

**PLANO DE TRABALHO EMERGENCIAL COMBATE
AO COVID-19**

COLETIVO – LUIZA I



**PASTORAL DO MENOR
E FAMÍLIA**

**“A serviço da vida de
crianças e adolescentes”**

ANO 2020

Luiza I
(S) (M)

PLANO DE TRABALHO EMERGENCIAL COMBATE AO COVID19

NOME DA ENTIDADE: Pastoral do Menor e Família da Diocese de Franca - SCFV

ENDEREÇO: Rua Maria Aparecida de Barros Ponce, 2923 – Jd. Luiza I.

RESPONSÁVEL LEGAL: Pe. Ovídio José Alves de Andrade

RESPONSÁVEL TÉCNICO: Lígia Orsini Andrade

I – APRESENTAÇÃO

Este Plano visa a reorganização das ações a serem desenvolvidas no período de retomada ao atendimento presencial das crianças e adolescentes no período de Pandemia por COVID 19, de Outubro a Dezembro de 2020.

A OSC possui Termo de Colaboração com o município Franca SP, através da Secretaria de Ação Social para a execução do Serviço em questão, sendo necessário, neste momento, promover ações estratégicas a fim de mitigar os impactos da pandemia por COVID 19 na vida das pessoas atendidas.

O Plano de Trabalho 2020 sofrerá alterações, exigidas pelo contexto relacionado a pandemia por COVID 19, para a inserção de ações de prevenção que o momento requer.

Assim este documento prevê a formalização com relação as modificações que avaliamos ser necessárias.

II - ANÁLISE DE CONTEXTO

Em 29 de dezembro de 2019, um hospital em Wuhan admitiu quatro pessoas com pneumonia e reconheceu que as quatro haviam trabalhado no Mercado Atacadista de Frutos do Mar de Huanan, que vende aves vivas, produtos aquáticos e vários tipos de animais selvagens ao público. O hospital relatou essa ocorrência ao Centro de Controle de Doenças (CDC-China) e os epidemiologistas de campo da China (FETP-China) encontraram pacientes adicionais vinculados ao mercado e, em 30 de dezembro, as autoridades de saúde da província de Hubei notificaram esse cluster ao CDC da China.

A partir desse momento uma série de ações foram adotadas, culminando com a ativação no dia 22 de janeiro de 2020 do Centro de Operações de Emergência em Saúde Pública (COE-COVID-19), do Ministério da Saúde (MS) coordenado pela Secretaria de Vigilância em Saúde (SVS), com o objetivo de nortear a atuação do MS na resposta à possível emergência de saúde pública, buscando uma atuação coordenada no âmbito do SUS.

Desde que se iniciou a pandemia por COVID 19, o serviço buscou informações a respeito das medidas de segurança, como também orientações para garantir a proteção social e direitos das



Handwritten signatures and initials in blue ink.

pessoas atendidas. Todas elas com o intuito de prevenção ao contágio em conformidade ao cumprimento das orientações da Organização Mundial de Saúde e dos órgãos sanitários .

Com a publicação do Decreto Municipal nº 11.018 a SEDAS, visando garantir o acesso aos Serviços Socioassistenciais e a proteção social aos (as) usuários (as) da Política Pública de Assistência Social, realizou reuniões com as entidades autorizando a suspensão das atividades coletivas a partir do dia 19/03/2020. No dia 27/10/2020 foi realizada uma nova reunião, onde ficou determinado pela Secretaria de Ação Social o retorno presencial dos atendidos, atendendo a todas às medidas de prevenção. Tal atendimento está descrito no item ações específicas.

Com a permanência dessas orientações faz-se necessário avaliar as ações cotidianas incluindo a adoção de novos hábitos no Serviço, visando assegurar a prevenção e o controle da disseminação do vírus entre as pessoas atendidas, bem como, pensar na otimização dos recursos para o atendimento dos usuários.

OBJETIVO GERAL

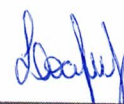
Assegurar a proteção social da pessoa atendida no Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos adotando medidas preventivas de forma a reduzir os impactos gerados pela Pandemia de COVID19.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Reorganizar ações cotidianas observando as orientações de prevenção das autoridades sanitárias diante da pandemia;
- Mitigar as consequências da pandemia para o público atendido;
- Qualificar cuidados pessoais e institucionais com adoção de práticas higiênicas mais rigorosas durante a pandemia.
- Propiciar saúde e segurança do trabalho com a oferta de EPIs aos trabalhadores;
- Colaborar para garantir a execução do isolamento social, distanciamentos de usuários (as) atendidos (as).

ESTRATÉGIAS

O Plano de Trabalho 2020 sofrerá alterações, exigidas pelo contexto relacionado a pandemia por COVID 19. Assim este documento prevê a formalização com relação às modificações que avaliamos ser necessárias.



AÇÕES ESPECÍFICAS

- Realização de atendimentos e atividades presenciais, com até cinco atendidos por período e com horário de atendimento reduzido, conforme a aceitação e necessidade dos usuários e suas famílias, de forma organizada e com o uso obrigatório de máscara, álcool em gel, distanciamento, sempre em local arejado, amplo e higienizado;
- Fornecimento de alimentação durante o atendimento presencial, seguindo todos os procedimentos e cuidados necessários para o momento;
- Mudança de hábitos a serem trabalhadas com os usuários e colaboradores, respeitando a etiqueta respiratória;
- Construção de estratégias de como lidar emocionalmente com período de Pandemia sendo trabalhadas com usuários e trabalhadores;
- Capacitação dos trabalhadores sobre as formas de precaução, identificação de sintomas do NOVO CORONAVÍRUS as medidas e encaminhamentos de possíveis casos suspeitos;
- Disponibilização de materiais de higiene e Equipamentos de Proteção Individual - EPI, para profissionais que estarão no contato direto com a população;
- Realização de orientação aos usuários sobre a doença e como preveni-la através de vídeos encenação e outros necessários para a comunicação adequada ao público atendido;
- Suspensão de atividades externas e passeios;
- Revisão do planejamento orçamentário e financeiro com a perspectiva de readequação dos recursos para atender as necessidades relacionadas à aquisição de EPIs, produtos de higiene e limpeza, transporte protegido para funcionários, substituição de profissionais que necessitem ser afastado, termômetro digital laser infravermelho, álcool em gel, máscara, luva, papel toalha, entre outros;
- Grupo no WhatsApp com as famílias para informações gerais para os responsáveis e cartilhas e livros atrativos em relação ao vírus para as crianças e adolescentes;

Os funcionários retornarão à carga horária de 8 horas diária a fim de atender os usuários em ambos os períodos.

Será elaborado um plano de ação pela coordenação para que os colaboradores sigam durante a Pandemia do COVID 19, onde orientador social / facilitador de oficinas irá elaborar um planejamento das atividades a serem realizadas mensalmente, com cronograma diário, que deverá constar:

- Planejamento e realização de atividades presenciais e remotas;
- Ligação para uma escuta qualificada com as famílias, onde irão conversar com os atendidos que não frequentarão presencialmente, bem como, identificar demandas e dados de quem possui acesso à

Handwritten signatures and initials in blue ink.



internet, além de possível identificação de casos de violência, que caso a família ou atendido relate no momento da ligação, será informado ao CRAS;

- As atividades com os atendidos que serão postadas no grupo do whatsapp poderão conter uma das práticas abaixo, como forma de vínculo com as crianças / adolescentes e familiares:

- Áudio;
- Status do WhatsApp;
- Vídeos com convidados;
- Vídeo com fotos das crianças no SCFV ;
- Música do interesse dos atendidos;
- Postagem de fotos dos atendidos;
- Contação de história com Fantoche;
- Contação de história;
- Vídeos realizados pela equipe:

Para as famílias que não possuem celular com capacidade tecnológica ou de internet, o orientador social / facilitador de oficinas irá desenvolver atividades impressas e entregar em momentos combinados com as famílias / atendido, para acessarmos todos os usuários.

A partir do que os atendidos trouxeram nos desenhos de todas as atividades, estarão falando sobre eles, isso faz a criança / adolescente voltar para si e através desses desenhos os orientadores sociais / facilitadores de oficinas terão subsídios para elaborar os próximos temas nos vídeos, assim estaremos atendendo a demanda dos atendidos, mesmo a distância. Caso não tenha nenhuma ou pouca interação, vão dar continuidade nos vídeos a partir do conhecimento sobre os interesses dos seus atendidos.

Os profissionais farão um planejamento de acolhida e readaptação para o retorno dos atendidos, além de organizar o ambiente para recebê-los, onde primeiramente irão desenvolver atividades para que eles possam expressar os sentimentos do que foi vivenciar esse momento e como será retornar gradativamente ao SCFV, para depois entrar em percursos específicos, a partir da demanda dos usuários.

A equipe também realizará algumas ações voltadas a organização geral do núcleo e de atendimento, como: levantamento do estoque dos materiais de limpeza, pedagógico e de alimentos; relação do imobiliário e equipamentos; levantamento da documentação que falta nas fichas individuais, das famílias e atendidos e do CRAS, como encaminhamentos / desligamentos.

O orientador social / facilitador de oficinas deverá enviar relatório mensal das atividades realizadas neste período, contendo também o que foi realizado de organização no ambiente e levantamentos.



As atividades citadas acima serão desenvolvidas no SCFV localizado no Jardim Luiza. O funcionamento da Entidade será das 07h15 às 17h.

Durante a Pandemia a coordenação realizará reuniões online ou presencial com a equipe quando se fizer necessário, para possíveis organizações.

O SCFV deverá contar com um quadro de colaboradores indiretos, composto por Coordenação, administrativo e Motorista e durante este período de Pandemia estará diretamente envolvidos 01 Orientador (a) Social (44h semanal), 01 Facilitador de Oficinas (44h semanal), 01 Auxiliar Administrativo (22 horas) e 01 Auxiliar Operacional (limpeza e cozinha – 44 horas semanal).

O auxiliar administrativo fará um rodízio entre dois núcleos do SCFV executado pela Pastoral do Menor, sendo 22 horas em cada Serviço. Tal dinâmica será necessária pelo fato do repasse para a execução do Serviço não ser suficiente. A atividade não terá nenhum prejuízo ao atendimento das crianças e adolescentes, pois as atividades serão executadas conforme é solicitado e o Serviço prevê. No momento em que ocorrer a interrupção do isolamento social, por orientação do Estado e Município, este plano de trabalho perderá a validade e o SCFV seguirá o Plano de Trabalho e recurso financeiro entregue anterior a este.

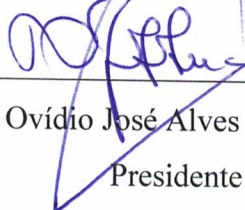
CONSIDERAÇÕES FINAIS

O plano de trabalho em vigor será alterado nos anexos referente ao custo financeiro anexo II, Síntese do cronograma Financeiro anexo III, IV Receitas e Plano de Aplicação dos Recursos municipais V, visando a readequação de despesas necessárias a este período. O mesmo segue anexo com as alterações para este período.

Sanada a situação de pandemia, novamente será necessária a revisão do plano para inclusão de novas abordagens e rotinas de acordo com a realidade vivenciada neste período.

REFERÊNCIAS

- Plano de Contingência Nacional para Infecção Humana pelo novo Coronavírus COVID 19 – Centro de Operação de Emergência em Saúde Pública/COE-COVID-19.
- Portaria n. 188 de 04 de fevereiro de 2020 do Ministério da Saúde;
- Decreto n. 10282 de 20 de março de 2020 que regulamentou a lei 13.979/20 considerando a Assistência como serviço essencial.



Pe. Ovídio José Alves de Andrade
Presidente

“A Serviço da vida de crianças e adolescentes”





PASTORAL DO MENOR E FAMÍLIA DA DIOCESE DE FRANCA

R Leandro Fernandes Martins, 1949 – Jd. Aeroporto III – CEP 14.404-259

Franca/SP (16) 3701-7550 - CNPJ 56.885.262/0001-35

UTILIDADE PÚBLICA: FEDERAL Decreto de 23/04/99 - ESTADUAL Lei 8437 - MUNICIPAL Lei nº 3471

pastoralmenorfranca1@yahoo.com.br

Luiza

**ANEXO II - CUSTO FINANCEIRO DO SERVIÇO CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VINCULO (COFINANCIAMENTO)
RECURSOS HUMANOS - EQUIPE DE REFERENCIA**

QUANTIDADE	CARGO	CARGA HORÁRIA	VALOR DE REFERENCIA	ENCARGOS SOCIAIS	CUSTO MENSAL	CUSTO ANUAL
1	AUX ADMINISTRATIVO	22	631,93	451,70	1.083,62	13.003,50
1	FACILIADOR DE OFICINA	44	1.756,97	1.255,88	3.012,85	36.154,23
1	ORIENTADOR SOCIAL	44	2.228,80	1.593,15	3.821,95	45.863,35
1	SERVIÇOS GERAIS	44	1.263,85	903,40	2.167,25	26.007,00
1	EQUIPE DE APOIO	0	973,00	695,50	1.668,50	20.022,00
SUB TOTAL (1)					11.754,17	141.050,09

PLANILHA PARA COMPOSIÇÃO DOS ENCARGOS

QUANTIDADE	CARGO	CARGA HORÁRIA	13º SALÁRIO 8,33%	FÉRIAS E 1/3 DE FÉRIAS 11,11%	FGTS 8,5%	INSS COTA PATRONAL 25,5%
1	AUX ADMINISTRATIVO	22	52,64	70,21	53,71	161,14
1	FACILIADOR DE OFICINA	44	146,36	195,20	149,34	448,03
1	ORIENTADOR SOCIAL	44	185,66	247,62	189,45	568,34
1	SERVIÇOS GERAIS	44	105,28	140,41	107,43	322,28
1	EQUIPE DE APOIO	0	81,05	108,10	82,71	248,12
TOTAIS			570,98	761,54	582,64	1.747,91
CARGO			INSS SOBRE FÉRIAS E 13º SALÁRIO 5,6%	PIS 1%	INDENIZAÇÃO AVISO PREVIO 3 DIAS P/ANO TRABALHO	FGTS RESCISÃO 4,25%
AUX ADMINISTRATIVO			35,39	6,32	39,50	26,86
FACILIADOR DE OFICINA			98,39	17,57	109,81	74,67
ORIENTADOR SOCIAL			124,81	22,29	139,30	94,72
SERVIÇOS GERAIS			70,78	12,64	78,99	53,71
EQUIPE DE APOIO			54,49	9,73	60,81	41,35
TOTAIS			383,85	68,55	428,41	291,32
CARGO			FGTS SOBRE FÉRIAS E 13º SALÁRIO 0,94%	TOTAL DOS ENCARGOS 65,23%		
AUX ADMINISTRATIVO			5,94	451,70		
FACILIADOR DE OFICINA			16,52	1.255,88		
ORIENTADOR SOCIAL			20,95	1.593,15		
SERVIÇOS GERAIS			11,88	903,40		
EQUIPE DE APOIO			9,15	695,50		
TOTAIS			64,43	4.899,63		

SERVIÇOS DE TERCEIROS

1 - SERVIÇOS DE TERCEIROS (PROFISSIONAIS CONTRATADOS TEMPORARIAMENTE P/ O SERVIÇO)

Boafy
20



PASTORAL DO MENOR E FAMÍLIA DA DIOCESE DE FRANCA

R Leandro Fernandes Martins, 1949 – Jd. Aeroporto III – CEP 14.404-259

Franca/SP (16) 3701-7550 - CNPJ 56.885.262/0001-35

UTILIDADE PÚBLICA: FEDERAL Decreto de 23/04/99 - ESTADUAL Lei 8437 - MUNICIPAL Lei nº 3471

pastoralmenorfranca1@yahoo.com.br

QUANTIDADE	TIPO DE SERVIÇO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VALOR DE REFERENCIA	CUSTO MENSAL	CUSTO ANUAL
				-	-
SUB TOTAL (2)				-	-
TOTAL GERAL: SOMA (1) + (2)				11.754,17	141.050,09

MATERIAIS DE CONSUMO

1 - GENERO DE ALIMENTAÇÃO	
TOTAL MENSAL R\$	TOTAL ANUAL R\$
2.291,29	27.495,48
SUB TOTAL (1)	
	27.495,48
2 - MATERIAIS DE LIMPEZA E HIGIENE PESSOAL	
TOTAL MENSAL R\$	TOTAL ANUAL R\$
337,51	4.050,12
SUB TOTAL (2)	
	4.050,12
3 - MATERIAL EDUCATIVO E ESPORTIVO	
TOTAL MENSAL R\$	TOTAL ANUAL R\$
-	-
SUB TOTAL (3)	
	-
4 - MATERIAL DIDÁTICO E PEDAGÓGICO	
TOTAL MENSAL R\$	TOTAL ANUAL R\$
104,17	1.250,04
SUB TOTAL (4)	
	1.250,04
5 - CAMA, MESA E BANHO	
TOTAL MENSAL R\$	TOTAL ANUAL R\$
-	-
SUB TOTAL (5)	
	-
6 - MATERIAL DE COPA E COZINHA (UTENSÍLIOS)	
TOTAL MENSAL R\$	TOTAL ANUAL R\$
150,00	1.800,00
SUB TOTAL (6)	
	1.800,00
7 - GÁS ENGARRAFADO	
TOTAL MENSAL R\$	TOTAL ANUAL R\$
63,00	756,00
SUB TOTAL (7)	
	756,00
8 - COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES AUTOMOTIVOS	
TOTAL MENSAL R\$	TOTAL ANUAL R\$
233,80	2.805,60
SUB TOTAL (8)	
	2.805,60
9 - MATERIAIS DE CONSERVAÇÃO DE EQUIPAMENTOS E IMÓVEIS	

Handwritten signature

Handwritten initials



PASTORAL DO MENOR E FAMÍLIA DA DIOCESE DE FRANCA

R Leandro Fernandes Martins, 1949 – Jd. Aeroporto III – CEP 14.404-259

Franca/SP (16) 3701-7550 - CNPJ 56.885.262/0001-35

UTILIDADE PÚBLICA: FEDERAL Decreto de 23/04/99 - ESTADUAL Lei 8437 - MUNICIPAL Lei nº 3471

pastoralmenorfranca1@yahoo.com.br

TOTAL MENSAL R\$	TOTAL ANUAL R\$
350,00	4.200,00
SUB TOTAL (8)	4.200,00

10 - MATERIAIS DE EXPEDIENTE E DE PROCESSAMENTO DE DADOS	
TOTAL MENSAL R\$	TOTAL ANUAL R\$
238,00	2.856,00
SUB TOTAL (9)	2.856,00
TOTAL GERAL:	45.213,24
SOMA (1) + (2) + (3) + (4) + (5) + (6) + (7) + (8) + (9) + (10)	

SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA OU JURÍDICA

1 - ENERGIA ELÉTRICA, ÁGUA E ESGOTO, COMUNICAÇÕES EM GERAL, BENEFÍCIOS DE FUNCIONÁRIOS

DESPESAS	CUSTO MENSAL	CUSTO ANUAL
AGUA E ESGOTO	120,00	1.440,00
ALUGUEL	1.100,00	13.200,00
ASSISTENCIA CONTABIL	330,00	3.960,00
CESTA BÁSICA	640,00	7.680,00
ENERGIA ELÉTRICA	150,00	1.800,00
MEDICINA E SEGURANÇA DO TRABALHO	60,00	720,00
SEGURO DE VIDA FUNCIONÁRIOS	41,20	494,40
TAXA ASSISTENCIAL	35,70	428,40
TELEFONE / INTERNET	170,00	2.040,00
VALE ALIMENTAÇÃO	2.192,40	26.308,80
VALE TRANSPORTE	335,45	4.025,40
SUB TOTAL (1)	5.174,75	62.097,00

2 - MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE MÁQUINAS, EQUIPAMENTOS, VEICULOS E IMÓVEIS

DESPESAS	QUANTIDADE ANUAL	CUSTO MENSAL	CUSTO ANUAL
MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS		150,00	1.800,00
MANUTENÇÃO PREDIAL		120,00	1.440,00
MANUTENÇÃO DE VEÍCULO		120,00	1.440,00
SUB TOTAL (2)		390,00	4.680,00
TOTAL GERAL: SOMA (1) + (2)		5.564,75	66.777,00

EQUIPAMENTOS E MATERIAIS PERMANENTE

DESPESAS	QUANTIDADE	CUSTO MENSAL	CUSTO ANUAL
TOTAL		-	-

Handwritten signatures and initials in blue ink.



PASTORAL DO MENOR
E FAMÍLIA
"A serviço da vida de
crianças e adolescentes"

PASTORAL DO MENOR E FAMÍLIA DA DIOCESE DE FRANCA

R Leandro Fernandes Martins, 1949 – Jd. Aeroporto III – CEP 14.404-259

Franca/SP (16) 3701-7550 - CNPJ 56.885.262/0001-35

UTILIDADE PÚBLICA: FEDERAL Decreto de 23/04/99 - ESTADUAL Lei 8437 - MUNICIPAL Lei nº 3471

pastoralmenorfranca1@yahoo.com.br

Luiza

ANEXO III - SÍNTESE DO CRONOGRAMA FINANCEIRO DO SERVIÇO - 2019 SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULO

DESCRIÇÃO	JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL	MAIO	JUNHO	JULHO	AGOSTO	SETEMBRO	OUTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO	TOTAL
RECURSOS HUMANOS	14.270,67	14.270,67	14.270,67	14.270,67	14.270,67	10.220,12	10.220,12	10.220,12	10.220,12	11.754,17	11.754,17	11.754,17	147.496,35
MATERIAIS DE CONSUMO	3.537,98	3.537,98	3.537,98	3.537,98	3.537,98	475,02	475,02	475,02	475,02	3.767,77	3.767,77	3.767,77	30.893,29
SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA E JURÍDICA	5.564,75	5.564,75	5.564,75	5.564,75	5.564,75	1.960,00	1.960,00	1.960,00	1.960,00	5.564,75	5.564,75	5.564,75	52.358,00
EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL GERAL	23.373,40	23.373,40	23.373,40	23.373,40	23.373,40	12.655,14	12.655,14	12.655,14	12.655,14	21.086,69	21.086,69	21.086,69	230.747,64

* De janeiro a maio os valores corresponde aos valores acordados em 2019.

* Junho, Julho, Agosto e Setembro - Valores corresponde ao Plano Emergencial - Pandemia

(Handwritten signatures and initials)



PASTORAL DO MENOR E FAMÍLIA DA DIOCESE DE FRANCA

R Leandro Fernandes Martins, 1949 – Jd. Aeroporto III – CEP 14.404-259

Franca/SP (16) 3701-7550 - CNPJ 56.885.262/0001-35

UTILIDADE PÚBLICA: FEDERAL Decreto de 23/04/99 - ESTADUAL Lei 8437 - MUNICIPAL Lei nº 3471

pastoralmenorfranca1@yahoo.com.br

ANEXO IV - SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VINCULO

RECEITAS

ORIGEM	MENSAL R\$	ANUAL R\$
Cofinanciamento do Fundo Municipal de Assistência Social (FMAS)	R\$ 12.579,50	R\$ 135.858,00
Outros Recursos - Doações	R\$ 7.907,47	R\$ 94.889,64
TOTAL:		230.747,64

PERCAPITA 244,31

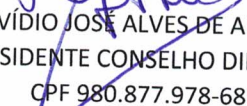
ANEXO V - SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VINCULO

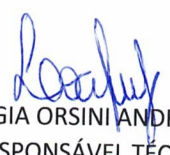
PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS DO FMAS


Custeio: (Recursos Humanos, Material de Consumo e Serviços de Terceiros - Pessoa Física e/ou Jurídica): **R\$ 135.858,00** (Cento e trinta cinco mil oitocentos e cinquenta oito reais).


Equipamentos e Material Permanente: R\$ 0,00

VALOR TOTAL: R\$ 135.858,00 (Cento e trinta cinco mil oitocentos e cinquenta oito reais).


PE. OVÍDIO JOSÉ ALVES DE ANDRADE
PRESIDENTE CONSELHO DIRETOR
CPF 980.877.978-68


LÍGIA ORSINI ANDRADE
RESPONSÁVEL TÉCNICA
CPF 345.783.418-01


MARIANA APARECIDA MENDES
TESOUREIRA DO CONSELHO FISCAL
CPF 335.438.988-50


Diego Castro
Gerente
RG.41375200-8

" A serviço da vida de crianças e adolescentes"