ANEXO II – PROPOSTA TÉCNICA DE TRABALHO- 2026

EXECUÇÃO DO SERVIÇO DE: FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS PARA PESSOAS EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE SOCIAL NO MUNICÍPIO DE SOROCABA**.**

ORGANIZAÇÃO: ASSOCIAÇÃO AMIZADARIA SOLIDÁRIA

Prefeitura de Sorocaba Secretaria da Cidadania

Ano de Referência: 2026

ASSOCIAÇÃO AMIZADARIA SOLIDÁRIA - CNPJ: 40.091.244/0001-41
RUA MARTINS DE OLIVEIRA, 251 – VILA HARO – SOROCABA/SP
associacaoamizadariasolidaria@gmail.com
(15) 99857.6458

Sumário

1) IDENTIFICAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL 4
1.2) INSCRIÇÕES E REGISTROS 4
1.3) COMPOSIÇÃO DA ATUAL DIRETORIA ESTATUTÁRIA 4
1.4) RESPONSÁVEL TÉCNICO PELA PROPOSTA 5
2) ÁREA DA ATIVIDADE 5
2.1) NATUREZA DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL 5
3) IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO POR PROTEÇÃO 5
3.1) TIPO DE SERVIÇO A SER OFERTADO E DESCRIÇÃO DO SERVIÇO 5
3.2) PÚBLICO ALVO 6
3.3) IDENTIFICAÇÃO DO VOLUME DE SERVIÇOS 6
3.4) VALOR DA PROPOSTA 6
4) APRESENTAÇÃO DA OSC 6
5) DESCRIÇÃO DA REALIDADE (Definição do Objeto de Estudo e sua Dinâmica de Funcionamento) 7
6) OBJETIVO GERAL 7
7) OBJETIVOS ESPECÍFICOS 8
8) INDICADORES 8
G) METODOLOGIA DO SERVIÇO 8
10) ATIVIDADES DESENVOLVIDAS 9
11) RECURSOS HUMANOS NECESSÁRIOS 20
(Relacione os recursos humanos necessários para a consecução do objeto) 20
12) VIGÊNCIA DO PLANO DE TRABALHO E CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO 23

13) ARTICULAÇÃO DE REDE 24
14) CONDIÇÕES E FORMAS DE ACESSO DOS USUÁRIOS E FAMÍLIAS 24
15) RESULTADOS/IMPACTOS ESPERADOS 24
16) FORMAS EMPREGADAS PARA FISCALIZAÇÃO 25
17) AÇÕES INDISPENSÁVEIS 25
18) IDENTIFICAÇÃO DAS INSTALAÇÕES FÍSICAS PARA EXECUÇÃO DO SERVIÇO 25
1G) IDENTIFICAÇÃO DO COORDENADOR TÉCNICO DO SERVIÇO 27

ANEXO II – PROPOSTA TÉCNICA DE TRABALHO

1) IDENTIFICAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

Nome da Organização: ASSOCIAÇÃO AMIZADARIA SOLIDÁRIA **Data de Constituição: 17/05/2016**
CNPJ: 40.0G1.244/0001-41 Data de inscrição no CNPJ: 03/11/2020
Endereço: Rua Martins de Oliveira, 251
Cidade / UF: Sorocaba/SP Bairro: Vila Haro CEP: 18.015-245
Telefone: 15 GG857-6458 Site / e-mail: associacaoamizadariasolidaria@gmail.com **Site: https://amizadariasolidaria.org.br/**
Horário de funcionamento: das 8h às 12h e das 13h às 17h. **Dias da semana: de segunda a sexta feira**

1.2) INSCRIÇÕES E REGISTROS

Inscrição no CMAS	**Nº** 181
Registro no CMDCA (quando houver)	**Nº -**
Inscrição no CNAS	**Nº -**
Inscrição no CMI (quando houver)	**Nº -**
CEBAS – último registro e validade	**Nº -**
Utilidade Pública ( )Federal ( )Estadual (x)Municipal	desde 2024
Outros: CRCE	0492/2023

1.3) COMPOSIÇÃO DA ATUAL DIRETORIA ESTATUTÁRIA

Presidente ou Representante legal da entidade: Fernanda Fernandes Gonçalves	
Cargo: Presidente	
E-mail: ferfergoncalves@hotmail.com	**Telefone:** 15 99773-1607
Vigência do mandato da diretoria atual	De 15/04/2024 a 14/04/2028

1.4) RESPONSÁVEL TÉCNICO PELA PROPOSTA

Nome: Sueli Ferreira Custódio

Cargo ou função: Assistente Social

Número de registro do conselho de classe: 55273

Telefone: 15:98819-4227

E-mail: suelicustodio.sulika@gmail.com

2) ÁREA DA ATIVIDADE

Preponderante:
(X) Assistência Social ( ) Saúde ( ) Educação ( ) Cultura ( ) Esporte

Secundária, quando houver: (pode assinalar mais de 1)
( ) Assistência Social ( ) Saúde ( ) Educação ( ) Cultura ( ) Esporte

2.1) NATUREZA DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL

( ) Atendimento ( ) Assessoramento (X) Defesa e garantia de direitos

3) IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO POR PROTEÇÃO

(X) Básica ( ) Especial de Média Complexidade ( ) Especial de Alta Complexidade

3.1) TIPO DE SERVIÇO A SER OFERTADO E DESCRIÇÃO DO SERVIÇO

Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV (Proteção Social Básica/SUAS), ofertado de forma continuada durante a vigência do Termo de Fomento, com ações socioeducativas coletivas e comunitárias voltadas ao fortalecimento de vínculos familiares e comunitários, ao sentimento de pertencimento, à participação social, à ampliação de repertório sociocultural e à prevenção de situações de risco e vulnerabilidade. As oficinas temáticas (artes manuais e culinária) são utilizadas como estratégia metodológica do SCFV — meio para convivência, interação e fortalecimento de vínculos, e não como cursos profissionalizantes ou ações pontuais de geração de renda. Todas as atividades priorizam a convivência, a cooperação e o protagonismo dos usuários, com acompanhamento técnico, registro de frequência e avaliação periódica.

3.2) PÚBLICO ALVO

Adultos (a partir de 18 anos), residentes no município de Sorocaba/SP, em situação de vulnerabilidade social e/ou com vínculos familiares e comunitários fragilizados, com prioridade para usuários encaminhados ou acompanhados pela rede socioassistencial e para aqueles com baixa participação comunitária, isolamento social, dificuldades de convivência e necessidade de fortalecimento de pertencimento e apoio social.

3.3) IDENTIFICAÇÃO DO VOLUME DE SERVIÇOS

Total de 60 (sessenta) vagas, com permanência ao longo dos 4 (quatro) meses de execução. Os usuários serão organizados em grupos/oficinas conforme interesse e perfil.

- Atividade 1 – Planejamento e Comunicação: atividade de equipe interna — sem vagas para usuários
- Atividade 2 – Oficina de Costura Pet: 10 vagas
- Atividade 3 – Oficina Culinária: Massas e Molhos: 20 vagas
- Atividade 4 – Oficina Culinária: Bolo de Pote: 20 vagas
- Atividade 5 – Roda de Conversa e Mediação: 10 vagas
- Atividade 6 – Apresentação e Prestação de Contas: atividade de equipe interna — sem vagas para usuários

Total: 60 vagas.

3.4) VALOR DA PROPOSTA

- VALOR GLOBAL: 80.000,00 (Oitenta mil reais)

4) APRESENTAÇÃO DA OSC

A Associação Amizadaria Solidária foi fundada em 16 de maio de 2016 por um grupo de 8 mães mobilizadas a prestar assistência alimentar através de marmitas a pessoas em situação de rua. Representada desde sua fundação pela atual presidente Fernanda Fernandes Gonçalves, a organização operou como grupo informal até dezembro de 2020, quando se formalizou como Organização da Sociedade Civil sem fins lucrativos, de caráter beneficente e filantrópico.

Ao longo de sua trajetória, a Amizadaria Solidária consolidou-se como importante agente de transformação social no município de Sorocaba, ampliando gradualmente seu escopo de atuação e fortalecendo sua capacidade institucional para responder às demandas crescentes da população em situação de vulnerabilidade.

A entidade tem como missão a dignidade humana e o fortalecimento de vínculos sociais através da garantia de segurança alimentar, assistência social e ações de convivência comunitária para pessoas e famílias em situação de vulnerabilidade social no município de Sorocaba e região.

Desde 2016, a organização distribui regularmente refeições e cestas básicas, consolidando expertise em logística de distribuição alimentar, identificação de demandas territoriais e articulação com a rede de proteção social municipal. A formalização jurídica em 2020 fortaleceu a capacidade institucional para celebração de parcerias com o poder público e ampliação do impacto social.

5) DESCRIÇÃO DA REALIDADE

(Definição do Objeto de Estudo e sua Dinâmica de Funcionamento)

O território de abrangência do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos apresenta famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade social, marcada por desigualdades socioeconômicas, insegurança alimentar, desemprego e trabalho informal, além de fragilidades nas relações familiares e comunitárias. Essas condições impactam diretamente a qualidade de vida, a convivência social e o acesso a direitos socioassistenciais.

Observa-se a carência de espaços coletivos de convivência que promovam o fortalecimento dos vínculos sociais, familiares e comunitários, bem como a oferta limitada de atividades socioeducativas continuadas que estimulem a participação social, o diálogo e a construção de redes de apoio. Tal realidade contribui para o isolamento social, a redução do sentimento de pertencimento ao território e o enfraquecimento das relações interpessoais.

No âmbito da alimentação, muitas famílias enfrentam dificuldades relacionadas à educação alimentar e nutricional, ao planejamento doméstico e ao uso consciente dos alimentos, o que reforça situações de insegurança alimentar e desperdício. Soma-se a isso a necessidade de ações que promovam hábitos saudáveis, autonomia e práticas sustentáveis no cotidiano familiar.

Quanto às oportunidades de expressão cultural e desenvolvimento de habilidades, verifica-se a escassez de atividades que valorizem os saberes populares, a criatividade e o fazer manual, limitando as possibilidades de fortalecimento da autoestima, do protagonismo e da identidade social dos participantes.

Diante desse contexto, a implementação do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, por meio de oficinas culinárias e de artes manuais, apresenta-se como estratégia fundamental de prevenção às situações de risco social, fortalecimento das relações familiares e comunitárias, promoção da autonomia, da participação social e do acesso a direitos, em consonância com os princípios, diretrizes e objetivos do Sistema Único de Assistência Social (SUAS).

6) OBJETIVO GERAL

Fortalecer vínculos familiares e comunitários e ampliar a participação social de 60 adultos em situação de vulnerabilidade social no município de Sorocaba, por meio da oferta do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV) com ações socioeducativas coletivas e

comunitárias, contribuindo para a prevenção de situações de risco, redução do isolamento social e promoção do protagonismo e autonomia dos usuários.

7) OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Promover espaços regulares de convivência e apoio mútuo, favorecendo pertencimento, cooperação e respeito às diferenças entre os participantes.
- Ampliar repertório sociocultural e habilidades socioemocionais (comunicação, empatia, autocuidado, resolução de conflitos) por meio de oficinas temáticas e rodas de conversa mediadas.
- Estimular a participação social e o protagonismo dos usuários, com construção coletiva de combinados de convivência, registro de progressos e devolutivas mensais.
- Realizar monitoramento e avaliação mensais da execução e dos resultados, garantindo rastreabilidade (frequência, evidências e relatórios) e alinhamento ao SCFV/SUAS.

8) INDICADORES

- **Indicador 1 – Adesão e permanência:** % de presença média mensal por usuário (fonte: lista de presença).
- **Indicador 2 – Participação e convivência:** % de usuários com participação ativa registrada (fonte: ficha de acompanhamento do facilitador + registro fotográfico).
- **Indicador 3 – Fortalecimento de vínculos/pertencimento:** variação de percepção dos usuários (antes/depois) sobre pertencimento e apoio social (fonte: instrumento simples de avaliação com escala 1–5 aplicado no início e no final).
- **Indicador 4 – Execução física:** nº de encontros/oficinas realizados vs. planejados (fonte: cronograma executado + relatório mensal).

G) METODOLOGIA DO SERVIÇO

A metodologia será desenvolvida por meio de ações socioeducativas coletivas, utilizando oficinas culinárias como: confecção de massas e molhos, confecção de bolo de pote, e de artes manuais como: costura em roupa pet e rodas de conversas para bate papo para desenvolvimento de temas pertinentes para o dia-dia de cada um diante de suas realidades, os temas trabalhados serão: autoestima, valorização do convívio familiar e comunitário; o respeito à diversidade e às diferentes configurações familiares; a prevenção de situações de vulnerabilidade social. Como instrumentos de fortalecimento dos vínculos familiares, comunitários e sociais, promovendo o diálogo, a cooperação e a participação ativa dos integrantes familiares.

As atividades serão realizadas em encontros periódicos, as oficinas acontecerão 1 vez por semana e as rodas de conversas acontecerão a cada 15 dias.

Os encontros serão organizados em três momentos principais:

- Acolhida e integração, com rodas de conversa, dinâmicas familiares e momentos de escuta e troca de experiências;

- Desenvolvimento das oficinas, com atividades práticas realizadas de forma coletiva, incentivando a cooperação, o respeito e o fortalecimento dos vínculos familiares;

- Encerramento e reflexão, com avaliação participativa, partilha das vivências, identificação de aprendizados e estímulo à convivência saudável no cotidiano familiar, será oferecido lanche no final das atividades para confraternização dos participantes.

A Atividade 1 (Planejamento e Comunicação) será realizada exclusivamente durante o primeiro mês de vigência, destinada ao planejamento das ações, organização do cronograma, mobilização dos participantes e estruturação dos instrumentos de registro.

Em relação à sequência de implantação, a Atividade 1 (Planejamento e Comunicação) será realizada exclusivamente no 1º mês de vigência, com periodicidade semanal (4 encontros), destinada à organização interna, elaboração de instrumentos de registro e mobilização dos participantes. As Atividades 2, 3, 4, 5 e 6 (terão início a partir do 2º mês de vigência, após a conclusão da fase de planejamento e inscrição dos participantes, e se estenderão até o encerramento do período pactuado.

10) ATIVIDADES DESENVOLVIDAS

ATIVIDADE 1:

Nome da atividade: Planejamento, Comunicação e Adequação do Espaço

Objetivo específico: Planejar a execução do projeto, organizar o fluxo de divulgação e acesso (procura espontânea e encaminhamentos), realizar a pactuação do funcionamento do grupo e estruturar o monitoramento mensal para garantir continuidade, rastreabilidade e fortalecimento de vínculos, garantir as condições estruturais e prediais da execução das atividades por meio de serviços de manutenção predial para adequação do espaço físico. Elaborar e executar o Plano de Comunicação com estratégias de divulgação do serviço junto à comunidade, com produção de materiais informativos digitais e impressos (cartazes e publicações em redes sociais) voltados à mobilização dos participantes, à ampliação do acesso ao serviço e ao fortalecimento da imagem institucional da OSC junto ao território.

Meta Quantitativas: 1 Plano de Monitoramento e Comunicação.

Meta Qualitativa: Implantar fluxo de acesso e acolhimento com critérios e registros padronizados.

Definição dos parâmetros a serem utilizados para aferição do cumprimento das metas:

Por meio de relatório contendo:
- Plano de Monitoramento e Comunicação.

Periodicidade da avaliação das metas: mensal.

Forma de conduzir a atividade: Reuniões semanais de planejamento conduzidas pela equipe técnica para definição de cronogramas, elaboração de contratos, programa de conformidade LGPD, realizadas às sextas-feiras, das 10h às 14h, exclusivamente no 1º mês de vigência (4 encontros), com vistas à definição do cronograma detalhado de desembolso e compras.

Profissionais envolvidos: Coordenador, Assistente Social (Responsável Técnico), Analista Administrativo, Psicólogo, Advogado, Educador Social, Oficineiros.

Período de realização semanal: Às sextas feiras

Horário: das 10h às 14h.

Quantas horas de atividades semanais: 4 horas.

Resultados esperados específicos desta atividade:

Qualitativos - Fluxo de acesso organizado; equipe alinhada e instrumentos de monitoramento implantados.

Quantitativos - 1 Plano de Monitoramento, Comunicação e Adequação do Espaço elaborado e implementado; 60 participantes cadastrados e distribuídos nas turmas.

ATIVIDADE 2:

Nome da atividade: Oficina de costura Pet

Objetivo específico: Promover a convivência e o fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários por meio da Oficina de Costura Pet, estimulando a cooperação, a troca de saberes, o desenvolvimento de habilidades manuais, a criatividade, a sustentabilidade e o protagonismo dos participantes, contribuindo para a inclusão social, a valorização da autoestima e a prevenção de situações de vulnerabilidade social.

Meta Quantitativas: Participação de 10 usuários.

Meta Qualitativa: Fortalecer os vínculos familiares e comunitários por meio da participação ativa e colaborativa dos usuários na Oficina de Costura Pet, promovendo a interação social, a

cooperação, o sentimento de pertencimento, o desenvolvimento da autoestima, da autonomia e da valorização dos saberes individuais e coletivos, contribuindo para a melhoria da convivência social e para a prevenção de situações de vulnerabilidade social.

Definição dos parâmetros a serem utilizados para aferição do cumprimento das metas:

Por meio de relatórios contendo:
- Frequência e avaliação dos usuários;
- Registro fotográficos.

Periodicidade da avaliação das metas: mensal.

Forma de conduzir a atividade:

Cada encontro será organizado nas seguintes etapas: 1. Acolhida: O educador social recepciona os participantes, promovendo um momento de integração, identificando o estado emocional do grupo e criando um ambiente seguro e acolhedor para a participação. Esse momento favorece o sentimento de pertencimento e o fortalecimento dos vínculos entre os participantes. 2. Apresentação da técnica e do tema do dia: O oficineiro apresenta a técnica de costura a ser trabalhada — ponto, recorte, montagem de peça pet — contextualizando sua utilidade prática e seu potencial criativo. Neste momento, são abordados aspectos de organização, planejamento e atenção, habilidades diretamente relacionadas à disciplina pessoal e ao autocuidado, estimulando nos participantes a reflexão sobre sua própria capacidade de organizar e executar tarefas com responsabilidade. 3. Execução prática individual e coletiva: Os participantes desenvolvem ou aprimoram suas habilidades de costura conforme sua capacidade individual, com acompanhamento do oficineiro. A atividade manual exige concentração, paciência e persistência, promovendo o autoconhecimento dos próprios limites e potencialidades. A conclusão de cada peça gera uma experiência concreta de realização e competência, elemento central para o fortalecimento da autoestima e da autoconfiança. O trabalho coletivo estimula a cooperação, o diálogo e a troca de saberes entre os participantes, ampliando os vínculos comunitários. 4. Roda de encerramento: Ao final de cada encontro, é realizada uma roda de troca de experiências, mediada pelo educador social, na qual os participantes compartilham dificuldades, conquistas e percepções sobre o processo. 5. Registro: O analista administrativo realiza o registro fotográfico e a lista de presença. A Responsável Técnica (Assistente Social) realiza a supervisão técnica periódica das atividades, com foco no acompanhamento dos usuários e famílias, na identificação de demandas e situações de vulnerabilidade, no fortalecimento dos vínculos e na articulação com a rede socioassistencial quando necessário, sendo responsável pela assinatura dos relatórios mensais de execução física. O Coordenador realiza a gestão e o acompanhamento geral das

atividades, garantindo a gestão e coerência entre o cronograma executado, as metas pactuadas e os recursos disponíveis. Serviços Gerais realiza a organização prévia do espaço, a verificação das condições de uso dos equipamentos e materiais, a manutenção básica do ambiente antes, durante e após a oficina, garantindo condições adequadas de segurança e funcionamento para a execução das atividades. A oficina ocorre semanalmente, às segundas-feiras, das 13h às 17h, a partir do 2º mês de vigência, com fornecimento de lanche.

Profissionais envolvidos: Coordenador, Assistente Social (Responsável Técnico), Oficineiro, Analista Administrativo, Educador Social.

Período de realização semanal: Às segundas feiras

Horário: das 13h às 17h.

Quantas horas de atividades semanais: 4 horas.

Resultados esperados específicos desta atividade:

Qualitativos - Que 90% (noventa por cento) dos usuários desenvolvam sentimento de pertencimento e fortalecimento nas relações sociais e familiar, capazes de adotar práticas mais conscientes de autocuidado e bem-estar, buscando refletir de forma mais profunda sobre suas próprias dificuldades, desafios e atitudes, gerando percepções que contribuam para o crescimento pessoal, aprimorando sua capacidade de se comunicar de maneira clara e assertiva.

Quantitativos – Conclusão de 75% dos participantes inscritos.

ATIVIDADE 3:

Nome da atividade: Oficina Massas e Molhos

Objetivo específico: Desenvolver habilidades culinárias básicas por meio do preparo de massas e molhos, promovendo a convivência social, o trabalho em equipe e a troca de saberes, estimulando hábitos alimentares adequados, organização, autonomia e criatividade, contribuindo para o fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários, para a valorização da autoestima e para a prevenção de situações de vulnerabilidade social.

Meta Quantitativa: Participação de 20 usuários.

Meta Qualitativa: Promover a participação ativa e colaborativa dos usuários na Oficina de Culinária, fortalecendo os vínculos familiares e comunitários, estimulando a convivência social,

o trabalho em equipe e a troca de saberes, bem como o desenvolvimento da autonomia, da organização, da autoestima e da criatividade, contribuindo para a inclusão social, a adoção de práticas alimentares adequadas e a prevenção de situações de vulnerabilidade social.

Definição dos parâmetros a serem utilizados para aferição do cumprimento das metas:
Por meio de relatórios contendo:
- Frequência e avaliação dos usuários;
- Registro fotográficos.

Periodicidade da avaliação das metas:
Mensal.

Forma de conduzir a atividade:

A atividade será realizada por meio de oficina socioeducativa, em grupo, conduzida por oficineiro capacitado, em espaço adequado e equipado, respeitando as normas de higiene, segurança alimentar e acessibilidade. A oficina será organizada em encontros práticos e participativos, nos quais os participantes serão orientados quanto ao preparo de massas e molhos, desde a seleção e organização dos ingredientes até a finalização das receitas. As atividades serão desenvolvidas de forma coletiva, com divisão de tarefas, estimulando o trabalho em equipe, a cooperação, o diálogo e a troca de saberes. A atividade prevê o acolhimento dos participantes pelo educador social; apresentação do tema e técnica pelo oficineiro; demonstração prática; roda de encerramento para troca de experiências; registro fotográfico e lista de presença pelo analista administrativo. A Responsável Técnica (Assistente Social) realiza a supervisão técnica periódica das atividades, com foco no acompanhamento dos usuários e famílias, na identificação de demandas e situações de vulnerabilidade, no fortalecimento dos vínculos e na articulação com a rede socioassistencial quando necessário, sendo responsável pela assinatura dos relatórios mensais de execução física. O Coordenador realiza a gestão e o acompanhamento geral das atividades, garantindo a gestão e coerência entre o cronograma executado, as metas pactuadas e os recursos disponíveis. Serviços Gerais realiza a organização prévia do espaço, a verificação das condições de uso dos equipamentos e materiais, a manutenção básica do ambiente antes, durante e após a oficina, garantindo condições adequadas de segurança e funcionamento para a execução das atividades. A oficina ocorre semanalmente, às terças-feiras, das 13h às 17h, a partir do 2º mês de vigência, com fornecimento de lanche e uniformes.

Profissionais envolvidos: Coordenador, Assistente Social (Responsável Técnico), Oficineiro, Analista Administrativo, Educador Social.

Período de realização semanal: Às terças feiras

Horário: das 13h às 17h.

Quantas horas de atividades semanais: 4 horas

Resultados esperados específicos desta atividade:

Qualitativos – Que 90% (noventa por cento) dos usuários desenvolvam sentimento de pertencimento e fortalecimento nas relações sociais e familiar, fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários por meio da convivência social e do trabalho coletivo, da ampliação da interação social, do diálogo e da cooperação entre os participantes, do desenvolvendo a autonomia, da organização e do senso de responsabilidade durante o preparo das atividades, com a valorização da autoestima e da autoconfiança a partir da participação ativa e da conclusão das receitas propostas.

Quantitativos – Conclusão de 75% dos participantes inscritos.

ATIVIDADE 4:

Nome da atividade: Bolo de pote

Objetivo específico: Desenvolver habilidades culinárias básicas por meio do preparo de bolos de pote, respeitando normas de higiene e segurança alimentar. Promover a convivência social e o fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários, estimulando o trabalho em equipe e a cooperação entre os participantes. Incentivar a organização, o planejamento e a divisão de tarefas durante a realização da atividade culinária. Estimular a criatividade e a autonomia na produção e apresentação dos bolos de pote. A atividade prevê o acolhimento dos participantes pelo educador social; apresentação do tema e técnica pelo oficineiro; demonstração prática; roda de encerramento para troca de experiências; registro fotográfico e lista de presença pelo analista administrativo.

Meta Quantitativa: Participação de 20 usuários.

Meta Qualitativa: Promover a participação ativa e colaborativa dos usuários na Oficina de Bolos de Pote, fortalecendo os vínculos familiares e comunitários, estimulando a convivência social, o trabalho em equipe e a troca de saberes, bem como o desenvolvimento da autonomia, da organização, da criatividade e da autoestima, contribuindo para a inclusão social e a prevenção de situações de vulnerabilidade social.

Definição dos parâmetros a serem utilizados para aferição do cumprimento das metas:
Por meio de relatórios contendo:
- Frequência e avaliação dos usuários;
- Registro fotográficos.

Periodicidade da avaliação das metas:
Mensal.

Forma de conduzir a atividade:
A atividade será conduzida em formato de oficina socioeducativa, em grupo, sob a orientação de oficineiro capacitado, em ambiente adequado e organizado, respeitando as normas de higiene, segurança alimentar e acessibilidade. A condução da oficina será organizada em etapas, iniciando-se com a acolhida dos participantes, seguida de breve orientação sobre a atividade do dia, objetivos da oficina, cuidados com higiene pessoal, manuseio dos alimentos e utilização dos utensílios. Na sequência, será realizada a demonstração prática das técnicas de preparo dos bolos, recheios e montagem dos bolos de pote. Os participantes serão distribuídos em pequenos grupos para execução das atividades, com divisão de tarefas, estimulando o trabalho em equipe, a cooperação, o diálogo e a troca de saberes. Durante todo o processo, o profissional responsável acompanhará os participantes, oferecendo orientações, esclarecendo dúvidas e respeitando os diferentes ritmos e níveis de aprendizagem, promovendo um ambiente acolhedor, participativo e inclusivo. A Responsável Técnica (Assistente Social) realiza a supervisão técnica periódica das atividades, com foco no acompanhamento dos usuários e famílias, na identificação de demandas e situações de vulnerabilidade, no fortalecimento dos vínculos e na articulação com a rede socioassistencial quando necessário, sendo responsável pela assinatura dos relatórios mensais de execução física. O Coordenador realiza a gestão e o acompanhamento geral das atividades, garantindo a gestão e coerência entre o cronograma executado, as metas pactuadas e os recursos disponíveis. Serviços Gerais realiza a organização prévia do espaço, a verificação das condições de uso dos equipamentos e materiais, a manutenção básica do ambiente antes, durante e após a oficina, garantindo condições adequadas de segurança e funcionamento para a execução das atividades. A oficina ocorre semanalmente, às quartas-feiras, das 13h às 17h, a partir do 2º mês de vigência, com fornecimento de lanche e uniformes.

Profissionais envolvidos: Coordenador, Responsável Técnico, Oficineiro, Analista Administrativo, Educador Social.

Período de realização semanal: Quartas feiras

Horário: das 13h às 17h.

Quantas horas de atividades semanais: 4 horas

Resultados esperados específicos desta atividade:

Qualitativos – Que 90% (noventa por cento) dos usuários desenvolvam sentimento de pertencimento e fortalecimento nas relações sociais e familiar, fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários por meio da convivência social e da realização de atividades coletivas, ampliação da interação social, do diálogo e da cooperação entre os participantes, o desenvolvimento da autonomia, da organização e do senso de responsabilidade durante o preparo e a montagem dos bolos de pote e a valorização da autoestima, da autoconfiança e do

sentimento de pertencimento ao grupo, estimulando à criatividade e à iniciativa na elaboração e apresentação dos produtos.

Quantitativos - 75% de certificado de participação.

ATIVIDADE 5:

Nome da atividade: Roda de conversa e Mediação

Objetivo específico: Promover um espaço de escuta, diálogo e troca de experiências entre os participantes, fortalecendo os vínculos familiares e comunitários, estimulando a convivência social, ofertando informações e orientações jurídicas (mediação de conflitos), apoio mútuo e a reflexão sobre temas do cotidiano, fortalecimento da convivência coletiva e prevenção de situações de vulnerabilidade social.

Meta Quantitativa: Participação de 10 usuários.

Meta Qualitativa: Fortalecer a participação social e o sentimento de pertencimento dos usuários por meio das rodas de conversa, ampliando o diálogo, o respeito às diferenças e a construção coletiva de estratégias para a melhoria da convivência familiar e comunitária.

Definição dos parâmetros a serem utilizados para aferição do cumprimento das metas:

Por meio de relatórios contendo:
- Frequência e avaliação dos usuários;
- Registro fotográficos.

Periodicidade da avaliação das metas:
Mensal.

Forma de conduzir a atividade:

A roda de conversa será realizada quinzenalmente, em formato coletivo, com o público atendido, sendo conduzida pelo psicólogo, conforme o tema previsto para cada encontro. O psicólogo será responsável pela mediação dos temas relacionados à escuta, convivência, autoestima, vínculos familiares e comunitários, respeito às diferenças, relações interpessoais e prevenção de situações de vulnerabilidade social. A advogada conduzirá, em conjunto com o psicólogo os encontros voltados à orientação sociojurídica, cidadania, direitos sociais, Lei Maria da Penha, Lei nº 8.742/1993 (LOAS), previdência, proteção de dados pessoais e demais temas legais relacionados ao cotidiano dos participantes. A atividade terá início com acolhida dos participantes, apresentação do tema do encontro e pactuação dos combinados de convivência, seguida de diálogo mediado, troca de experiências, esclarecimento de dúvidas e

construção coletiva de orientações práticas para o fortalecimento da convivência familiar e comunitária. Os encontros ocorrerão em ambiente acolhedor e organizado em círculo, favorecendo a participação de todos, estimulando a fala, a escuta, o respeito às opiniões e a troca de experiências, garantindo um espaço seguro, informativo, participativo e inclusivo. Os temas trabalhados serão definidos a partir das demandas observadas no grupo e do planejamento técnico da atividade, abrangendo autoestima, valorização do convívio familiar e comunitário, cidadania, respeito à diversidade e às diferentes configurações familiares, prevenção de violências, acesso a direitos socioassistenciais e prevenção de situações de vulnerabilidade social. Cabe ao analista administrativo realizar o registro da atividade, lista de presença e registro fotográfico. A Responsável Técnica (Assistente Social) realiza a supervisão técnica periódica das atividades, com foco no acompanhamento dos usuários e famílias, na identificação de demandas e situações de vulnerabilidade, no fortalecimento dos vínculos e na articulação com a rede socioassistencial quando necessário, sendo responsável pela assinatura dos relatórios mensais de execução física. O Coordenador realiza a gestão e o acompanhamento geral das atividades, garantindo coerência entre o cronograma executado, as metas pactuadas e os recursos disponíveis. A atividade ocorre quinzenalmente, às quintas-feiras, das 12h às 16h, com o público atendido, a partir do 2º mês de vigência. E na quinzena onde não ocorrem os atendimentos ao público, a equipe se reúne para avaliar o atendimento anterior e planejar a demanda para a semana subsequente. As reuniões com equipe técnica, quando necessárias para avaliação e alinhamento interno, serão realizadas na Atividade 6, não compondo esta atividade destinada aos usuários.

Profissionais envolvidos: Coordenador, Assistente Social (Responsável Técnico), Psicólogo, Advogado, Analista Administrativo.

Período de realização semanal: quintas feiras.

Horário: das 12h às 16h.

Quantas horas de atividades semanais: 4 horas

Resultados esperados específicos desta atividade:

Qualitativos – Que 90% (noventa por cento) dos usuários desenvolvam sentimento de pertencimento e fortalecimento nas relações sociais e familiar, noções de cidadania e da defesa de seus direitos, fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários por meio do diálogo e da convivência social, com estímulo ao apoio mútuo, à cooperação e à construção de redes de convivência e solidariedade, a redução do isolamento social e fortalecimento da convivência comunitária, a promoção do protagonismo dos usuários na reflexão e enfrentamento das situações de conflitos no cotidiano.

Quantitativo – 75% de certificado de participação.

ATIVIDADE 6:

Nome da atividade: Alinhamento de equipe e avaliação

Objetivo específico: Realizar reuniões internas de equipe para monitorar a execução das atividades do projeto, avaliar o cumprimento do cronograma, das metas e dos indicadores pactuados, analisar registros de frequência, participação e satisfação dos usuários, identificar necessidades de ajuste metodológico ou operacional e consolidar as informações necessárias aos relatórios mensais de execução física e à prestação de contas do Termo de Fomento, realizando ao acompanhamento das atividades.

Meta Quantitativa: Elaboração de 1 relatório analítico mensal de acompanhamento da execução, contendo a síntese das atividades realizadas, análise das metas, frequência dos usuários, índices de satisfação dos usuários, registros de participação, encaminhamentos, ajustes necessários e evidências documentais.

Meta Qualitativa: Garantir que a equipe técnica e operacional realize acompanhamento sistemático da execução, com alinhamento de procedimentos, demandas e satisfação dos usuários, análise crítica dos resultados, tomada de decisão conjunta e correção tempestiva de inconsistências, assegurando transparência, qualidade técnica, eficiência e cumprimento das obrigações pactuadas.

Definição dos parâmetros a serem utilizados para aferição do cumprimento das metas:
Por meio de relatório analítico mensal de acompanhamento da execução. O relatório analítico consolidará as informações técnicas e operacionais do mês, incluindo atividades executadas, metas previstas e realizadas, frequência, avaliação de participação dos usuários, registros fotográficos, pesquisa de satisfação quando aplicada, encaminhamentos realizados, ajustes definidos pela equipe e informações necessárias à prestação de contas.
- Ata da reunião interna de equipe, utilizada como registro administrativo do encontro;
- Relatório analítico mensal de acompanhamento da execução, utilizado para aferição das metas e consolidação das informações de monitoramento e prestação de contas.

Periodicidade da avaliação das metas: mensal.

Forma de conduzir a atividade: A atividade será realizada em formato de reunião interna de equipe, conduzida pela Coordenação, com participação da Responsável Técnica (Assistente

Social), Analista Administrativo, Psicólogo, Advogada, Educador Social e Oficineiros, conforme pertinência das pautas. A reunião ocorrerá às sextas-feiras, das 10h às 14h, a partir do 2º mês de vigência, e terá caráter de monitoramento, avaliação e alinhamento da execução do projeto. Ação de gestão técnica e operacional necessária para garantir a qualidade das oficinas, rodas de conversa, registros, relatórios e prestação de contas, e redirecionamento, caso necessário. Em cada encontro, a equipe analisará o cronograma executado, listas de presença, registros fotográficos, relatos dos profissionais, dificuldades observadas, adesão dos usuários, demandas identificadas, encaminhamentos à rede quando necessários, cumprimento das metas e necessidade de ajustes nas atividades seguintes. Em relação às pesquisas de satisfação com os participantes, seus resultados serão apresentados e discutidos nessa reunião, servindo como subsídio para aprimoramento das ações. Ao final, serão definidos encaminhamentos, responsáveis e prazos, registrados em ata. Mensalmente, as informações discutidas serão consolidadas em relatório analítico de acompanhamento da execução, que servirá como instrumento de avaliação das metas e apoio à prestação de contas.

Profissionais envolvidos: Coordenador, Assistente Social (Responsável Técnico), Analista Administrativo, Psicólogo, Advogado, Educador Social, Oficineiros.

Período de realização semanal: Às sextas feiras

Horário: das 10h às 14h.

Quantas horas de atividades semanais: 4 horas.

Resultados esperados específicos desta atividade:

Qualitativos - Equipe técnica e operacional alinhada quanto à execução das atividades, com acompanhamento sistemático do cronograma, identificação de dificuldades, definição de ajustes, qualificação dos registros e fortalecimento da capacidade de monitoramento, avaliação e prestação de contas do projeto.

Quantitativos - Realização de reuniões internas semanais de acompanhamento, a partir do 2º mês de vigência, com elaboração de atas e consolidação de 1 relatório analítico mensal de execução, contendo informações sobre atividades realizadas, metas acompanhadas, frequência dos usuários, registros fotográficos, avaliação de participação e encaminhamentos definidos pela equipe.

11) RECURSOS HUMANOS NECESSÁRIOS

(Relacione os recursos humanos necessários para a consecução do objeto)

Cargo	Qtd	Nível de escolaridade	Jornada de trabalho	Horário de início e fim da jornada diária de trabalho	Forma de contratação	Atribuições
Coordenação/ Gestão	01	Superior	20h semanais, 80 h mensais	29, 39 e 4º das 13h às 17h; 59 das 12h às 16h; 69 das 10h às 14h	Pessoa Jurídica	Exercer a liderança institucional e pedagógica do projeto; coordenar as reuniões de planejamento e execução das oficinas; articular parcerias com a comunidade local; Articular com a Prefeitura Municipal de Sorocaba, especialmente com a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social (SECID), para fins de comunicação operacional, esclarecimento de dúvidas administrativas, cumprimento de prazos e implementação de recomendações de natureza operacional e financeira; Gerenciar a execução financeira do projeto, incluindo planejamento orçamentário, controle de despesas, processamento de pagamentos, gestão de compras e contratações de fornecedores e prestadores de serviço; Manter comunicação permanente com a Diretoria da Associação Amizadaria Solidária, informando sobre o andamento operacional e financeiro do projeto, riscos identificados, necessidades de ajustes e resultados alcançados.
Responsável Técnico (Assistente Social)	01	Superior	20h semanais, 80 h mensais	29, 39 e 4º das 13h às 17h; 59 das 12h às 16h; 69 das 10h às 14h	Pessoa Jurídica	Responsabilizar-se pela qualidade técnica do serviço prestado aos usuários, zelando pelo cumprimento das normas técnicas de proteção social básica, das diretrizes do SUAS (Sistema Único de Assistência Social); Realizar o acolhimento, escuta qualificada e acompanhamento social dos usuários e suas famílias; Supervisionar tecnicamente a equipe de profissionais (Educadores Sociais, Oficineiros, Psicólogo e demais colaboradores), orientando sobre

						conformidade com diretrizes técnicas, qualidade do atendimento, adequação metodológica das atividades, e garantindo o cumprimento das atribuições técnicas de cada profissional. Coordenar a avaliação multidisciplinar dos usuários, contribuindo com perspectiva técnica de proteção social, garantindo que as decisões técnicas sejam implementadas de forma coordenada e que o atendimento seja integral e integrado. Articular com a rede de proteção social, incluindo CRAS, CREAS, Secretaria de Saúde, Secretaria de Educação, órgãos de justiça e demais instituições, visando a integralidade do atendimento, a complementaridade de ações e a garantia de direitos dos usuários. Realizar acompanhamento técnico e social dos usuários do projeto, por meio de atendimentos individuais e grupais, elaborando relatórios sociais, pareceres técnicos e avaliações de vulnerabilidade que subsidiem as decisões sobre encaminhamentos, acompanhamentos complementares e articulação com a rede de proteção social. Elaborar relatórios sociais e pareceres técnicos para encaminhamentos à rede de proteção social, descrevendo a situação social do usuário, identificando necessidades, recomendando ações e acompanhando o resultado dos encaminhamentos realizados; identificar demandas de vulnerabilidade social e realizar os encaminhamentos técnicos obrigatórios à rede socioassistencial (CRAS/CREAS).
Analista Administrativo	01	Ensino Médio Completo	20 horas semanais, 80 horas mensais	29, 39 e 4º das 13h às 17h; 59 das 12h às 16h; 69 das 10h às 14h	Pessoa Jurídica	Executar serviços de suporte administrativo e secretaria; efetuar o acolhimento e preenchimento de cadastros iniciais dos usuários; organizar, digitalizar e arquivar listas de presença, recibos e notas

						fiscais; realizar os registros fotográficos das atividades e manter o arquivo documental organizado para fiscalização.
Educador Social	01	Ensino Médio Completo	16 h semanais, 64 horas mensais	29 a 49 das 13h às 17h; 69 das 10h às 14h	Pessoa Jurídica	Acompanhar as oficinas conforme cronogramas e objetivos estabelecidos no planejamento; monitoria e apoio à equipe.
Oficineiro 1	01	Ensino Médio Completo	8 h semanais, 32 horas mensais	29, das 13h às 17h; 69 das 10h às 14h	Pessoa Jurídica	Planejar e executar as Oficinas conforme o cronograma e os objetivos estabelecidos no planejamento; ministrar técnicas, orientando os participantes no aprendizado, respeitando os diferentes níveis de habilidade; estimular a participação ativa, a cooperação e o trabalho em grupo, promovendo a convivência social e o fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários; incentivar práticas sustentáveis, alinhadas à conscientização ambiental.
Oficineiro 2	01	Ensino Médio Completo	8 h semanais, 32 horas mensais	39, das 13h às 17h; 69 das 10h às 14h	Pessoa Jurídica	Planejar e executar as Oficinas conforme o cronograma e os objetivos estabelecidos no planejamento; ministrar técnicas, orientando os participantes no aprendizado, respeitando os diferentes níveis de habilidade; estimular a participação ativa, a cooperação e o trabalho em grupo, promovendo a convivência social e o fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários; incentivar práticas sustentáveis, alinhadas à conscientização ambiental.
Oficineiro 3	01	Ensino Médio Completo	8 h semanais, 32 horas mensais	49, das 13h às 17h; 69 das 10h às 14h	Pessoa Jurídica	Planejar e executar as Oficinas conforme o cronograma e os objetivos estabelecidos no planejamento; ministrar técnicas, orientando os participantes no aprendizado, respeitando os diferentes níveis de habilidade; estimular a participação ativa, a cooperação e o trabalho em grupo, promovendo a convivência social e o fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários; incentivar práticas sustentáveis, alinhadas à conscientização ambiental.

Advogada	01	Ensino Superior em Direito	8 horas semanais, 32 horas mensais	59 das 12h às 16h; 69 das 10h às 14h	Pessoa Jurídica	Orientações e informações aos usuários sobre Lei Maria da Penha, LGPD, Noções de Cidadania (CF 88), Lei nº 8.742/1993, em rodas de conversa.
Psicólogo	01	Ensino Superior em Psicologia	8 horas semanais, 32 horas mensais	59 das 12h às 16h; 69 das 10h às 14h	Pessoa Jurídica	Promover um espaço de escuta; Dialogar troca de experiências entre os participantes, fortalecendo os vínculos familiares e comunitário; Estimular a convivência social; apoiar a mútua reflexão sobre temas do cotidiano; Realização de um passeio socioeducativo e cultural como estratégia de integração, ampliação do repertório sociocultural; promover o fortalecimento da convivência coletiva e prevenção de situações de vulnerabilidade social.
Serviços Gerais	01	Ensino Fundamental Completo	12 horas semanais, 48 horas mensais	29, 39, 49 das 13h às 17h		Realizar serviços gerais de manutenção dos equipamentos utilizados nas oficinas (elétrica, hidráulica, caixas de gordura, limpeza)

12) VIGÊNCIA DO PLANO DE TRABALHO E CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

I - Indicar o período de vigência deste plano de trabalho
De 01/09/2026 a 31/12/2026.

Período de vigência será de 4 meses.

II - Etapas de execução das atividades, respeitado o prazo de início do serviço
(Cronograma das atividades - Informar, as atividades a serem desenvolvidas semanalmente e mensalmente, observando as atividades descritas no item 5.9)

Atividades	Dias da Semana	Horário	Meses			
			Set	Out	Nov	Dez
1 - Planejamento e Comunicação	Sextas feiras	Das 10 às 14h	■			
2- Oficina de costura Pet	Segundas feiras	Das 13h às 17h		■	■	■
3- Oficina culinária - massas e molhos	Terças feiras	Das 13h às 17h		■	■	■
4- Oficina culinária - bolo de pote	Quartas feiras	Das 13h às 17h		■	■	■
5- Roda de conversa e mediação	Quintas feiras	Das 12h às 16h		■	■	■
6 - Alinhamento de equipe e avaliação	Sextas feiras	Das 10 às 14h		■	■	■

13) ARTICULAÇÃO DE REDE

(Identificar as instituições, organizações e/ou outros órgãos com os quais haverá articulação para o alcance dos objetivos propostos na execução do Serviço. Indicar a conexão de cada serviço com outros serviços, programas, projetos e organizações dos Poderes Executivo e Judiciário e organizações não governamentais)

Instituição/Órgão	Natureza da Interface
CRAS	Encaminhamento de demandas
CREAS	Encaminhamento de demandas
Organizações da Sociedade Civil	Articulação interinstitucional para troca de informações sobre demandas do território, apoio à mobilização comunitária e fortalecimento da rede de proteção social, respeitados os fluxos de atendimento, o sigilo profissional e a proteção de dados pessoais.

14) CONDIÇÕES E FORMAS DE ACESSO DOS USUÁRIOS E FAMÍLIAS

Condições de Acesso: Moradores do município de Sorocaba, acima de 18 anos, que tenham interesse em participar.

Formas de Acesso: Por procura espontânea, por encaminhamento do CRAS, CREAS ou de outros projetos sociais do município (organizações da sociedade civil).

15) RESULTADOS/IMPACTOS ESPERADOS

1. Aumento da integração social: 80% dos participantes demonstrarem maior integração social, interagindo de forma mais eficaz com os outros.

2. Fortalecimento de vínculos: 100% dos participantes desenvolverem vínculos mais fortes com os outros, incluindo familiares, amigos e comunidade.

3. Melhoria da autoestima: 90% dos participantes demonstrarem maior autoestima e confiança em si mesmos.

4. Melhora da autonomia e do protagonismo social dos participantes: 90% reconhecerem seus saberes, potencialidades e capacidades.

16) FORMAS EMPREGADAS PARA FISCALIZAÇÃO

A auto fiscalização e o monitoramento da execução ocorrerão de forma contínua e documentada, com: (i) lista de presença por encontro/oficina; (ii) ficha de acompanhamento mensal por usuário (participação, evolução, observações técnicas); (iii) registro fotográfico das atividades, respeitando autorização de uso de imagem quando aplicável; (iv) relatórios mensais de execução física e financeira, assinados pelo responsável técnico e coordenação; (v) conferência mensal de coerência entre cronograma executado, frequência, metas/indicadores e despesas realizadas; (vi) reunião mensal de equipe para análise de resultados e ajustes; (vii) arquivo físico/digital organizado com evidências para fiscalização in loco e auditoria. A responsabilidade pelo monitoramento técnico-social é do Responsável Técnico; o monitoramento operacional e a consolidação do relatório são do Coordenador.

17) AÇÕES INDISPENSÁVEIS

1. Realizar planejamento inicial detalhado (cronograma, turmas, fluxo de acesso e instrumentos).
2. Mobilizar e selecionar os 60 usuários, com registro de cadastro e critérios de priorização.
3. Pactuar combinados de convivência do grupo e regras de participação/frequência.
4. Organizar logística de execução (salas, cozinha, materiais e agenda semanal).
5. Executar oficinas e rodas de conversa como estratégias do SCFV, garantindo abordagem socioeducativa e fortalecimento de vínculos.
6. Registrar evidências e rastreabilidade: listas de presença, fichas de acompanhamento, registros fotográficos e relatórios mensais.
7. Realizar articulação de rede e encaminhamentos à rede socioassistencial quando necessário (CRAS/CREAS).
8. Implementar monitoramento e avaliação mensal (indicadores, devolutivas e ajustes).
9. Realizar encerramento com atividade integradora final e relatório final de resultados.
10. Organizar documentação para fiscalização/prestação de contas (execução física e financeira) e arquivo de evidências.

18) IDENTIFICAÇÃO DAS INSTALAÇÕES FÍSICAS PARA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

A Organização Social possui neste momento espaço físico/núcleo(s) de atendimento para a execução do Serviço? (X) Sim ( ) Não

Se a resposta for SIM, descrever:

Núcleo 1 / Endereço: Rua Martins de Oliveira 251 Vila Haro Sorocaba
Locado (X) Próprio ( ) Cedido ( ) _____

Condições de acessibilidade
Sim (X) Parcialmente ( ) Não possui ( )
- Entrada com acesso direto a rua, banheiro com acessibilidade.

Descrição e quantificação dos ambientes disponíveis	Equipamento/móveis disponíveis para o desenvolvimento do serviço	Materiais de consumo disponíveis para o desenvolvimento do serviço
1 sala de atividades	1 mesas, 20 cadeiras	Canetas, lousa, giz, lápis preto, papel sulfite, borrachas, cadernos
1 salão de atividade	60 cadeiras, 5 mesas, 1 bebedouro	Copos descartáveis
1 banheiro acessível		Papel higiênico e toalhas de papel, Sabonete líquido, material de limpeza.
1 cozinha	2 fogões industriais, 4 bancadas, 3 pias para lavagem de utensílios, legumes e verduras 2 geladeiras 2 freezers 2 prateleiras 2 fornos para pães 1 forno para pizza	I- insumos para a fabricação das massas e molhos das oficinas; II- Insumos para a fabricação dos bolos de pote das oficinas; III- Insumos para os lanches das atividades. IV- Insumos para o lanche do passeio.

1G) IDENTIFICAÇÃO DO COORDENADOR TÉCNICO DO SERVIÇO

Nome completo: Sueli Ferreira Custódio

Formação: Assistente Social

Número de registro profissional: 55273

Telefone para contato: 15 98819-4227

E-mail Coordenador:suelicustodio.sulika@gmail.com

gov.br Documento assinado digitalmente
FERNANDA FERNANDES GONCALVES
Data: 27/08/2026 09:06:52-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Sorocaba, 27 de agosto de 2026.

Fernanda Fernandes Gonçalves
Representante Legal
Assinatura

ASSOCIAÇÃO amizadaria solidária

ANEXO III - PROPOSTA DE PREÇO DE TRABALHO

Nome da Organização: ASSOCIAÇÃO AMIZADAR
EXECUÇÃO DO SERVIÇO DE: FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS PARA PESSOAS EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE NO MUNICÍPIO DE SOROCABA

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

Mês 1	Mês 2 R$	Mês 3 R$	Mês 4 R$
R$13.805,00	22.065,00	22.065,00	22.065,00

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA – RECURSO PÚBLICO

	Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Total Previsto
RECURSOS HUMANOS 5 - Subtotal	**R$ -**	**R$ -**	**R$ -**	**R$ -**	**R$ -**
RECURSOS HUMANOS 6 - Subtotal	**R$ 8.150,00**	**R$ 17.550,00**	**R$ 17.550,00**	**R$ 17.550,00**	**R$ 60.800,00**
Coordenação Geral	R$ 2.000,00	R$ 2.000,00	R$ 2.000,00	R$ 2.000,00	R$ 8.000,00
Oficina 1	R$ -	R$ 2.700,00	R$ 2.700,00	R$ 2.700,00	R$ 8.100,00
Oficina 2	R$ -	R$ 2.700,00	R$ 2.700,00	R$ 2.700,00	R$ 8.100,00
Oficina 3	R$ -	R$ 2.700,00	R$ 2.700,00	R$ 2.700,00	R$ 8.100,00
Assistente Social (Resp. Técnico)	R$ 2.000,00	R$ 2.000,00	R$ 2.000,00	R$ 2.000,00	R$ 8.000,00
Psicólogo	R$ -	R$ 1.300,00	R$ 1.300,00	R$ 1.300,00	R$ 3.900,00
Analista Administrativo	R$ 1.350,00	R$ 1.350,00	R$ 1.350,00	R$ 1.350,00	R$ 5.400,00
Advogado	R$ 2.000,00	R$ 2.000,00	R$ 2.000,00	R$ 2.000,00	R$ 8.000,00
Educador Social	R$ 800,00	R$ 800,00	R$ 800,00	R$ 800,00	R$ 3.200,00
MEDICAMENTOS	**R$ -**	**R$ -**	**R$ -**	**R$ -**	**R$ -**
Descrever					
GÊNEROS ALIMENTÍCIOS	**R$ -**	**R$ -**	**R$ -**	**R$ -**	**R$ -**
Descrever					
OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO	**R$ -**	**R$ -**	**R$ -**	**R$ -**	**R$ -**
Descrever					
OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS	**R$ 5.655,00**	**R$ 4.515,00**	**R$ 4.515,00**	**R$ 4.515,00**	**R$ 19.200,00**
Serviços de Uniforme	R$ 1.100,00	R$ -	R$ -	R$ -	R$ 1.100,00
Serviços de Comunicação	R$ 2.800,00	R$ -	R$ -	R$ -	R$ 2.800,00
Serviços de Limpeza	R$ 1.500,00	R$ 1.500,00	R$ 1.500,00	R$ 1.500,00	R$ 6.000,00
Serviços de Buffet	-	R$ 1.460,00	R$ 1.460,00	R$ 1.460,00	R$ 4.380,00
Locação de Impressora	R$ 255,00	R$ 255,00	R$ 255,00	R$ 255,00	R$ 1.020,00
Serviços Gerais (Manutenção predial)	-	R$ 1.300,00	R$ 1.300,00	R$ 1.300,00	R$ 3.900,00
LOCAÇÃO DE IMÓVEIS	**R$ -**	**R$ -**	**R$ -**	**R$ -**	**R$ -**
LOCAÇÃO DIVERSAS	**R$ -**	**R$ -**	**R$ -**	**R$ -**	**R$ -**
Descrever					
UTILIDADES PÚBLICAS (7)	**R$ -**	**R$ -**	**R$ -**	**R$ -**	**R$ -**
COMBUSTÍVEL	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	**R$ -**
Combustível utilizado ao Projeto					
PROVISÕES	**R$ -**	**R$ -**	**R$ -**	**R$ -**	**R$ -**
TOTAL FINAL	**R$ 13.805,00**	**R$ 22.065,00**	**R$ 22.065,00**	**R$ 22.065,00**	**R$ 80.000,00**

gov.br Documento assinado digitalmente
FERNANDA FERNANDES GONCALVES
Data: 26/08/2026 09:59:28-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br