



AGÊNCIA ADVENTISTA DE DESENVOLVIMENTO
E RECURSOS ASSISTENCIAIS
CENTRAL BRASILEIRA
NUCLEO ITABERA – CNPJ 15.355.260/0005-80

PLANO DE TRABALHO EMERGENCIAL COVID 19 - 2020

1. DADOS CADASTRAIS

1.1. Identificação da Organização da Sociedade Civil Proponente

| | | | | | | | |
|------------------------|---|-----------------------------|-----------------------------|---------------------------------|---------------------------|------------|-----------|
| Razão Social | Agência Adventista de Desenvolvimento e Recursos Assistenciais Central Brasileira - Núcleo de Itabera | | | | | | |
| CNPJ | 15.355.260/0005-80 | | | | | | |
| Endereço | Rua: Taquarituba, 245, Jardim Espanha | | | Cidade/UF | Itabera | CEP | 18440-000 |
| Telefone | 015-3562-1163 | | E-mail institucional | nucleodeitabera.apso@ucb.org.br | | | |
| Dados bancários | Origem do Recurso | Municipal | | Conta Corrente | 12.163-0 | | |
| | Agência | 2145-8 | Banco | Brasil | Praça de Pagamento | Itabera | |
| | Origem do Recurso | Estadual | | Conta Corrente | 12.165-7 | | |
| | Agência | 2145-8 | Banco | Brasil | Praça de Pagamento | Itabera | |
| | Origem do Recurso | Federal | | Conta Corrente | 12.166-5 | | |
| | | Federal -Emenda Parlamentar | | Conta Correte | 15.588-8 | | |
| Agência | 2145-8 | Banco | Brasil | Praça de Pagamento | Itabera | | |

1.2. Representante Legal da Proponente

| | | | | | | | |
|------------------------------------|---|----------------|----------------|--------------|--------------------------|------------------------|--------|
| Nome do Representante Legal | Maurício Pinto Lima | | | | | | |
| Cargo | Diretor/Presidente | CPF | 074.175.718-40 | RG | 12.481.605-9 | Órgão expedidor | SSP/RJ |
| Endereço residencial | Rua: Mário de Oliveira, 218, Jardim Rezek II, Artur Nogueira/SP | | | | | | |
| Telefone | 19-38779000 | Celular | 19-38779033 | Email | Vanila.pontes@ucb.org.br | | |

1.3. Responsável Técnico do Projeto

| | | | | | | | |
|------------------------------------|---------------------------------|----------------|----------------|--------------|-----------------------|------------------------|--------|
| Nome do responsável técnico | Néli de Fátima Salem Zimmermann | | | | | | |
| Cargo | Assistente Social | CPF | 215.706.428-18 | RG | 30.720.666-X | Órgão Expedidor | SSP/SP |
| Endereço residencial | Rua Santana, 617 - Centro | | | | | | |
| Telefone | | Celular | 15-99640-5899 | Email | adraitabera@gmail.com | | |

1.4. Membros da Diretoria e do Conselho Fiscal

| | | | | | | |
|-----------------------------|---|--------------|-------------------------|---------------------|--------------------|--|
| Período de Mandato | 23 de novembro de 2018 á 31 de dezembro de 2021 | | | | | |
| Nome | CPF | RG | Órgão Emissor/UF | Escolaridade | Cargo | |
| Maurício Pinto Lima | 074.175.718-40 | 12.481.605-9 | SSP/RJ | Superior completo | Diretor Presidente | |
| Emmanuel Oliveira Guimarães | 462.204.887-68 | 8.354.042-8 | SSP/SP | Superior completo | Diretor Secretário | |



AGÊNCIA ADVENTISTA DE DESENVOLVIMENTO
E RECURSOS ASSISTENCIAIS
CENTRAL BRASILEIRA
NUCLEO ITABERA – CNPJ 15.355.260/0005-80

| | | | | | |
|------------------------------|----------------|----------------|--------|-------------------|-------------------------------|
| Edson Erthal de Medeiros | 695.880.239-04 | 70.786.483-96 | SJS/RS | Superior completo | Diretor Ecônomo |
| Lucas Duarte de Sena | 340.331.588-63 | 35.710.319-1 | SSP/SP | Superior completo | Conselho Fiscal - Titular |
| Halan Ferreira de Camargo | 394.931.008-80 | 46.252.228-3 | SSP/SP | Superior completo | Conselho Fiscal - Titular |
| Jennifer Regina Andrade | 361.259.788-42 | 41.818.739-3 | SSP/SP | Superior completo | Conselho Fiscal - Titular |
| Elizeu Eduardo Costa Queiroz | 165.309.147-90 | 26.323.776-0 | SSP/RJ | Superior completo | Conselho Fiscal - Suplente |
| Rafael Henrique Pereira Melo | 064.712.493-90 | 031653152006-4 | SSC/MA | Superior completo | Conselho Fiscal - Suplente |

2. DESCRIÇÃO DO PROJETO

2.1. Título do Projeto

ADRA- NUCLEO DE ITABERÁ

2.2. Período de Execução

Início

01/06/2020

Término

Enquanto durar a situação de calamidade pública declarada pelo Município de Itabera conforme decreto nº 4962 de 27/03/2020, o qual foi reconhecido pela Assembleia Legislativa do Estado de São Paulo através do decreto legislativo nº 2495 de 31/03/2020

2.3. Identificação da Ação e Capacidade de Atendimento

A Entidade executa o SCFV - Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para crianças e adolescentes de 6 a 15 anos, com 80 atendidos por mês.

2.4. Justificativa da proposição

Considerando as situações de vulnerabilidade social na qual os usuários e familiares deste SCFV estão inseridos e ao momento da Pandemia do Covid-19, ressaltando as orientações da SMDS pautada na Portaria nº 54 de 1º de abril de 2020 e diante da Resolução nº 06 de 30/03/2020 da Secretaria Municipal de Assistência Municipal, baseado na Portaria no 337, de 24/03/2020 do Ministério da Cidadania e na Resolução SEDS no 07, de 17/03/2020 da Secretaria de Desenvolvimento Social do Estado de São Paulo. “evidencia-se a responsabilidade em garantir a proteção social à população assistida preservando a segurança dos usuários e dos trabalhadores do SUAS através de estratégias que readéquem o seu modo de operar”, a ADRA Núcleo de Itabera vem reorganizando as ofertas de trabalho, suspendendo temporariamente a presença física das crianças e adolescentes, remanejando as atividades internas com a equipe, para continuar desenvolvendo atividades, acompanhamentos, atendimentos com usuários e suas famílias, pois é um serviço continuado e essencial.



AGÊNCIA ADVENTISTA DE DESENVOLVIMENTO
E RECURSOS ASSISTENCIAIS
CENTRAL BRASILEIRA
NUCLEO ITABERA – CNPJ 15.355.260/0005-80

2.5. Metodologia

A equipe de trabalho estará em atendimento ao público das 9:00 às 12:00 e em atividades internas das 13:00 às 16:00, em forma de revezamento, parte da equipe no período da manhã e a outra parte da equipe no período da tarde, evitando aglomerações e preservando a integridade física da equipe de trabalho.

O serviço será ofertado através de atividades enviadas pelas redes sociais, WhatsApp e Facebook, para os usuários desenvolverem com suas famílias, algumas atividades serão impressas e entregues através de visitas domiciliares, ou agendamento para retirada dos kits de atividades na entidade. O planejamento das atividades poderá ser adequado conforme os desafios do período. Será proporcionado o apoio, a escuta e encaminhamentos para acesso a Benefícios emergenciais, se necessário, dentre as seguintes ações: Encaminhamentos ao CRAS para atendimentos e acesso aos benefícios emergenciais do governo relacionados ao Cadastro Único; Atendimento individual pontual quando necessários em local ventilado preservando o sigilo e privacidade, adotando uso de Equipamentos de proteção Individual (EPI), como o uso de máscaras, luvas e álcool em gel e higienização adequada do local cuidados exigidos pela OMS.

Acompanhamento remoto dos usuários e responsáveis por meio de ligações e mensagens via WhatsApp, seja para informações, envio de atividades a serem desenvolvidas, para contatos referentes a entrega de Cestas Básicas, ajuda no pedido do auxílio emergencial da Caixa pela internet, e para disseminação de informações pertinentes da rede Socioassistencial neste período.

2.6. CRONOGRAMA DE ATIVIDADES POR TEMPO INDETERMINADO

ATIVIDADES EQUIPE DA OSC

| DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES | PROFISSIONAIS ENVOLVIDOS | PERIODICIDADE |
|--|--|-------------------|
| Planejamento e execução das atividades com os usuários | Coordenadora de Projetos, Educadores Sociais | Semanalmente |
| Planejamento e execução das atividades da equipe | Coordenadora de Projetos, Educadores Sociais | Semanalmente |
| Orientações referente aos cuidados diante da Pandemia | Coordenadora de Projetos/Assistente Social, Educadores Sociais | Semanalmente |
| Organização e atualização da Prestação de contas | Coordenadora de Projetos | Mensal |
| Relatório Circunstanciado e planilha dos assistidos | Assistente Social | Mensal |
| Pagamentos em geral | Coordenadora de Projetos | Semanalmente |
| Atendimento telefônico e ao público | Toda equipe | Diariamente |
| Suporte e orientações das atividades enviadas | Coordenadora de Projetos/Assistente Social, Educadores Sociais | Diariamente |
| Reunião técnica | Assistente Social | Quando necessário |



**AGÊNCIA ADVENTISTA DE DESENVOLVIMENTO
E RECURSOS ASSISTENCIAIS
CENTRAL BRASILEIRA
NUCLEO ITABERA – CNPJ 15.355.260/0005-80**

| | | |
|--|--|----------------------|
| Reunião com a equipe de funcionários | Toda equipe | Quinzenalmente |
| Contatos telefônicos | Coordenadora de Projetos/Assistente Social, Educadores Sociais | Quando necessário |
| Anotações em prontuários dos usuários | Coordenadora de Projetos/Assistente Social, Educadores Sociais | Quando necessário |
| Arrecadação e entrega de Alimentos e roupas | Toda equipe | Semanalmente |
| Limpeza e higienização do espaço físico | Toda equipe | Diariamente |
| Organização do almoxarifado (documentos e materiais diversos) | Coordenadora de Projetos/Assistente Social, Educadores Sociais | Semanalmente |
| Manutenção do prédio (armários, prateleiras e arquivos) | Coordenadora de Projetos/Assistente Social, Educadores Sociais | Semanalmente |
| Organização e controle de estoque de alimentos | Cozinheira e auxiliar de cozinha | Semanalmente |
| Informes e fotos das atividades realizadas | Educadores Sociais e Assistente social | Semanalmente |
| Limpeza e higienização da cozinha e dispensa | Cozinheira e Auxiliar de cozinha | Semanalmente |
| Atendimento individual (Se necessário) | Assistente Social | Quando necessário |
| ATIVIDADES COM OS USUÁRIOS | | |
| DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES | PROFISSIONAIS ENVOLVIDOS | PERIODICIDADE |
| Atividades de incentivo à leitura: Histórias e meditações com temas diversos | Educador Social | Semanalmente |
| Atividades de incentivo à escrita | Educador Social | Semanalmente |
| Atividades de artes: Dobradura, Colagem, Pintura etc. | Educador Social | Quinzenalmente |
| Atividades Lúdicas: Brincadeiras, Jogos, dinâmicas | Educador Social | Quinzenalmente |
| Musicalização: letras de músicas para ensaios na casa | Educador Social | Quinzenalmente |



AGÊNCIA ADVENTISTA DE DESENVOLVIMENTO
E RECURSOS ASSISTENCIAIS
CENTRAL BRASILEIRA
NUCLEO ITABERA – CNPJ 15.355.260/0005-80

Itaberá, 29 de maio de 2020

Celestino José de Sousa
Superintendente Administrativo
CPF/MF nº: 024.780.628-52

Néli de Fátima Salem Zimmermann
Assistente Social
CRESS 64133