



7 – PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS DA PARCERIA

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

Valor Mensal	Valor Anual	Valor Total da Parceria
R\$56.087,01 (com isenção patronal)	R\$673.044,12 (com isenção patronal)	R\$224.348,04 (4 meses de vigência 04/2018)

Observações:

1. especificar se o valor mensal é com ou sem isenção de cota patronal ou outro tipo de isenção tributária.
2. o valor anual da parceria é o resultado do valor mensal multiplicado por 12.
o valor total da parceria é o resultado do valor mensal multiplicado pelo total de meses de vigência.

7.2. Descrição de despesas dos custos diretos e indiretos (o valor total da parceria deve ser de acordo com a Planilha Referencial de Custo dos Serviços elaborada pela SMADS)

DEMONSTRATIVO DE CUSTEIO DO SERVIÇO		
SAS	ERMELINO MATARAZZO	
TIPOLOGIA	SERVIÇO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL À FAMÍLIA E PROTEÇÃO BÁSICA NO DOMÍLIO	
NOME FANTASIA	SASF - PONTE RASA	
EDITAL	371/SMADS/2015	
Nº PROCESSO	2015.0.324.916-2	
Nº TERMO DE COLABORAÇÃO	039/SMADS/2016	
RECEITAS		
	Valor mensal de desembolso da Parceria	R\$56.087,01
	Valor de contrapartida em bens	R\$31.462,81
	Valor em contrapartida em serviços	R\$3.360,00
	Valor em contrapartida em recursos financeiros	R\$4.622,00
	TOTAL	R\$95.531,82
DESPESAS		
CUSTOS DIRETOS	CATEGORIAS	VALOR
	I - RECURSOS HUMANOS	31.608,13
	II - ENCARGOS SOCIAIS	10.326,38
	III - IMÓVEIS	0,00
	IV - DEMAIS DESPESAS PERTINENTES	13.215,50
	TOTAL	55.150,01
CUSTOS	ITENS	VALOR
	SERVIÇO DE CONTABILIDADE	937,00
	TOTAL	937,00

CUSTOS DIRETOS	55.150,01
CUSTOS INDIRETOS	937,00
TOTAL DE DESPESAS	56.087,01

São Paulo, 08 de Fevereiro de 2018.

Michelan

Carimbo e assinatura do Presidente da Casa de Assistência Filadélfia
Hiverli Michelan
Presidente

DESCRIÇÃO DOS ITENS DE DESPESAS

CUSTOS DIRETOS

CATEGORIA I - RECURSOS HUMANOS (descrever todos os trabalhadores diretos)

Cargos	Turno	Carga Horária	Salário Base	Total Remuneração
Gerente de Serviço II	Diurno	40	3.864,24	3.864,24
Técnicos (4)	Diurno	40	2.789,67	11.158,68
Auxiliar Administrativo (1)	Diurno	40	1.527,05	1.527,05
Orientador Socioeducativo (8)	Diurno	40	1.603,42	12.827,36
Agente Operacional (2)	Diurno	40	1.115,40	2.230,80
TOTAL				31.608,13

CATEGORIA II - ENCARGOS SOCIAIS (descrever)

Encargo	Alíquota	Valor
(DESCREVER SE É OU NÃO ISENTA DE COTA PATRONAL)	11,10%	3.508,51
FUNDO PROVISIONADO	21,57%	6.817,87
TOTAL		10.326,38

CATEGORIA III - IMÓVEIS (descrever valor mensal)

Item	Valor Total
CONCESSIONÁRIAS	1.410,00
ALUGUEL	0,00

IPTU = valor mensal sendo, (VALOR TOTAL DIVIDIDO POR 12)		0,00
TOTAL		1.410,00
CATEGORIA IV - DEMAIS DESPESAS (descrever de acordo com os itens previsto para a tipologia)		
Item	Valor Total	
ALIMENTAÇÃO	3.732,30	
MATERIAL PARA O TRABALHO SÓCIOEDUCATIVO	1.938,60	
HORAS OFICINAS (40h * 78,54)	3.141,60	
TOTAL	8.812,50	
PARA O ELEMENTO DE DESPESA: "OUTRAS DESPESAS" (descrever de acordo com previsto nas normas legais vigentes)		
Item	Valor Total	
MATERIAL DE ESCRITÓRIO E EXPEDIENTE	1.559,50	
HIGIENE E LIMPEZA	1.433,50	
TOTAL	2.993,00	
CUSTOS INDIRETOS		
DESCRIÇÃO	Valor Mensal	
Serviço de Contabilidade	937,00	

7.3. Quadro Resumo de Aplicação dos Recursos Financeiros

RECEITAS		DESPESAS	
Valor Mensal de desembolso da Parceria	R\$56.087,01	Custos Diretos	R\$55.150,01
Contrapartidas em bens	R\$31.462,81	Custos Indiretos	R\$937,00
Contrapartidas em serviços	R\$3.360,00	VALOR TOTAL	R\$56.087,01
Contrapartidas em recursos financeiros	R\$4.622,00		

7.4. Descrição de rateios de despesas (de acordo com o Plano de Trabalho apresentado).

Descrição da Despesa	SAS envolvidas	Serviços envolvidos	Valor rateado	Memória de Cálculo do ateuo
Água e esgoto (Sabesp)	EM	SASF / CCA /CAF	R\$687,77	R\$2.751,07 (média mensal) 25% SASF 70 % CCA 5% CAF ORG
Energia elétrica (Eletropaulo)	EM	SASF / CCA /CAF	R\$225,20	R\$900,83 (média mensal) 25% SASF 70 % CCA 5% CAF ORG
Telefone e Internet	EM	SASF / CCA /CAF	R\$497,03	R\$2.708,68 (média mensal) 70% SASF 25 % CCA 5% CAF ORG

- 7.5. Previsão de valor mensal para pagamentos de despesas por impossibilidade de pagamento por operações bancárias eletrônicas:
 7.5.1.(X) em espécie no valor máximo mensal de R\$ 500,00 (Quinhentos Reais)
 7.5.2.(X) em cheques nos termos do § 4º do artigo 63 da Portaria 55/SMADS/2017.

8 – CONTRAPARTIDAS

8.1. Contrapartidas em serviços:

Descrição de cada item	Unidade de medida	Quantidade	Valor unitário	Valor total
Auditoria Externa	Unitário	2 (março e outubro)	R\$535,00	R\$1.070,00
Manutenção Predial	Unitário	1 vez ao ano	R\$820,00	R\$820,00
Participação em Rede	Unitário	2 encontros no ano	R\$150,00	R\$300,00
Participação em Congressos	Unitário	1 vez ao ano	R\$350,00	R\$350,00
Capacitação de Funcionários	Unitário	2 vezes ao ano	R\$410,00	R\$820,00
TOTAL				R\$3.360,00

8.2. Contrapartidas em recursos financeiros:
(informar valor, periodicidade)

Alimentação de Funcionários: R\$242,00 mensal por funcionário, sendo 16 funcionários resultando no total de R\$3.872,00.

Manutenção do Veículo: gastos com combustível, troca de pastilha de freio, alinhamento/balanceamento e troca óleo R\$375,00 x 2= R\$750,00 (valor trimestral).

8.3 Contrapartidas em bens:

Descrição de cada item	Unidade de medida	Quantidade	Valor unitário	Valor total
Mesas para computadores	unidade	06	R\$242,17	R\$1.453,02
Cadeiras de escritório	unidade	16	R\$99,00	R\$1.584,00
Armários de escritório	unidade	04	R\$206,70	R\$826,80
Computadores gerência, administrativo e Técnicos	unidade	06	R\$2.600,00	R\$15.600,00
Gaveteiros	Unidade	08	R\$265,00	R\$2.120,00
Arquivo pasta suspenso	Unidade	04	R\$250,00	R\$1.000,00
cadeiras para espera	Unidade	04	R\$70,00	R\$304,00
Bancos para espera	unidade	02	R\$447,00	R\$894,00
mesas para atividade	Unidade	02	R\$900,00	R\$1.800,00

Quadro branca	Unidade	01	R\$59,00	R\$59,00
Quadro negro	Unidade	01	R\$59,00	R\$59,00
mesas para suporte de água	Unidade	01	R\$102,99	R\$102,99
cadeiras de plásticos	Unidade	30	R\$34,00	R\$1.020,00
latão para lixo	Unidade	03	R\$90,00	R\$270,00
fogão	Unidade	02	R\$599,00	R\$1.198,00
geladeiras	Unidade	02	R\$1.000,00	R\$2.000,00
freezer vertical	Unidade	01	R\$499,00	R\$499,00
Liquidificador	Unidade	01	R\$50,00	R\$50,00
Suporte para água	Unidade	02	R\$76,00	R\$152,00
cesto de lixo para banheiro	Unidade	05	R\$39,00	R\$195,00
armário para vestuário	Unidade	01	R\$300,00	R\$300,00
TOTAL				R\$31.462,81

9 – QUADRO DE DESEMBOLSO

PARCELAS	VERB A DE IMPL ANTA ÇÃO	CUST OS DIRET OS E INDIR ETOS	CONT RATA SEM BENS	CONT RATA SEM SERVI ÇOS	CONT RATA SEM RSCU SOS FINAN CEIRO S
	0,00				
1ª		R\$56.87,01	R\$31.462,81	R\$3.360,00	R\$5.172,00
2ª		R\$56.87,01	R\$31.462,81	R\$3.360,00	R\$5.172,00
3ª		R\$56.87,01	R\$31.462,81	R\$3.360,00	R\$5.172,00
4ª		R\$56.87,01	R\$31.462,81	R\$3.360,00	R\$5.172,00
5ª		R\$56.87,01	R\$31.462,81	R\$3.360,00	R\$5.172,00
6ª		R\$56.87,01	R\$31.462,81	R\$3.360,00	R\$5.172,00
7ª		R\$56.87,01	R\$31.462,81	R\$3.360,00	R\$5.172,00
8ª		R\$56.87,01	R\$31.462,81	R\$3.360,00	R\$5.172,00
9ª		R\$56.87,01	R\$31.462,81	R\$3.360,00	R\$5.172,00
10ª		R\$56.87,01	R\$31.462,81	R\$3.360,00	R\$5.172,00
11ª		R\$56.87,01	R\$31.462,81	R\$3.360,00	R\$5.172,00
12ª		R\$56.87,01	R\$31.462,81	R\$3.360,00	R\$5.172,00
TOTAL	0,00	673.044,12	R\$31.462,81	R\$40.320,00	R\$62.064,00

10 – INDICADORES DE AVALIAÇÃO

10.1. Dimensão, Organização e Funcionamento – Espaço físico:

O serviço oferece instalações adequadas, tendo todos os ambientes com iluminação adequada, ventilação, conservação, privacidade, salubridade, higiene e acessibilidade. O espaço físico conta com:

- Sala para recepção: espaço destinado à espera, acolhida, transição e encaminhamentos de famílias e indivíduos (oferecimento de água, café ou chá, e biscoitos), com telefone, computador e internet;
- Sala de apoio técnico e administrativo: destinada às atividades administrativas, produção de dados e arquivo de documentos, para uso dos profissionais do serviço (com telefone, computadores, impressoras e internet);
- Sala (s) de atendimento individualizado: ambiente (s) que garante a privacidade do atendimento prestado aos usuários e o estabelecimento de vínculos de confiança com os profissionais do serviço;
- Sala de atividades coletivas e comunitárias: espaço destinado à realização de atividades grupais, tendo uso múltiplo e otimizado pelo serviço, com capacidade para 40 pessoas;
- Sala para atividades das oficinas de capacitação para geração de renda, no andar térreo, com possibilidade para utilização de máquinas de costura, equipamentos de comunicação e internet (atualmente realizando oficinas de costura criativa, Patchwork, pintura em tecido, Vagonite, bordado, artesanato para iniciantes);
- Sala para aulas de informática básico para jovens e adultos (com sete computadores e internet);
- Espaço (s) lúdico (s): instalações que permitam a atividade com crianças e adolescentes, podendo ser internos ou ao ar livre (quadra), para atividades esportivas;
- Instalações sanitárias: com separação de banheiros para uso feminino e masculino e que garantam acessibilidade para pessoas com deficiência;
- Cozinha para o preparo e armazenamento de lanches a serem oferecidos no decorrer de atividades com grupos e famílias;
- Copa para café de funcionários.



10.2. Dimensão, Organização e Funcionamento – Gestão dos recursos financeiros:

- O serviço realiza o acompanhamento das propostas de flexibilização solicitando em forma de ofício ao supervisor técnico do CRAS de referência para validação e conhecimento do ocorrido.
- Os elementos de despesas e quantidades são justificados através do relato de atividades encaminhado na GRAS semestral ao parceiro, além do cardápio com a alimentação que será ofertada nas atividades do serviço, casando os gastos com as despesas.
- Na eventualidade de gastos imprevistos ou fora do padrão os mesmos, é sempre feita a solicitação ao supervisor técnico de referência do CRAS e somente após a autorização os gastos são realizados.
- O serviço mantém o acesso aos e-mails diariamente para a manutenção das informações e encaminhamentos realizados pelo parceiro, comunicando sempre toda equipe sobre eventuais mudanças ou requerimentos, são realizados arquivamento e organização dessas informações para consultas posteriores. Além disso, o controle administrativo e financeiro é feito diariamente pelo profissional responsável e o acompanhamento do gerente do serviço para providenciar a devida prestação de contas no prazo estipulado pelo parceiro mensalmente, assim com o preenchimento do quadro situacional das famílias e demais formulários do serviço.

10.3. Dimensão Organização e Funcionamento – Gestão Administrativa:

- O quadro de profissionais será mantido em conformidade com a portaria estabelecida e sempre que necessário será providenciada seleção de profissionais com a devida comprovação as exigências de cada cargo e função em conjunto com o parceiro.
- Os profissionais são encaminhados para as capacitações oferecidas pela SMADS e pelo CRAS de referência além das jornadas pedagógicas realizadas na organização com temas e necessidades específicas do serviço.
- Supervisão técnica in loco vem sendo realizada mensalmente pela técnica do CRAS. Essa atividade será mantida conforme agendamento e proposta do parceiro.
- O serviço funciona de segunda-feira a sexta-feira das 8h às 18h, com possibilidade de realização de atividades complementares de acordo com a programação.
- O serviço prima pela qualificação dos 16 profissionais da equipe conforme estipulado na portaria, seu perfil deve ser compatível com as atividades inerentes a cada função com uma equipe em que o olhar específico de cada disciplina complementa as ações desenvolvidas com as famílias, dessa forma proporciona enriquecimento mútuo.



- O fluxo de informações dos usuários procede da seguinte forma: As famílias são abordadas e visitadas regularmente e estimuladas a participar de atividades individuais, grupais e comunitárias, com a finalidade de promover o desenvolvimento de potencialidades e aquisições, e fortalecer vínculos familiares, comunitários e sociais, e em espaços de controle social ou defesa de direitos. A equipe técnica contata constantemente as famílias atendidas para avaliar a observância de sua condição de beneficiária dos PTR, para o cumprimento das condicionalidades estabelecidas e do compromisso para permanência no serviço.

10.4. Dimensão, Acompanhamento de Plano de Trabalho – Dimensão Técnico-Operativa – Trabalho com os Usuários:

- Estimulo a participação na construção das normas de convivência, através da comissão de família, combinados e regras das reuniões socioeducativas e de convivência, nas oficinas lúdicas com as crianças;
- Atualização de registro dos usuários, através das listagens do BPC trabalho, BPC escola, demanda espontânea e visita domiciliar, mensalmente ou conforme a vulnerabilidade de cada caso quinzenalmente, realizar a visita técnica e respectivo relatório alimentando o prontuário, mantendo a Rede que acompanha o usuário informada dos progressos e dificuldades.
- Socialização das informações elaborando comunicados e afixando em locais estratégicos no SASF, e entrega dos mesmos pelos orientadores socioeducativos nas abordagens.
- Discussão de casos realizada tanto entre a equipe técnica do SASF como com a rede intersetorial, após os encaminhamentos a outros serviços o SASF realiza a verificação da referência e a contrareferência dos representantes de famílias e sua inserção nos equipamentos alimentando os prontuários com as informações.
- Estratégias para inclusão/atualização dos usuários no CADúnico e outros programas de transferência de renda, o serviço identifica a demanda e encaminha os usuários para o CRAS de referência, até o mês de setembro/2017 contávamos com um posto de atendimento do CRAS em nossa unidade, mas foi solicitado o fechamento do posto devido a necessidade do CRAS de Ermelino Matarazzo.
- Mapeamento das relações de vínculos afetivos realizado pela equipe técnica em conjunto com os orientadores socioeducativos através das visitas domiciliares e realização do Plano de Desenvolvimento da Família (PDF), acompanhamento mensal e monitoramento dos encaminhamentos e



solicitações feitas pelo serviço com foco na prevenção do rompimento de vínculo familiar.

- Os projetos de revitalização serão divulgados e estimulada a participação dos usuários conforme a cronograma do parceiro.
- Os usuários são estimulados a participar do planejamento das atividades em reuniões pré-estabelecidas pelo serviço, além da pesquisa de satisfação realizada em todas as reuniões, dessa forma também é possível verificar as aquisições dos usuários por atividade desenvolvida sendo um canal de comunicação para sugestões dos usuários.
- Atividades externas elaboradas na GRAS conforme planejamento anual do serviço, entre elas saídas para feiras de artesanato com alunas das oficinas de capacitação para geração de renda, fóruns, encontros de rede, entre outros.
- Na atenção básica a intensidade das intervenções na mediação de conflitos compreende um limite estipulado de orientação, contudo os técnicos e orientadores estão empenhados em cumprir toda a necessidade possível de intervenção.
- Os mecanismos para avaliação das atividades são os instrumentais disponibilizados pelo parceiro, são eles: Ficha Cadastral da Família, Folha de prosseguimento, plano de desenvolvimento familiar, ficha de visita domiciliar, ficha de registro de atividades em grupo/lista de presença, plano de desenvolvimento do usuário, quadro situacional das famílias e a pesquisa de satisfação elaborada pelo próprio SASF.
- Articulação entre atividades e espaços para difusão das produções dos usuários estabelecida com a rede de serviço local e articulada sempre que surge a demanda interna ou externa.
- Usuários estimulados a participar de todas as atividades independente da orientação religiosa de cada um, mesmo considerando que a organização seja confessional.

10.5. Dimensão, Acompanhamento de Plano de Trabalho – Dimensão Técnico Operativa – Trabalho com Família:

- Mapeamento das relações de vínculos afetivos realizado pela equipe técnica em conjunto com os orientadores socioeducativos através das visitas domiciliares e realização do Plano de Desenvolvimento da Família (PDF), acompanhamento mensal e monitoramento dos encaminhamentos e solicitações feitas pelo serviço com foco na prevenção do rompimento de vínculo familiar.

- Os projetos de revitalização serão divulgados e estimulada a participação dos usuários conforme a cronograma do parceiro.
- Os familiares são estimulados a participar do planejamento das atividades em reuniões pré-estabelecidas pelo serviço, além da pesquisa de satisfação realizada em todas as reuniões, dessa forma também é possível verificar as aquisições dos familiares por atividade desenvolvida sendo um canal de comunicação para sugestões.
- As atividades desenvolvidas em grupo fomentaram a socialização e o desenvolvimento de habilidades de convívio comunitário e familiar.
- Na atenção básica a intensidade das intervenções na mediação de conflitos compreende um limite estipulado de orientação, contudo os técnicos e orientadores estão empenhados em cumprir toda a necessidade possível de intervenção.
- Os mecanismos para avaliação das atividades são os instrumentais disponibilizados pelo parceiro, são eles: Ficha Cadastral da Família, Folha de prosseguimento, plano de desenvolvimento familiar, ficha de visita domiciliar, ficha de registro de atividades em grupo/lista de presença, plano de desenvolvimento do usuário, quadro situacional das famílias e a pesquisa de satisfação elaborada pelo próprio SASF.
- Visitas domiciliares realizadas pelos orientadores socioeducativos para localizar e mobilizar as famílias para participar do serviço, bem como acompanhamento domiciliar de acordo com a orientação dos técnicos.
- Discussão de casos realizada tanto entre a equipe técnica do SASF como com a rede intersetorial, após os encaminhamentos a outros serviços o SASF realiza a verificação da referência e a contrareferência dos representantes de famílias e sua inserção nos equipamentos alimentando os prontuários com as informações.
- Articulação entre atividades e espaços para difusão das produções das famílias estabelecida com a rede de serviço local e articulada sempre que surge a demanda interna ou externa.

10.6. Dimensão, Acompanhamento de Plano de Trabalho – Dimensão Técnico-Operativa – Trabalho com Território:

Com o objetivo de atender a demandas diagnosticadas no SASF e a prevenção do rompimento de vínculos familiares são articuladas ações conjuntas com a rede de serviços socioassistenciais relacionadas abaixo:

- O serviço participa dos eventos e atividades divulgados no território fomentando e articulação com a rede local.



- Realização do mapeamento dos recursos acionados no mês/semestre no território através dos encaminhamentos e demandas diagnosticadas pelo serviço.
- Articulação com os demais serviços socioassistenciais da rede de proteção básica, proteção especial – média complexidade, e proteção especial – alta complexidade e serviços normatizados pelo COMAS como Cedesp, além dos serviços complementares.
- Articulação entre atividades e espaços para realização de atividades e eventos externos com usuários/famílias

São Paulo, 08 de fevereiro de 2018.

A handwritten signature in black ink that reads 'Hiverli Michelan'.

Hiverli Michelan
Presidente – Casa de Assistência Filadélfia