

## PLANO DE TRABALHO

Edital de Chamamento Público nº 015/SMADS/2021

### 1. DADOS DO SERVIÇO

- 1.1- **Tipo de Serviço:** Serviço de Assistência Social à Família e Proteção Social Básica no Domicílio - SASF
- 1.2- **Modalidade:** não se aplica
- 1.2- **Capacidade de atendimento, sendo:**
- 1.3- **Nº total de vagas:** 1.000
- 1.4.1. **Turnos (se for o caso):** não se aplica
- 1.4.2. **Nº de vagas x turnos (se for o caso):** não se aplica
- 1.4.3. **Nº de vagas x gênero (se for o caso):** não se aplica
- 1.4- **Distrito para instalação do serviço:** Vila Maria/Vila Guilherme
- 1.5. **Área de Abrangência do Serviço :** Vila Maria/Vila Guilherme

### 2. IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE

- 2.1- **Nome da OSC:** Coordenação Regional das Obras de Promoção Humana.
- 2.2- **CNPJ:** 43.473.487/0001-32.
- 2.3- **Rua:** Padre Azevedo, 125 Jardim São Paulo - São Paulo / S.P.
- 2.4- **CEP:** 02044-120.
- 2.5- **Telefone:** (11 ) 2979-7241
- 2.6- **Endereço eletrônico da OSC:** [croph@uol.com.br](mailto:croph@uol.com.br)  
**Site:** [www.croph.org.br](http://www.croph.org.br)
- 2.7- **Nome da Presidente da OSC:** Carlota Cardoso da Silva
- 2.8.1. **CPF:** 692.196.998/34
- 2.8.2. **RG/Órgão Emissor:** 4.205.278-6 SSP/SP
- Endereço Completo:** Travessa Alcides de Oliveira Lobato, 26 – Vila  
Guilherme - São Paulo - CEP: 02074-05



### 3. DESCRIÇÃO DA REALIDADE OBJETO DA PARCERIA<sup>1</sup>

As normativas municipais pautadas na Constituição Federal objetivam a implantação do Serviço de Assistência Social à Família e Proteção Social Básica no Domicílio - SASF, objetivando fortalecer a função protetiva da família, prevenindo agravos que possam provocar o rompimento de vínculos familiares e desenvolver ações junto a idosos e pessoas com deficiência e o isolamento, por meio da proteção social. Assim como oferecer as garantias de direitos, de dignidade humana na abrangência de seus aspectos conforme disposto na Portaria 46/SMADS/2010, 47/SMADS/GAB/2010 com suas alterações, pelos instrumentais instituídos pela Norma Técnica dos Serviços Socioassistenciais – Proteção Social Básica e outros a serem disponibilizados por SMADS, tais como a normativa 03/SMADS/2018, com redação alterada pela IN 01/SMADS/2019 (Norteadoras do presente plano de trabalho). As descrições da realidade do objeto da parceria serão detalhadas no presente Plano de Trabalho, no tocante as questões ligadas ao público alvo objeto deste trabalho, ou seja:

- Famílias e/ou pessoas beneficiárias de programas de transferência de renda (PTR) e benefícios assistenciais;
- Pessoa idosa e pessoa com deficiência que vivenciam situação de vulnerabilidade e risco social, beneficiários do Benefício de Prestação Continuada (BPC);
- Famílias e/ou pessoas com precário ou nulo acesso aos serviços públicos, fragilização de vínculos de pertencimento e sociabilidade e/ou qualquer outra situação de vulnerabilidade e risco social.

Diante deste contexto, torna-se necessário repensar as políticas e práticas de assistência e cuidados às famílias, visto que nas últimas décadas ocorreram mudanças nos arranjos familiares, assim como o aumento populacional das pessoas idosas.





As mudanças sociais, culturais, econômicas, institucionais, no sistema de valores e na configuração dos arranjos familiares o que muitas vezes dificulta ou impossibilita os cuidados neste âmbito.

- Contudo cabe destacar que de acordo com o Censo demográfico 2010, a população da cidade de São Paulo estava em torno de 11.253.503 habitantes, desse montante, considerava-se integrante da população urbana, um percentual de 99 %. Esse dado da realidade revela uma grande massa que se aglomera nos grandes centros urbanos, gerando um "inchaço" populacional numa metrópole que, apesar de sua grande extensão, denota não comportar os seus habitantes, ao menos, de maneira dignamente igualitária para todos.

Segundo o POLITIZE, em matéria publicada em seu site no dia 17/04/2020, ao longo da história da política brasileira sempre esteve presente a questão a desigualdade social. Principalmente a partir da Constituição de 1988, foram criados programas de proteção social para mitigar a situação de vulnerabilidade que alcançava grande parte da população. Tais como:

- ✓ **Comunidade Solidária:** Criado em 1995, durante o governo de Fernando Henrique Cardoso, essa iniciativa buscou enfrentar a fome e a miséria. Os 1072 municípios mais pobres selecionados (excluindo capitais) reuniam em torno de 700 mil famílias em extrema pobreza, o que representava 7% do total das famílias extremamente pobres no país. Todavia, o programa não teve sucesso no alcance dos beneficiários para mudar a situação da pobreza e desigualdade no país.
- ✓ **Programa de Erradicação do Trabalho Infantil:** Esse programa, criado em 1996, tinha como foco as famílias pobres com crianças adolescentes. Possuia o objetivo de retirar crianças e adolescentes do trabalho precoce e, ainda, combinava a transferência de renda com a participação em estudos e atividades correlatas.
- ✓ **Benefício de Prestação Continuada (BPC):** Essa iniciativa garantia, constitucionalmente, um salário mínimo mensal aos

idosos com 65 anos ou mais, impossibilitados de prover sua manutenção, e aos portadores de deficiência incapacitados para a vida independente e o trabalho. O programa foi implementado em 1996.

O SASF Vila Maria visa propiciar resultados efetivamente transformadores ao possibilitar às famílias apreensão crítica da realidade e construção de seus próprios caminhos para a efetivação de direitos, o que se dá especialmente, através da informação e participação nas oficinas de fortalecimento de vínculos e geração de renda, reuniões socioeducativas, palestras sobre assuntos diversos ligados principalmente a saúde e educação.

O SASF Vila Maria participa do Programa Criança Feliz, ação do Governo Federal instituída por meio do Decreto nº 8.869, de 5 de outubro de 2016, e consolidado pelo Decreto nº 9.579, de 22 de novembro de 2018, com a finalidade de promover o desenvolvimento integral das crianças na primeira infância, considerando sua família e seu contexto de vida. O Programa se desenvolve por meio de visitas domiciliares que buscam envolver ações intersetoriais com as políticas de Assistência Social, Educação, Saúde, Cultura e Direitos Humanos.

No que se refere a estrutura física e administrativa o SASF Vila Maria está instalado em Imóvel alugado vistoriado e aprovado pela Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social- SMADS/ Prefeitura de São Paulo, localizado na Av. Serafim Gonçalves Pereira,177, Pq Novo Mundo - CEP: 02179-000 – São Paulo/SP - Telefone 2532.0512 - Email sasfvilamaria@gmail.com

O trabalho técnico atenderá as particularidades e especificidades das atividades e serão elaborados relatórios, prontuários, plano Individual de atendimento – PIA, plano de desenvolvimento familiar PDF ou atualizados no semestre.

O monitoramento e a avaliação dos resultados terão com base a transparência e a publicidade dos resultados, para tal serão utilizados a DEMES - Declaração Mensal de Execução dos Serviços Sócioassistencias.

Assim como os Instrumentais determinados pela portaria 46/SMADS/2010; Indicadores de avaliação (portaria 39/SMADS/2017 e 40/SMADS/2017), ou seja: Relatórios Mensais de Atividades; Assembleias e pesquisa de satisfação.

A alimentação no que tange a elaboração do cardápio referencial ocorrerá nos termos do Manual Prático de Alimentação da SMADS e com a participação dos usuários do serviço; de modo a contemplar as sugestões dos usuários, que se dará de diversas formas.

Execução das atividades descritas no Plano de ação semestral será planejada para cumprimento das metas previstas, levando em consideração as necessidades dos usuários, das famílias, do território, e dos trabalhadores do serviço.

Referente aos recursos humanos todos os profissionais serão selecionados e capacitados semestralmente em ao menos uma capacitação, ou seja, serão capacitados periodicamente, através da participação em encontros temáticos, palestras internas e externas, conferências e seminários. Percentual de profissionais que participam de ao menos uma capacitação/ atualização de conhecimento no semestre, ofertada pela OSC, pela SMADS ou outras instituições.

O quadro de RH contemplará todos os profissionais exigidos pela portaria 46/SMADS/2010.

#### **Quadro de profissionais**

Será composto por 16 funcionários, como estabelecido na Normativa: 1 Gerente de Serviço II; 2 Assistentes Social – 30h, 1 Psicólogo – 40h, 1 Pedagogo – 40h, 1 Auxiliar Administrativo; 8 Orientadores socioeducativos – 40h e 2 Agentes operacionais – 40. As formações acadêmicas atendem às exigências preconizadas na Normativa

A CROPH se propõe a assumir o compromisso com as diretrizes do Plano Municipal de Assistência Social – PLASSP, a fim de que os direitos sociais dos usuários sejam garantidos conforme princípios que orientam o artigo 2º do Plano Municipal de Assistência Social, sendo eles:

1. Promoção e garantia da cidadania;
2. Respeito à dignidade do ser humano;



3. Proteção de direitos e bens, garantindo-lhes o direito à vida, à liberdade, à dignidade, à segurança, à posse e à propriedade;
4. Direito a convivência comunitária;
5. Atendimento humanizado, integralizado e universalizado;
6. Diálogo e mediação como forma de solução de conflitos valorização das pessoas.

#### 4. DESCRIÇÃO DAS METAS A SEREM ATINGIDAS E PARÂMETROS PARA AFERIÇÃO DE SEU CUMPRIMENTO

##### 4.1. Dimensão: Estrutura física e administrativa

4.1.1. Cômodos e mobiliários estão sendo utilizados no semestre conforme o aprovado no Plano de Trabalho

Parâmetro: SUFICIENTE

Mediante a aprovação deste plano de trabalho os cômodos e mobiliários serão utilizados conforme abaixo descritos, no parâmetro SUFICIENTE estabelecidos no artigo 116 da Instrução Normativa 03/SMADS/ 2018.

##### Infraestrutura

O prédio apresenta as seguintes instalações:

<i>Item</i>	<i>Quantidade</i>
Almoxarifado ou similar	1
Banheiros	8
Biblioteca	1
Brinquedoteca	1
Copa/cozinha	2
Enfermaria	0
Espaço para animais de estimação	0
Espaço para guarda de pertences	0
Instalações elétricas e hidráulicas	1
Jardim/parque	0
Lavanderia	1
Quadras esportivas	0
Quartos coletivos	0



Quartos individuais	0
Recepção	1
Refeitório	1
Salas de atendimento em grupo/atividades comunitárias	1
Salas de atendimento individual	1
Salas de repouso	0
Salas exclusivas para administração, coordenação, equipe técnica	3
Outros (Especifique)	Terraço

A iluminação e ventilação serão adequadas; a limpeza e conservação do espaço; acessibilidade em todos os ambientes; computador com configuração que comporte sistemas de dados e provedor de internet de banda larga; banco de dados de seus usuários e da rede de serviços do território.

**4.1.2. Disponibilidade de materiais e artigos socioeducativos, pedagógicos, lúdicos esportivos, para realização das atividades, bem como de insumos que garantam ofertas específicas da tipologia do serviço, previsto no plano trabalho.**

Parâmetro: SUFICIENTE

A disponibilidade de materiais e artigos socioeducativos, pedagógicos, lúdicos esportivos serão ofertados, no parâmetro SUFICIENTE estabelecidos no artigo 116 da Instrução Normativa 03/SMADS/ 2018.

Os materiais e artigos de uso frequente para atividades socioeducativos, pedagógicos, lúdicos e esportivos, serão armazenados na sala de suprimentos. Todos os outros materiais que forem utilizados em eventos de época ou oficinas temáticas como vídeos, materiais impressos e outros estarão previstos neste edital.

**4.1.3. Cômodos e mobiliários se encontram em perfeitas condições de uso.**

**Parâmetro: SUFICIENTE**

Os cômodos e mobiliários serão mantidos no parâmetro SUFICIENTE estabelecidos no artigo 116 da Instrução Normativa 03/SMADS/ 2018, ou seja, em perfeitas condições de uso, mediante pequenas manutenções estruturais e preventivos reparos pela equipe de manutenção da OSC.

Serão premissas básicas para o funcionamento do serviço a manutenção dos ambientes organizados e acolhedores mediante limpezas e higienizações constantes, iluminação, ventilação e proteção acústicas adequadas.

**4.2. Dimensão: Serviços, Processos ou Atividades**

**4.2.1. Percentual de Relatórios, Prontuários e Plano de Desenvolvimento Familiar – PDF.**

**Parâmetro: SUFICIENTE**

O acompanhamento do trabalho, no que tange à dimensão técnica operativa, atenderá as particularidades e especificidades das atividades a serem desenvolvidas, conforme abaixo relacionadas. Dentre elas os caracteres de supervisão, gerenciamento especializado, para a elaboração de 100% dos relatórios, prontuários e do Plano de Desenvolvimento Familiar, elaborado e acompanhado mensalmente, no parâmetro SUFICIENTE estabelecidos no artigo 116 da Instrução Normativa 03/SMADS/ 2018.

A grande atividade socioeducativa deverá ser pautada nos seguintes eixos:

- Acolhida e escuta;





- Realização de visitas domiciliares;
- Atendimento individual e familiar para elaboração do estudo social;
- Elaboração do Plano de Desenvolvimento do Usuário – PDU;
- Apropriação das famílias e dos recursos do território;
- Encaminhamento de Família e Individuos aos projetos, programas, benefícios, serviços da rede;
- Orientação e encaminhamentos à rede socioassistencial e demais políticas públicas;
- Realização de grupos de convívio familiar e fortalecimento de vínculos;
- Elaboração de relatórios e manutenção de prontuários;
- Identificação de pessoas e famílias elegíveis para inclusão nos PTRs e BPC;
- Articulação com CRAS de referência;
- Disseminação de informações sobre os direitos de cidadania;
- Ações de promoção da inclusão produtiva para beneficiários do Programa Bolsa Família – PBF e do Benefício de Prestação Continuada – BPC;
- Orientação para acesso à documentação pessoal

#### **4.3. Dimensão: Produtos ou resultados**

##### **Indicadores:**

###### **4.3.1. Número de usuários atendidos / capacidade parceirizada do serviço.**

**Parâmetros: SUPERIOR**

As instalações do serviço estarão aptas para o atendimento para 1000 famílias.

O parâmetro será SUPERIOR maior que 90%, conforme estabelecidos no artigo 116 da Instrução Normativa 03/SMADS/ 2018.

**4.3.2. Cardápio Elaborado nos termos do Manual Prático de Alimentação da SMADS e com participação dos usuários do serviço.**

**Parâmetro: SUFICIENTE**

A alimentação no que tange a elaboração do cardápio referencial ocorrerá nos termos do Manual Prático de Alimentação da SMADS e com a participação dos usuários do serviço; de modo a contemplar as sugestões dos usuários, garantindo alimentação saudável.

NO SASF Vila Maria, não há manipulação de alimentação, pois servimos pequenos lanches/bolachas, refrigerantes e sucos.

Todas as ações estarão no parâmetro SUFICIENTE estabelecidos no artigo 116 da Instrução Normativa 03/SMADS/ 2018.

**4.3.3. Execução das atividades previstas no Plano de ação semestral, compreendendo as suas dimensões.**

**Parâmetro:**

**Parâmetro: SUFICIENTE**

Planejamento para o cumprimento gradual de 100% das metas previstas no Plano de Ação Semestral, levando em consideração as necessidades dos residentes, do território, e do trabalhador do serviço. No parâmetro SUFICIENTE estabelecidos no artigo 116 da Instrução Normativa 03/SMADS/2018, conforme tabela sintética das atividades em cada dimensão.

Dimensão	Atividades – Dimensão	Descrição dos resultados esperados	
		Periodicidade	
Usuários	Acolhida	Ocasional	Novos residentes orientados sobre a dinâmica do serviço, integração social e normas internas.

	Atendimento Individual	Quando necessário	<p>Identificar as necessidades de cada idoso e realizar procedimentos de referência e contra referência.</p> <p>Elaboração de projeto com significação pessoal</p>
	Elaboração e avaliação do PIA	Mensal	Elaboração em conjunto com o idoso das ações a serem acompanhadas pela equipe no decorrer de sua morada levando em consideração o desenvolvimento biopsicossocial.
	Grupo de convivência/ Reuniões socioeducativas	Mensal	Visa trabalhar questões pertinentes ao cotidiano das relações, possibilitar uma melhora na convivência e facilidade para atender as solicitações dos idosos com respeito e garantindo o resgate da identidade social.
	Assembleia Geral	Mensal	Participação na definição de normas internas e questões referentes ao convívio coletivo.
	Rodas de Conversa	Mensal	Compartilhar experiências, valorizar a história de vida, formação de vínculos através da empatia.
	Psicoeducação	Mensal	Informar e esclarecer sobre o processo de envelhecimento, suas demandas e possibilidades, ressignificar representações limitantes e aumentar a motivação e engajamento dos acolhidos nas atividades.
	Oficina de Estimulação Cognitiva	Quinzenal	Promover atividades de estimulação cognitiva, objetivando compensar déficits, preservar e desenvolver funções cognitivas como atenção, memória, linguagem e raciocínio, cruciais para a autonomia, saúde mental e qualidade de vida dos residentes.



	Oficina de Memória	Mensal	Possibilitar o resgate da memória individual e coletiva. Desenvolver estratégias para o fortalecimento de sua identidade.
	Festas Comemorativas	Mensal	Desenvolver sentimentos de pertença, fortalecimento do vínculo familiar, social e com a equipe, resgatar a autoestima, memória, integração, lazer e cultura.
	Oficinas Ocupacionais	Semanal	Desenvolver a percepção dos sentidos, lateralidade, memória, equilíbrio, estímulo a criatividade, capacidade produtiva, autoestima, autonomia e convivência.
	Encaminhamentos diversos para rede	Ocasional	Visar à garantia da inclusão, conforme proposta do SUAS.
	Atividades Externas	Mensal	Ter ganhos em autonomia, protagonismo e condições de bem estar; Vivenciar momentos de expressão da arte em sua diversidade.
	Cine debate	Quinzenal	Possibilitar a discussão de temas que sejam de interesse do grupo e proporcionar lazer.
	Trabalho Intergeracional	Mensal	Favorecer a escuta, troca de saberes entre gerações transformando os indivíduos envolvidos.
	Palestra Informativa de Saúde	Mensal	Informar e orientar sobre hábitos de vida saudáveis que possam contribuir para uma melhor qualidade de vida.
	Ação Cívica	Diariamente	Orientar quanto ao direito do idoso, fortalecer vínculos sociais e promover o acesso a rede de serviços.



	Encontros Ecumênicos	Mensal	Propiciar o contato com a espiritualidade respeitando as diversas crenças.
<b>Família</b>	Valorização e Fortalecimento dos vínculos familiares e laços fraternos	Ocasional	Desenvolver reflexões que resgatem a importância do reconhecimento dos vínculos familiares como pressuposto a história de vida, da identidade e do resgate a cultura.
	Encontros Familiares (Cafés, Almoço e Reuniões)	Mensal	Fortalecer vínculos com a família, com a equipe, informar as condições de adaptação e saúde do idoso.
	Monitoramento de visitas e atendimentos individuais	Quando necessário	Espaço para manifestação e elaboração de conflitos, a fim de superá-los ou minimizá-los com o apoio e intervenção técnica.
	Aniversariantes do Mês	Mensal	Fortalecer vínculos e maior participação na vida do idoso.
	Atendimento de Saúde	Quando necessário	Informar situação de saúde quando requer maior atenção e acompanhamento do familiar.
<b>Território</b>	Encontro da Rede Intersetorial de Serviços Zona Norte	Mensal	Mobilização e fortalecimentos de redes sociais de apoio.
	Parceria com serviços da rede socioassistenciais	Ocasional	Estabelecer parcerias, a fim de otimizar o trabalho em rede previsto pelo SUAS.

	Matriciamento com a rede de saúde	Mensal	Propiciar espaço para discussão de casos, construção de rede de apoio, orientações diversas e conhecimento para acessar a rede de serviços.
	Participação em Fóruns do Idoso	Ocasional	Conhecer outras vivências e saberes sobre o envelhecer e o envelhecimento em suas diferentes vertentes.
	Participação dos idosos na comunidade e a comunidade na ILPI	Ocasional	Possibilitar o contato dos moradores locais e comércio com a instituição a fim de que possam participar ativamente da dinâmica da casa e que os idosos sejam atuantes na comunidade local.
Trabalhadores serviço	Supervisão Técnica com a CROPH	Mensal	Alinhamento do trabalho das equipes técnicas quanto às atribuições e procedimentos metodológicos.
	Reuniões para discussão de casos	Semanal	Discutir os casos de forma individual e planejar ações que proponham formas de manejo para equipe de cuidados.
	Reuniões de Equipe Geral	Bimestral	Organizar o trabalho e integrar a equipe, trocar informações e realizar adequações quando necessárias.

**4.3.4. Implantação de mecanismos de apuração da satisfação dos usuários do serviço e de canais de participação dos usuários na elaboração do plano de ação.**

Parâmetro: SUPERIOR

A satisfação dos usuários do serviço será avaliada a partir dos atendimentos individuais. Serão aplicados questionários e instrumentos adaptados ao público atendido e disponibilizado caixa de sugestões, para a identificação do grau de satisfação dos usuários.

O parâmetro será SUPERIOR, ou seja, a Implantação de mecanismo de apuração da satisfação dos usuários e de participação dos usuários na



elaboração do Plano de Ação, com comprovação de adesão de mais de 50% dos usuários do serviço, conforme estabelecidos no artigo 116 da Instrução Normativa 03/SMADS/2018.

#### **4.4. Dimensão: Recursos humanos**

Indicadores

##### **4.4.1. Percentual de profissionais que participaram de ao menos uma capacitação/ atualização de conhecimento no semestre, ofertada pelam OSC, pela SMADS ou outras instituições.**

Parâmetro: SUPERIOR

O planejamento prevê a participação de 90% do profissional em ao menos uma capacitação de conhecimento semestral. De acordo com o parâmetro SUPERIOR estabelecidos no artigo 116 da Instrução Normativa 03/SMADS/2018.

Dentre eles: Cursos de capacitação – CRAS e CROPH; Formação continuada interna (Programa de capacitação); Reuniões mensais de Gerentes; Palestras internas e externas; Conferências Públicas (conforme agenda pública); Seminários; Cursos Breves e outros.

A formação continuada constitui, impreterivelmente de dois encontros mensais para reflexão, debate, avaliação e planejamento, com os plantões profissionais.

Reuniões para discussão de casos e planejamento de estratégias de cuidados individualizados.

##### **4.4.2. Adequação da força de trabalho, no semestre, ao quadro de recursos humanos previsto na legislação concernente à tipificação.**

Parâmetro: SUFICIENTE





Quadro de recursos humanos previsto na legislação concernente à tipificação será suficiente, ou seja, completo, ou incompleto, mas no prazo legalmente previsto para substituições.

De acordo com o estabelecido no artigo 116 da Instrução Normativa 03/SMADS/2018, o parâmetro será **SUFICIENTE**, conforme a tipificação da Portaria 46.

E será composto por 16 funcionários, como estabelecido na Normativa:

1 Gerente (Atividades administrativas); 2 Assistentes Social, 1 Psicólogo, 1 Pedagoga , 1 Auxiliar Administrativo, 08 orientadores sócio educativos (Atividades socioeducativas); 2 Operacionais de limpeza (Atividades Operacionais).

As formações acadêmicas atendem às exigências preconizadas na Normativa.

## **5. FORMA DE CUMPRIMENTO DAS METAS**

### **5.1. Dimensão: Estrutura física e administrativa**

As metas serão cumpridas conforme parâmetros como seguem, de acordo com as dimensões estabelecidas.

O prédio apresenta as seguintes instalações: Biblioteca, Copa-cozinha, deposito de limpeza, dispensa, instalações elétrica e hidráulica, lavanderia, recepção, refeitório, sala de atendimento em grupo, sala de atendimento individual, sala de convivência, salas exclusivas para administração, coordenação e equipe técnica, computador com configuração que comporte sistemas de dados e provedores de internet de banda larga.

#### **Acessibilidade**

Nas dependências onde o acesso é coletivo, possuem acessibilidades necessárias para o atendimento dos munícipes .Banheiro com barras de apoio e rampa de acessibilidade na entrada;

##### **5.1.1. Cômodos e mobiliários**

Banheiros – Lavados e desinfetados diariamente.



**Refeitório - Limpo (varridos e lavados) diariamente.**

**Cozinha – Pisos e revestimentos limpos (varridos e lavados), utensílios e eletrodomésticos limpos e higienizados, utensílios domésticos higienizados.**

Tais procedimentos seguirão as orientações da vigilância sanitária.

**Lavanderia – Verrida e lavada diariamente.**

**Espaço de Convivência – Organizado e limpo diariamente.**

**Salas de atendimentos – Serão limpas e organizadas diariamente.**

**Salas administrativas – Serão limpas e organizadas diariamente.**

**5.2. Disponibilidade de materiais e artigos socioeducativos, pedagógicos, lúdicos esportivos, para realização das atividades, bem como de insumos que garantam ofertas específicas da tipologia do serviço, previsto no plano trabalho.**

Serão armazenados na sala de suprimentos (cartolinhas, lápis cor, tintas, retalhos de tecidos, isopor, etc). Para atividades de épocas e oficinas eventuais serão utilizados vídeos, materiais impressos e temáticos estarão previstos neste edital.

**5.3. Cômodos e mobiliários se encontram em perfeitas condições de uso.**

Os cômodos e mobiliários serão mantidos em perfeitas condições de uso, mediante manutenções: estruturais executadas pelo locatário do imóvel; e os pequenos reparos preventivos pela equipe própria de manutenção da instituição.

## **5.2. Dimensão: Serviços, Processos ou Atividades**

O serviço manterá o fluxo de atendimentos agendados para o público atendido, tanto individuais como grupais. As atividades e ações serão realizadas pontualmente, tais como:

- Acolhida e escuta;
- Realização de visitas domiciliares;



- Atendimento individual e familiar para elaboração do estudo social;
- Elaboração do Plano de Desenvolvimento do Usuário – PDU;
- Apropriação das famílias e dos recursos do território;
- Encaminhamento de Família e Indivíduos aos projetos, programas, benefícios, serviços da rede;
- Orientação e encaminhamentos à rede socioassistencial e demais políticas públicas;
- Realização de grupos de convívio familiar e fortalecimento de vínculos;
- Elaboração de relatórios e manutenção de prontuários;
- Identificação de pessoas e famílias elegíveis para inclusão nos PTRs e BPC;
- Articulação com CRAS de referência;
- Disseminação de informações sobre os direitos de cidadania;
- Ações de promoção da inclusão produtiva para beneficiários do Programa Bolsa Família – PBF e do Benefício de Prestação Continuada – BPC;
- Orientação para acesso à documentação pessoal.

### **5.3. Dimensão: Produtos ou resultados**

Instrumentos de monitoramento do desenvolvimento do serviço socioassistencial junto aos usuários.

- Ficha de Matrícula
- Folha de Visita Técnica
- PDU/PDF
- Lista de presença
- Folha de relatório
- Folha de Encaminhamento
- Termos e autorizações
- DEMES
- Quadro Situacional

### **5.4. Dimensão: Recursos Humanos Indicadores:**

#### **Quadro de profissionais**



O quadro de RH será composto por 16 funcionários, como estabelecido na Normativa: 1 Gerente de Serviço II; 2 Assistentes Social – 30h, 1 Psicólogo – 40h, 1 Pedagogo – 40h, 1 Auxiliar Administrativo; 8 Orientadores socioeducativos – 40h e 2 Agentes operacionais – 40h

As formações acadêmicas atendem às exigências preconizadas na Normativa.

### **Capacitações**

Os profissionais participarão de ao menos uma capacitação/ atualização no semestre, ofertada pela OSC, SMADS ou por outras fontes.

Serão Ofertados aos profissionais capacitações continuadas interna (Programa de capacitação), através da participação em encontros temáticos, palestras internas e externas, conferências públicas, seminários e oficinas pedagógicas e culinárias.

### **Turnos de trabalho**

O quadro de RH será fixado em local visível, contendo a função e horário de trabalho do funcionário.

**Reuniões de Colaboradores** – Serão realizadas reuniões mensais com cada equipe e bimestral com a equipe geral, com objetivo de organizar o trabalho, orientar, integrar a equipe e proporcionar um momento de escuta sobre a dinâmica das atuações, objetivando o compartilhamento das experiências. Tais reuniões periódicas em grupo, não substituirão as abordagens individualizadas quando forem necessárias.

## **5. DETALHAMENTO DA PROPOSTA**

### **6.1.1. Público Alvo**

- Famílias e / ou pessoas beneficiárias de PTR, prioritariamente aquelas em descumprimento de condicionalidades e benefícios assistenciais;

- Pessoas idosas e pessoas com deficiência que vivenciam situações de vulnerabilidade e risco social, beneficiárias do BPC;
- Famílias e / ou pessoas com precário ou nulo acesso aos serviços públicos, fragilização de vínculos de pertencimento e sociabilidade, ou qualquer outra situação de vulnerabilidade e risco social identificada no território e validada pelo CRAS.

Com capacidade de atendimento para 1000 famílias.

#### **6.2. Informações das instalações a serem utilizadas**

Sala de acolhida, espaço lúdico/biblioteca, cozinha, despensa, instalações elétricas e lavanderia, refeitório, sala de atendimento em grupo, sala de atendimento individual, área de convivência, salas exclusivas para administração, instalações sanitárias, iluminação e ventilação adequadas, limpeza e conservação do espaço, acessibilidade parcial do ambiente, banco de dados de usuários, computadores com acesso a internet.

#### **6.3. VINCULAÇÃO DA AÇÃO COM AS ORIENTAÇÕES DO PLANO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIRETRIZES NACIONAIS - LOAS, PNAS, SUAS, TIPIFICAÇÃO NACIONAL, PROTOCOLOS DE GESTÃO INTEGRADA DE SERVIÇOS, BENEFÍCIOS DE TRANSFERÊNCIA DE RENDA**

As ações a serem desenvolvidas estão baseadas nas orientações contidas no PLAS (2009/2012), que são fundamentadas nos princípios e diretrizes da Política Nacional da Assistência Social (PNAS) na concepção de assistência social como política pública de segurança social, universalização do direito à proteção social, baseada na cidadania.

O serviço terá como referência teórica a Constituição Federal (1988), a Legislação Normativa, que rege a Política Pública de Assistência Social – Lei Orgânica, da Assistência Social (LOAS), a Política Nacional da Assistência Social (PNAS), o Sistema Único de Assistência Social (SUAS), Norma Operacional Básica (NOB/SUAS), o Plano de Assistência Social da Cidade de



São Paulo (PLAS/SP), o Estatuto do Idoso, ANVISA - RDC 283/ 2005; ABNT NBR 9050-31052004 de 31.05.04 que estabelece normas para acessibilidade a edificações, mobiliários, espaços e equipamentos urbanos, além de legislação municipal vigente (Plano Diretor, Código de Edificações, Normas de Prevenção de Incêndios e outras).

O controle da demanda ofertada é realizado através de visitas domiciliares feitas por técnicos e/ou orientadores para verificar a adesão dos encaminhamentos realizados bem como o acompanhamento familiar, lista de presença utilizada em reuniões socioeducativas, oficinas e eventos do serviço para averiguar a assiduidade da família neste serviço.

#### **6.4. Forma de acesso dos usuários e controle da demanda ofertada**

O SASF prioriza a ação socioassistencial junto a famílias e indivíduos em território que apresentem concentração de beneficiários de Programas de Transferência de Renda (PTR) e do Benefício de Prestação Continuada (BPC). Nessa perspectiva, o acesso ao serviço ocorre a partir de listagens encaminhadas ou validadas pelo CRAS. Os Observatórios das Coordenadorias de Assistência Social (CAS) organizam o georreferenciamento dos beneficiários residentes nos territórios de abrangência do CRAS e de atuação dos serviços, fazendo destaque aos casos de descumprimento de condicionalidades e beneficiários do BPC. As listas de famílias/indivíduos são fornecidas pelos observatórios aos CRAS, que repassam aos serviços da rede conveniada. Essencialmente, este é o público-alvo do SASF:

- Famílias e/ou pessoas beneficiárias de PTR, prioritariamente aquelas em descumprimento de condicionalidades e benefícios assistenciais;
- Pessoas idosas e pessoas com deficiência que vivenciam situações de vulnerabilidade e risco social, beneficiárias do BPC;
- Famílias e/ou pessoas com precário ou nulo acesso aos serviços públicos, fragilização de vínculos de pertencimento e sociabilidade, ou qualquer outra situação de vulnerabilidade e risco social identificada no território e validada pelo CRAS,
- Encaminhamentos da rede.



- Demanda espontânea.

#### **6.5. Metodologia a ser desenvolvida na acolhida e no trabalho social de modo a evidenciar as estratégias de atuação para alcance das metas**

O trabalho será desenvolvido de forma a atender as necessidades sociais apresentadas na acolhida / entrevista de cada usuário. A acolhida é, portanto um processo fundamental que norteará as ações desta unidade de serviços.

Através das ações socioeducativas de caráter individual e coletivas, buscaremos consolidar os direitos e deveres do cidadão, o fortalecimento da autoestima dos vínculos familiares e comunitários, o acesso à rede de serviços socioassistenciais.

Assim sendo, todas as etapas da metodologia serão norteadas por ações sistematizadas pelo profissional técnico.

Na metodologia adotada para a realização do serviço terá referência teórica a Constituição Federal, Suas, Estatuto da Criança e Adolescente, Estatuto do Idoso, Plano Nacional para Erradicação da Pobreza, Lei Maria da Penha, Plano Nacional da violência infanto-juvenil. Pautados nos referenciais teóricos mencionados, o trabalho atenderá as demandas apresentadas na acolhida pelas famílias, crianças e adolescentes, idosos e deficientes físicos.

No conhecimento da área de abrangência, construção de vínculos com o reconhecimento da área de necessidades da demanda atendida. Com ações pautadas na construção de vínculos para Elaboração do Plano de Desenvolvimento do Usuário. É Importante enfatizar que o PDU será avaliado pela Equipe Técnica e usuários envolvidos na ação.

As ofertas do serviço deverão ser executadas por profissionais capacitados, por meio de atividades socioeducativas que compreendem o desenvolvimento integral da família, garantindo a defesa e afirmação dos direitos, inclusão social, desenvolvimento do protagonismo e da autonomia individual e coletiva. A grande atividade socioeducativa deverá ser pautada nos seguintes eixos:

- Acolhida e escuta;
- Realização de visitas domiciliares;
- Atendimento individual e familiar para elaboração do estudo social;
- Elaboração do Plano de Desenvolvimento do Usuário – PDU;
- Apropriação das famílias e dos recursos do território;
- Encaminhamento de Família e Individuos aos projetos, programas, benefícios, serviços da rede;
- Orientação e encaminhamentos à rede socioassistencial e demais políticas públicas;
- Realização de grupos de convívio familiar e fortalecimento de vínculos;
- Elaboração de relatórios e manutenção de prontuários;
- Identificação de pessoas e famílias elegíveis para inclusão nos PTRs e BPC;
- Articulação com CRAS de referência;
- Disseminação de informações sobre os direitos de cidadania;
- Ações de promoção da inclusão produtiva para beneficiários do Programa Bolsa Família – PBF e do Benefício de Prestação Continuada – BPC;
- Orientação para acesso à documentação pessoal.

Por fim, mas não menos importante, a SMADS deverá juntamente com os executores desse projeto, manter a qualificação e formação continuada de todos os profissionais atuantes no mesmo.

#### Grade de Atividades

Atividades	Objetivos	Dias de Funcionamento Carga Horária	Responsáveis	Participação
1. Busca ativa	Procura intencional de famílias, conhecimento do território e dos recursos sociais, suas	Diário – sempre que necessário	Orientador e Equipe técnica	Todas as famílias

	vulnerabilidades e potencialidades, bem como contatos com atores sociais locais e participação em campanhas de sensibilização ou divulgação.			
2. Visitas domiciliares	<p>localizar e mobilizar as famílias para participarem do serviço, bem como</p> <p>16</p> <p>para o acompanhamento domiciliar, de acordo com orientação dos técnicos. Também são realizadas pelos técnicos para intervenção, sempre que necessário, diante dos conteúdos trazidos pelos orientadores socioeducativos, em situações identificadas, tais como: conflitos familiares e/ou comunitários, violação de direitos e elaboração do PDU.</p>	Diário – sempre que necessário	Orientador e Equipe técnica	Todas as famílias
3. Acolhida e escuta	Repcionar, esclarecendo e orientando os direitos, deveres e funcionamento do SASF.	Diário – sempre que necessário	Equipe técnica Equipe técnica e Orientador/Socio Educativo	Todas as famílias



4. Atendimento individual e familiar	Tendo em vista elaboração de estudo social para efetivo acompanhamento à família.	Diário – sempre que necessário	Equipe técnica	Todas as famílias
5. Plano de ação pactuado com as famílias e indivíduos	considerando suas histórias de vida, realidade socioeconômica e cultural, valores, sentimentos de pertencimento, identidades, crenças, necessidades e potenciais projetos de futuro	Diário – sempre que necessário	Equipe técnica	Todas as famílias
6. Orientação e encaminhamento de famílias e indivíduos	Encaminhamento a projetos, programas, benefícios e serviços da rede socioassistencial e demais políticas públicas	Diário – sempre que necessário	Equipe técnica	Todas as famílias
7. Grupos de convivência familiar	Convivência;  Mediação de conflito;  Cidadania – Direitos e Deveres;  Higiene e Limpeza;  Motivacional;  Orientação Profissional;  Gênero/Diversidade;	Mensal 1h30min	Equipe técnica e Orientador/Socio Educativo	Todas as famílias

	Fortalecimento de vínculos			
8. Elaboração de relatórios e manutenção de prontuários	coleta de informações, subsídios para atualização de dados e inserção de dados nos instrumentais de monitoramento e acompanhamento das famílias;	Sempre que necessário	Equipe técnica e Orientador/Socio Educativo	Todas as famílias
9. Identificação de pessoas e famílias elegíveis para inclusão nos PTR e BPC	Ter acesso à rede socioassistencial e a serviços de outras políticas públicas;	Sempre que necessário	Equipe técnica	Todas as famílias
10. Oficinas Culinária Manicure / pedicure lúdicas Comemorativas	Desenvolver habilidades, capacidades e potencialidades das famílias;	Semanais – 2h	Orientador Socieducativo Oficineiro Equipe técnica	Adultos Crianças e Adolescentes Idosos
11. Datas Comemorativas	Comemorar datas festivas; Buscar elevar a auto-estima; Propiciar espaço de descontração.	Mensal – 2h à 4h	Equipe técnica Orientador Socioeducativo	Todas as famílias

12 . Palestras, Oficinas, reuniões socioeducativas, atividades comunitárias	<p>Discutir assuntos pertinentes à sua realidade, vivenciar experiências que contribuam para o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários;</p> <p>Ter oportunidade de avaliar as atenções recebidas, expressar opiniões e reivindicações.</p>	Mensal – 2h	Equipe técnica	Todas as famílias.
13. Passeios Culturais	<p>Despertar o interesse pelas diversas formas de cultura;</p> <p>Visitar pontos turísticos de São Paulo.</p> <p>Realizar a inclusão sociocultural das famílias.</p>	Mensal – 3h	Equipe técnica Orientador Socioeducativo	Todas as famílias
14. Formação Continuada com Profissionais	Desenvolver um processo de formação continuada na perspectiva de discernimento e estruturação das potencialidades profissionais no âmbito do trabalho com Famílias com histórico de situação	Mensal – 2h	Gestor de Casos com a Equipe técnica	Funcionários

	de rua.			
--	---------	--	--	--

### **Programa Criança Feliz**

É uma ação do Governo Federal instituída por meio do Decreto nº 8.869, de 5 de outubro de 2016, e consolidado pelo Decreto nº 9.579, de 22 de novembro de 2018, com a finalidade de promover o desenvolvimento integral das crianças na primeira infância, considerando sua família e seu contexto de vida. O Programa se desenvolve por meio de visitas domiciliares que buscam envolver ações intersetoriais com as políticas de Assistência Social, Educação, Saúde, Cultura e Direitos Humanos.

#### **Objetivos:**

1. Qualificar e incentivar o atendimento e o acompanhamento nos serviços socioassistenciais para famílias com gestantes e crianças na primeira infância inseridas no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico e Benefício de Prestação Continuada - BPC;
2. Apoiar as famílias com gestantes e crianças na primeira infância no exercício da função protetiva e ampliar acesso a serviços e direitos;
3. Estimular o desenvolvimento integral das crianças na primeira infância, em situação de vulnerabilidade e risco social, fortalecendo vínculos familiares e comunitários;
4. Fortalecer a presença da Assistência Social nos territórios e a perspectiva da proteção proativa e da prevenção de situações de fragilização de vínculos, de isolamentos e de situações de risco pessoal e social;
5. Qualificar os cuidados nos serviços de acolhimento e priorizar o acolhimento em Famílias acolhedoras para crianças na primeira infância, afastadas do convívio familiar, mediante aplicação de medida protetiva prevista nos incisos VII e VIII do art. 101 da Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990;
6. Desenvolver ações de capacitação e educação permanente que abordem especificidades, cuidados e atenções a gestantes, crianças na

primeira infância e suas famílias, respeitando todas as formas de organização familiar;

7. Potencializar a perspectiva da complementariedade e da integração entre serviços, programas e benefícios socioassistenciais;

8. Fortalecer a articulação intersetorial com vistas ao desenvolvimento integral das crianças na primeira infância e ao apoio a gestantes e suas famílias.

#### **Qual é o público prioritário do Programa?**

1. Gestantes, crianças de até trinta e seis meses e suas famílias inseridas no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal;

2. Crianças de até setenta e dois meses e suas famílias beneficiárias do Benefício de Prestação Continuada - BPC; e

3. Crianças de até setenta e dois meses afastadas do convívio familiar em razão da aplicação de medida de proteção prevista no art. 101, caput, incisos VII e VIII, da Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990, e suas famílias.

Com a publicação da Portaria nº 1.217, de 1º de julho de 2019, passam a compor público prioritário para o Programa Criança Feliz "IV - gestantes e crianças de até 36 meses inseridas no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico."

#### **Perfil do Público Prioritário do PCF**

Crianças de 0-36 meses Inseridas no CadÚnico

Gestantes Inseridas no CadÚnico

Crianças de 0-72 meses Beneficiárias do BPC

Com o grupo de famílias identificado, as visitas domiciliares precisam ser planejadas nos territórios, com atenção na disponibilidade das famílias que serão atendidas e na periodicidade destas visitas, cumprindo o que está disposto nos normativos e metodologias do Programa.

Essas visitas são realizadas por profissionais de nível médio ou superior que integram as categorias profissionais do SUAS- Resoluções do



CNAS Nº09, de 15 de abril de 2014 e nº 17, de 20 de junho de 2011,. Estes são supervisionados por profissionais de nível superior do SUAS, vinculados ao CRAS de referências e capacitados na metodologia das visitas domiciliares. O supervisor é um profissional responsável por acompanhar e apoiar os visitadores no planejamento e desenvolvimento do trabalho e nas visitas domiciliares, com reflexões e orientações. O supervisor deve ser preferencialmente Psicólogo, Assistente Social, Pedagogo ou Terapeuta Ocupacional.

O trabalho com as famílias inicia-se desde a primeira acolhida das famílias no CRAS para repassar informações pertinentes ao Programa até o planejamento conjunto entre o coordenador do CRAS e o supervisor do Programa.

Os encontros (se possível, semanais) entre Supervisor e Visitador são estratégia para o acompanhamento e a avaliação das ações desenvolvidas no território.

Este trabalho deve considerar duas intervenções importantes:

1. Visitador (a) e Cuidador(a) por meio do método definido pelo Ministério da Cidadania para ser aplicado durante as visitas domiciliares - "Cuidados para o Desenvolvimento da Criança" (CDC) - que estimula o desenvolvimento infantil e propicia o fortalecimento de vínculos entre a(o) cuidador(a) e a criança.
2. Identificação de outras demandas nas famílias a serem trabalhadas por meio do Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família - PAIF e/ou por outros serviços das demais políticas públicas.
3. Periodicidade das visitas – O cumprimento da periodicidade das visitas domiciliares deve obedecer ao que está disposto na Portaria nº 2.496, no art. 6º que diz:

"Os beneficiários do Programa, contemplados na meta física aceita, deverão receber visitas domiciliares, observada a metodologia do PCF e a seguinte periodicidade mínima:

- I - uma visita domiciliar por mês para gestantes e suas famílias beneficiárias do Programa;

- II - quatro visitas por mês para crianças de 0 a 36 meses e suas famílias beneficiárias do Programa;
- III - duas visitas por mês para crianças de 37 a 72 meses e suas famílias beneficiárias do Programa e que recebem o Benefício de Prestação Continuada - BPC.

Ao dar inicio a visitação do Criança Feliz ,é necessário que seja realizado uma pesquisa e após, planejar as atividades de acordo com a faixa etária de cada criança e com a realidade de cada familia e essas atividades são elaboradas e desenvolvidas junto com o Supervisor e Visitador.

A metodologia utilizada para a realização das visitas domiciliares expressa a importância do cuidado e do vínculo da criança com seus pais/cuidadores para seu desenvolvimento. A família precisa ser valorizada enquanto protagonista e apoiada em sua autonomia.

o apresentar uma série de atividades que podem ser desenvolvidas em cada período baseados na Primeira Infância Melhor (PIM) e na Base Nacional Curricular Comum (BNCC), estamos apoiando o visitador no planejamento das visitas domiciliares, que consiste em uma ação fundamental para o sucesso do programa.

#### **6.6. Forma de monitoramento e avaliação dos resultados**

A formulação e a implementação de um sistema de monitoramento e avaliação são ferramentas essenciais para consolidação da Política Nacional de Assistência Social – PNAS e para a implementação do Sistema Único de Assistência Social - SUAS. Trata-se da construção prioritária e fundamental que deve ser coletiva e envolver esforços de todos os atores: equipe técnica, usuários e comunidade; e devem ser aprendidos como exercício permanente. Seguem os instrumentos utilizados para este fim:

1. Ficha de acolhimento;
2. Contrato de Prestação de Serviço;
3. Controle de consultas, exames e medicação;
4. Registro em prontuário social e de enfermagem;

5. Relatórios;
6. Livros de Registros;
7. Declaração de Endereço;
8. Encaminhamentos;
9. Plano de Ação do Trabalho Técnico;
10. Relatório Mensal de Atividades desenvolvidas;
11. Sistema de Informação e Atendimento aos Usuários – SISA;
12. Avaliação continuada do trabalho desenvolvido.

Considerando o Art. 10, da Portaria 46-2010 SMADS, acrescenta-se que para registro, monitoramento e avaliação da execução dos serviços, do acompanhamento técnico, da supervisão técnica, da prestação de contas da aplicação dos recursos financeiros e demais procedimentos complementares dos serviços socioassistenciais conveniados, são instituídos os instrumentos a seguir:

I - Declaração Mensal de Execução dos Serviços Socioassistenciais - DEMES

#### **6.7. Demonstração de metodologia do trabalho social com as famílias.**

O trabalho será desenvolvido de forma a atender as necessidades sociais apresentadas na acolhida/ entrevista de cada usuário. A acolhida é, portanto um processo fundamental que norteará as ações desta unidade de serviço.

Através das ações socioeducativa de caráter individual e coletivas, buscaremos consolidar os direitos e deveres do cidadão, o fortalecimento da auto-estima, o resgate dos vínculos familiares e comunitários, o acesso à rede de serviços sócioassistenciais

Assim sendo, todas as etapas da metodologia serão norteadas por ações sistematizadas pelo profissional técnico.

Na metodologia adotada para a realização do serviço terá referência teórica a Constituição Federal, Suas, Estatuto da Criança e Adolescente, Estatuto do Idoso, Plano Nacional para Erradicação da Pobreza, Lei Maria da Penha, Plano Nacional da Violência Infanto-juvenil.

As atividades aos usuários são elaboradas com o objetivo central de oferecer espaços de acolhimento, convívio comunitário, fortalecimento de vínculos familiares, lazer, autonomia, cultura, reflexão e troca de vivências e fortalecimento de valores centrais de respeito, igualdade e direitos sociais.

#### I - A formação continuada dos Profissionais:

Participação em ações formativas; abrangência da supervisão in loco, Horário de funcionamento; posturas dos profissionais; fluxos de informação dos usuários; estímulo à participação em espaços de controle social ou defesa de direitos.

Seguem algumas estratégias:

- Encontros de formação.
- Aulas expositivas, discussões, workshops, seminários, debates, encontros, vivências, trabalho em grupos.

#### **6.8. Demonstração de conhecimento e capacidade de articulação com serviços da rede socioassistencial local e políticas públicas setoriais, no âmbito territorial.**

A efetividade do trabalho social está vinculada à capacidade de articulação entre os setores da política de assistência social e demais políticas públicas, pois somente assim se alcança a convergência da ação governamental, como pacto de ação coletiva, necessária ao alcance da cidadania. O CRAS é a unidade distrital e instância responsável pela mobilização intersetorial.

O serviço deverá estar em permanente articulação com o Centro de Referência da Assistência Social - CRAS, objetivando a resolutividade das necessidades apresentadas pelas famílias, além de mantê-lo informado quanto à necessidade de desligamento de famílias e complementação de metas.

O serviço deverá desenvolver, juntamente com o CRAS, articulação com a rede de proteção social do território na perspectiva da intersetorialidade e com os programas estratégicos de SMADS, visando o fortalecimento familiar e a sustentabilidade das ações desenvolvidas, de forma a superar as condições de vulnerabilidade.



As situações das famílias são heterogêneas e suas questões apresentam enorme complexidade. Assim, nenhuma ação isolada teria a possibilidade de abranger e esgotar a variedade de aspectos que esse grupo apresenta já que suas necessidades são compostas de aspectos multidimensionais. Sendo assim, o atendimento prestado a este grupo deve ser tendo em vista a integração das ações tanto da Assistência Social quanto de outras políticas em acordo com as realidades que se apresentam.

### **Rede Socioassistencial**

A supervisão do serviço de acompanhamento social à família e Proteção social básica no domicílio ocorre por meio do Centro de Referência de Assistência Social – CRAS.

Objetivando um trabalho abrangente e integrado na garantia de direitos socioassistenciais é imprescindível à articulação deste serviço com os demais serviços conveniados com acesso prioritário aos programas, serviços (Centro para Criança e Adolescente - CCA, Centro para Juventude - CJ, Centro de Desenvolvimento Social e Produtivo para Adolescentes, Jovens e Adultos - CEDESP, Núcleo de Apoio à Inclusão Social para Pessoas com Deficiência – NAISPD, etc.) e benefícios (bolsa família, renda mínima e etc.).

### **Saúde**

Nas casas encontram-se pessoas com demanda de saúde, que podem estar relacionadas ao contexto de insegurança e insalubridade a que estão expostas cotidianamente, ou decorrerem de doenças crônicas, que necessitam muitas vezes de pronto atendimento e de acompanhamento posterior. O mesmo ocorre nos casos de transtornos mentais, uso de álcool e drogas que muitas famílias em vulnerabilidade estão acometidas e que sem o devido tratamento/acompanhamento médico, fica cada vez mais impossibilitada de cessar conflitos familiares e obtenção da autonomia. Faz-se necessário a devida articulação formal entre a rede de saúde de atenção básica e de saúde mental e Assistência Social.

### **Educação**

Estabelecer articulação com as unidades de educação do território, a fim de promover o direito ao acesso à educação de crianças e adolescentes, e o retorno à escolarização formal aos adultos. Um aspecto importante é que as famílias em extrema pobreza, cadastradas no Cadastro Único - CadÚnico (com o Número de Identificação Social - NIS) tem priorização no acesso de vaga em creche municipal (faixa etária de 0 a 3 anos) devido à alta vulnerabilidade social. Na articulação e diálogo no território há também a possibilidade de inserir as famílias e indivíduos em programas específicos da educação, como o PROJOVEM que visa à conclusão do ensino fundamental (faixa etária de 18 a 29 anos que saibam ler e escrever), entre outros.

### **Trabalho**

A articulação com as ações da política de geração de trabalho e renda pode contribuir, para a construção concreta de possibilidades de autonomia e inserção no mercado de trabalho. Assim deve-se manter articulação com os diversos recursos dessa política, como programas que ofertem preparação/capacitação profissional, projetos de inclusão produtiva, cooperativas sociais, agências de encaminhamento para postos de trabalho, dentre outros.

### **Cultura, Esporte e Lazer**

Para assegurar a garantia de direitos, da convivência comunitária e o exercício da cidadania das famílias e indivíduos, deve-se estabelecer a articulação no território com os demais serviços das demais políticas públicas: Cultura, Esporte e Lazer, dentre outras, e da mesma forma com a rede privada, considerando além dos direitos, as necessidades, interesses e potencialidades das pessoas atendidas.

### **6.9. Detalhamento dos recursos humanos na gestão do serviço tendo como referência o quadro de recursos humanos estabelecidos pela Portaria 46/SMADES/2010, quanto a profissionais e suas quantidades:**

<b>FUNÇÃO</b>	<b>QT.</b>	<b>FORMAÇÃO</b>	<b>VINC.</b>	<b>ESCOLARIDADE</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>
Gerente de Serviço II	01	Administração	CLT	Superior completo	40 horas
Técnico Psicólogo	01	Psicologia	CLT	Superior completo	40 horas
Técnico Assistente Social	02	Serviço Social	CLT	Superior completo	30 horas
Pedagogo	01	Pedagogia	CLT	Superior completo	40 horas
Auxiliar Adm.	01	Comunicação	CLT	Superior completo	40 horas

		Social			
Orientador Socieducativo Diurno	06	Ensino Médio	CLT	Ensino médio Completo	40 horas
Agente Operacional - Limpeza	02	Ensino Fund.	CLT	Ensino Fund. completo	40 horas
Horas oficinas					40 horas

**6.9.1- Especificar no quadro de Recursos Humanos a formação de cada profissional, bem como a carga horária, habilidades, atribuições e competências.**

Função	Formação	Vínculo (*)	Nível de escolaridade (**)	Carga Horária (semanal)
Gerente	Administração	Regime CLT	Superior	40
Psicólogo	Psicologia	Regime CLT	Superior	40
Pedagogo	Pedagogia	Regime CLT	Superior	40
Assistente Social	Serviço Social	Regime CLT	Superior	30
Assistente Social	Serviço Social	Regime CLT	Superior	30
OR/Educativo	Médio	Regime CLT	Ensino Médio	40
OR/Educativo	Médio	Regime CLT	Ensino Médio	40
OR/Educativo	Médio	Regime CLT	Ensino Médio	40
OR/Educativo	Médio	Regime CLT	Ensino Médio	40
OR/Educativo	Médio	Regime CLT	Ensino Médio	40
OR/Educativo	Médio	Regime CLT	Ensino Médio	40
OR/Educativo	Médio	Regime CLT	Ensino Médio	40
Aux./Administrativo	Comunicação Social	Regime CLT	Superior	40
Agente/Operacional	Ensino-Fundamental	Regime CLT	Fundamental	40

Agente/Operacional	Ensino-Fundamental	Regime CLT	Fundamental	40
--------------------	--------------------	------------	-------------	----

**6.9.2. Especificar a distribuição dos profissionais para a operacionalização e gestão do serviço para a garantia dos resultados e metas propostas.**

#### **GERENTE DE SERVIÇO II**

Escolaridade de nível superior, preferencialmente em Serviço Social, com experiência de gestão em programas, projetos ou serviços socioassistenciais, com prioridade no âmbito da Política da Assistência Social.

Atribuições:

- Elaborar o planejamento semestral e mensal em conjunto com a equipe técnica, levando em conta a legislação vigente, as diretrizes técnico-operacionais da SMADS e as necessidades dos usuários de atividades e respectivos responsáveis, em conjunto com a equipe técnica;
- Elaborar o cronograma de atividades e respectivos, em conjunto com a equipe técnica;
- Divulgar na comunidade o funcionamento do serviço como equipamento público da política de assistência social, em conjunto com a equipe de profissionais e o CRAS;
- Gerenciar o quadro de profissionais, realizando desde o processo seletivo à avaliação sistemática de desempenho, de modo a atender os requisitos da proposta do serviço, compartilhando informações com o técnico do CRAS, supervisor do serviço, conforme orienta a legislação em vigor;
- Propiciar condições para a execução das atividades programas para as famílias, por meio da administração de materiais necessários ao desenvolvimento das atividades, mediando articulação com CRAS, CREAS e demais serviço da rede socioassistencial, visando à qualificação dos encaminhamentos;

- Acompanhar e monitor os processos de trabalho com as famílias, conforme planejado;
- Encaminhar famílias ao CRAS para cadastramento nos bancos de dados de âmbitos federal, estadual e municipal, para inclusão em programas de transferência de renda e outros benefícios socioassistenciais;
- Coordenação e realização do mapeamento da sua área de atuação, em conjunto com as equipes, identificando recursos disponíveis e promovendo articulações e parcerias com as redes sociais do território;
- Propiciar condições para atualização mensal dos sistemas de controle de dados do serviço, informatizados ou manuais, adotados pela SMADS, bem como os decorrentes das normas expedidas pela União e pelo Governo;
- Responsabilizar-se pela gestão operacional e administrativa do serviço, adotando os instrumentais e avaliação, estabelecidos por SMADS;
- Encaminhar ao CRAS relatório mensal de famílias em descumprimento de condicionalidades do PBF e beneficiários do BPC acompanhados;
- Garantir o acompanhamento sistemático de pessoas idosas e/ou com deficiência, beneficiárias ou não do BPC, com necessidade de proteção social básica no domicílio, através da elaboração do Plano de Desenvolvimento do Usuário – PDU e da articulação com o CRAS, CREAS e rede Intersetorial, de acordo com a necessidade;
- Monitorar a realização de visitas domiciliares, a partir das listagens encaminhadas pela CAS/CRAS e realização do Plano de Ação estabelecido para o trabalho;
- Assegurar o fornecimento de lanche para as famílias nas atividades grupais, de acordo com as orientações estabelecidas por SMADS;
- Realizar avaliação trimestral e anual do atendimento às famílias acompanhadas pelo serviço, conforme indicadores de avaliação, em conjunto com o técnico supervisor do CRAS, e avaliar com a equipe as famílias que atingiram os objetivos para desligamento;
- Receber e avaliar sugestões e demanda dos usuários sobre as atividades do serviço;

- Coordenar reuniões de avaliação de atividades em conjunto com a equipe técnica para manutenção ou redirecionamento delas;
- Emitir relatórios, quando solicitado, e garantir o envio mensal de dados sobre as atividades desenvolvidas e as famílias atendidas, conforme instrumental específico;
- Encaminhar a DEMES e o relatório mensal das ações desenvolvidas para o técnico do CRAS, supervisor do serviço.
- Quando designado pelo presidente da organização conveniada, através de ofício encartado no processo de convenio, apresentar mensalmente os comprovantes fiscais de prestação de contas e a DESP47 para a UPC48 e, trimestralmente, apresentar a DEGREF49.
- Participar de processos de capacitação continuada promovidos por SMADS ou pela organização.

#### Técnicos: ASSISTENTE SOCIAL /PSICOLOGO /PEDAGOGO

##### Atribuições:

- Participar, com o gerente, na elaboração do planejamento semestral e mensal, levando em conta a legislação vigente e as necessidades dos usuários do serviço;
- Elaborar o cronograma de atividades semanais;
- Divulgar na comunidade o funcionamento do serviço como equipamento público da política de assistência social, em conjunto com a equipe e em apoio ao CRAS;
- Executar ações junto às famílias e registrar as informações colhidas em instrumentais apropriados ao serviço;
- Manter e desenvolver articulação com CRAS, CREAS e demais serviços da rede socioassistenciais, visando a qualificação dos encaminhamentos dos usuários;
- Responsabilizar-se pela referência e contrarreferência no atendimento aos usuários; 46DEMES: Declaração Mensal de Execução dos Serviços.
- Realizar acolhida, atendimento individual e grupal, orientações e encaminhamentos a serviços da rede socioassistencial e demais

políticas públicas, inclusive para obtenção de documentos, quando necessário;

- Realizar visitas domiciliares para identificar e acompanhar as necessidades de orientação pessoal e familiar;
- Desenvolver reuniões socioeducativas e reuniões de convivência com grupo de famílias;
- Organizar palestras, oficinas e atividades coletivas (eventos) com as famílias e a comunidade.
- Manter prontuário em padrões adequados para análise e consulta dos demais técnicos e supervisor do CRAS, em qualquer tempo;
- Manter controles diários e mensais com informações sobre a atividades desenvolvidas com os usuários e alimentar os sistemas de dados adotados pela SMADS;
- Realizar avaliações sistemáticas das famílias, conforme metodologia de monitoramento e indicadores estabelecidos;
- Identificar e encaminhar ao CRAS as demandas de famílias e indivíduos para o acesso a cadastramento em programas de transferência de renda, outros benefícios de renda, outros benefícios socioassistenciais e inserção na rede de proteção social;
- Monitorar e avaliar as atividades/oficinas desenvolvidas no serviço;
- Participar de reuniões de avaliação das atividades para manutenção ou redirecionamento;
- Coordenar e acompanhar as atividades dos orientadores socioeducativos, estabelecendo dinâmica de trabalho e troca de informações sobre procedimentos, programas, projetos, serviços e benefícios governamentais e não governamentais do território;
- Acompanhar as famílias com idosos ou pessoas com deficiência, em situação de agravo, que necessitem proteção social básica no domicílio, tendo como estratégia de ação a elaboração do Plano de Desenvolvimento do Usuário (PDU); Atuar sistematicamente junto às famílias que se encontram em descumprimento de condicionalidades dos Programas de Transferência de Renda, monitorando os encaminhamentos para: matrícula e permanência dos filhos na escola e

nos serviços socioeducativos; matrícula e permanência dos jovens e adultos nos programas de educação para jovens e adultos; cadastramento em serviços de detenção à saúde – Cadastro Nacional do Usuário /Cartão SUS, manutenção da carteira de vacinação e controle de saúde; inscrição em programas habitacionais; acesso e atualização de documentos de identificação dos membros da família, tais como certidão de nascimento, registro geral, dentre outros; inscrição em programas da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e do Trabalho, Centro de Apoio ao Trabalho; solicitação do Benefício de Prestação para idosos e pessoas com deficiência;

- Participar de avaliação anual, com o gerente e o CRAS, para indicar as famílias a serem desligadas;
- Participar de processos de capacitação continuada promovidos por SMADS ou pela organização;
- Substituir o gerente do serviço quando designado por este.

## **ORIENTADORES SOCIOEDUCATIVOS**

### **Atribuições:**

- Participar na elaboração do planejamento, implantação e execução das atividades do serviço;
- Exercer atividades de apoio e orientação socioeducativas junto às famílias de acordo com a programação e orientação técnica estabelecida;
- Contatar o usuário no domicílio, quando solicitado pelo técnico ou gerente;
- Divulgar na comunidade o funcionamento do serviço como equipamento público da política de assistência social, em conjunto com os membros da equipe e em apoio ao CRAS;
- Conhecer os recursos disponíveis em seu território de atuação: rede socioassistencial, saúde, educação e demais serviços públicos;
- Auxiliar na organização e coordenação das atividades socioeducativas e zelar pela ordem das salas e dos materiais utilizados;

- Controlar a frequência dos usuários na execução das atividades internas e externas;
- Receber e encaminhar ao gerente sugestões dos usuários sobre as atividades do serviço;
- Divulgar e orientar as famílias sobre a utilização adequada dos serviços e benefícios governamentais e não governamentais desenvolvidos no território;
- Realizar visitas domiciliares para identificar necessidades de orientação e registrar o acompanhamento mensal das famílias sob sua responsabilidade;
- Realizar visitas sistemáticas às famílias com idosos ou pessoas com deficiência, em situação de agravo, que necessitem de proteção social básica no domicílio;
- Acompanhar e informar aos técnicos situações que indiquem alteração no comportamento dos usuários, tais como: suspeita de risco, violência, abandono, maus-tratos, negligência, abuso sexual, consumo de drogas gravidez;
- Identificar e informar técnicos situações no território que indiquem risco e vulnerabilidade, tais como: exploração, violência, maus-tratos, ameaças, trabalho infantil, dentre outros;
- Colaborar com informações e registro de dados sobre o território e os usuários do serviço;
- Participar das atividades de supervisão proposta pelos técnicos;
- Acompanhar as reuniões socioeducativas, palestras e oficinas das famílias sob sua responsabilidade, sempre que possível, de acordo as orientações do técnico superior;
- Desenvolver atividades lúdicas com crianças e/ou adolescentes durante a participação de seus pais ou responsáveis em atendimento grupais ou individuais.
- Participar de processos de capacitação promovidos por SMADS ou pela organização parceira.
- Participar de atividades de sistematização e avaliação em conjunto com a equipe técnica.

## AUXILIAR ADMINISTRATIVA

### Atribuições:

- Participar das reuniões com o gerente e equipe técnica, sempre que necessário, a fim de garantir o fluxo de informações e diretrizes do serviço;
- Executar serviços da área administrativa e de apoio ao desenvolvimento do serviço, sob orientação do gerente;
- Participar da organização dos documentos que compõem o processo de prestação de contas do serviço;
- Auxiliar na sistematização mensal dos dados de atendimento;
- Auxiliar na atualização da agenda das atividades e da equipe técnica;
- Prestar apoio administrativo à equipe técnica para o desenvolvimento das atividades com as famílias;
- Organizar a documentação do serviço para prestação de contas;
- Atualizar os dados das famílias nos sistemas de capacitação promovidos pela SMADS ou pela organização.

## AGENTE OPERACIONAL

### Atribuições:

- Executar serviços de higiene, limpeza, arrumação e manutenção geral;
- Realizar atividades de preparo de lanches para atividades grupais;
- Apoiar a equipe técnica nas demandas relativas à preservação dos espaços de trabalho e bem-estar dos usuários do serviço.
- Zelar pelo espaço físico e equipamento disponíveis no serviço.

## OFICINEIROS

### Atribuições:

- Desenvolver material de divulgação interna com informações sobre a oficina a ser oferecida;
- Esclarecer sobre os objetivos e metodologias referentes a natureza da oficina;

- Desenvolver a oficina de forma adequada ao segmento atendido pelo serviço;
- Organizar o espaço antes e após a atividade;
- Participar de reuniões regulares com o gerente e técnicos do serviço para acompanhamento e avaliação da efetividade das oficinas;
- Avaliar as atividades com os usuários e equipe técnica;
- Elaborar relatório sobre os resultados do trabalho, para avaliação e aperfeiçoamento.

#### **6.9.3. Especificar a utilização das horas técnicas, quando for o caso.**

Item não contemplado.

### **7 – INDICADORES DE AVALIAÇÃO**

7.1. Descrição de receitas expressa pelo valor da parceria (de acordo com a Planilha Referencial de Custo dos Serviços elaborada pela SMADS)

7.1.1. Valor mensal (de acordo com isenção ou não da OSC), incluído aluguel e IPTU, quando for caso: R\$ 60.834,04

1.007.1.2. Valor Anual ou do periodo (valor mensal x quantidade de meses no exercício): R\$ 730.008,48

7.1.3. Valor Total da Parceria (valor mensal x 60 meses ou quantidade de meses se inferior a 60): R\$ 3.650.042,40

7.2. Descrição de despesas dos custos diretos e indiretos

## PREVISÃO DE RECEITAS E DESPESAS - PRD

SAS	Vila Maria
NOME DA OSC	Coordenação Regional das Obras de Promoção Humana
NOME FANTASIA	SASF Vila Maria
TIPOLOGIA	Serviço de Assistência Social à Família e Proteção Social Básica no Domicílio - SASF
EDITAL	015/SMADS/2021
Nº PROCESSO DE CELEBRAÇÃO	-
Nº TERMO DE COLABORAÇÃO	-

OSC SEM ISENÇÃO COTA PATRONAL	
OSC COM ISENÇÃO COTA PATRONAL	X
OSC COM ISENÇÃO COTA PATRONAL E PIS	

### RECEITAS

VALOR MENSAL DE REPASSE	57.254,04
VALOR DE IPTU	80,00
VALOR DE ALUGUEL	3.500,00
TOTAL DO REPASSE MENSAL	60.834,04

### CONTRAPARTIDAS

TIPO	VALOR
Valor de Contrapartida em BENS	0,00
Valor de Contrapartida em SERVIÇOS	0,00
Valor de Contrapartida em RECURSOS FINANCEIROS	0,00

### DESPESAS

ITENS DE DESPESAS (LDO)	MROSC		TOTAL
	CUSTO DIRETO	CUSTO INDIRETO	
Remuneração de pessoa e Encargos Relacionados	48.285,54	0,00	48.285,54
Outras Despesas (incluir valor mensal de IPTU)	9.048,50	0,00	9.048,50
VALOR MENSAL	57.334,04	0,00	57.334,04
Aluguel de imóvel	3.500,00	0,00	3.500,00
<b>TOTAL MENSAL DE DESPESA</b>	<b>60.834,04</b>	<b>0,00</b>	<b>60.834,04</b>

### INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES



### Previsão das Despesas por Custos

CUSTOS DIRETOS	CÓDIGO	DESCREVER OS ITENS PREVISTOS NA TIPOLOGIA	VALOR ESTIMADO
	RE	1.1 - Folha de Pagamento	33.858,70
	RE	1.2 - Horas de Oficinas	3.365,20
	RE	1.3 - Encargos Sociais	3.758,32
	RE	1.5 - Fundo Provisionado	7.303,32
	OD	1.4 - Despesas Obrigatorias por força de lei ou acordo ou convenção coletiva de Trabalho	130,00
	OD	2.3 - Alimentação para Usuários	2.059,20
	OD	2.4 - Material para o Trabalho Sócioeducativo e Pedagógico	1.059,30
	OD	2.13 - Despesas com aquisição de bens permanentes	300,00
	OD	2.14 - Material de escritório e expediente	100,00
	OD	2.15 - Material de Higiene e Limpeza	1.500,00
	OD	2.16 - Transportes de Usuários , quando necessário , e para o serviço de acordo com as necessidades das ações do trabalho	200,00
	OD	2.17 - Manutenção e reforma do Imóvel	200,00
	OD	2.18 - Manutenção e reparo dos bens permanentes	100,00
	OD	2.19 - Imposto Predial e Territorial Urbano - IPTU	80,00
	OD	2.20 - Concessionárias	1.550,00
	OD	2.21 - Despesas condominiais	0,00
	OD	2.23 - Outras Despesas decorrentes das necessidades do serviço	1.770,00

Observações:

1 - O CÓDIGO = "RE" quando tratar-se de "Remuneração de Recursos Humanos e Encargos Relacionados"; "OD" quando tratar-se de "Outras Despesas" e "AL" quando tratar-se de "Aluguel" de imóvel

2 - DESCRIÇÃO DOS ITENS PREVISTOS NA TIPOLOGIA = descrição relacionada no artigo 79 da Instrução Normativa xx/SMADS/2018.

CUSTOS INDIRETOS	CÓDIGO	DESCREVER OS ITENS	VALOR ESTIMADO

Observações:

1 - O CÓDIGO = "RE" quando tratar-se de "Remuneração de Recursos Humanos e Encargos Relacionados"; "OD" quando tratar-se de "Outras Despesas" e "AL" quando tratar-se de "Aluguel" de imóvel

2 - DESCRIÇÃO DOS ITENS PREVISTOS NA TIPOLOGIA = descrição relacionada no artigo 79 da Instrução Normativa xx/SMADS/2018.

CUSTOS DIRETOS - Remuneração de Recursos Humanos			
CARGO (Descrever individualmente)	TURNO	CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO
Gerente de Serviços II	Diurno	40H Semanais	4.139,37
Assistente Social	Diurno	30H Semanais	2.988,30
Assistente Social	Diurno	30H Semanais	2.988,30
Psicólogo	Diurno	40H Semanais	2.988,30



Pedagogo	Diurno	40H Semanais	2.988,30
Orientador Socioeducativo	Diurno	40H Semanais	1.717,59
Orientador Socioeducativo	Diurno	40H Semanais	1.717,59
Orientador Socioeducativo	Diurno	40H Semanais	1.717,59
Orientador Socioeducativo	Diurno	40H Semanais	1.717,59
Orientador Socioeducativo	Diurno	40H Semanais	1.717,59
Orientador Socioeducativo	Diurno	40H Semanais	1.717,59
Orientador Socioeducativo	Diurno	40H Semanais	1.717,59
Orientador Socioeducativo	Diurno	40H Semanais	1.717,59
Auxiliar Administrativo	Diurno	40H Semanais	1.635,77
Agente Operacional	Diurno	40H Semanais	1.194,82
Agente Operacional	Diurno	40H Semanais	1.194,82
Subtotal			33.858,70
Horas Oficinas	Diurno	10H Semanais	3.365,20
Total			37.223,90
QUANTIDADE TOTAL DE TRABALHADORES - 16			37.223,90

<b>CUSTOS DIRETOS - Despesas obrigatórias por força de lei ou acordo ou convenção coletiva de trabalho;</b>	
DESCRÍÇÃO	VALOR
Medicina e segurança do Trabalho	130,00

<b>CUSTOS DIRETOS - Fundo Provisionado</b>		
VALOR TOTAL DA FOLHA DE PAGAMENTO	ALÍQUOTA	VALOR PROVISIONADO
33.858,70	21,57%	7.303,32
Obs.: ALÍQUOTA = no mínimo 21,57% da folha de pagamento.		
TIPO	DESCRÍÇÃO	VALOR

Obs.: TIPO = "B" para bens; "S" para serviços e "F" para financeiro

Data: 22/02/2021

Nome do Presidente ou Procurador ou Gerente do Serviço:

Carlota Cardoso da Silva

Nº do RG: 4.205.278-6 SSP/SP [REDACTED] Nº do CPF: 692.196.998/34

Assinatura:

Observações:

- Especificar se o valor mensal é com ou sem isenção de cota patronal ou outro tipo de isenção tributária.

croph  
Coordenação Regional das  
Obras de Promoção Humana  
CPF: 129.341.008-37 CNPJ: 22.047.035-2

2. o valor anual da parceria é o resultado do valor mensal multiplicado por 12.
3. o valor total da parceria é o resultado do valor mensal multiplicado pelo total de meses de vigência.

**7.3. Descrição das despesas que serão rateadas (utilizar os itens 7.3.1. a para cada despesa rateada):** Não possui.

**7.3.1. Tipo da despesa (Custo direto ou indireto):**

**7.3.2. Descrição da(s) despesa(s):**

**7.3.3. Unidades envolvidas:**

**7.3.4. Valor total da despesa:**

**7.3.5. Valor do rateio por unidade:** Não possui.

**7.3.6. Memória de Cálculo utilizado para o rateio:** R\$ 0,0

**8. Opção por Verba de Implantação (nos termos dos artigos 104 a 108 da instrução normativa 03/SMADS/2018, com redação alterada pela IN 01/SMADS/2019)**

**8.1. ( x ) não Solicitei verba de implantação**

**8.2. ( ) Solicitei Verba de implantação no valor estimado de : R\$**

**9. CONTRAPARTIDAS (de acordo com o instrumental a seguir)**

**Conforme Tabela Anexo II**

**10. Quadro de Desembolso para o Exercício em que será Firmada Parceria**

**10.1. Parcela única**

**10.1.1. Valor da Verba de Implantação: R\$0,00**

**10.1.2. Contrapartidas em bens (indicar o mês): R\$ 0,00**

**10.1.3. Contrapartidas em Serviços (indicar o mês): R\$ ): R\$ R\$ 3.600,00 (12) meses – R\$ 300,00 p/mês)**

**10.1.4. Contrapartidas em Recursos Financeiros (indicar o mês): R\$0,00**

**10.2. Parcerias Mensais (registrar as parcelas referentes ao exercício civil, compreendendo o mês previsto para o inicio da parceria e o último mês do exercício em curso).**



PARCELA S	VALOR DO REPASSE	CONTRAPARTIDAS EM RECURSOS FINANCEIROS	CONTRAPARTIDA S EM BENS	CONTRAPARTIDAS EM SERVIÇOS
1 <sup>a</sup>	60.834,04	0,00	0,00	300,00
2 <sup>a</sup>	60.834,04	0,00	0,00	300,00
3 <sup>a</sup>	60.834,04	0,00	0,00	300,00
4 <sup>a</sup>	60.834,04	0,00	0,00	300,00
5 <sup>a</sup>	60.834,04	0,00	0,00	300,00
6 <sup>a</sup>	60.834,04	0,00	0,00	300,00
7 <sup>a</sup>	60.834,04	0,00	0,00	300,00
8 <sup>a</sup>	60.834,04	0,00	0,00	300,00
9 <sup>a</sup>	60.834,04	0,00	0,00	300,00
10 <sup>a</sup>	60.834,04	0,00	0,00	300,00
11 <sup>a</sup>	60.834,04	0,00	0,00	300,00
12 <sup>a</sup>	60.834,04	0,00	0,00	300,00
<b>TOTAL</b>	<b>730.008,48</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>3.600,00</b>

#### 10. Indicadores de Avaliação

Conforme constam nos artigos 115 a 117 da normativa 03/SMADS/2018, com redação alterada pela IN 01/SMADS/2019

Data: 22/02/2021

Carlota Cardoso da Silva  
 Presidente

Alexandre D. Finotti  
 Gerente Procurador  
 CPF:129.341.000-37 / RG: 22.047.035-1  
 Coordenação Regional das  
 Obras de Promoção Humana



## 1. DESCRIÇÃO DA REALIDADE OBJETO DA PARCERIA<sup>1</sup>

As normativas municipais pautadas na Constituição Federal objetivam a implantação do Serviço de Assistência Social à Família e Proteção Social Básica no Domicílio - SASF, objetivando fortalecer a função protetiva da família, prevenindo agravos que possam provocar o rompimento de vínculos familiares e desenvolver ações junto a idosos e pessoas com deficiência e o isolamento, por meio da proteção social. Assim como oferecer as garantias de direitos, de dignidade humana na abrangência de seus aspectos conforme disposto na Portaria 46/SMADS/2010, 47/SMADS/GAB/2010 com suas alterações, pelos instrumentais instituídos pela Norma Técnica dos Serviços Socioassistenciais – Proteção Social Básica e outros a serem disponibilizados por SMADS, tais como a normativa 03/SMADS/2018, com redação alterada pela IN 01/SMADS/2019 (Norteadoras do presente plano de trabalho).

SASF Vila Maria visa propiciar resultados efetivamente transformadores ao possibilitar às famílias apreensão crítica da realidade e construção de seus próprios caminhos para a efetivação de direitos, o que se dá especialmente, através da informação e participação nas oficinas de fortalecimento de vínculos e geração de renda, reuniões socioeducativas, palestras sobre assuntos diversos ligados principalmente a saúde e educação.

O SASF Vila Maria participa do Programa Criança Feliz, ação do Governo Federal instituída por meio do Decreto nº 8.869, de 5 de outubro de 2016, e consolidado pelo Decreto nº 9.579, de 22 de novembro de 2018, com a finalidade de promover o desenvolvimento integral das crianças na primeira infância, considerando sua família e seu contexto de vida. O Programa se desenvolve por meio de visitas domiciliares que buscam envolver ações intersetoriais com as políticas de Assistência Social, Educação, Saúde, Cultura e Direitos Humanos.



## Trabalho realizado no ano de 2016

Atendimento realizado as famílias em domicilio



Reuniões e capacitações





## Brinquedoteca



## Reuniões Socioeducativas



## Festas " Dia das Crianças e Natal"



## Oficinas "Elétrica, Panificação e Bolos"



## Cine SASF





## Trabalho realizado no ano de 2017

Atendimento realizado as famílias



Reuniões e capacitações



Brinquedoteca



Reuniões Socioeducativas



Festas " Carnaval, Páscoa, Dia das Crianças e Natal"



Oficinas "Manicure, panificação, elétrica e bolos"





## Cine SASF



Passeios "Núcleo do engordador, instituto Tomie Ohtake, Aquario de São Paulo,  
Catavento Cultural, Museu da Imigração e Museu do Futebol





## Trabalho realizado no ano de 2018

Atendimento realizado as famílias



Reuniões e capacitações



Brinquedoteca





## Reuniões Socioeducativas



Festas " Carnaval, Páscoa, Festa Junina, Dia das Crianças e Natal"





## Grupo de Psicoterapia realizado com as municipes





## Passeios "Museu Penitenciário, Museu do transporte e Instituto Tomie Ohtake"



## Dia D Combate a Dengue e Caminhada pela Paz



## Cine SASF





## Oficinas " Manicure,Panificação, Bolos e Digner de Sobrancelhas"





## Trabalho realizado em 2019

### Reuniões e Capacitações



Festas "Carnaval, Dia Internacional da Mulher, Festa Junina, Dia das Crianças e Natal





Brinquedoteca





## Reuniões Socioeducativas



## Palestra Sobre o Empoderamento Feminino



## Passeios "Hamburgada do Bem, Projeto Social Vila Maria"





### Oficinas Panificação,Bolos,Manicure, Designer de Sobrancelhas



### Dia D Combate a Dengue



### Cine SASF





## Trabalho realizado em 2020

Festa "Carnaval e Chá do dia Internacional da Mulher"



Passeios "Exposição Leonardo Da Vinci e Corrida da Mulher"





### Oficina Designer de Sobrancelha e Panificação



### Cine SASF



### Entrega de Cestas Básicas





## FORMA DE CUMPRIMENTO DAS METAS

### 1. Dimensão: Estrutura física e administrativa

As metas serão cumpridas conforme parâmetros como seguem, de acordo com as dimensões estabelecidas.

O prédio apresenta as seguintes instalações: Biblioteca, Copa-cozinha, depósito de limpeza, dispensa, espaço para guarda de pertences, instalações elétrica e hidráulica, lavanderia, recepção, refeitório, sala de atendimento em grupo, sala de atendimento individual, sala de convivência, salas exclusivas para administração, coordenação e equipe técnica, vestuário, sala de material pedagógico, computador com configuração que comporte sistemas de dados e provedores de internet de banda larga.



**croph**

Coordenação Regional das  
Obras de Promoção Humana



PREFEITURA DE  
**SÃO PAULO**  
ASSISTÊNCIA SOCIAL





**croph**

Coordenação Regional das  
Obras de Promoção Humana



PREFEITURA DE  
**SÃO PAULO**  
ASSISTÊNCIA SOCIAL





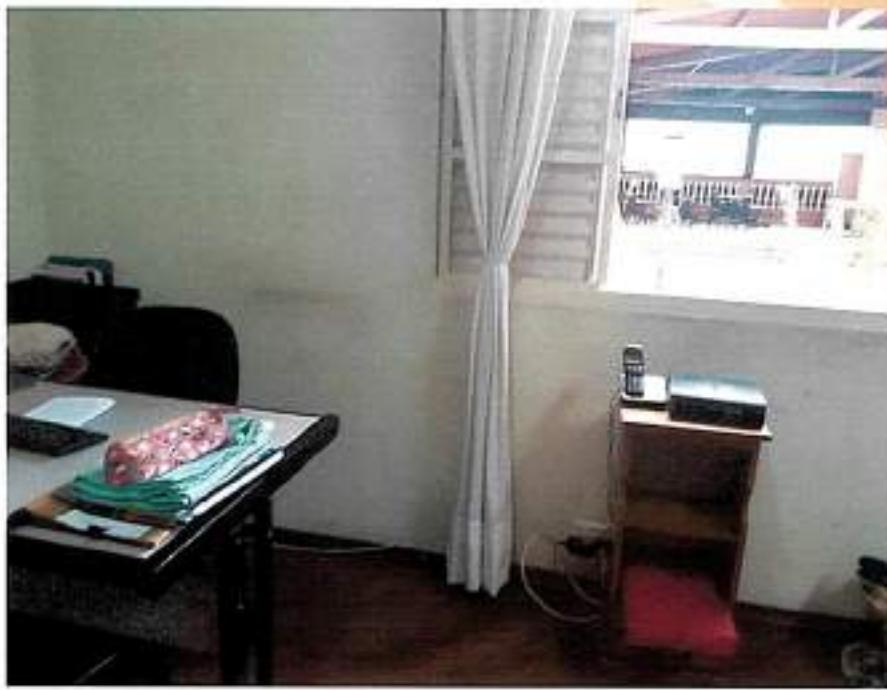
**croph**

Coordenação Regional das  
Obras de Promoção Humana



PREFEITURA DE  
**SÃO PAULO**  
ASSISTÊNCIA SOCIAL







**croph**

Coordenação Regional das  
Obras de Promoção Humana





## Criança feliz

**Conteúdo:** promover o desenvolvimento integral das crianças desde a gestação até os primeiros anos de vida, considerando a idade e o tempo de cada um, sua família e o ambiente em que vivem.

**Objetivo:** Desenvolvimento e fortalecimento dos vínculos, desenvolver habilidades sociais, autoconfiança, percepção tátil, visual e auditiva, a coordenação motora, fortalecimento dos músculos, atenção, concentração, fala, raciocínio lógico, escuta, socialização e interação.

**Estratégia:** Informar a gestante mês a mês como é o desenvolvimento do bebê, conscientizar sobre a importância de se realizar o pré-natal, apoiar na preparação para o nascimento, facilitar o acesso as políticas e serviços públicos.

Utilizando materiais existentes no cotidiano de cada família, promover atividades em forma de brincadeiras para que a criança se desenvolva e aprenda de forma lúdica e saudável.

**Desenvolvimento:** Jogar bola, cantar cantigas de roda, ler histórias, desenhar, rasgar papel, fazer bolinhas, dançar, encaixar, tampar, rosquear, diferenciar e agrupar diversos objetos e etc.

**Avaliação:** Continua e diária, respeitando a individualidade e o momento de cada um.

### Momentos



# croph

Coordenação Regional das  
Obras de Promoção Humana



## 9. DEMONSTRATIVO DE CONTRAPARTIDAS (Anexo II)

SAS	Vila Maria
Nome da OSC	CROPH - Coordenação Regional das Obras de Promoção Humana
TIPOLOGIA	Serviço de Assistência Social
	à Família e Proteção Social Básica no Domicílio - SASF
NOME DANTASIA	SASF Vila Maria
EDITAL	015/SMADS/2021
Nº PROCESSO DE CELEBRAÇÃO	
Nº PROCESSO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS	
Nº TERMO DE COLABORAÇÃO	

### Contrapartida de Bens

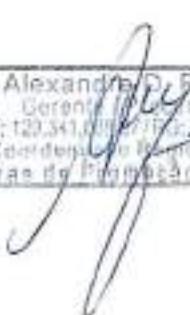
Descrição de cada item	Unid. Med.	Quantidade	Valor Unit.	Valor Total
TOTAL				

### Contrapartida de Serviços

Descrição de cada item	Unid. Med.	Quantidade	Valor Unit.	Valor Total
Assessoria - Supervisão Técnica e Nutricionista	un.	12	300,00	3.600,00
TOTAL				3.600,00

### Contrapartida de Valores

Descrição de cada item	Unid. Med.	Quantidade	Valor Unit.	Valor Total
TOTAL				0,00

Alexandra D. Pinotti  
  
 Gerente de Operador  
 CPF: 120.341.0000-77 / 62.29647.035-2  
 Coordenador Regional das  
 Obras de Promoção Humana