



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**

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

**1.2. Representante Legal da Proponente**

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

**1.3. Responsável Técnico do Projeto**

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

**1.4. Membros da Diretoria e do Conselho Fiscal**

<b>Período de Mandato</b>	23 de novembro de 2018 á 31 de dezembro de 2021					
<b>Nome</b>	<b>CPF</b>	<b>RG</b>	<b>Órgão Emissor/UF</b>	<b>Escolaridade</b>	<b>Cargo</b>	
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
<b>ATIVIDADES COM OS USUÁRIOS</b>		
<b>DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES</b>	<b>PROFISSIONAIS ENVOLVIDOS</b>	<b>PERIODICIDADE</b>
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