



# IRMANDADE NOSSA SENHORA DAS GRAÇAS

## PLANO DE TRABALHO

*Chamamento público nº 01/2025 – na modalidade de  
chancela para concessão de certificado de autorização para  
captação de recursos financeiros através do fundo  
municipal da infância e adolescência do município de  
Lages/SC*

*Projeto: PLANTANDO O AMANHÃ: Oficinas de  
Vida Saudável, Cultivando Saberes e  
Fortalecendo Laços*

**ANO REFERÊNCIA**

**- 2025 -**



## IDENTIFICAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL

<b>Nome da Organização:</b> Irmandade Nossa Senhora da Graças	
<b>Data de constituição:</b> 1949	
<b>CNPJ:</b> 84.954.437/0001-54	<b>Data de inscrição no CNPJ:</b> 14/04/1970
<b>Endereço:</b> Rua: Silvino Duarte Junior	
<b>Cidade/UF:</b> Lages/SC	<b>Bairro:</b> Universitário
<b>CEP:</b> 88.511-097	
<b>Telefone:</b> (49) 3223 1712	<b>E-mail:</b> <a href="mailto:irmandadenossasenhoradasgracas@gmail.com">irmandadenossasenhoradasgracas@gmail.com</a>
<b>site:</b> irmandadensg.org.br	<b>face book.:</b> @irmandadensg
<b>Horário de funcionamento:</b> Das 8h às 17h.	
<b>Dias da semana:</b> De segunda a sexta-feira.	

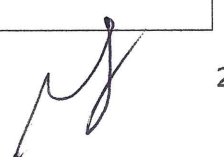
### 1.1) COMPOSIÇÃO DA ATUAL DIRETORIA ESTATUTÁRIA

<b>Presidente ou representante legal da Organização da Sociedade Civil:</b>		
<b>Adelar Salomon</b>		
<b>Cargo:</b> Presidente	<b>Profissão:</b> Funcionário Público	
<b>CPF:</b> 820.592.179-20	<b>RG:</b> 27057569	<b>Data de nascimento:</b> 21/04/1974
<b>Órgão expedidor:</b> SSP/SC		
<b>Vigência do mandato atual:</b> de 29/02/2024 até 29/02/2028		

### 1.2) DEMAIS DIRETORES

<b>Nome do Diretor:</b> Vanderlei Vicenzi		
<b>Cargo:</b> Vice-presidente	<b>Profissão:</b> Comerciante	
<b>CPF:</b> 541.428.229-34	<b>RG:</b> 1.437.614	<b>Órgão expedidor:</b> SESP/SC

<b>Nome do Diretor:</b> Francisco Carlos da Cruz
--





<b>Cargo: Secretário</b>		<b>Profissão: representante de vendas comercial aposentado</b>
<b>CPF: 347.827.109-68</b>	<b>RG: 753.692-5</b>	<b>Órgão expedidor: SSEP/SC</b>

<b>Nome do Diretor: Lídia Maria Ribeiro</b>		
<b>Cargo: Vice-Secretária</b>		<b>Profissão: funcionária pública</b>
<b>CPF: 016.806.829-03</b>	<b>RG: 4.247.844</b>	<b>Órgão expedidor: SSEP/SC</b>

<b>Nome do Diretor: Rolidey Manoel de Oliveira</b>		
<b>Cargo: Tesoureiro</b>		<b>Profissão: Empresário</b>
<b>CPF: 024.962.259-97</b>	<b>RG: 3.546.759</b>	<b>Órgão expedidor: SESP/SC,</b>

<b>Nome do Diretor: Ana Maria Ferreira Cordeiro</b>		
<b>Cargo: Vice -Tesoureira</b>		<b>Profissão: médica veterinária</b>
<b>CPF: 424.001.559-68</b>	<b>RG: 7.502.25</b>	<b>Órgão expedidor: SESP/SC</b>

<b>Nome do Diretor: Claudio Menditi Torres</b>		
<b>Cargo: Conselho Fiscal</b>		<b>Profissão: Gerente de transporte Aposentado</b>
<b>CPF: 426.870.207-53</b>	<b>RG: 1.755.759-3</b>	<b>Órgão expedidor: SESP/SC</b>

<b>Nome do Diretor: Luciana de Fátima Vicenzi</b>		
<b>Cargo: Conselho Fiscal</b>		<b>Profissão: Empresária</b>
<b>CPF: 016.877.299-05</b>	<b>RG: 3.314.273</b>	<b>Órgão expedidor: SESP/SC,</b>





<b>Nome do Diretor: Rudimar Carlos Scopel</b>		
<b>Cargo: Conselho Fiscal</b>		<b>Profissão: comerciante</b>
<b>CPF: 425.523.039-00</b>	<b>RG: 1.437.260</b>	<b>Órgão expedidor: SESP/SC</b>

<b>Nome do Diretor: Aurélia Fuck Pereira</b>		
<b>Cargo: Conselho Fiscal suplente</b>		<b>Profissão: pensionista do lar</b>
<b>CPF: 453.755.699-49</b>	<b>RG: 1.639.579</b>	<b>Órgão expedidor: SSP/SC</b>

<b>Nome do Diretor: Cristiane de Oliveira Flores Wiggers</b>		
<b>Cargo: Conselho Fiscal Suplente</b>		<b>Profissão: gerente administrativo</b>
<b>CPF: 024.434.789-12</b>	<b>RG: 3.769.359</b>	<b>Órgão expedidor: SSP/SC</b>

<b>Nome do Diretor: Lucas Peluso Velho</b>		
<b>Cargo: Conselho Fiscal Suplente</b>		<b>Profissão: advogado</b>
<b>CPF: 044.753.429-70</b>	<b>RG: 4.812.970</b>	<b>Órgão expedidor: SSP/SC</b>

## 1.2) ÁREA DA ATIVIDADE

### Preponderante:

<input checked="" type="checkbox"/> Assistência Social	<input type="checkbox"/> Saúde	<input type="checkbox"/> Educação	<input type="checkbox"/> Cultura	<input type="checkbox"/> Esporte
--	--------------------------------	-----------------------------------	----------------------------------	----------------------------------

### Secundária, quando houver (pode assinalar mais de 1):

<input type="checkbox"/> Assistência Social	<input type="checkbox"/> Saúde	<input type="checkbox"/> Educação	<input checked="" type="checkbox"/> Cultura	<input checked="" type="checkbox"/> Esporte
---	--------------------------------	-----------------------------------	---	---





### 3) VALOR DA PROPOSTA

➤ **VALOR TOTAL DO PROJETO:**

**R\$ 101.930,00 (cento e um mil com novecentos e trinta reais)**

**Mais a arrecadação de 20% que será disponibilizado no Fundo Municipal –FIA**

➤ **TOTAL GERAL A SER ARRECADADO: R\$ 122.316,00 (cento e vinte e dois reais mil com trezentos e dezesseis reais)**

### PLANO DE TRABALHO

Chamamento público nº 01/2025 – na modalidade de chancela para concessão de certificado de autorização para captação de recursos financeiros através do fundo municipal da infância e adolescência do município de Lages/SC

#### 1.1. Conforme os eixos:

a) Realização de ações complementares ou inovadoras, por tempo determinado, voltados à promoção, proteção, defesa e atendimento aos direitos da criança e do adolescente;

#### 1.2. O público beneficiário dos projetos deverá ser composto por crianças, adolescentes, seus familiares e toda a rede de apoio envolvida no Sistema de Garantia de Direitos da Criança e do Adolescente, priorizando o alcance dos objetivos:

a) Enfrentar ou prevenir situações de risco, violências e violações de direitos que limitam ou impedem a continuidade da trajetória escolar de crianças e adolescentes;

b) Ampliar o acesso das crianças e adolescentes à cultura, à arte, ao esporte, ao lazer e ao brincar, à ciência e à tecnologia, criando oportunidades de aprendizagem que promovam seu desenvolvimento integral e potencializem seu desempenho escolar;

c) Atuar em perspectiva intersetorial, articulando e integrando ações da área educacional com ações da assistência social, da saúde, da cultura, da segurança e de outras políticas setoriais, para criar condições que favoreçam a inclusão, permanência e bom desempenho das crianças e adolescentes na escola, assim como seu desenvolvimento integral;

d) Mobilizar e apoiar as famílias para que elas valorizem e acompanhem a inclusão, a permanência e o desenvolvimento de seus filhos na escola e em outros serviços e programas voltados à proteção social e



à educação integral de crianças e adolescentes.

#### 4) TIPO DE SERVIÇO A SER OFERTADO

##### **PLANTANDO O AMANHÃ: Oficinas de Vida Saudável, Cultivando Saberes e Fortalecendo Laços**

A **Irmandade Nossa Senhora das Graças**, instituição social integrante da rede privada do SUAS, executa o **Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV)**, conforme Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, atendendo crianças e adolescentes de ambos os sexos, de 6 a 14 anos incompletos, em situação de vulnerabilidade social, residentes no município de Lages/SC.

O público prioritário inclui beneficiários do **Benefício de Prestação Continuada (BPC)**, famílias inseridas em programas de transferência de renda e usuários encaminhados pelos serviços da Proteção Social Especial.

O Projeto “**Plantando o Amanhã**” será desenvolvido em conformidade com o **Chamamento Público nº 01/2025**, enquadrando-se no **Eixo: realização de ações complementares ou inovadoras, por tempo determinado, voltadas à promoção, proteção, defesa e atendimento aos direitos da criança e do adolescente**.

As ações propostas terão foco na **promoção da alimentação saudável, fortalecimento de vínculos familiares e desenvolvimento integral**, por meio da atuação de uma nutricionista e da realização de oficinas práticas, educativas e interativas, contemplando **crianças, adolescentes, famílias e trabalhadores da instituição**.

O Plano em tela contribuirá para:

- a) **Prevenir situações de risco, violências e violações de direitos**, favorecendo a permanência e o bom desempenho escolar;
- b) **Ampliar o acesso à cultura alimentar saudável**, ao lazer, ao brincar e à vivência de experiências coletivas, estimulando habilidades socioemocionais e hábitos de vida positivos;
- c) **Integrar ações intersetoriais** da assistência social, educação, saúde e cultura, criando condições que favoreçam a inclusão social, a participação comunitária e o desenvolvimento integral das crianças e adolescentes atendidos.



As atividades serão realizadas de forma continuada, com metodologias participativas, lúdicas e práticas, envolvendo:

- Oficinas educativas e culinárias;
- Vivências em horta escolar;
- Encontros de fortalecimento familiar;
- Capacitação e acompanhamento técnico da equipe;
- Campanhas de sensibilização comunitária.

Com essa proposta, a Irmandade Nossa Senhora das Graças busca não apenas atender às necessidades imediatas do público-alvo, mas **semear mudanças sustentáveis nos hábitos, nos vínculos e nas perspectivas de vida** das crianças e adolescentes, fortalecendo toda a rede de apoio que integra o Sistema de Garantia de Direitos.

#### 4.1) PÚBLICO ALVO

**Público direto:** Trabalhadores da Irmandade Nossa Senhora das Graças, incluindo equipe técnica e cozinheiras.

**Público indireto:** Crianças e adolescentes, de ambos os sexos, com idades entre 6 e 14 anos incompletos, em situação de vulnerabilidade social, com prioridade para:

- Beneficiários do BPC e de programas de transferência de renda;
- Encaminhados pelos serviços da Proteção Social Especial: PETI (Programa de Erradicação do Trabalho Infantil) e PAEFI (Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos);
- Crianças e adolescentes com deficiência;
- Em situação de acolhimento institucional;
- De famílias com acesso precário à renda e serviços públicos;
- Adolescentes em cumprimento ou egressos de medidas protetivas ou socioeducativas;
- Adolescentes em situação de evasão escolar ou vinculados a programas de enfrentamento à violência, abuso e exploração sexual.





#### **Número estimado de beneficiários diretos:**

- **70 famílias atendidas;**
- **100 a 120 crianças e adolescentes**, regularmente inscritos no SCFV da Irmandade Nossa Senhora das Graças e em situação de insegurança alimentar e vulnerabilidade social.

#### **PÚBLICO 1: Crianças e Adolescentes atendidos pelo SCFV**

- Oficinas Educativas bimestrais (6/ano): temas como alimentação saudável, leitura de rótulos e importância da hidratação, com uso de dinâmicas lúdicas.
- Oficinas Práticas Bimestrais (6/ano): preparo coletivo de receitas saudáveis e acessíveis.
- Vivências na Horta Escolar (mensal): atividades de plantio, colheita e cuidado com alimentos.
- Projeto “Meu Prato Colorido” (trimestral): elaboração de minilivros com receitas e registros das atividades.

#### **PÚBLICO 2: Famílias dos participantes**

- Encontros Trimestrais (4/ano): rodas de conversa sobre alimentação, vínculos familiares e cotidiano.
- Oficinas Culinárias (2 por semestre): receitas nutritivas com aproveitamento integral dos alimentos.
- Campanha “Alimentar com Afeto” (2/ano): ações de sensibilização com dicas e receitas veiculadas por mídias acessíveis.

#### **PÚBLICO 3: Trabalhadores da Irmandade (incluindo Cozinheiras)**

- Capacitação Inicial com Nutricionista: boas práticas de manipulação e planejamento alimentar.
- Oficinas bimestral para Cozinheiras (06/ano): alimentação saudável, reaproveitamento de alimentos e estética dos pratos.
- Supervisão Técnica semanal: acompanhamento da rotina da cozinha com apoio nutricional.
- Formação Continuada da Equipe (1/ano): palestras com especialistas nas áreas de saúde e assistência social.



#### 4.2) IDENTIFICAÇÃO DO TERRITÓRIO PARA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

As ações previstas no Plano de Trabalho serão desenvolvidas no âmbito do **Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos** já ofertado pela Irmandade Nossa Senhora das Graças, localizada no **bairro Popular**, pertencente ao território de abrangência do **CRAS 1 – Jandira Amorim**, referência para o SCFV da instituição.

A atuação do projeto terá **abrangência municipal**, com articulação junto à rede socioassistencial e demais políticas públicas do município de Lages/SC. O território inclui os seguintes bairros:

1. Popular
2. Várzea
3. Caravágio
4. Ferrovia
5. Universitário
6. Habitação
7. Caça e Tiro
8. Bom Jesus
9. Guarujá

#### 4.3) VAGAS OFERECIDAS PARA O SERVIÇO:

**SERÃO OFERECIDAS 100 a 120 VAGAS PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES**

#### 4.4) DESCRIÇÃO DA REALIDADE (Diagnóstico)

O município de Lages/SC, especialmente no território de abrangência do CRAS 1 – Jandira Amorim, apresenta elevados índices de vulnerabilidade social, com famílias em situação de pobreza ou extrema pobreza, dependentes de programas de transferência de renda e com acesso precário a serviços públicos essenciais. Entre as problemáticas identificadas, destaca-se a **insegurança alimentar**, que compromete o crescimento, o aprendizado e o bem-estar de crianças e adolescentes.

No contexto do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV) ofertado pela Irmandade Nossa Senhora das Graças, observa-se que parte significativa do público atendido enfrenta alimentação inadequada, caracterizada por baixo consumo de frutas, verduras e proteínas de qualidade, além de hábitos



alimentares pouco saudáveis. Isso se deve tanto à limitação financeira das famílias quanto à falta de acesso a informações e práticas de preparo de refeições nutritivas e acessíveis.

Outro desafio identificado é a **necessidade de qualificação dos profissionais** que atuam na instituição, especialmente da equipe de cozinha e de apoio, para garantir boas práticas de manipulação, preparo e apresentação dos alimentos, alinhadas às orientações nutricionais e à promoção da alimentação saudável.

Além disso, foi constatada a **carência de materiais e equipamentos adequados** para a realização das oficinas práticas e para a melhoria da estrutura da cozinha institucional. A falta de utensílios, eletrodomésticos e materiais de apoio pedagógico limita o alcance e a qualidade das atividades propostas, dificultando a implementação de receitas e práticas alimentares mais atrativas, seguras e nutritivas.

Nesse cenário, torna-se fundamental articular ações educativas e práticas voltadas à **promoção do direito humano à alimentação adequada**, à valorização da culinária saudável e acessível, ao fortalecimento dos vínculos familiares e à melhoria da qualidade do serviço ofertado, envolvendo crianças, adolescentes, famílias e trabalhadores da instituição, com o suporte de recursos materiais e estruturais adequados.

#### 4.5) DESCRIÇÃO DO SERVIÇO A SER OFERTADO

O Plano de trabalho intitulado “Plantando o Amanhã: Oficinas de Vida Saudável, Cultivando Saberes e Fortalecendo Laços” consiste em um conjunto integrado de ações educativas, práticas e formativas voltadas à promoção da alimentação saudável e à qualificação da atuação da equipe do SCFV da Irmandade Nossa Senhora das Graças.

O projeto será desenvolvido por meio da contratação de uma nutricionista que terá uma atuação direta na realização das oficinas com crianças, adolescentes e famílias sobre escolhas alimentares, preparo de receitas nutritivas e aproveitamento integral dos alimentos. Também serão promovidas **capacitações contínuas** para trabalhadores da instituição, com foco em boas práticas de manipulação, planejamento de cardápios e técnicas para tornar as refeições mais atrativas e nutritivas.

Para viabilizar as atividades, está prevista a **aquisição de materiais e equipamentos** destinados tanto à cozinha institucional (eletrodomésticos, utensílios e acessórios) quanto ao desenvolvimento das oficinas





(materiais de apoio, insumos alimentares e equipamentos de uso pedagógico), garantindo condições adequadas para a execução e a sustentabilidade das ações propostas.

As atividades incluirão oficinas culinárias participativas, rodas de conversa, vivências na horta comunitária e campanhas educativas, de modo a **fortalecer hábitos saudáveis, prevenir agravos nutricionais** e melhorar a qualidade de vida do público atendido.

#### 4.6) OBJETIVO GERAL

Promover a alimentação saudável, a capacitação da equipe e o fortalecimento dos vínculos familiares, por meio de oficinas educativas e práticas voltadas para crianças, adolescentes, famílias e trabalhadores da Irmandade Nossa Senhora das Graças.

#### 4.7) OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- **Sensibilizar** crianças, adolescentes e famílias sobre a importância da alimentação saudável para o desenvolvimento físico, emocional e escolar.
- **Capacitar** trabalhadores da instituição, especialmente equipe de cozinha e apoio, em boas práticas de manipulação e preparo de alimentos, garantindo refeições nutritivas e seguras.
- **Estimular** hábitos alimentares saudáveis por meio de oficinas práticas e vivências na horta, favorecendo o consumo de alimentos frescos e a redução de ultraprocessados.
- **Fortalecer** os vínculos familiares e comunitários a partir de atividades coletivas que envolvam o preparo e o compartilhamento de refeições.
- **Ampliar** o conhecimento sobre aproveitamento integral dos alimentos e elaboração de cardápios econômicos e nutritivos, contribuindo para a prevenção da insegurança alimentar.
- **Integrar** as ações do SCFV a políticas públicas de saúde, assistência social e educação, potencializando os resultados para o público atendido.
- **Garantir** infraestrutura adequada por meio da aquisição de materiais e equipamentos necessários à execução das oficinas e à melhoria da cozinha institucional.

#### 4.8) METODOLOGIA DO SERVIÇO

A execução do Plano de trabalho “**Plantando o Amanhã: Oficinas de Vida Saudável, Cultivando Saberes e Fortalecendo Laços**” será realizada de forma participativa, interativa e contínua, articulando atividades educativas, práticas culinárias, vivências na horta e capacitações profissionais. Todas as ações



terão acompanhamento técnico da nutricionista contratada e serão integradas à rotina do SCFV da Irmandade Nossa Senhora das Graças.

#### **Eixos de atuação e metodologia:**

- 1. Capacitação e Qualificação dos Trabalhadores da Instituição:** treinamentos iniciais e contínuos, oficinas mensais, acompanhamento técnico quinzenal e aquisição de equipamentos e utensílios de cozinha.
- 2. Educação Alimentar e Nutricional para Crianças e Adolescentes:** oficinas educativas mensais, oficinas práticas bimestrais, vivência na horta e aquisição de materiais para oficinas.
- 3. Mobilização e Apoio às Famílias:** encontros trimestrais, oficinas culinárias para famílias, campanhas educativas e entrega de kits de apoio.
- 4. Integração Intersetorial:** articulação com a rede socioassistencial e participação em campanhas municipais.

#### **Resultados esperados:**

- Melhoria na qualidade e no valor nutricional das refeições servidas no SCFV.
- Redução do desperdício de alimentos e maior aproveitamento de ingredientes.
- Aumento do conhecimento e da prática de hábitos alimentares saudáveis entre crianças, adolescentes e famílias.
- Fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários.
- Equipe de trabalhadores mais qualificada para garantir a oferta regular de alimentação saudável e segura.
- Cozinha institucional equipada de forma adequada para atender às demandas do serviço e das oficinas.

#### **4.9) ATIVIDADES DESENVOLVIDAS POR PÚBLICO**

##### **PÚBLICO 1: CRIANÇAS E ADOLESCENTES**



- **Oficinas Educativas bimestrais (6/ano):** temas como alimentação saudável, leitura de rótulos e importância da hidratação, com uso de dinâmicas lúdicas.
- **Oficinas Práticas Bimestrais (6/ano):** preparo coletivo de receitas saudáveis e acessíveis.
- **Vivências na Horta Escolar (mensal):** atividades de plantio, colheita e cuidado com alimentos.
- **Projeto “Meu Prato Colorido” (trimestral):** elaboração de minilivros com receitas e registros das atividades.

## **PÚBLICO 2: FAMÍLIAS DOS PARTICIPANTES**

- **Encontros Trimestrais (4/ano):** rodas de conversa sobre alimentação, vínculos familiares e cotidiano.
- **Oficinas Culinárias (2 por semestre):** receitas nutritivas com aproveitamento integral dos alimentos.
- **Campanha “Alimentar com Afeto” (2/ano):** ações de sensibilização com dicas e receitas veiculadas por mídias acessíveis.

## **PÚBLICO 3: TRABALHADORES DA INSTITUIÇÃO**

- **Capacitação Inicial com Nutricionista:** boas práticas de manipulação e planejamento alimentar.
- **Oficinas bimestral para Cozinheiras (06/ano):** alimentação saudável, reaproveitamento de alimentos e estética dos pratos.
- **Supervisão Técnica semanal:** acompanhamento da rotina da cozinha com apoio nutricional.
- **Formação Continuada da Equipe (1/ano):** palestras com especialistas nas áreas de saúde e assistência social.

## **PÚBLICO 1 – CRIANÇAS E ADOLESCENTES**

### **ATIVIDADE 1**

**Nome da atividade:** OFICINAS EDUCATIVAS - ATIVIDADES LÚDICAS - BIMESTRAIS

**Objetivo específico:** Promover a conscientização sobre alimentação saudável e hábitos de vida, por meio de temas como leitura de rótulos, importância da hidratação e escolhas alimentares equilibradas.

**Meta:** Atender de 15 a 20 crianças/adolescentes por oficina, totalizando de 90 a 120 participantes no





ano.

**Forma de conduzir:** Oficinas socioeducativas bimestrais, com dinâmicas lúdicas, materiais ilustrativos, cartazes, jogos e degustações de alimentos.

**Profissionais envolvidos:** Nutricionista (responsável pelo conteúdo) e educadores sociais.

**Período de realização semanal:** Conforme calendário bimestral (dia a definir).

**Horário:** Tarde – 14h às 16h.

**Horas semanais:** 2 horas a cada oficina.

**Resultados esperados:**

- a) **Qualitativos:** Maior compreensão sobre hábitos alimentares saudáveis e desenvolvimento do senso crítico para escolhas alimentares.
- b) **Quantitativos:** 6 oficinas realizadas/ano; participação de pelo menos 80% do público-alvo.

## ATIVIDADE 2

**Nome da atividade:** OFICINAS PRÁTICAS RECEITAS SAUDÁVEIS -BIMESTRAIS

**Objetivo específico:** Ensinar o preparo de receitas nutritivas, econômicas e de fácil execução.

**Meta:** Atender de 15 a 20 crianças/adolescentes por oficina, totalizando de 90 a 120 participantes no ano.

**Forma de conduzir:** Oficinas práticas na cozinha experimental ou espaço adaptado, com manipulação de ingredientes, utensílios e preparo coletivo.

**Profissionais envolvidos:** Nutricionista, educador social e auxiliar de cozinha.

**Período:** Bimestral (dia a definir).

**Horário:** Tarde – 14h às 16h.

**Horas semanais:** 2 horas a cada oficina.

**Resultados esperados:**

- a) **Qualitativos:** Estímulo à autonomia e criatividade culinária.
- b) **Quantitativos:** 6 oficinas realizadas/ano; média de 20 participantes por oficina.

## ATIVIDADE 3

**Nome da atividade:** VIVÊNCIAS NA HORTA MENSAL

**Objetivo específico:** Incentivar o contato direto com o cultivo de alimentos, desenvolvendo noções de



sustentabilidade e alimentação saudável.

**Meta:** 25 participantes por atividade, totalizando 300 participações anuais.

**Meta:** Atender de 15 a 20 crianças/adolescentes por oficina, totalizando de 180 a 240 participantes no ano.

**Forma de conduzir:** Atividades mensais de plantio, rega, colheita e manejo da horta; uso de ferramentas manuais e insumos orgânicos.

**Profissionais envolvidos:** Educador social e voluntário com experiência em horticultura.

**Período:** Mensal (dia a definir).

**Horário:** Tarde – 14h às 15h.

**Horas semanais:** 1 hora/mês.

**Resultados esperados:**

a) **Qualitativos:** Aumento da valorização de alimentos frescos e práticas sustentáveis.

b) **Quantitativos:** 12 vivências/ano; registro fotográfico de 100% das atividades.

#### ATIVIDADE 4

**Nome da atividade:** OFICINA “MEU PRATO COLORIDO” TRIMESTRAIS

**Objetivo específico:** Consolidar aprendizagens sobre alimentação saudável por meio de registro criativo das atividades culinárias e hortas.

**Meta:** Produzir minilivros com a participação de 100% das crianças/adolescentes inscritos.

**Forma de conduzir:** Encontros trimestrais para organização das receitas, ilustrações e relatos; uso de papel, lápis de cor, fotos e impressão de livretos.

**Profissionais envolvidos:** Nutricionista e educador social.

**Período:** Trimestral (dia a definir).

**Horário:** 14h às 16h.

**Horas semanais:** 2 horas/trimestre.

**Resultados esperados:**

a) **Qualitativos:** Maior engajamento e sentimento de pertencimento ao projeto.

b) **Quantitativos:** 4 minilivros produzidos/ano.



## PÚBLICO 2 – FAMÍLIAS DOS PARTICIPANTES

### ATIVIDADE 5

**Nome da atividade:** ENCONTROS TRIMESTRAIS COM FAMÍLIAS.

**Objetivo específico:** Fortalecer vínculos familiares e promover conhecimento sobre alimentação e bem-estar no cotidiano.

**Meta:** Participação de pelo menos 15 famílias por encontro.

**Forma de conduzir:** Rodas de conversa com dinâmicas participativas, uso de cartazes, vídeos e relatos.

**Profissionais envolvidos:** Nutricionista e Coordenadora Pedagógica Equipe Técnica

**Período:** Trimestral (dia a definir).

**Horário:** 19h às 21h.

**Horas semanais:** 2 horas/trimestre.

**Resultados esperados:**

- a) **Qualitativos:** Fortalecimento do diálogo familiar e práticas alimentares mais conscientes.
- b) **Quantitativos:** 4 encontros realizados/ano.

### ATIVIDADE 6

**Nome da atividade:** OFICINAS CULINÁRIAS PARA FAMÍLIAS

**Objetivo específico:** Ensinar receitas nutritivas com aproveitamento integral dos alimentos.

**Meta:** 10 a 15 famílias por oficina, totalizando 60 participações anuais.

**Forma de conduzir:** Oficinas práticas em cozinha equipada, uso de utensílios domésticos e alimentos in natura.

**Profissionais envolvidos:** Nutricionista e cozinheira.

**Período:** 2 por semestre.

**Horário:** 19h às 21h.

**Horas semanais:** 2 horas/oficina.

**Resultados esperados:**

- a) **Qualitativos:** Redução do desperdício e melhoria do aproveitamento alimentar.
- b) **Quantitativos:** 4 oficinas/ano.





## ATIVIDADE 7

**Nome da atividade:** CAMPANHA “ALIMENTAR COM AFETO”.

**Objetivo específico:** Sensibilizar famílias e comunidade sobre a importância de uma alimentação saudável e afetiva.

**Meta:** Produzir e veicular 2 campanhas anuais em mídias acessíveis.

**Forma de conduzir:** Criação e distribuição de conteúdo (vídeos, cartazes, posts em redes sociais) com dicas, receitas e mensagens motivacionais.

**Profissionais envolvidos:** Nutricionista e Coordenadora Pedagógica Equipe Técnica

**Período:** Semestral.

**Horário:** Atividade não presencial, veiculação online.

**Horas semanais:** 2 horas de produção por campanha.

**Resultados esperados:**

a) **Qualitativos:** Ampliação do alcance de mensagens educativas.

b) **Quantitativos:** 2 campanhas produzidas e divulgadas/ano.

## PÚBLICO 3 – TRABALHADORES DA INSTITUIÇÃO

### ATIVIDADE 8

**Nome da atividade:** CAPACITAÇÃO INICIAL COM NUTRICIONISTA.

**Objetivo específico:** Garantir boas práticas de manipulação de alimentos e planejamento nutricional.

**Meta:** Capacitar 100% da equipe da cozinha no início do projeto.

**Forma de conduzir:** Treinamento teórico-prático com apresentação em slides, demonstração de técnicas e manuseio seguro dos alimentos.

**Profissionais envolvidos:** Nutricionista.

**Período:** No início do ano letivo.

**Horário:** 8h às 12h.

**Horas semanais:** 4 horas na primeira semana.

**Resultados esperados:**

a) **Qualitativos:** Maior segurança alimentar e padronização dos procedimentos.

b) **Quantitativos:** 1 capacitação inicial realizada/ano.



## ATIVIDADE 9

**Nome da atividade:** OFICINAS BIMESTRAIS PARA COZINHEIRAS.

**Objetivo específico:** Atualizar conhecimentos sobre alimentação saudável, reaproveitamento e apresentação dos pratos.

**Meta:** Participação de 100% das cozinheiras em 6 oficinas anuais.

**Forma de conduzir:** Oficinas práticas com demonstração de receitas, degustações e troca de experiências.

**Profissionais envolvidos:** Nutricionista.

**Período:** Bimestral.

**Horário:** 14h às 16h.

**Horas semanais:** 2 horas/oficina.

**Resultados esperados:**

a) **Qualitativos:** Melhor qualidade das refeições servidas.

b) **Quantitativos:** 6 oficinas realizadas/ano.

## ATIVIDADE 10

**Nome da atividade:** SUPERVISÃO TÉCNICA SEMANAL.

**Objetivo específico:** Acompanhar e orientar a rotina da cozinha, assegurando a qualidade nutricional e higiênico-sanitária.

**Meta:** Supervisão contínua com registros semanais.

**Forma de conduzir:** Visitas e observação direta do trabalho, verificação de cardápios, controle de estoque e orientações.

**Profissionais envolvidos:** Nutricionista.

**Período:** Semanal (dia fixo).

**Horário:** 8h às 10h.

**Horas semanais:** 2 horas.

**Resultados esperados:**

a) **Qualitativos:** Melhoria contínua dos processos.

b) **Quantitativos:** 48 supervisões realizadas/ano.



## ATIVIDADE 11

**Nome da atividade:** FORMAÇÃO CONTINUADA DA EQUIPE.

**Objetivo específico:** Promover atualização sobre saúde, assistência social e práticas de atendimento.

**Meta:** Participação de 100% da equipe em 1 evento anual.

**Forma de conduzir:** Palestras presenciais com especialistas, uso de multimídia e material impresso.

**Profissionais envolvidos:** Coordenadora Pedagógica Equipe Técnica, profissionais parceiros

**Período:** Anual.

**Horário:** 8h às 12h.

**Horas semanais:** 4 horas no evento anual.

**Resultados esperados:**

- a) **Qualitativos:** Equipe mais capacitada e integrada.
- b) **Quantitativos:** 1 formação continuada/ano.





#### 4.10) CRONOGRAMA/RESUMO DE ATIVIDADES

ATIVIDADES	DIA DA SEMANA	HORÁRIO	MESES											
			01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12
Supervisão Técnica da Cozinha	Segunda-feira	8h às 10h	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Vivências na Horta	Quarta-feira	14h às 15h	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Oficinas Educativas (Crianças e Adolescentes)	Terça-feira	14h às 16h		X		X		X		X		X		X
Oficinas Práticas (Crianças e Adolescentes)	Quinta-feira	14h às 16h		X		X		X		X		X		X
Oficinas para Cozinheiras	Sexta-feira	14h às 16h		X		X		X		X		X		X
Encontros com Famílias	Quinta-feira	19h às 21h			X			X			X			X
Oficinas “Meu Prato Colorido”	Terça-feira	14h às 16h			X			X			X			X
Oficinas Culinárias para Famílias	Quinta-feira	19h às 21h				X						X		
Campanha “Alimentar com Afeto”	(atividade online)	—						X						X
Capacitação Inicial da Cozinha	Segunda-feira	8h às 12h		X										
Formação Continuada da Equipe	Sexta-feira	8h às 12h								X				



#### 4.11) RECURSOS HUMANOS QUE ATUAM NO SERVIÇO

NOME	CARGO	ESCOLARIDADE	CARGA HORÁRIA SEMANAL	REGIME DE CONTRATAÇÃO	ATRIBUIÇÕES
Maria Aparecida da Fonseca	Assistente Social/ Coordenadora Técnica	Superior em Serviço Social	20h	CLT	<p><b>1. Atribuições Técnicas no SCFV (Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos)</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Atuar como responsável técnica do SCFV, assegurando que a oferta do serviço esteja de acordo com as diretrizes nacionais, a Tipificação Nacional e demais normativas do SUAS.</li><li>✓ Coordenar e acompanhar a execução das atividades socioassistenciais, garantindo a qualidade técnica e o cumprimento dos objetivos do serviço.</li><li>✓ Participar, sempre que necessário, de audiências e encaminhamentos solicitados pelo Poder Judiciário, Ministério Público e demais órgãos da rede de proteção, relacionados aos usuários atendidos.</li><li>✓ Organizar, junto à Coordenação Geral, Coordenação Pedagógica e equipes técnica e executiva, reuniões com famílias, educadores e usuários para promover integração, participação e fortalecimento de vínculos.</li></ul> <p><b>2. Planejamento e Gestão de Projetos e Recursos</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Elaborar, executar e monitorar projetos e planos de trabalho para captação de recursos, contemplando:</li><li>✓ Emendas parlamentares (federais, estaduais e municipais)</li><li>✓ Editais de projetos</li><li>✓ Parcerias institucionais</li><li>✓ Ações de sustentabilidade financeira</li><li>✓ Gerir a execução de projetos destinados às atividades com crianças, adolescentes e famílias, incluindo a prestação de contas técnica.</li><li>✓ Atuar na manutenção do CEBAS (Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social), orientando</li></ul>



					<p>sobre documentação estatutária, planos de trabalho e relatórios físicos no sistema online.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Realizar a gestão e manutenção dos cadastros e planos de trabalho nas plataformas oficiais, como: SIGEF – Sistema de Gestão de Emendas e Convênios (SC) Plataforma +Brasil (SICONV)</li> </ul> <p><b>3. Programas Específicos e Parcerias</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Programa Children Incorporated – Apadrinhamento de Crianças e Adolescentes: Coordenar o envio de cartinhas de agradecimento, relatórios de progresso e relatórios financeiros. Organizar e encaminhar fotografias e demais registros solicitados pela instituição parceira. Orientar a compra de produtos e materiais previstos nos termos de parceria. Responder à comunicação oficial com a instituição parceira.</li> <li>✓ Fortalecer e manter relações de cooperação com outras entidades e organizações, visando mobilização de recursos, visibilidade das ações e elaboração conjunta de propostas e planos de trabalho.</li> </ul> <p><b>4. Articulação Institucional e Representação</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Promover e orientar processos de articulação entre a instituição e a Gestão Municipal, visando formalização e manutenção de parcerias.</li> <li>✓ Representar tecnicamente a entidade em eventos, fóruns, reuniões e espaços de controle social, sempre que designada (conselhos de políticas públicas)</li> <li>✓ Elaborar e apresentar relatórios institucionais e técnicos, conforme exigências legais e contratuais.</li> </ul>
Fabiana Barbosa da Silva	Psicóloga	Superior em Psicologia	20h	CLT	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Preencher a ficha de inscrição e construir o Relatório de Inserção (RI) de cada usuário participante e encaminhar ao CRAS da área de abrangência cópia dos documentos, mantê-los em arquivo sigiloso por pelo menos 5 (cinco) anos).</li> </ul>
Jaqueline da Fonseca Velho	Assistente Social	Superior em Serviço Social	20h	CLT	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Em caso de desligamento de participantes, elaborar um relatório técnico - RI constando os motivos do desligamento e encaminhar ao CRAS de referência por escrito para que seja realizado o desligamento também no Sistema do SCFV – SISC do MDS.</li> <li>✓ Conhecer as situações de vulnerabilidade social e de</li> </ul>





					<p>risco das famílias beneficiárias de transferência de renda (BPC, PBF e outras) e as potencialidades do território de abrangência do CRAS;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Acolher os usuários e ofertar informações sobre o serviço</li><li>✓ Realizar atendimento particularizado e visitas domiciliares a famílias referenciadas ao CRAS;</li><li>✓ Desenvolver atividades coletivas e comunitárias no território;</li><li>✓ Contribuir tecnicamente para a oferta do SCFV, tendo em vista as diretrizes nacionais, dentro de suas atribuições específicas;</li><li>✓ Encaminhar usuários ao SCFV;</li><li>✓ Participar da definição dos critérios de inserção dos usuários no serviço;</li><li>✓ Assessorar as unidades que desenvolvem o SCFV no território;</li><li>✓ Assessorar tecnicamente ao(s) orientador(es) social(ais) do SCFV nos temas relativos aos eixos orientadores do serviço e às suas orientações técnicas, bem como ao desligamento de usuários do serviço e quanto ao planejamento de atividades;</li><li>✓ Acompanhar o desenvolvimento dos grupos existentes nas unidades ofertantes do serviço, acessando relatórios, participando em reuniões, etc.;</li><li>✓ Manter registro do planejamento do SCFV no CRAS;</li><li>✓ Articular ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência do CRAS;</li><li>✓ Avaliar, com as famílias, os resultados e impactos do SCFV.</li><li>✓ Garantir que as informações sobre a oferta do SCFV estejam sempre atualizadas no SISC e utilizá-las como subsídios para a organização e planejamento do serviço.</li></ul>
Sandra Cuchnier de Souza	Educador Social	Superior Pedagogia	40h	CLT	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos;</li><li>✓ Organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e/ou, na comunidade;</li><li>✓ Acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades;</li><li>✓ Apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e/ou na comunidade;</li><li>✓ Participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado;</li><li>✓ Desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários,</li></ul>
Marcia Muniz Silva	Educador Social	Superior em Serviço Social	40h	CLT	
Gelcira de Oliveira	Educador Social	Superior Pedagogia	40h	CLT	
Andreia da Costa Muniz de Souza Coelho	Educador Social	Superior em Serviço Social	40h	CLT	



Claudio Miro dos Anjos Alburquerque	Educador Social	Superior Relações Públicas	40h	CLT	<p>possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Acompanhar o ingresso, frequência e o desempenho dos usuários nos cursos para os quais foram encaminhados por meio de registros periódicos;</li> <li>✓ Acompanhar e registrar a assiduidade dos usuários por meio de instrumentais específicos, como listas de frequência, atas, sistemas eletrônicos próprios, etc.</li> </ul>
Andreia Aparecida Alfredo	Serviços Gerais	Ensino Médio	40h	CLT	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Zelar pela conservação e limpeza da Entidade;</li> <li>▪ Solicitar com a devida antecedência o material necessário à manutenção da limpeza;</li> <li>▪ Executar a limpeza de todas as dependências, móveis, equipamentos e utensílios;</li> <li>▪ Responsabilizar-se pela conservação e uso adequado do material de limpeza;</li> <li>▪ Verificar, diariamente, as condições de ordem e higiene de todas as dependências da Entidade;</li> <li>▪ Comunicar a administração os problemas ocorridos com as dependências físicas.</li> </ul>
Rubia Leticia Martins de Liz	Serviços Gerais	Ensino Médio	40h	CLT	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Cultivo de hortaliças em geral - verduras, legumes, temperos para os usuários do SCFV, e comercializa para a comunidade quando há produção excedente.</li> </ul>
Nelson Alves Branco	Serviços Gerais	Ensino médio Completo	40h	CLT	
Marcelino de Marafio Junior	Serviços Gerais	Ensino fundamental Incompleto	40h	CLT	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Pintura de paredes, grades, portas e demais superfícies;</li> <li>✓ Serviços de pedreiro, como consertos de pisos, rebocos, assentamento de cerâmicas e pequenos reparos estruturais;</li> <li>✓ Corte e manutenção de gramados, poda de arbustos e limpeza de áreas externas;</li> <li>✓ Pequenos reparos hidráulicos e elétricos, quando necessários;</li> <li>✓ Conservação e organização de ferramentas, materiais e equipamentos de manutenção;</li> <li>✓ Apoio em mudanças, transporte e organização de mobiliários;</li> <li>✓ Cumprimento das normas de segurança no trabalho e zelo pelo patrimônio da instituição.</li> </ul>
Sandra Aparecida Lourenço da Silva Mota	Cozinha	Ensino Fundamental	40h	CLT	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Estar em dia com as carteiras de saúde;</li> <li>• Observar/cuidar dos prazos de validade dos alimentos;</li> <li>• Observar e cumprir as determinações da vigilância sanitária do município de Lages/SC;</li> <li>• Preparar e cozinhar adequada e corretamente os alimentos, bem como se responsabilizar pela manutenção da cozinha;</li> <li>• Encarregar-se pelo cozimento, pela guarda e pela conservação dos alimentos;</li> <li>• Fazer o aproveitamento dos alimentos doados, evitando que alimentos se estraguem;</li> </ul>





Juliana Aparecida Oliveira	Cozinheira	Ensino Médio Completo	40h	CLT	<ul style="list-style-type: none"><li>• Elaborar lista dos pedidos de suprimento de material de higiene e limpeza necessários à cozinha;</li><li>• Fazer os pedidos de suprimento da alimentação necessária com a antecedência;</li><li>• Zelar pela boa alimentação servida na Entidade;</li><li>• Avisar a administração sempre que ocorrer dano de material ou equipamento.</li><li>• Usar e zelar do material de segurança fornecido pela entidade.</li><li>• Preparar e servir alimentos ou merendas;</li><li>• Zelar pelo cuidado e higiene das dependências da cozinha;</li><li>• Proceder à limpeza de utensílios, aparelhos e equipamentos de cozinha;</li><li>• Guardar e conservar os alimentos em vasilhames e locais apropriados;</li></ul>
Deise Cristina da Silva Netto Ozorio	Auxiliar Administra tivo	Superior Incompleto	40h	CLT	<ul style="list-style-type: none"><li>a) Providenciar a prestação de contas de todos os convênios, nos prazos estipulados por eles;</li><li>b) Fazer a contabilidade das receitas e despesas da entidade;</li><li>c) Encaminhar as documentações necessárias ao escritório da contabilidade, dentro dos prazos previstos;</li><li>d) Fazer pagamentos, mediante documentação e proceder ao recolhimento nos prazos certos, das taxas, tributos e encargos sociais devidos;</li><li>e) Ter sob sua guarda os valores e documentos que lhe sejam confiados;</li><li>f) Manter em unidade os trabalhos da tesouraria com os da coordenação;</li><li>g) Cumprir e fazer cumprir as determinações da Diretoria;</li><li>h) Prestar todas as informações solicitadas à Coordenação Geral e à Mantenedora;</li><li>i) Efetuar as compras de materiais necessários, depois do levantamento dos devidos orçamentos;</li><li>j) Organizar, provar e efetuar os pagamentos das taxas, impostos e todas e quaisquer despesas autorizadas pela Coordenação Geral e Diretoria;</li><li>k) Manter contato com as agências bancárias de interesse da Entidade, controlando e movimentando as contas, segundo dispositivos estatutários;</li><li>l) Receber e registrar toda e qualquer receita auferida pela entidade e emitir os devidos recibos;</li><li>m) Efetuar os pagamentos de salários e todos os pagamentos relativos a encargos sociais e trabalhistas decorrentes: Vale – transporte, cartão alimentação;</li><li>n) Organizar, supervisionar e fiscalizar todo o mecanismo de arrecadação financeira e seus controles;</li><li>o) Registrar funcionários (colaboradores), exigindo a documentação necessária para admissão;</li><li>p) Providenciar documentação no caso de demissão funcionários/colaboradores, bem como encaminhar e acompanhar até o sindicato para homologar os documentos;</li><li>q) Organizar documentos e acompanhar fiscais para a elaboração de alvarás sanitários, localização e outros;</li><li>r) Acompanhar, organizar e colaborar nas promoções e</li></ul>





					<p>eventos realizados pela Diretoria:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Festa: preparar fichas p/ cozinha, solicitar cartazes com preços: cozinha, carreteiro, churrasco, bar, etc....</li> <li>Organização da tesouraria: troco, recibos, vales, rifas, escala de funcionários entre outros.</li> <li>✓ Ação Entre Amigos Rifa – Anual: Entrega e controle de blocos aos festeiros, funcionários, e vendas em geral, recebimentos; escala de funcionários/colaboradores quando solicitado pela diretoria para atuar na venda dos bilhetes da ação entre amigos;</li> <li>✓ Acompanhar postos de venda de rifas</li> <li>✓ Participar das reuniões de festeiros e diretoria;</li> <li>s) Manter contato com o sindicato (informações, dissídio coletivo de trabalho, etc).</li> <li>t) Relatórios:</li> <li>u) Acompanhamento e preparo da documentação para auditoria;</li> <li>x) Banco de horas: Proposta; Controle e negociação – horas a cumprir- horas falta- horas extras; Relógio ponto.</li> <li>z) Orientação e acompanhamento para os Laudos: LTCA – PCMSO – PPRa</li> </ul>
Lucimara Garcia	Auxiliar Administrativo	Superior Incompleto	40 h	CLT	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Escriturar, organizar, sistematizar e arquivar a documentação da instituição;</li> <li>▪ Manter em dia a escrituração de livros, fichas e demais documentos relativos à vida da Entidade, bem como a dos educandos, e zelar pela autenticidade e segurança dos documentos sob sua guarda.</li> <li>▪ Atender os pais ou responsáveis e a todas as pessoas que procurem a Secretaria/ recepção;</li> <li>▪ Emitir correspondências e outros documentos solicitados;</li> <li>▪ Conhecer as exigências inerentes ao exercício do cargo e cumprir com as determinações.</li> <li>▪ Manter em dia as correspondências exigidas pelos acordos, a nível institucional;</li> <li>▪ Manter em dia as correspondências exigidas pelos convênios, em nível de orientandos (cartas e informativos das crianças);</li> <li>▪ Recepção e atendimento do telefone e realizar cópias de documentos.</li> </ul>
Celestina Peron	Coordenação Geral	Superior Teologia	40h	CLT	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Coordenar a Entidade e representá-la perante os órgãos do poder público e autoridades constituídas, em juízo e fora dele, sempre com anuência da Diretoria;</li> <li>✓ Supervisionar todos os serviços administrativos e trabalhos socioassistenciais da Entidade;</li> <li>✓ Apresentar a proposta orçamentária anual à Diretoria da Entidade, ouvido antes as coordenações;</li> <li>✓ Cumprir e fazer cumprir as decisões da Diretoria;</li> <li>✓ Apresentar anualmente à Diretoria da Entidade o relatório das atividades;</li> <li>✓ Acompanhar com o tesoureiro, a administração financeira, cumprindo o orçamento;</li> </ul>



					<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Contratar e demitir funcionários em acordo com a diretoria;</li><li>✓ Coordenar as atividades da entidade;</li><li>✓ Oportunizar a formação humana e cristã aos funcionários;</li><li>✓ Representar a entidade em reuniões e eventos em órgãos públicos, privados e entidades...</li><li>✓ Assinar documentos da entidade inerentes à sua função.</li></ul>
Marilva Pinho Moraes	Coordenação Pedagógica	Ensino Superior e pós-graduação Ciências Sociais	20h	CLT	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Promover e zelar pelas normas de convivência da Entidade;</li><li>▪ Coordenar as atividades encaminhadas pela Coordenação Geral, Equipes Executiva e Técnica.</li><li>▪ Prestar atendimento (escuta, encaminhamentos...) individual ao/s participante/s do SCFV e/ou aos orientadores/as sociais quando necessário, exceto quanto as questão que competem a equipe técnica;</li><li>▪ Apresentar propostas para o bom funcionamento da Entidade;</li><li>▪ Assessorar quanto a elaboração dos planos das atividades socioassistenciais, dos educadores, bem como, recolher os relatórios mensais e fichas de presença dos usuários do SCFV;</li><li>▪ Acompanhar o processo de realização das atividades cotidianas em todos os setores (visitas aos grupos);</li><li>▪ Participar de todos os eventos realizados pela Entidade;</li><li>▪ Dar encaminhamento no processo de elaboração dos documentos..., Ex.: Plano de Trabalho...;</li><li>▪ Fornecer as informações referentes a Entidade, dar explicações, esclarecimentos às pessoas ou órgãos interessados.</li><li>▪ Organizar em conjunto com a Coordenação Geral e Equipes Executiva e Técnica reuniões de pais, educadores e usuários, proporcionando um maior conhecimento e integração do trabalho socioassistencial da Entidade;</li><li>▪ Acompanhar e dar encaminhamento os participantes do SCFV que apresentam dificuldades no relacionamento com os pais com a escola e educadores;</li><li>▪ Articular, agendar, mobilizar juntamente com a direção, equipe técnica, CRAS 1 os momentos de capacitação dos educadores sociais;</li><li>▪ Participar das reuniões com as famílias;</li><li>▪ Acompanhar e coordenar estagiários/as e bolsistas dos cursos que a INSG tem convênio da Uniplac e outras; participar das reuniões com estagiários/as;</li><li>▪ Agendar eventos na Entidade, como visitas de outros colégios, entidades...</li><li>▪ Recepcionar as entidades e órgãos parceiros/as SESC, SESI... para em conjunto com a direção geral firmar convênio, parceria;</li><li>▪ Elaborar os relatórios para as entidades e órgãos parceiros/as, como: Conselhos Municipais...;</li><li>▪ Organizar todo o trabalho do grupo de educadores em conjunto com a Equipe Técnica (quadro de horários, distribuição de materiais...);</li><li>▪ Preparar lista de material didático ao setor administrativo para efetuar as compras;</li></ul>





					<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Cuidar da distribuição e controle do estoque de materiais didáticos;</li> <li>▪ Organizar os documentos a serem entregues aos educadores (relação de atribuições de cada um/a e seus respectivos compromissos profissionais, como planos, relatórios...)</li> <li>▪ Recolher mensalmente relatórios das atividades de cada educador/a, fichas de chamadas das crianças e adolescentes e caderno de registro anual;</li> <li>▪ Contribuir na elaboração de projetos...</li> <li>▪ Estar sempre à disposição para contribuir com a Entidade, quando solicitado;</li> <li>▪ Estabelecer uma relação de parceria com as Entidades com as quais a INSG tem relação;</li> <li>▪ Dialogar e atender individual e coletivamente cada educador/a social;</li> <li>▪ Motivar os educadores para o estudo, aperfeiçoamento;</li> <li>▪ Orientar e coordenar os educadores na elaboração do Plano de Trabalho SCFV em conjunto com a Equipe Técnica;</li> <li>▪ Acolher e tratar com respeito e dignidade os profissionais que trabalham na entidade, crianças, adolescentes, famílias e visitantes.</li> </ul>
Celio Roberto da Silva	Motorista	Ensino Médio	40h	CLT	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar compras eventuais em situações de necessidade para o bom andamento do Serviço;</li> <li>• Conduzir os usuários do SCFV acompanhado de um familiar e um/a educador/a social quando há necessidade de levar e casa ou ao médico ou a Unidade de saúde;</li> <li>• Conduz os usuários quando há eventos para representar a Entidade, apenas o número de usuários que o carro comporta;</li> <li>• Faz o transporte de alimentos fornecidos pelo banco de alimentos para o SCFV da Entidade;</li> <li>• Realiza serviços de banco, transporte de malotes da Entidade;</li> <li>• Realiza o transporte das doações das residências, lojas,... até a Entidade;</li> <li>• Acompanha os usuários do SCFV acompanhados dos educadores sociais em passeios.</li> </ul>
<b>ESTAGIÁRIOS PARCERIA CIEE</b>					
Maria Celeste Schemes	Jovem Aprendiz	Ensino Médio cursando	20h	CIEE	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Recepcionar visitantes e famílias que se dirigem a instituição para obter informação ou serem atendidas;</li> <li>• Atender e encaminhar o público e famílias e/ou visitantes do espaço interno e externo;</li> <li>• Recepção de documentos: organizar, classificar e arquivar documentos oficiais recebidos, relatórios, pastas das crianças e adolescentes;</li> <li>• Atendimento a chamadas telefônicas, transferindo-as para as pessoas corretas e anotando recados, quando necessário;</li> <li>• Apoiar a Secretaria em assuntos afins.</li> <li>• Distribuição de documentos diversos nos setores internos e externos;</li> <li>• Confecção de cópias e digitalização de documentos</li> </ul>
Francisco Camara	Jovem Aprendiz	Ensino Médio	20h	CIEE	





					solicitados pela coordenação equipe técnica e colaboradores; <ul style="list-style-type: none"><li>• Prestar apoio logístico aos eventos da Irmandade Nossa Senhora das Graças;</li><li>• Organizar e manter arquivos (de malote e AR), seguindo um protocolo determinado pela instituição.</li></ul>
Bruno Cuchnier de Souza	Facilitador de Oficina	Curso Superior Análise e Desenvolvimento de Sistemas	20h	MEI	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Elaborar e aplicar um plano de atividades que use a tecnologia para atingir os objetivos do SCFV, como estimular a criatividade, o pensamento crítico e a comunicação. O plano deve ser adequado para a faixa etária e a realidade do grupo.</li><li>➤ Promover a convivência e a socialização entre as crianças e adolescentes, onde eles podem interagir, socializar e trocar experiências, fortalecendo os laços de amizade e o sentimento de pertencimento ao grupo.</li><li>➤ Manter um controle da participação dos participantes e registrar as atividades realizadas.</li></ul>
Andrei Jean de Souza	Facilitador de Oficina	Técnico em Informática Curso Superior Cursando	20h	MEI	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Participar de reuniões e atividades com a equipe de equipe, como coordenações, psicólogos e assistentes sociais.</li><li>➤ Incentivar a participação ativa dos participantes do SCFV nas atividades concernentes ao mundo da informática;</li><li>➤ Promover espaços que contribuam para que desenvolvam autonomia;</li><li>➤ Oportunizar o uso da tecnologia como uma ferramenta para a inclusão social, o desenvolvimento de habilidades e a conexão de saberes.</li></ul>
<b>FACILITADORES VOLUNTÁRIOS</b>					
Tiago Branco	Facilitador de Oficina	Ensino superior Educação Física	8h	Voluntário	<ul style="list-style-type: none"><li>• Planejar e conduzir aulas adaptadas à faixa etária e ao nível técnico dos participantes.</li><li>• Ensinar fundamentos e técnicas do Jiu-Jitsu, valorizando disciplina, respeito e espírito de equipe.</li><li>• Garantir a segurança física dos participantes durante as práticas.</li><li>• Estimular valores como perseverança, autocontrole e convivência harmoniosa.</li><li>• Avaliar o progresso dos alunos e adaptar atividades conforme necessidades individuais.</li><li>• Manter diálogo com a equipe técnica sobre o desenvolvimento dos participantes.</li></ul>
Silvio Lima	Facilitador de Oficina	Ensino superior Educação Física	24h	Voluntário	<ul style="list-style-type: none"><li>• Trabalhar o espírito esportivo, organizar brincadeiras e jogos.</li><li>• Esportes: <b>atividades</b> esportivas, como: voleibol, futebol de marca e precisão.</li><li>• Alongamentos, práticas corporais de ginástica geral.</li><li>• Organizar e orientar atividades físicas e recreativas, respeitando a faixa etária e condições dos participantes do SCFV;</li></ul>



					<ul style="list-style-type: none"> <li>• Promover inclusão e participação de todos, valorizando a socialização e o trabalho em grupo.</li> <li>• Desenvolver jogos e práticas que favoreçam habilidades motoras, cognitivas e socioemocionais.</li> <li>• Prevenir acidentes e zelar pela integridade física dos participantes do SCFV</li> <li>• Apoiar e organizar eventos esportivos na instituição com as crianças e adolescentes do SCFV;</li> <li>• Colaborar com outros educadores sociais para integrar as atividades de esporte às ações socioeducativas.</li> </ul>
--	--	--	--	--	---

#### 4.12) ARTICULAÇÃO DE REDE

Instituição/Órgão		Natureza da interface
1.	Prefeitura Municipal de Lages	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Parceria institucional por meio das Secretarias do Município de Lages, com destaque para a Secretaria Municipal da Assistência Social (SMAS), viabilizando o apoio técnico e administrativo necessário para o desenvolvimento das ações do projeto.</li> </ul>
2.	Secretaria Municipal da Assistência Social - SMAS	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoio e articulação para acesso à Política de Assistência Social, com ênfase na execução do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV.</li> <li>• Parceria com o Banco de Alimentos para a disponibilização de insumos que complementam e qualificam a alimentação ofertada na instituição</li> </ul>
3.	CRAS 1 “Jandira Amorim” – Popular	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Unidade de referência do SCFV desenvolvido pela Irmandade Nossa Senhora das Graças.</li> <li>• Articulação permanente com o PAIF e, quando necessário, com o CREAS, para acompanhamento e encaminhamentos das famílias.</li> <li>• Manutenção de contato direto com a coordenação para atualização de informações no SISC, cadastramento no</li> </ul>





		<p>CadÚnico, preenchimento da Ficha de Inscrição, elaboração de Relatórios de Inserção e outros procedimentos administrativos.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Reuniões periódicas com educadores sociais, equipe técnica e coordenação, visando capacitação, estudo de casos e planejamento integrado das ações</li></ul>
--	--	--

#### Educação

1.	Universidade - UNIASSELVI Curso de Nutrição	<ul style="list-style-type: none"><li>• Parceria a ser formalizada com o curso de Nutrição, com objetivo de fortalecer as ações do projeto por meio de práticas supervisionadas, elaboração de cardápios e orientação em boas práticas de manipulação de alimentos.</li></ul>
2.	Serviço Social do Comércio – SESC/ MESA BRASIL	<ul style="list-style-type: none"><li>• Parceria para fornecimento de insumos destinados à complementação alimentar das crianças e adolescentes atendidos.</li><li>• Oferta de capacitações e oficinas formativas para as cozinheiras da instituição, qualificando o preparo e o aproveitamento integral dos alimentos.</li></ul>
3.	Centro de Ciências Agroveterinárias – CAV (UDESC)	<ul style="list-style-type: none"><li>• Parceria de assessoria técnica e pedagógica, contribuindo com suporte científico e metodológico nas oficinas, especialmente nas áreas de produção de alimentos, horticultura e sustentabilidade.</li></ul>

#### Conselhos

1.	Conselho Municipal da Assistência Social - CMAS	<ul style="list-style-type: none"><li>• Responsável pela inscrição da instituição e pelo acompanhamento da execução do projeto, mediante prestação de contas anual e fiscalização do cumprimento das diretrizes da política pública.</li></ul>
2.	Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA	<ul style="list-style-type: none"><li>• Responsável pela inscrição da Irmandade Nossa Senhora das Graças e pelo estabelecimento da parceria financeira via Edital de Chamamento Público/FIA para custeio das ações previstas no projeto.</li></ul>
3.	Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional	<ul style="list-style-type: none"><li>• Parceria a ser formalizada para o desenvolvimento de ações voltadas à educação alimentar e nutricional junto às famílias, por meio de encontros, palestras e atividades práticas, alinhadas às</li></ul>





		diretrizes da segurança alimentar e ao fortalecimento de hábitos saudáveis.
--	--	---

Instituições e Empresas		
4.	Associações Comunitárias e Organizações da Sociedade Civil	• Apoio na mobilização de famílias e comunidade, participação em eventos e campanhas, bem como parcerias para doações e voluntariado.
5.	Empresas Locais e Entidades de Classe (CDL, ACIL, Sindicatos)	• Apoio por meio de doações, patrocínios e mobilização de recursos, além de oportunidades de aprendizagem e integração social para adolescentes.

#### 4.13) CONDIÇÕES E FORMAS DE ACESSO DOS USUÁRIOS E FAMÍLIAS

O acesso às atividades do projeto será gratuito e destinado a:

- **Crianças e adolescentes** de 6 a 17 anos incompletos, regularmente inscritos e frequentando o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV) da Irmandade Nossa Senhora das Graças.
- **Famílias** dos participantes do SCFV, convidadas formalmente por meio de comunicação direta (convites impressos, grupos de mensagem e reuniões).
- **Trabalhadores da instituição**, convocados pela coordenação e equipe técnica.

As vagas serão preenchidas prioritariamente pelos usuários já inseridos no serviço, observando critérios de vulnerabilidade social e disponibilidade de participação. As inscrições serão registradas em fichas próprias, com autorização dos responsáveis legais, respeitando as diretrizes de proteção à criança e ao adolescente.

##### Fluxo de acesso:

1. Encaminhamento formal via CRAS, CREAS, Conselho Tutelar ou escolas da rede pública municipal/estadual.
2. Inscrição direta mediante procura espontânea das famílias na instituição, com posterior avaliação socioassistencial.

3. Avaliação técnica realizada pela equipe da instituição, considerando a situação de vulnerabilidade social, a compatibilidade de idade e a disponibilidade de vagas.
4. Registro e acompanhamento no Sistema de Gestão Integrada – SIGSUAS, garantindo o controle de vagas, a documentação e a atualização periódica das informações.

#### **4.14) RESULTADOS/IMPACTOS ESPERADOS**

##### **RESULTADOS/IMPACTOS ESPERADOS NO REFERIDO PLANO:**

Fortalecimento de Vínculos: Promover o fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários, prevenindo situações de risco e vulnerabilidade social. Desenvolvimento Integral: Contribuir para o desenvolvimento integral de crianças e adolescentes por meio de atividades socioeducativas, culturais, esportivas e de lazer. Cidadania: Incentivar a participação cidadã e o protagonismo infantojuvenil. Qualificação Profissional: Capacitar cozinheiras da instituição para garantir uma alimentação de qualidade e nutritiva. Segurança Alimentar: Melhorar a segurança alimentar e nutricional de crianças e adolescentes atendidos por meio de parcerias com o Banco de Alimentos e o programa Mesa Brasil do SESC. Acolhimento: Ofertar um espaço de acolhimento e convivência para crianças e adolescentes. Articulação em Rede: Ampliar a articulação com a rede socioassistencial e demais serviços para garantir o acesso a direitos.

##### **Impactos no curto prazo:**

- Melhoria na qualidade nutricional das refeições servidas no SCFV.
- Aumento da participação das famílias em ações educativas e culinárias.
- Ampliação do conhecimento sobre alimentação saudável, aproveitamento de alimentos e cultivo de hortas.
- Integração mais efetiva entre equipe técnica, cozinheiras e famílias.

##### **Impactos no médio e longo prazo:**

- Redução do desperdício de alimentos e incorporação de práticas sustentáveis na rotina da instituição e das famílias.
- Mudança positiva nos hábitos alimentares das crianças, adolescentes e famílias atendidas.
- Fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários.
- Melhoria da infraestrutura e organização da cozinha institucional.







#### 4.15) INDICADORES DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

##### Indicadores Qualitativos:

- Grau de satisfação dos participantes, medido por questionários e rodas de conversa.
- Melhoria percebida nos hábitos alimentares e no aproveitamento de alimentos, por meio de relatos e observação.
- Registro fotográfico e documental das atividades, evidenciando engajamento e participação.
- Relatórios técnicos da nutricionista contendo recomendações e acompanhamento da evolução do projeto.

INDICADOR	META/REFERÊNCIA	FORMA DE MEDIÇÃO	PERIODICIDADE
Oficinas Educativas para Crianças/Adolescentes	6/ano – participação mínima de 80% do público-alvo	Lista de presença e registros fotográficos	Bimestral
Oficinas Práticas para Crianças/Adolescentes	6/ano – participação mínima de 80% do público-alvo	Lista de presença e registros fotográficos	Bimestral
Vivências na Horta Escolar	12/ano – participação mínima de 85% do público-alvo	Lista de presença e registro fotográfico	Mensal
Projeto “Meu Prato Colorido”	4 minilivros/ano – participação de 100% dos inscritos	Conferência de entregas e registros	Trimestral
Encontros com Famílias	4/ano – participação mínima de 70% das famílias convidadas	Lista de presença e ata do encontro	Trimestral
Oficinas Culinárias para Famílias	4/ano – participação mínima de 70% das famílias convidadas	Lista de presença e registros fotográficos	Semestral
Campanha “Alimentar com Afeto”	2/ano – alcance mínimo de 80% das famílias participantes	Relatório de alcance e distribuição de materiais	Semestral
Capacitação Inicial para Trabalhadores	1/ano – 100% da equipe capacitada	Lista de presença e avaliação pós-capacitação	Anual
Oficinas Bimestrais para Cozinheiras	6/ano – participação de 100% das cozinheiras	Lista de presença e registros	Bimestral
Supervisões Técnicas Semanais	48/ano – cobertura de 100% das semanas previstas	Relatórios semanais da nutricionista	Semanal
Formação Continuada da Equipe	1/ano – participação de 100% da equipe	Lista de presença e material utilizado	Anual

#### 4.16) IDENTIFICAÇÃO DAS INSTALAÇÕES FÍSICAS PARA EXECUÇÃO DO SERVIÇO.

A Organização da Sociedade Civil possui neste momento espaço físico de atendimento para a execução





do Serviço?

☒ Sim    ☐ Não

Se a resposta for SIM, descrever:

**Endereço:**

**Rua.: Silvino Duarte Junior s/n**  
**Bairro Universitário**  
**CEP.: 88511-097**  
**Lages/SC**

☐ Locado    ☒ Próprio    ☐ Cedido

**Condições de acessibilidade**

☐ Sim    ☒ Parcialmente    ☐ Não possui

Descrição e quantificação dos ambientes disponíveis	Equipamento/móveis disponíveis para o desenvolvimento do serviço	Materiais de Consumo disponíveis para o desenvolvimento do serviço
01 Salão de eventos	01 palco 01 Telão 50 Cadeiras	-----
01 Sala de música	20 cadeiras de madeira 01 caixas de som 01 quadro Branco 01 armário 01 mesa de escritório	Falhas A4 Lápis Borracha Réguas Cadernos Pincel para quadro
01 Sala de informática	06 mesas de madeira 4 lugares 10 cadeiras de escritório acolchoada <del>02 cadeiras acolchoadas escritório</del> 07 microcomputador 8GB CORE i310111 07 estabilizadores 08 monitores AOC	
01 Sala para confecção de decoração e armazenamento de figurinos	03 armários 02 máquina de costura reta 01 máquina de costura overlok	Linhas Retalhos de tecido



01 Sala de vídeo, reuniões, recepção de visitas, projeções, doadores. (Multiuso)	01 Aparelhos para reprodução de vídeos 01 TV	-----
01 Refeitório	8 Mesas 16 Bancos 01 Buffet	
01 Espaço para lavação de louças.	01 Caixas de som portátil com entrada para USB	Materiais de limpeza
01 Cozinha	01 fogão 01 forno 01 micro-ondas 02 pias 01 mesa 03 armários 02 Geladeira 02 Freezers 01 despensa	Gêneros alimentícios perecíveis
03 Salas	03 TV 03 mesas 03 armários 30 carteiras e cadeiras individuais = 90 lugares.	Falhas A4 Lápis de escrever e de cor Borracha Réguas Cadernos Pincel para quadro
01 Sala de estudos, reuniões (diretoria, coordenações, educadores,) receber visitantes...	02 mesas 80 cadeiras 01 TV	-----
01 Área coberta	06 bancos	-----
01 sala para recepção	01 impressora 01 monitor 02 balcões 02 cadeiras 01 telefone	Falhas A4 Lápis de escrever e de cor Borracha Réguas Cadernos
01 sala direção	02 mesas escritório 02 cadeiras 01 computador 01 armário	Falhas A4 Lápis de escrever e de cor Borracha Réguas
01 sala administrativo	01 mesa escritório 01 cadeiras	Falhas A4 Lápis de escrever e de cor



	01 computador	Borracha Réguas Cadernos
01 sala equipe técnica	02 mesas escritório 04 cadeiras 02 computadores 02 armários 02 arquivos 01 mesa reunião 06 cadeiras	Falhas A4 Lápis de escrever e de cor Borracha Réguas Cadernos
01 sala coordenação	02 mesas escritório 02 cadeiras 01 computador 01 armário	Falhas A4 Lápis de escrever e de cor Borracha Réguas Cadernos
06 Banheiros femininos para crianças e adolescentes	-----	Papel higiênico Sabonete Álcool gel Toalha de papel
02 Banheiros masculino para funcionários e visitantes	-----	Papel higiênico Sabonete Álcool gel Toalha de papel
02 Banheiros femininos para funcionários e visitantes	-----	Papel higiênico Sabonete Álcool gel Toalha de papel
01 Ginásio de esportes	-----	-----
01 Campo de futebol suíço	-----	-----
01 garagem aberta	02 veículos	Combustível

\* Instalações físicas, equipamentos disponíveis para trabalho do SCFV e das atividades do Plano de trabalho em tela.





## 5) PLANILHA ORÇAMENTARIA

**TABELA 01 - Recursos Humanos**

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD. MESES	VALOR UNIT. R\$	VALOR TOTAL R\$
1.	Facilitador da Oficina - Nutricionista 20 horas/semanais 12 meses	12	R\$ 3.300,00	R\$ 39.600,00
2.	Coordenadora Pedagógica - 20 horas/semanais 12 meses	12	R\$ 3.300,00	R\$ 39.600,00
<b>Total Geral</b>				<b>R\$ 79.200,00</b>

**TABELA 02 - Equipamentos e Utensílios**

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	VALOR UNIT. R\$	VALOR TOTAL R\$
1.	Batedeira Planetária profissional Eclair/ Braesi	01	R\$ 2.700,00	R\$ 2.700,00
2.	Balcão inox com portas 200x70x95 cm	01	R\$ 8.300,00	R\$ 8.300,00
3.	Freezer expositor Vertical 580l Metalfrio	01	R\$ 5.250,00	R\$ 5.250,00
4.	Fritadeira Elétrica 14 lt Skinsem	01	R\$ 790,00	R\$ 790,00
5.	Microondas 31l Electrolux	01	R\$ 840,00	R\$ 840,00
6.	Liquidificador industrial 10 l Skinsem	01	R\$ 1.450,00	R\$ 1.450,00
7.	Extrator de suco industrial Skinsem	01	R\$ 1.320,00	R\$ 1.320,00
8.	Exaustor de Parede 50cm	02	R\$ 480,00	R\$ 960,00



9.	Crepeira	01	R\$ 1.120,00	R\$ 1.120,00
<b>Total Geral</b>				<b>R\$ 22.730,00</b>

<b>TOTAL GERAL DO PROJETO</b>	<b>R\$ 101.930,00</b>
<b>Total de 20% Fundo Municipal da Criança Adolescente</b>	<b>R\$ 20.386,00</b>
<b>TOTAL GERAL A SER ARRECADADO</b>	<b>R\$ 122.316,00</b>

### APLICAÇÃO DO RECURSO

Os recursos captados serão aplicados de forma a garantir a execução integral do Plano de Trabalho do projeto “Plantando o Amanhã: Oficinas de Vida Saudável, Cultivando Saberes e Fortalecendo Laços”, contemplando:

#### 1. Contratação de Recursos Humanos Especializados:

- Pagamento de profissional nutricionista (20 horas semanais) para realização de oficinas educativas e práticas, supervisão técnica, elaboração de cardápios, acompanhamento nutricional e coordenação de atividades culinárias e hortícolas.
- Pagamento de coordenadora pedagógica (20 horas semanais) para articulação da equipe, acompanhamento das ações, organização de encontros com famílias, planejamento pedagógico e integração com a rede socioassistencial.

#### 2. Aquisição de Equipamentos e Utensílios para Cozinha e Oficinas:

- Compra de equipamentos profissionais e utensílios de uso coletivo, tais como batedeira planetária, balcão inox, freezer expositor, fritadeira elétrica, micro-ondas, liquidificador industrial, extrator de suco, exaustores e crepeira.
- Os equipamentos serão destinados ao uso permanente nas atividades do projeto e na estrutura da cozinha institucional, visando melhorar a qualidade e segurança dos alimentos preparados.

#### 3. Infraestrutura para Oficinas e Atividades Educativas:

- Adequação e melhoria da cozinha e dos espaços de convivência para a realização das oficinas culinárias e vivências práticas.
- Garantia de suporte material para execução das oficinas, armazenamento adequado e manipulação segura dos alimentos.

**Impacto da Aplicação:** Com essa aplicação, será possível oferecer oficinas e atividades práticas com qualidade, segurança alimentar e atratividade, fortalecendo o aprendizado de hábitos saudáveis.





promovendo a integração familiar e qualificando a equipe da instituição para uma atuação mais efetiva e sustentável.

#### 6) CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL	MAIO	JUNHO
R\$ 8.500,00	R\$ 8.500,00	R\$ 8.500,00	R\$ 8.500,00	R\$ 8.500,00	R\$ 8.500,00
JULHO	AGOSTO	SETEMBRO	OUTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO
R\$ 8.500,00	R\$ 8.500,00	R\$ 8.500,00	R\$ 8.500,00	R\$ 8.500,00	R\$ 8.430,00

#### 7) IDENTIFICAÇÃO DO COORDENADOR TÉCNICO DO SERVIÇO

Nome completo: **Maria Aparecida da Fonseca.**

Formação: **Serviço Social**


Número do registro profissional: **006421-12ª Região**

Telefone para contato: **49 98407-4785**

E-mail do coordenador: **irmandadensgcoordenacao@gmail.com**

#### 8) PEDIDO DE DEFERIMENTO

Na qualidade de representante legal da Irmandade Nossa Senhora das Graças, peço deferimento do serviço acima solicitado para fins de desenvolver o presente Plano de Trabalho, conforme as cláusulas que irão reger o termo de colaboração.

Local e data  Lages/SC, 19 de agosto de 2025.	Assinatura do Presidente da Organização   _____ <b>Adelar Salomon</b> Presidente
---	--