de filmes (cinekolbe) e capoeira. 	1 vez por semana
Oficinas esportivas	Oportunizar, através da convivência social ações de esporte e lazer.	<ul style="list-style-type: none"> Atividades esportivas, judô, futebol, vôlei e brincadeiras lúdicas. 	2 vez por semana

<p>Oficina inclusãodigital</p>	<p>Desenvolver habilidades gerais, como a capacidade informacional.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Ferramentas tecnológicas específicas (vídeos, jogos digitais, acessos a site) 	<p>1 vez por semana</p>
<p>Encontro com asfamílias</p>	<p>Vivenciar experiências de ampliação da capacidade protetiva da família. Assegurar a convivência social, fortalecendo os vínculos familiares e comunitários.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Dinâmicas de grupo, gincanas, jogos cooperativos, palestras, atividades sócio educativas e eventos comemorativos. Participação de crianças, adolescentes e seus familiares. 	<p>Mensal</p>

7.2 Trabalho Social

Nome da Atividade	Objetivo da atividade	Metodologia	Periodicidade
<p>Atendimento particularizado e coletivo</p>	<p>Acolhida e acompanhamento para o fortalecimento da função protetiva da família</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Acolhida, orientação e encaminhamentos; visitas domiciliares. • Mediação dos grupos intergeracionais e de fortalecimento de vínculos; • Elaboração e evolução de prontuários, demais documentos de acompanhamento dos atendidos do SCFV. 	<p>Diária e de acordo com cronograma prévio para as atividades grupais.</p>
<p>Articulação com o CRAS</p>	<p>Acolhida e acompanhamento para o fortalecimento da função protetiva da família</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Trabalho de referência e contra referências com o CRAS IV; • Articulação com a rede Socioassistencial e o sistema de garantia de direitos (Conselho Tutelar etc) quando 	<p>Diária de acordo às necessidades e demandas</p>

		identificadas situações de violação de direitos.	
Reuniões com Equipe	Aprimoramento continuado e compartilhado do serviço.	<ul style="list-style-type: none"> • Acompanhamento e aprimoramento das atividades realizadas de acordo ao planejamento e calendários mensais e dos instrumentais utilizados (relatórios e estatísticas), discussões de casos e intervenções. 	Mensal
Capacitação/ Formação	Aprimorar e ampliar o conhecimento público alvo.	<ul style="list-style-type: none"> • Seminários, palestra e oficinas com temas específicos vivenciados na área. 	Trimestral
Documentação e registro do SCFV	Acompanhar e manter atualizado as documentações e registros do serviço executado.	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboração de relatórios para órgão gestor da política, e acompanhamento das listas e planilhas de participação e frequência dos usuários atendidos. 	Mensal

8. CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

8.1 Atividades inerentes ao serviço

ATIVIDADE	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12
Espaço socioeducativo	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Oficinas culturais	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Oficina esportivas	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Oficina de inclusão digital	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Encontro com famílias	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Obs.: As atividades com a faixa etária de 06 a 14 anos serão desenvolvidas de acordo com a tabela.

8.2 Trabalho Social

ATIVIDADE	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12
Atendimento particularizado e Coletivo	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Articulação com o CRAS	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Reuniões de Equipe	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Capacitação/Formação	X			X			X			X		
Documentação e Registro de atividades	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X



CENTRO SOCIAL MAXIMILIANO
KOLBE
CNPJ: 12.876.633/0001-47
CMDCA nº 111
CMAS nº 124-1
Inscrição Municipal: 199780
Título de utilidade pública municipal
49825/2012

A avaliação será norteada de acordo com edital vigente 001/2019 SAS e a partir dos princípios indicados pela tipificação na garantia aos usuários no que se refere à Segurança de Acolhida, Segurança de Convívio Familiar e Comunitário e Segurança de desenvolvimento da autonomia.

INDICADORES	MEIOS DE VERIFICAÇÃO	META
Usuários do SCFV com NIS definitivo	Atualizações de cadastro, encaminhamentos ao CAD único e articulação com CRAS	80%
Usuários do SCFV referenciados no CRAS	Articulação, encaminhamentos e reuniões com CRAS para acompanhamento das referências e contra referência.	100%
Usuários que Abandonaram o serviço durante o mês	Relatórios de acompanhamentos, lista de frequência, questionários avaliativos e observação durante a execução das atividades.	Inferior a 10%

10. RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS E FINANCEIROS

10.1 Recursos financeiros

Quant	Cargo ¹	Formação	Carga Horária Mensal	Vínculo ²	Custo mensal Total	Fonte dos Recursos
01	Gestora administrativa	Especialização	160hs	1	3.703,38	1
01	Apoio Administrativo	Superior	32hs	3	-	-
01	Auxiliar de Processos	Ensino Médio	96hs	2	1.335,00	1
01	Técnico de Referência	Superior	120hs	1	3.324,26	2
01	Cozinheira	Fund. incompleto	220hs	1	1.575,18	2
01	Auxiliar de Cozinha	E. Médio incompleto	220hs	2	1.455,00	1
01	Auxiliar de Limpeza	Fund. completo	220hs	1	1.455,00	2
01	Auxiliar de Limpeza	Fund. incompleto	64hs	2	400,00	1
01	Motorista	Ensino Médio	220hs	1	1.662,37	1
02	Educadores sociais	Superior	160hs	1	3.626,48	1 e 2
01	Nutricionista	Superior	64hs	2	1.502,00	1
01	Oficineiro/Informática	Superior	32hs	2	1.002,00	2
01	Oficineiro/culturais	Ensino médio	32hs	2	1.002,00	2
01	Oficineiro/culturais	Ensino médio	32hs	2	1.002,00	1
01	Oficineiro/culturais	Superior	32hs	2	900,00	1
01	Oficineiro/culturais	Ensino médio	32hs	2	900,00	2
01	Oficineira/ esportes	Superior	64hs	2	1.200,00	2
01	Auxiliar de bazar	Ensino Fundamental	32hs	3	-	-
1- Empregado 2- Autônomo 3- Voluntario 4- Dirigente 5- Estagiário						
1- Próprio 2- Repasse FMAS 3- Repasse FUMCAD						

10.2 Recursos materiais/despesas

Quantidade	Categoria	Valor total - Mensal
01	Categoria – Gêneros Alimentícios	8.500,00
01	Categoria – outros materiais de consumo (materiais pedagógicos/produtos de limpeza, gás)	1.670,00
01	Categoria – Outros serviços de terceiros	1.000,00
01	Categoria – Locação de Imóveis	-
01	Categoria – Locação Diversas	-
01	Categoria – Utilidades Públicas (água, luz, iptu, telefone, internet)	2.700,00
01	Categoria – Combustível	1.000,00
01	Categoria – Outras despesas financeiras e bancárias (salários, encargos de folha, encargos bancários, tributos diversos)	48.846,00
01	Categoria – Despesas (assistência médica, vale transporte, vale alimentação, serviços contábeis)	5.000,00
01	Categoria – Treinamentos e Formação	500,00
01	Categoria – Segurança tercerizada	11.000,00
01	Categoria – Manutenção veículos, predial	1.800,00
01	Categoria – Aquisição de Epi's	250,00
01	Categoria – Outras despesas	500,00

10.3 NÃO É NECESSÁRIO

10.4 APLICAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS DESPESAS DE CUSTEIO

Itens de Despesa	SÁLARIO	Encargos	Total Mensal
		trabalhistas e previdenciários ²	
1. Recursos Humanos -CLT	8.500,00	800,00	9.300,00
2. Humanos – Autônomos	4.340,00	-	4.340,00
Total Geral – 12 meses	154.080,00	9.600,00	163.680,00

Categoria ou finalidades de despesas		FMAS	TOTAL
I	Recursos Humanos (5)	8.500,00	102.000,00
II	Recursos Humanos (6)	4.340,00	52.080,00
III	Medicamentos	-----	-----
IV	Material médico e hospitalar (*)	-----	-----
V	Gêneros Alimentícios	-----	-----
VI	Outros materiais de consumo	-----	-----
VII	Serviços Médicos (*)	-----	-----
VIII	Outros serviços de terceiros	-----	-----
IX	Locação de imóveis	-----	-----
X	Locações Diversas	-----	-----
XI	Utilidades Públicas(7)	-----	-----
XII	Combustível	-----	-----
XIII	Bens e materiais	-----	-----
XIV	Obras	-----	-----
XV	Despesas financeiras e bancarias	-----	-----
XVI	Outros despesas	-----	-----
	Total:	12.840,00	154.080,00



CENTRO SOCIAL MAXIMILIANO
KOLBE
CNPJ: 12.876.633/0001-47
CMDCA nº 111
CMAS nº 124-1
Inscrição Municipal: 199780
Título de utilidade pública municipal
49825/2012

11. Cronograma de Desembolso Financeiro

Mês/Parcela	Valor
1	12.840,00
2	12.840,00
3	12.840,00
4	12.840,00
5	12.840,00
6	12.840,00
7	12.840,00
8	12.840,00
9	12.840,00
10	12.840,00
11	12.840,00
12	12.840,00
Total	154.080,00

12. Prestações de contas

A prestação de contas será elaborada em consonância à legislação própria, especialmente à lei federal 13.019/2014 e suas alterações, decretos regulamentadores, normativos municipais e instruções do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

São Bernardo do Campo, 09 de Dezembro de 2021.

Sara Caneva

Sara Caneva
Presidente

Luciana R. Seixas Campos

Luciana R. Seixas Campos
Assistente Social-CRESS 46992