



PLANO DE TRABALHO

PARA TERMO ADITIVO AO TERMO DE FOMENTO Nº. 01/2018

1- IDENTIFICAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL (OSC)

1.1. Dados da Pessoa Jurídica Conveniente

Nome: Rede Feminina de Combate ao Câncer - Santa Bárbara d'Oeste

Data da Constituição: 16/06/1972

CNPJ: Data da Inscrição: 27/08/2005 - 04.257.862/0001-55

Endereço: Rua Santa Cruz, nº 420

13450-220 – Vila Pires - Santa Bárbara d'Oeste - SP

Telefone: (19) 3455-2303

Funcionamento: Nos 12 meses do ano,

De segunda a sexta, das 07h30 às 17h00, em dias úteis local

E-mail: direcao@redefemininasbo.org.br

Drads de Referência: Campinas

1.2. Inscrições e Registros

IDENTIFICAÇÃO	NÚMERO
Estatuto Social registrado	Oficial de Registro Civil das pessoas jurídicas Registrado e filmado nº 18.145 Sendo averbação nº15 a margem do registro nº 11.586
Inscrição no Conselho Municipal de Assistência Social	CMAS: 012/2022
Utilidade Pública	Estadual: Projeto de Lei nº 13.278/2008 Municipal: Projeto de Lei nº 3011/2007
Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros	CLCB 688013 – Validade 24/02/2024
Cadastro Pró-Social	SEADS: 6200/2007
Registro Conselho Municipal da Criança e Adolescente	CMDCA: 76/2022
Registro CRCE	1384/2012
CEBAS	Em trâmite
Outros	Selo Doar 2021 Título Melhores ONG's 2017 em Gestão e Transparência



Rede Feminina de Combate ao Câncer

CeAC - Centro de Apoio à Criança | Espaço Dona Rosinha Wakabara | Espaço Arte das Rosinhas

1.3. Identificação do Responsável Legal

Nome: Solange Aparecida Rodrigues Argente

Cargo: Presidente - **Mandato:** 25/01/2021 a 31/03/2024

RG: 15.125.685-8 – SSP-SP

CPF: 111.767.958-64

Formação: Superior incompleto

Endereço: Rua Olavo Milton McKnight, 30 – Jardim América

CEP: 13450-259

Município: Santa Bárbara d'Oeste - SP

Telefone: (19) 3463-1600 – 9-9138-2483

E-mail institucional: contato@redefemininasbo.org.br

1.4. Demais Diretores

Rita de Cássia Bueno Martignago

Cargo: Vice-Presidente

Profissão: Corretora de imóveis

CPF: 190.351.228-01 - RG 7.192.464-4 - SSP/SP

Maria Isabel de Melo Grego

Cargo: Tesoureiro

Profissão: Assistente Administrativa

CPF: 044.586.178-93 - RG 12.875.710-3 - SSP/SP

Marcilene de Fátima Sgariboldi de Oliveira

Cargo: Vice-Tesoureiro

Profissão: Professora

CPF: 056.759.058-55 - RG 19.123.488-6 - SSP/SP

Lilian Santachiara Caron,

Cargo: Secretária

Profissão: Analista de Projetos e Comunicação

CPF: 328.054.718-06 - RG 41.227.864-9 – SSP/SP

Roberval Luiz Penido

Cargo: Vice-Secretário

Profissão: Comerciante

CPF: 017.193.498-94. – RG 11.291.037-3 – SSP/SP

Conselho Fiscal: Período de 01/04/2021 a 31/03/2022

Adilson Rinaldo Boaretto

Cargo: Conselheiro Fiscal

Profissão: Advogado

CPF: CPF 017.192.258-18 – RG: RG 18.134.586 – SSP/SP

Charlei Moreno Barrionuevo

Cargo: Conselheiro Fiscal

Profissão: Advogado

CPF: 091.872.998-01 - RG 18.620.236-2 - SSP/SP

Simone Cristina de Souza Alves dos Santos

Cargo: Conselheiro Fiscal

Profissão: Advogada

CPF: 017.192.258-18 - RG 18.134.586 – SSP/SP

Virginia Vezzani da Silva

Cargo: Conselheiro Fiscal-Suplente

Profissão: Economista

CPF: 328.664.658-06 - RG. 43.386.049-2 – SSP/SP



Rede Feminina de Combate ao Câncer

CeAC - Centro de Apoio à Criança | Espaço Dona Rosinha Wakabara | Espaço Arte das Rosinhas

1.5. Identificação do Responsável Técnico e Ordenador das Despesas

Nome: Carla Eliana Bueno

CPF: 044.970.368-12 - **RG:** 21.849.023-9 – SSP-SP

Formação: Administradora de Empresas

Endereço: Monte Ararat, nº 393 - Jardim Alfa

CEP: 13450-610

Município: Santa Bárbara d'Oeste - SP

Telefone: (19) 3455.2303

Cargo: Superintendente de Administração Geral

E-mail institucional: direcao@redefemininasbo.org.br

2. ÁREA DE ATIVIDADE

Preponderante

- ✓ Assistência Social

Secundária:

- ✓ Saúde

2.1. Natureza da OSC

- ✓ Defesa e Garantia de Direitos

3. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO DE PROTEÇÃO

- ✓ Básica



4. OBJETO

4.1. Tipo de Projeto

Execução de Projeto que atue no Atendimento, Assessoramento, Defesa e Garantia de Direitos, em apoio às pessoas portadoras de neoplasia e suas famílias, conforme especifica a resolução nº 27/2011 do CNAS – Conselho Nacional de Assistência Social.

Descrição do Objeto

Desenvolver atividades em grupos e/ou individual, visando o fortalecimento do usuário e sua família no enfrentamento das dificuldades advindas da patologia de neoplasia, através de orientações, encaminhamentos e transportes de infanto-juvenis ao Centro Boldrini e prevenir a ocorrência de situações de risco social na garantia de não abandono do tratamento por questões psicossociais.

4.2. Território de Execução

Em Santa Bárbara d'Oeste, município brasileiro, no interior do estado de São Paulo. Pertencente à mesorregião e microrregião de Campinas, localiza-se a noroeste da capital do estado, distando desta cerca de 138 km. Ocupa uma área de 271,492 km², sendo que 82 km² estão em perímetro urbano e sua população estimada para o ano de 2020 era de 194 390 habitantes, sendo então o 44º mais populoso de São Paulo e o sexto da Região Metropolitana de Campinas, da qual faz parte. de habitantes e que compõe aproximadamente 75% da população paulista.

4.3. Vagas oferecidas para o serviço

✓ 25 (vinte e cinco)

4.4. Público alvo

✓ Pessoas Portadoras de Neoplasias e suas famílias e cuidadores, de todas as idades, gêneros, tipo de câncer e estágio da doença.

4.5. Período de funcionamento

✓ Em dias úteis, de segunda a sexta, das 07h30 às 17h00. Para o transporte, das 06h00 até o horário necessário ao retorno do beneficiário ao seu lar.

4.6. Abrangência

✓ O Projeto será executado no Município de Santa Bárbara d'Oeste – SP, abrangendo o Público-alvo de todo o território.

4.7. Forma de Acesso

✓ Busca espontânea, busca ativa e orientações de encaminhamento pela Rede Pública



5. OBJETIVOS

5.1. Objetivo Geral

Promover a autonomia e respeito a pessoa portadora de neoplasias e seus familiares, de modo a desenvolver um espaço de orientação e de apoio psicossocial, como forma de potencializar sua autonomia, qualidade de vida, para o aumento das chances de cura e redução das vulnerabilidades ocorridas na família, por consequência da doença.

5.2. Objetivo Específico

Objetivos	Atividades
Realizar atendimentos diversificados junto aos usuários e familiares, de acordo com as necessidades apresentadas.	Acolhida, Triagem, Escuta, Cadastro, Entrevista social, Visita Domiciliar, Análise sócio econômico.
Garantir o acesso ao conhecimento dos direitos sociais e de órgãos de defesa.	Encaminhamento para equipe multidisciplinar interna e/ou rede de serviço externo; Orientações diversas, referentes a defesas de Direitos Sociais; Auxílio na viabilização de direitos.
Orientar e fazer encaminhamentos para benefícios sócio assistenciais, concedidos por órgãos atuantes no Município.	Encaminhamento para a Rede de Serviços oferecidos pelo Município.
Facilitar a convivência de modo a se adaptarem ao tratamento, com menor prejuízo possível ao desenvolvimento físico, psíquico e social.	Concessão de benefícios: Transporte de Infanto-Juvenis ao Centro Boldrini, em Campinas e quando necessário ao GRAAC-SP. Fornecimento de Medicamento, Suplemento Alimentar; Fornecimento de Material hospitalar e de higiene; alimentação, roupas e calçados.
Oportunizar acesso à informação de temas relevantes à saúde física e emocional.	Oficinas Educativas com Equipe Multidisciplinar (Assistente Social, Nutricionista, Enfermeira, Psicóloga, Fisioterapeuta);
Oportunizar Espaço de Convivência e aprendizado.	Oficinas de Artesanatos



6. META, INDICADOR E MEIO DE VERIFICAÇÃO

As metas serão realizadas durante os **09** meses do Exercício do Projeto proposto.

METAS	INDICADORES QUANTITATIVOS	INDICADORES QUALITATIVOS	MEIO DE VERIFICAÇÃO
Atender 25 pessoas portadoras de neoplasias e suas famílias.	Numero de usuários portadores de Neoplasia e familiares, inscritos e acompanhados pela Instituição.	Relatório de Avaliação dos usuários e do Projeto Final.	Relatório Nominal, com movimentação de entrada, ativos e saída no mês, a ser encaminhada até todo o dia 10 de cada mês à Secretaria da Promoção Social – Divisão de Monitoramento e Avaliação
Oferecer 100% de transporte ao Centro de Tratamento Boldrini e apoio psicossocial aos usuários desses benefícios.	Numero de transporte ofertado no mês e quantidade de passageiros.	Relatório de Avaliação dos usuários e do Projeto Final.	Relatório Nominal, com movimentação de entrada, ativos e saída no mês, a ser encaminhada até todo o dia 10 de cada mês à Secretaria da Promoção Social – Divisão de Monitoramento e Avaliação. Listas de presença, prontuário do usuário, notas explicativas da contabilidade, sitio na internet, anualmente.
Oferecer Oficinas Educativas, de Convivência e de Capacitação para Geração de Renda	Número de Oficinas Realizadas e pessoas atendidas	Relatório de Avaliação dos usuários e do Projeto Final	Lista de presença, prontuário do usuário, notas explicativas da contabilidade, sitio na internet, anualmente.



7. METODOLGIA

7.1. Para o benefício de Transporte de Crianças e Adolescentes

Público: Criança ou adolescente e 1 familiar ou responsável.

Benefício: Transporte da Residência ao Centro de Tratamento – Centro de Tratamento a Residência.

Fluxo de Procedimento:

1. Realizar acolhimento dos pais e da criança, seja na Sede ou em visita domiciliar.
2. Preencher Ficha de Anamnese Social. Neste ato solicitar cópia do laudo patológico, documentos dos pais e crianças, cartão de vacina atualizado, comprovante de residência, comprovante de renda, cartão do SUS, cartão NIS, declaração escolar, foto da criança.
3. Efetuar Registro da Ficha Cadastral em Sistema de Computador.
4. Realizar Agendamento e Transporte da Criança e 1 Familiar.
5. Acompanhar as fases do estado físico, emocional e pedagógico da criança.
6. Acompanhar as fases do estado social e emocional da família.
7. Envolver a Equipe multidisciplinar ao atendimento da criança e família.

Procedimentos de responsabilidade da RFCC:

- Os veículos da RFCC deverão ser operados de acordo com a legislação vigente e devem ser utilizados exclusivamente por condutores devidamente habilitados, autorizados e munidos da CNH (Carteira Nacional de Habilitação) da categoria do veículo a ser utilizado, para realização de atividades a serviço da RFCC, não sendo permitido o transporte de pessoas sem vínculo com a mesma, exceção feita apenas para prestar socorro à vítima de acidente,
- Manter em perfeito estado o(s) veículo(s), cumprindo e fazendo cumprir o programa de manutenção periódica dos mesmos e apontando as irregularidades que venham a apresentar;
- Realizar semanalmente a verificação da calibragem dos pneus (incluindo o estepe), preenchendo o controle respectivo (CONTROLE DE CALIBRAGEM PNEUS).
- Realizar semanalmente a verificação do nível de todos os fluidos do veículo, óleo do motor, água do radiador, fluido de freio e água limpador para brisa, preenchendo o controle respectivo (CONTROLE DE VERIFICAÇÃO DE NÍVEL DOS FLUIDOS).
- Os veículos devem ser lavados semanalmente, preenchendo o controle respectivo (CONTROLE DE LAVAGENS). A lavagem deverá ser realizada até toda sexta-feira de cada semana. Na impossibilidade de realizá-la devido o veículo estar em trânsito, esta deverá ocorrer na primeira hora da segunda-feira subsequente.
- Atualizar anualmente o Seguro dos veículos e quitar as taxas devidas ao Detran-SP.
- Manter no interior dos veículos: Manual do Fabricante; Cartão da Cia de Seguros; Licenciamento e demais documentos inerentes aos controles exigidos por este Procedimento.



Procedimento de responsabilidade dos Pais ou Responsável:

- ✓ Agendamento, cancelamento de agendamento, mudança de itinerário, somente deverá ser solicitado pelo Atendimento da Rede Feminina de Combate ao Câncer, das 08h00 às 16h00, pelo telefone (19) 3455-2303.
- ✓ Agendar transporte de ida, no máximo, até às 16h00 do dia anterior à viagem.
- ✓ Agendar transporte de volta, quando alta da criança, no máximo, até às 16h00 do dia da viagem.
- ✓ Cancelamento de viagem deverá ser feita até as 16h00 do dia anterior à viagem.
- ✓ Avisar o Atendimento de Agendamento ou o Serviço Social quando o acompanhante da criança não for o(s) que estiver(em) previamente cadastrados na Rede Feminina. Quando não for possível o comunicado com antecedência, os pais ou responsáveis deverão deixar uma carta autorizando o novo responsável, para conhecimento do motorista e da Rede Feminina.
- ✓ Estar sempre pronto no horário e local combinado para a partida.
- ✓ Quando houver alteração dos dados utilizados no Cadastro da criança e responsável, atualizar a Rede Feminina de Combate ao Câncer imediatamente.
- ✓ Assinar Autorização de Uso de Imagem anualmente.
- ✓ Assinar a Ficha de Transporte a cada viagem realizada.
- ✓ Preencher a avaliação do Serviço de Transporte a cada 3 meses ou ao final de cada semestre ou ao final do tratamento.
- ✓ Usar cinto de segurança.
- ✓ Criança de até sete anos e meio, acomodar em cadeirinha.
- ✓ Criança de até 1 ano, acomodar em bebê conforto.
- ✓ Levar sempre uma toalha e/ou troca de roupa para a criança, em caso de vômito dentro do veículo.
- ✓ Aguardar horário de almoço do Motorista, de 11h30 até 12h30, para o retorno até a residência.
- ✓ Trazer ao conhecimento da Direção da Rede Feminina de Combate ao Câncer, por meio do Serviço Social, condutas inapropriadas do Motorista e/ou Atendimento para Agendamento.

Contrariam as regras de boa conduta Institucional:

- Fumar dentro do veículo;
- Usar palavras de baixo calão;
- Usar palavras ofensivas entre familiares ou com envolvimento do motorista;
- Usar apelidos pejorativos;
- Usar de agressão física dentro do veículo.



7.2. Para o benefício de Apoio Psicossocial:

Público: Portadores de Neoplasias e suas famílias e cuidadores.

Benefício: Apoio Social e Emocional

Fluxo de Procedimento:

- 1- Realizar acolhimento de pessoas portadoras de neoplasias e/ou suas famílias e/ou cuidadores, seja nas dependências da OSC, em visita domiciliar ou em visita hospitalar, em dias úteis, das 08h00 Às 17h00.
- 2- Preencher Ficha de Anamnese Social. Neste ato solicitar cópia do laudo patológico, documentos pessoais, comprovante de residência, comprovante de renda, cartão do SUS, cartão NIS, foto.
- 3- Efetuar Registro da Ficha Cadastral em Sistema de Computador.
- 4- Realizar Orientações e Encaminhamentos, de acordo com a necessidade apresentada pelo portador de neoplasia e/ou pela família e imediato encaminhamento à equipe interdisciplinar e/ou Rede Pública.
- 5- Monitorar as fases do estado social e físico, por meio de visitas domiciliares e/ou atendimento na Sede da OSC, por meio de equipe interdisciplinar.
- 6- Acompanhar as fases do estado social e emocional da família.
- 7- Atender os usuarios conforme necessidade apresentada e dentro das possibilidades da OSC.

Procedimentos de responsabilidade da RFCC:

- Oferecer acompanhamento social ao portador de neoplasia e sua família e/ou cuidador, por meio de fornecimento de medicamentos, suplementos alimentares, produtos hospitalares, cestas básicas, roupas, calçados e acessórios necessários ao bem estar dos envolvidos, como complementação aos itens fornecidos pelo Órgão Público de competência.
As entregas são feitas pelo Setor Administrativo e controladas por documentos próprios. As retiradas são feitas pelo portador, família ou cuidador, das 08h00 às 17h00, na OSC, em dias úteis.
- Oferecer apoio psicossocial ao portador de neoplasia e sua família e/ou cuidador, por meio de encontros individuais ou em Grupo, nas dependências da OSC ou em visita domiciliar ou hospitalar, assim como, quando cabível, por vídeo chamada.

Procedimento para as pessoas com neoplasia e/ou familiares e/ou cuidadores:

- ✓ O Atendimento da Rede Feminina de Combate ao Câncer, é em dias úteis, das 08h00 às 17h00, pelo telefone (19) 3455-2303 ou pessoalmente.
- ✓ As retiradas de itens concedidos deverão ser feitas das 08h00 às 14h00, conforme horário de trabalho da equipe de Assistência Social, Enfermagem e Administrativo, para este fim.
- ✓ Estar sempre em casa, quando combinada uma visita domiciliar. Caso isso não ocorra, avisar com antecedência máxima de 1 hora.
- ✓ Quando houver alteração dos dados utilizados no Cadastro, atualizar a Rede Feminina de Combate ao Câncer imediatamente.
- ✓ Assinar Autorização de Uso de Imagem anualmente.



Rede Feminina de Combate ao Câncer

CeAC - Centro de Apoio à Criança | Espaço Dona Rosinha Wakabara | Espaço Arte das Rosinhas

- ✓ Assinar a Lista de Presença ou Ficha de Atendimento, a cada atendimento recebido.

- ✓ Preencher a avaliação do Atendimento recebido, a cada 3 meses ou ao final de cada semestre ou ao final do acompanhamento. Caso o portador tenha isso a óbito, a família e/ou cuidador deverá preencher a referida avaliação.
- ✓ Trazer ao conhecimento da Direção da Rede Feminina de Combate ao Câncer, por meio do Serviço Social ou de Ouvidoria da OSC, condutas inapropriadas de qualquer atendimento recebido.

Usuário cadastrado tem pasta física para acomodação dos documentos pertinentes ao processo de atendimento além de todo o prontuário registrado em Sistema de Computador específico para esse tipo de função.

O Planejamento específico das ações é semestral, levando em consideração as avaliações feitas pelos usuários, durante o semestre anterior.



8. IMPACTO SOCIAL ESPERADO

- ✓ Redução das ocorrências de situações de vulnerabilidade social;
- ✓ Prevenção da ocorrência de riscos sociais, seu agravamento ou reincidência;
- ✓ Aumento de acessos a serviços socioassistenciais e setoriais;
- ✓ Ampliação do acesso aos direitos socioassistenciais;
- ✓ Melhoria da condição de sociabilidade de idosos;
- ✓ Redução e Prevenção de situações de isolamento social e de institucionalização;
- ✓ Contribuir para o aumento dos índices de cura do câncer no adulto e na criança e adolescente;
- ✓ Reduzir mortalidade, decorrente da interrupção do tratamento, devido à questões nutricionais;
- ✓ Somar às ações do Município que estimulem a qualidade de vida, de forma integral;
- ✓ Contribuir com os Objetivos do Desenvolvimento Sustentável – ONU Brasil.

9. INDICADORES DE MONITORAMENTO E DE AVALIAÇÃO

Para o Projeto proposto o Monitoramento e Avaliação será desta forma e poderá se ajustar, conforme premissa da Comissão de Monitoramento e Avaliação do Município, designada para este processo.

Avaliação é realizada por meio dos seguintes instrumentos:

- ✓ Avaliação Interdisciplinar;
- ✓ Avaliação do Serviço, pelos usuários;
- ✓ Avaliação Institucional.

Periodicidade:

- Semestral, para efeito de planejamento das atividades do semestre.
- Anual, para efeito de fechamento do Projeto e análise do impacto.

Monitoramento é realizado por meio dos seguintes instrumentos:

- ✓ Prontuário do Usuário;
- ✓ Registro de Atendimento;
- ✓ Lista de Presença;
- ✓ Elaboração de documentos e relatórios técnicos.

Periodicidade:

- Mensal, para efeito de apuração dos dados quantitativos.
- Semestral, para efeito de planejamento das atividades do semestre.
- Anual, para efeito de fechamento dos dados quantitativos, qualitativos e análise do impacto.



10. RECURSOS

10.1. Recursos Humanos envolvidos no Projeto proposto:

Cargo	Qtde	Carga Horária	Fonte de Recurso
Motorista (CLT)	1	176 h mensal	Municipal
Assistente Administrativa (CLT)	1	30 h semanais	Municipal
Artesã (MEI)	1	33 h semanais	Municipal

A equipe encarregada da execução deste Projeto será composta por **01 Motorista, 1 Assistente Administrativo, 01 Artesã** e contará com o apoio estratégico dos demais recursos humanos da OSC, conforme relação abaixo:

Qt de	Ocupação	Tipo de Contração	Escolaridade	Carga horaria	Atividade
01	Superintendente Geral e coordenador do Projeto	Prestador Serviço	Superior	40h/sem	Cumprir e fazer cumprir o Estatuto, as normas internas, bem como a legislação aplicável à OSC
01	Assistente Social	Prestador Serviço	Superior	30h/sem	Atendimento social individual e familiar; Orientações em grupo; visitas domiciliares e hospitalares
02	Nutricionista	Prestador Serviço	Superior	16h/mês	Atendimento individual, grupo e visitas domiciliares
01	Fisioterapeuta	Prestador Serviço	Superior	32h/mês	Atendimento individual e visitas domiciliares
01	Técnica em Enfermagem	Prestador Serviço	Superior	30h/sem	Atendimento individual, grupo e visitas domiciliares
01	Psicóloga	Prestador Serviço	Superior	20h/sem	Atendimento individual, grupo e visitas domiciliares
01	Contador	Prestador serviço	Superior	04h/sem	Orientações contábeis e fazer cumprir legislações contábeis aplicadas ao Terceiro Setor
02	Assistente Administrativo	Prestador Serviço	Superior	40h/sem	Auxiliar nas atividades administrativas variadas e diversificadas
02	Serviços Gerais	CLT (1) Prestador Serviço (1)	Ensino Fundamental Ensino Médio	176h/men 30h/sem	Manter ambiente organizado e limpo.

10.2. Instalações físicas para execução do Projeto

A Rede Feminina de Combate ao Câncer dispõe de Sede própria, para a execução do Projeto proposto, que garanta a acessibilidade de acordo com as normas da ABNT.

Instalações Físicas: Possui sala(s) de atendimentos individualizados, sala(s) de atividades coletivas e comunitárias e instalações sanitárias, com adequada iluminação, ventilação, conservação, privacidade, salubridade, limpeza.



Rede Feminina de Combate ao Câncer

CeAC - Centro de Apoio à Criança | Espaço Dona Rosinha Wakabara | Espaço Arte das Rosinhas

Recursos Materiais: As salas são equipadas com materiais necessários ao desenvolvimento do serviço e implementação dos serviços, programas e projetos da OSC: mesas, cadeiras, armários, cortinas; computadores com acesso à internet, impressoras, data show, aparelho de som, vídeo, dvd e tv. Possui 4 veículos, sendo 2 para locomoção da equipe técnica em visitas domiciliares e transporte de doações e 2 para o benefício de transporte de crianças ao Hospital Boldrini e a eventos de cultura e lazer. Material de higiene pessoal. Cada Técnica possui um celular corporativo para acesso direto do beneficiário.

Materiais Socioeducativos: Artigos pedagógicos, culturais (brinquedos, jogos, livros, tablets; material de artesanato, folders, cartilhas, dentre outros).

10.3. Recursos Operacionais

A OSC possui capacidade técnica e operacional, mantendo quadro de equipe técnica da proteção social básica do SUAS, em conformidade com a NOB-RH/SUAS, bem como cumprindo as normativas legais vigentes, possuindo: Alvará de Funcionamento, Licença da Vigilância Sanitária.



11. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

O valor destinado ao desenvolvimento do Objeto proposto será de R\$ 45.000,00 (quarenta e cinco mil reais), divididos em 9(nove) parcelas de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais) mensais, conforme cronograma abaixo, e será exclusivo para a remuneração da equipe encarregada da execução das ações propostas. A OSC se responsabilizará pelas despesas decorrentes da execução do Projeto, que não foram previstas por esta parceria.

Nr. Meses	Valor Mensal
1	5.000,00
2	5.000,00
3	5.000,00
4	5.000,00
5	5.000,00
6	5.000,00
7	5.000,00
8	5.000,00
9	5.000,00
TOTAL	45.000,00

12. PERÍODO DE EXECUÇÃO DO PROJETO

	Início	Término
Previsão para execução	25/12/2022	25/09/2023



13. CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

Atividade	Frequência		Individual	Grupo	
Atendimento Psicossocial	Diária	Segunda a Sexta	X		Média de até 15 usuários por dia
Transporte ao Hospital Boldrini	Diária	Segunda a Sexta	X		Até 3 crianças e 1 cuidador por veículo
Oficina Educativa	Bimestral	Quintas		X	Até 40 pessoas por Grupo
Oficina de Artesanato	Semanal	Terças e Quintas		X	Até 8 pessoas por aula

Meses em que a Atividade será realizada	Atendimento Psicossocial	Transporte ao Hospital Boldrini	Oficina Educativa	Oficina de Artesanato
1	X	X	X	X
2	X	X		X
3	X	X	X	X
4	X	X		X
5	X	X	X	X
6	X	X		X
7	X	X	X	X
8	X	X		X
9	X	X	X	X



Rede Feminina de Combate ao Câncer

CeAC - Centro de Apoio à Criança | Espaço Dona Rosinha Wakabara | Espaço Arte das Rosinhas

14. ADICIONAIS

Conta Bancária:

A OSC já possui conta bancária específica e exclusiva para o recebimento dos recursos acordados pela parceria. Banco do Brasil 001 – Agência 0459-6 – Conta: 108790-8.



Consultas - Extrato de conta corrente

G3360508141470511
05/10/2021 08:26:30

Cliente - Conta atual

Agência	459-6
Conta corrente	108790-8REDE FEMININA DE COMBATE
Período do extrato	09 / 2021

Mídias Sociais:

Site: www.redefemininasbo.org.br

Instagram: @redefemininasbo

Twitter: @Rede_Feminina

Facebook: <https://www.facebook.com/rfcc.sbo>

Linkedin: https://www.linkedin.com/company/rede-feminina-de-combate-ao-c%C3%A2ncer-sbo?trk=company_logo

Evidência da Transparência da OSC:

<http://www.redefemininasbo.org.br/transparencia.html>

Santa Bárbara d'Oeste, 14 de Outubro de 2022.

Solange Aparecida Rodrigues Argente
Presidente

Carla Eliana Bueno
Superintendente
Ordenador das Despesas



Artesanatos feitos por
beneficiárias e voluntárias
da RFCC