



## PLANO DE TRABALHO

**EDITAL nº: 410/SMADS/2013**

**PROCESSO nº: 2013.0.111.252.2**

### 1 – DADOS DO SERVIÇO

#### 1.1. Tipo de Serviço

SCFV – Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos

#### 1.2. Modalidade: *CCA Centro para Crianças e Adolescentes*

#### 1.3. Capacidade de atendimento: 120

#### 1.4. Nº total de vagas: 120

##### 1.4.1. Turnos: MANHÃ/TARDE

##### 1.4.2. Nº de vagas x turnos: 60

##### 1.4.3. Nº de vagas x gêneros: Não consta

#### 1.5. Distrito(s) possível(is) para instalação do serviço: Ermelino Matarazzo

#### 1.6. Área de abrangência do serviço (em distrito(s)): Distrital

### 2– IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE

#### 2.1. Nome da OSC: União Cidade Líder Pro Melhoramento do Bairro

#### 2.2. CNPJ: 50.861.129/0001-62

#### 2.3. Endereço completo: Rua Vale do Ipojuca, 04

#### 2.4. CEP: 08285-090

#### 2.5. Telefone(s): 2748-3173

#### 2.6. E-mail: [ccaveronia@uniaocidadelider.com.br](mailto:ccaveronia@uniaocidadelider.com.br)

#### 2.7. Site: não consta

#### 2.8. Nome do(a) Presidente da OSC: Mario Alves Lucas

##### 2.8.1. CPF: 021.918.058-09

##### 2.8.2. RG/Órgão Emissor: 22.030.801-9

##### 2.8.3. Endereço completo: Rua: Teodoro Xavier, 44 - Itaquera - cep:08280-160

**3 – DESCRIÇÃO DA REALIDADE OBJETO DA PARCERIA:** Constitui objetivo da celebração do presente convênio a conjugação de esforços e recursos, para assegurar direitos socioassistenciais para a população que deles necessitar, tendo em vista o contínuo desenvolvimento e aprimoramento das atenções oferecidas nos serviços compõem, em rede, o Sistema Único de Assistência Social de âmbito nacional – SUAS e a política de assistência social na cidade de São Paulo, no âmbito da rede de segurança social, mantendo um sistema de vigilância, monitoramento e avaliação, que assegure padrão de qualidade no atendimento e garantia do caráter público na ação, bem com informação aos usuários de seus direitos, permitindo a troca de experiências para uma gestão descentralizada e participativa como compromisso de buscar alternativas para reversão do processo de reprodução da desigualdade social na cidade de São Paulo. De acordo com informações do censo demográfico de 2010,



o distrito possui de Ermelino Matarazzo tem 113.615 habitantes, e atualmente apresenta redução da taxa de crescimento. 66% da PEA possuem rendimentos médios e baixos, e 97,3% dessas pessoas trabalham fora do distrito, também merece o fato de que 26,6% das famílias são chefiadas por mulheres, o que demonstra a dificuldade da mulher em acompanhar seus filhos, criando assim risco sociais e pessoais, ou seja atendemos uma população que se encontra em vulnerabilidade.

#### **4 – DESCRIÇÃO DAS METAS A SEREM ATINGIDAS E PARÂMETROS PARA AFERIÇÃO DE SEU CUMPRIMENTO (No mínimo em conformidade com mencionadas no item 10 desta minuta):**

Conforme o preceito no parágrafo 4º, do artigo 15 da Portaria 55/SMADS/2017, segue abaixo a descrição:

São considerados indicadores qualitativos para cada dimensão a seguir:

##### **1. Dimensão Organização e Funcionamento – Espaço Físico:**

**Indicadores:** ambiente organizado e acolhedor; acessibilidade; espaço físico; manutenção; alimentação; preservação e guarda dos materiais; comunicação visual; e social.

##### **2. Dimensão Organização e Funcionamento – Gestão dos Recursos Financeiros:**

**Indicadores:** acompanhamento das propostas de flexibilização; compatibilidade dos elementos de despesa e quantidades, justificativa de gastos imprevistos ou fora do padrão, grau de organização das informações administrativas e financeiras.

##### **3. Dimensão Organização e Funcionamento – Gestão Administrativa:**

**Indicadores:** quadro de profissionais; participação em ações formativas; abrangência da supervisão in loco, horário de funcionamento; posturas dos profissionais; fluxos de informação dos usuários; estimula à participação em espaços de controle social ou defesa de direitos;

##### **4. Dimensão Acompanhamento de Plano de Trabalho – Dimensão Técnico-Operativa – Trabalho com Usuários:**

**Indicadores:** grau de participação na construção das normas de convivência; atualização de registro dos usuários; socialização das informações; discussão de casos; estratégias para inclusão/atualização dos usuários no CadÚnico e outros programas de transferência de renda; mapeamento das relações de vínculos afetivos; participação dos usuários nos projetos de revitalização; participação dos usuários no planejamento das atividades; aquisições dos usuários por atividade desenvolvida; atividades externas; canais de comunicação e sugestão de usuários; intensidade das intervenções dos profissionais na mediação de conflitos; mecanismos para avaliação das atividades; articulação entre atividades e espaços para difusão das produções dos usuários; estímulo à participação dos usuários durante as atividades, laicidade e respeito à diversidade religiosa nas atividades desenvolvidas;

##### **5. Dimensão Acompanhamento de Plano de Trabalho – Dimensão Técnico-Operativa – Trabalho com Família:**

**Indicadores:** mapeamento das relações de vínculos afetivos; participação dos familiares nos projetos de revitalização; participação dos familiares no planejamento das atividades; aquisições dos familiares por atividade desenvolvida; habilidades de socialização e convívio; canais de comunicação e sugestão de usuários; intensidade das intervenções dos profissionais na mediação de conflitos; mecanismos para avaliação das atividades; visitas domiciliares; serviços de referência e contrarreferência; articulação entre



atividades e espaços para difusão das produções dos usuários; estímulo à participação dos usuários durante as atividades;

6. Dimensão Acompanhamento de Plano de Trabalho – Dimensão Técnico-Operativa = Trabalho com Território;

**Indicadores:** participação nas atividades do território; Mapeamento dos recursos acionados no mês/semestre no território; Articulação com outros serviços socioassistenciais, especificando quais e os objetivos; Articulação com outros serviços de outras políticas, especificando quais e os objetivos; Articulação para realização de eventos comunitários, passeios ou atividades externas com usuários/famílias;

## 5 = FORMA DE CUMPRIMENTO DAS METAS

**1-Dimensão Organização e funcionamento – Espaço Físico:** Acolher os usuários de acordo com as suas necessidades, a proposta é sempre manter o ambiente limpo, higienizado e organizado. A casa é térrea tendo acessibilidade, com banheiros adaptados com mobilidade reduzida. Será realizado manutenções e instalações sempre que necessário. Referente aos materiais pedagógicos, limpeza, alimentação e higiene está em locais separados pelas ambientes que são utilizadas sendo armazenadas em caixas separadas. A comunicação visual será pela identificação da placa cedida pela Secretaria Municipal de Assistência Social, os trabalhos serão apresentados no espaço, nos equipamentos públicos e privados.

**2- Dimensão Organização e Funcionamento – Gestão dos Recursos Financeiros:** O dinheiro repassado da SMDAS –Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social será para toda a prestação de contas sendo apresentado os gastos através das DESPs- Declarações Mensais de Despesas junto com o movimento mensal sendo apresentado pelo DEAFIM – Declaração de Ajuste Financeiro conciliando com o extrato bancário.

**3- Dimensão Organização e Funcionamento – Gestão Administrativa:** O quadro de RH- Recursos Humanos será mantido conforme as Normas Técnicas, garantindo assim uma qualificação dos funcionários. Todo funcionário terá o direito de participar de formações ofertadas em todas as esferas: municipal, estadual e nacional. Destaca-se também pela participação da equipe nas reuniões de rede. Tendo como horário de funcionamento de segunda a sexta feira das 8:00hs às 17:00hs. Acompanhar e preencher os instrumentais que rege a Portaria 46 e 47/SMADS/2010/2011, a saber:

- ✓ ficha de acompanhamento mensal da criança/adolescente e família, PETI- Programa de Erradicação do Trabalho Infantil;
- ✓ ficha de encaminhamento;
- ✓ ficha de inscrição, matrícula, desligamento;
- ✓ ficha de registro de atividades desenvolvidas com famílias dos usuários;
- ✓ ficha de registro de atividades grupais e com usuários;
- ✓ ficha de saúde;
- ✓ ficha de visita domiciliar;
- ✓ folha de prosseguimento;
- ✓ lista de presença;
- ✓ plano de desenvolvimento familiar;
- ✓ quadro situacional.
- ✓ relatório mensal de atividades.

**4- Dimensão Acompanhamento de Plano de Trabalho – Dimensão Técnico-Operativa – Trabalho com Usuários:** construir com os educandos, família, equipe e comunidade normas e acordos de convivência, através de rodas de conversas proporcionando escuta com todos. As atividades serão desenvolvidas em conformidade aos atendidos, respeitando toda e qualquer diversidade religiosa e tendo a laicidade, onde os educandos/família/equipe também irão propor e avaliar as atividades que serão desenvolvidas no espaço para ambos os períodos e para todas as turmas. A equipe deverá está preparada



União Cidade Líder

Rua Vale do Ipojuca, 04 - Ermelino Matarazzo

para as mediações de conflitos uma vez que a Gerente de Serviço e a Assistente Técnica deverão estar à disposição das intervenções, sendo assim registradas.

**5- Dimensão Acompanhamento de Plano de Trabalho – Dimensão Técnico-Operativa – Trabalho com Família:** Realizar visitas domiciliares para melhor conhecer a família e realizar as intervenções necessárias. Realizar atividades semestralmente com as famílias através de reuniões de responsáveis apresentando as atividades desenvolvidas com os usuários, festas temáticas, passeios, roda de conversas, momento de escuta, assim proporciona um ambiente acolhedor, fortalecendo os vínculos familiares com o espaço e os educandos, trabalhando assim a dimensão de desenvolvimento de autonomia individual de cada família e garantir o acesso as redes setoriais e socioassistenciais.

**6 - Dimensão Acompanhamento de Plano de Trabalho – Dimensão Técnico-Operativa – Trabalho com Território:** Realizar o mapeamento do território com os educandos, famílias e a equipe. Articular com a rede: CRAS- Centro de Referência de Assistência Social, CREAS – Centro de Referência Especializado de Assistência Social, UBS Unidade Básica de Saúde, Conselho Tutelar, Escolas, Praças, Centro Esportivo de Ermelino Matarazzo.

## 6 – DETALHAMENTO DA PROPOSTA (Mínimo necessário de detalhamento)

O Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculo é um espaço de referência para o desenvolvimento de ações socioeducativas com crianças e adolescentes que busca assegurar o fortalecimento de vínculo familiares e o convívio grupal, comunitário e social.

### 6.1. Público alvo

Crianças e adolescentes na faixa etária de 06 à 14 anos 11 meses, de ambos os sexos, inclusive a crianças com deficiência e moradores do Distrito de Ermelino Matarazzo e arredores.

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

A Organização locará um imóvel conforme estruturação física determinada pelo edital nº 410/SMADS/2013, um espaço adequado para o atendimento das crianças e adolescente que contenha:

- 1 Sala para administração / e atendimento a família individualizado com ambiente que garanta a privacidade do atendimento prestado aos usuários e a criação de vínculos de confiança com os profissionais do serviço;





União Cidade Líder

Projeto Melhoramentos do Bairro

- 2 Salas de atividades coletivas e comunitárias, espaço esse que será destinado à realização de atividades grupais, tendo uso múltiplo, com capacidade para 30 crianças/adolescentes;



- Espaço abertos para atividades lúdicas e recreativas.



- 1 Brinquedoteca: Brinquedos e a biblioteca.

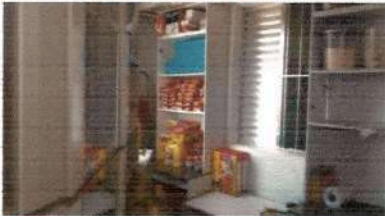


União Cidade Líder

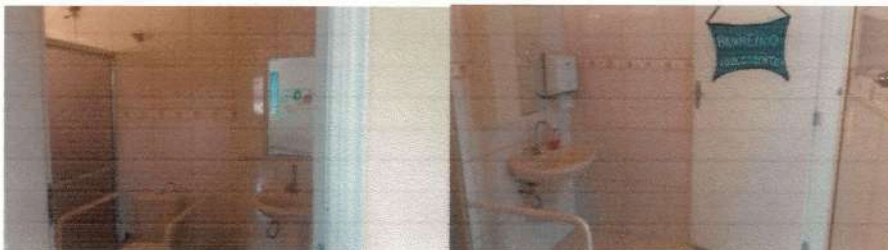
Projeto de Inclusão Social



- Cozinha, despensa e refeitório: espaço para organização e elaboração das refeições e lanches a serem oferecidos no decorrer de atividades com as crianças e adolescentes;

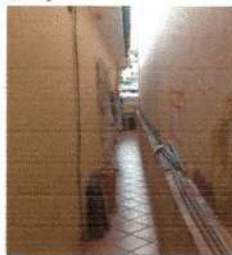


- Instalações de 2 sanitárias exclusivas para as crianças e adolescentes e adaptados para deficiente;





- 1 corredor de área de serviço



- Acessibilidade em todos seus ambientes para pessoas com deficiência;
- Iluminação e ventilação adequadas;
- Limpeza e conservação do espaço. Iluminação e ventilação adequadas.

### **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**

A vinculação das ações se dará através das orientações norteadoras que compõem o objetivo deste serviço das diretrizes, a saber: LOAS, PNAS, SUAS, TIPIFICAÇÃO NACIONAL, PROTOCOLOS DE GESTÃO INTEGRADA DE SERVIÇOS, BENEFÍCIOS DE TRANSFERÊNCIA DE RENDA, garantindo assim os direitos dos usuários tendo como eixo estruturante a matricialidade familiar, territorialização, a preservação dos vínculos familiares e comunitários no cotidiano institucional, bem como a articulação da rede local e articulação com o CRAS e demais políticas públicas e órgãos de Sistema de Garantia de Direitos que disponibilizam os serviços, projetos, benefícios e programas da SMADS, visando o fortalecimento familiar e a sustentabilidade das ações desenvolvidas, de forma a superar as condições de vulnerabilidade das famílias atendidas. Também estabelecer referência e contra referência, para encaminhar os usuários que apresentem perfil para PTRs (Programa de Transferência de Renda).

Além disso a OSC estará em permanente vinculação e articulação na perspectiva da intersetorialidade através das orientações da Supervisão de Assistência Social-SAS.



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

O controle da demanda se fará por meio dos instrumentais de demanda, fichas de matrícula, relatórios, atendendo prioritariamente a demanda encaminhada pelo CRAS que de acordo com as Normas Técnicas dos Serviços Socioassistenciais (2012) são 60% das vagas e 40% para demandas espontâneas; crianças e adolescentes fora da escola; crianças e adolescentes egressos do Programa de Erradicação do Trabalho Infantil-PETI; crianças e adolescentes egressos e/ou vinculados a programas de combate à violência e ao abuso e à exploração sexual; crianças e adolescentes oriundos de famílias beneficiárias de programas de transferência de renda, em especial os que estão em descumprimento de condicionalidades; criança e adolescentes com deficiência, beneficiários ou não do Benefício de Prestação Continuada (BPC); criança e adolescentes em situação de risco e vulnerabilidade. Para controle de demanda serão realizadas entrevistas com família e o jovem e visitas domiciliares, a fim de compreender o contexto e priorizar o atendimento de acordo com a realidade vivida e a diretriz do serviço.

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

A organização e o funcionamento das ações socioeducativas do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos iniciam-se com as atividades de planejamento, que é uma ferramenta utilizada para estudar as situações, prever limites e possibilidades, propor objetivos e definir estratégias. O planejamento deve ser um processo participativo, coletivo, grupal, tendo a participação de todos os atores envolvidos: a equipe de organização formada pelos profissionais do quadro de RH, os beneficiários da ação, usuários e suas famílias e os parceiros do território. Visa garantir padrão de qualidade das ações, de acordo com as diretrizes técnicas e operacionais definidas pela SMADS, segue abaixo os documentos que subsidiam as ações socioeducativas no SCFV:

- Caderno de Orientações Técnicas sobre o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para crianças e adolescentes de 6 a 15 anos que em síntese aborda o trabalho sociofamiliar e a oferta de atividades socioeducativas;

- Parâmetros das Ações Socioeducativas: proteção social para crianças, adolescentes e jovens – publicação formada por um conjunto de três cadernos.

- Caderno 1: apresenta uma breve síntese das ações socioeducativas e as dimensões das aprendizagens socioeducativas;

- Caderno 2: explicita as concepções orientadoras e a configuração da política de assistência no escopo socioeducativo para a infância e adolescência e;

- Caderno 3: contém orientações sobre o funcionamento dos serviços socioeducativos, as metas de aprendizagem, as referências metodológicas e um repertório de atividades.

Sendo complementadas pelos Quatro Pilares da Educação de relatório de Jacques Delors da UNESCO, sobre educação e o século XXI, 1998, que “exprime as exigências dos novos tempos e das novas circunstâncias em que seremos chamados a viver no século XXI”. A organização trabalha visando





União Cidade Líder

Por Melhoramentos do Bairro

desenvolver as potencialidades das crianças, adolescentes, jovens e idosos para viverem em um mundo em constante mudança.

As ações socioeducativas são aquelas que concretizam a educação integral e se dão por meio do entrelaçamento da proteção social às características das práticas educacionais e culturais. Desta forma, a ação, propiciando um campo de aprendizagens socioeducativas voltado para o desenvolvimento de capacidades substantivas e de valores éticos, estéticos e políticos. As aprendizagens socioeducativas constituem-se pela ação e na ação. A apropriação e a expansão de conceitos, atitudes, valores e competências pessoais e sociais ocorrem em contextos intencionais, quando necessidades e propósitos de aprendizagem são significativos, partilhados pelos envolvidos e apresentam sentidos reais. As ações socioeducativas serão um currículo flexível, e será a partir das especificidades dos sujeitos envolvidos e de sua realidade social.

As atividades, oficinas e a própria rotina do atendimento serão elaboradas a partir dos desejos, curiosidades e necessidades das crianças, adolescentes, dos educadores, da família e terá como objetivo central o fortalecimento de vínculos afetivos e solidários, reconhecendo as potencialidades de todos os envolvidos. O trabalho social e o socioeducativo serão norteados pelos eixos de trabalho com os usuários e suas famílias, possibilitando aquisições que viabilizem a convivência e o fortalecimento de vínculos, prevenindo o agravamento das situações de vulnerabilidade e até mesmo a saída da família desta situação. De acordo com a Portaria nº 46/SMADS/2010, a Grade de Atividades Semestral (GRAS) será o documento utilizado para orientar o planejamento das atividades do serviço, destacando aquelas destinadas aos usuários, às famílias, ao território e aos profissionais que compõem o quadro de recursos humanos, sua elaboração irá contemplar os quatro campos das aprendizagens socioeducativas: convivência e fluência comunicativa; saberes e fazeres próprios da vida cotidiana; participação na vida pública e acesso e usufruto dos serviços sociais básicos.

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

As atividades são acompanhadas e supervisionadas pela equipe técnica do CRAS por meio de visitas, relatórios, capacitação e prestação de contas, através de instrumentais tais como: DEMES/DESP/DEGREF/GRAS. O controle demanda se dará por meio de instrumentais como ficha de matrícula, relatórios entre outros conforme Normas Técnicas dos Serviços Socioassistenciais – Caderno de Instrumentais (2012) bem como:

- Ficha de Inscrição/Matrícula/Desligamento da criança e adolescente.
- Relatório de Demanda Apresentada /Orientação / Encaminhamento
- Ficha de Saúde
- Controle de Frequência Diária
- Relatório de Desligamento.

A avaliação do Serviço se dará em conjunto com os usuários e família, através do atendimento social, entrevistas, eventos, encontros, reuniões, número de usuários atendidos, números de encaminhamentos. A avaliação se dará em bimestralmente e mensalmente com a equipe de trabalho.



As ações socioeducativas com os usuários seguem a linha da pedagogia de projetos e são avaliados constantemente, pelo envolvimento e produção das crianças e adolescentes durante as atividades. Cada orientador planejará e registrará semanalmente suas atividades, o que facilita a avaliação contínua do trabalho.

O processo de avaliação está vinculada ao resultado esperado, ou seja, com Indicador que vão nortear nosso processo de avaliação são eles:

- Maior envolvimento das famílias em reunião e eventos promovidos pela organização;
- Elevação do índice de frequência das crianças e adolescentes no centro para crianças e adolescentes.
- Diminuição na taxa de evasão escolar.
- Envolvimento das crianças e adolescentes nas atividades diárias do centro para crianças e adolescentes.
- Emancipação das famílias e vizinhança.

Através de instrumentais como:

- Relatório de Visita Domiciliar
- Ficha de registro de atividades desenvolvidas com usuários.
- Ficha de registro de atividades desenvolvidas com as famílias dos usuários.
- Plano de Desenvolvimento Familiar
- Relatório de Interlocução com a Rede.

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

A metodologia a ser desenvolvida é de autonomia individual de cada família, propiciar e fortalecer o convívio ou vivência familiar e garantir o acesso às redes setoriais e socioassistenciais. Segue abaixo as atividades, a saber:

- Atividades realizadas individualmente com cada família, visando à superação das vulnerabilidades identificadas e o fortalecimento de sua função protetiva. A organização da grade das atividades com as famílias deve prever: acolhida e escuta;
- Visita domiciliar;
- Orientação e encaminhamento ao CRAS e a outras políticas públicas;
- Elaboração do Plano de Desenvolvimento Familiar (PDF);
- Elaboração de relatórios;
- Manutenção de prontuários e registro de informações de gestão, definidos pela SMADS.
- As atividades de trabalho social coletivas, realizadas com as famílias usuárias com o objetivo de fortalecer os vínculos afetivos e solidários, por meio da discussão de temas de interesse das famílias;
- Apresentação e avaliação do trabalho realizado com as crianças e os adolescentes;



- Reuniões realizadas com as famílias dos usuários do serviço, visando a compreensão das condicionalidades do Programa Bolsa-Família e do Programa PETI, enquanto direito de cidadania, tanto para o acesso quanto para a permanência na rede de serviços das políticas públicas de saúde, educação e assistência social.

#### **Metas**

- Organizar, com dias e horários, o atendimento de escuta, orientações e encaminhamento, para as famílias do serviço;
- Realizar reunião mensal com as famílias dos usuários;
- Realizar reunião socioeducativa mensal para as famílias de crianças e adolescentes retirados do trabalho infantil (PETI) e famílias em descumprimento de condicionalidades;
- Pactuar o Plano de Desenvolvimento Familiar (PDF) para as famílias de crianças e adolescentes retirados do trabalho infantil (PETI) e validá-lo com o técnico do CRAS, supervisor do serviço, conforme Plano de Ação para o PETI na Cidade de São Paulo – abril/2011;
- Registrar as atividades coletivas com as famílias de crianças e adolescentes retirados do trabalho infantil (PETI) no instrumental indicado no Plano de Ação para o PETI na cidade de São Paulo – abril/2011.

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

Participar de fóruns, conferências, seminários, conselhos e outros movimentos que fomentem a garantia de direitos das crianças, adolescentes e das famílias. Esses eventos, geralmente contam com representantes de vários segmentos da comunidade e possibilita a aproximação dos usuários com as propostas dos serviços. Promoção de reuniões no próprio serviço, chamando representantes da sociedade civil, entidades e poder público para debater temas referentes à criança e adolescente. Contamos com articulação com alguns serviços e equipamentos do distrito como:

- CRAS Ermelino Matarazzo,
- UBS Sílvia,
- UBS Cisper,
- UBS Humberto Cerrute,
- CEU Quinta do Sol,
- CJ Ermelino Matarazzo,
- NCI SAJVA,
- Conselho Tutelar de Ermelino Matarazzo,
- CDC Ermelino Matarazzo,
- Biblioteca Rubes Borba de Moraes,



União Cidade Líder

Pró-Melhoramento da Cidade

A equipe realizará também pesquisas e mapeamento da área atendida pelo serviço de modo a fomentar a criação de políticas públicas para garantia de direitos, além da articulação com o Poder Judiciário, outras Secretarias, com os serviços da rede socioassistencial e as demais políticas públicas. Identificando assim as demanda e encaminhando aquelas famílias que possuem perfil para inserção em programa de transferência de renda, habitação, saúde, educação entre outros.

**6.9. Detalhamento dos recursos humanos na gestão do serviço tendo como referencia o quadro de recursos humanos estabelecido na Portaria de tipificação dos serviços editada pela SMADS, quanto a profissionais e suas quantidades:**

Função	Formação	Carga Horária Semanal	Número
Gerente de Serviço II	Escolaridade de nível superior com experiência de atuação e/ou gestão em programas, projetos ou serviços socioassistenciais voltados à área da criança/adolescente, com prioridade no âmbito da Política da Assistência Social.	40h	1
Assistente Técnico II(*)	Escolaridade de nível superior, preferencialmente com formação em Serviço Social, para o desenvolvimento do trabalho com as famílias, com conhecimento e/ou experiência comprovada na área da infância e adolescência.	40h	1
Orientador Socioeducativo II	Escolaridade de nível médio, preferencialmente com experiência comprovada na área criança/adolescente, em programas ou projetos sociais prioritariamente, no âmbito da Política de Assistência Social	40h	02 (01 para cada 30 usuário)
Agente Operacional – Cozinha/	Alfabetizado	40h	2 (sendo 1 para cozinha)



Limpeza Geral			
Cozinheiro	Escolaridade de nível fundamental, preferencialmente com experiência comprovada na área.	40h	1
Oficineiro	Escolaridade de nível médio ou superior, com habilidades e conhecimentos específicos, obtidos ou não via educação formal, que possam ser usados em formato de oficinas; com experiência comprovada de no mínimo 1 ano em programas ou projetos sociais.	16h	1

**6.9.1. Especificar no quadro de recursos humanos a formação de cada profissional, bem como, a carga horária, habilidades, atribuições e competências:**

Função	Nível Escolaridade	Carga Horária	Quantidade	Competências
Gerente de Serviço II	Nível Superior	40h	1	Coordenar a elaboração do planejamento semestral e sua execução mensal em conjunto com a equipe técnica, levando em conta a legislação vigente e as necessidades dos usuários do serviço e de suas famílias; • Organizar e monitorar as atividades conforme planejamento; • Articular com o CRAS a inclusão/matricula/desligamento das crianças/adolescentes no serviço (conforme as formas de acesso estabelecidas na Portaria nº 46/SMADS/2010); • Pesquisar e visitar os recursos socioassistenciais e das demais políticas do território; • Monitorar os encaminhamentos à rede socioassistencial e demais serviços públicos; • Articular com CRAS/CREAS e demais serviços da rede socioassistencial visando à qualificação dos encaminhamentos da criança/adolescente/família; • Promover articulações e parcerias com as redes sociais presentes no território; • Responsabilizar-se pela gestão administrativa, que compreende os instrumentais de controles técnicos e financeiros, documentação legal pertinente à prestação do serviço, relatório mensal de usuários de famílias em descumprimento de



				<p>condicionalidades, PETI e BPC;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Requisitar à Organização Social o material e/ou o equipamento necessário para o desenvolvimento do trabalho;</li><li>• Administrar a distribuição do material do escritório, do material pedagógico, de limpeza e alimentação;</li><li>• Participar do processo seletivo dos funcionários, com o acompanhamento da supervisão técnica;</li><li>• Avaliar o desempenho dos funcionários;</li><li>• Promover reuniões de avaliação de atividades, em conjunto com a equipe técnica, para manutenção ou redirecionamento delas;</li><li>• Receber, avaliar e encaminhar sugestões dos usuários sobre as atividades do serviço;</li><li>• Emitir relatórios quando solicitado;</li><li>• Encaminhar a DEMES e o relatório mensal das ações desenvolvidas para o supervisor técnico do CRAS;</li><li>• Apresentar, mensalmente, os comprovantes fiscais de prestação de contas e a DESP para a SAS/UPC;</li><li>• Trimestralmente, apresentar a DEGREF e elaborar com a equipe técnica do CRAS o cronograma de visitas domiciliares para a inclusão das crianças e adolescentes no serviço e/ou em situação que se fizerem necessárias;</li><li>• Planejar, em conjunto com os profissionais da cozinha, a execução do cardápio, conforme as normatizações de SMADS;</li></ul>
Assiste Técnico II	Nível Superior	40h	1	<p>Participar da elaboração do planejamento semestral e mensal levando em conta a legislação vigente e as necessidades dos usuários do serviço;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Registrar as atividades relacionadas à sua atuação;</li><li>• Participar da elaboração do cronograma de realização de visitas domiciliares, para a inclusão das crianças e adolescentes no serviço, para as famílias beneficiárias do PBF que não estão cumprindo com as condicionalidades ou em outras situações que se fizerem necessárias;</li><li>• Encaminhar ao Técnico Supervisor do CRAS, até o segundo dia útil do mês, o Relatório Mensal dos usuários de famílias beneficiárias do PBF em descumprimento de condicionalidades;</li><li>• Realizar entrevista com famílias de crianças e adolescentes e avaliar a possibilidade da inclusão nos Programas de Transferência de Renda;</li><li>• Realizar visita domiciliar às crianças/adolescentes/famílias, quando</li></ul>



				<p>necessário;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Elaborar relatório, quando houver abandono ou afastamento do usuário do CCA;</li><li>• Orientar e encaminhar para o CRAS, rede socioassistencial e demais serviços públicos as crianças, adolescentes e/ou seus familiares;</li><li>• Informar e discutir com os usuários e suas famílias os direitos socioassistenciais e o Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA, sensibilizando-os para a identificação de situações de risco;</li><li>• Realizar mensalmente reunião com os familiares das crianças/adolescentes para discussão de temas relevantes;</li><li>• Orientar, encaminhar e auxiliar na obtenção de documentos quando necessário;</li><li>• Acolher, identificar, elaborar e encaminhar relatório para o CRAS/CREAS sobre situações de risco, suspeita de violência, abandono, maus-tratos, negligência, abuso sexual contra a criança/adolescente, consumo de drogas e gravidez;</li><li>• Discutir em reuniões da equipe técnica os casos que necessitem providências;</li><li>• Pesquisar e visitar os recursos socioassistenciais e demais políticas públicas do território;</li><li>• Elaborar o controle de frequências diário e mensal dos usuários;</li><li>• Elaborar controle diário e mensal das atividades sociais e grupais que desenvolve;</li><li>• Responsabilizar-se pela referência e contrarreferência no atendimento dos usuários;</li><li>• Monitorar e avaliar as atividades/oficinas junto aos usuários e orientadores socioeducativos;</li><li>• Participar de reuniões de avaliação das atividades (para manutenção ou redirecionamento das mesmas);</li><li>• Substituir o gerente do serviço quando designado por este</li></ul>
Orientador socioeducativo	Nível Médio	40h	1 para cada 30 usuários	<p>Orientar e acompanhar os usuários de acordo com a programação e orientação técnica estabelecida;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Participar do planejamento, implantação e execução das atividades do serviço;</li><li>• Zelar pela ordem das salas e do material utilizado nas atividades socioeducativas;</li><li>• Controlar a frequência dos usuários na execução das atividades internas e externas;</li><li>• Informar ao gerente/assistente técnico sobre situações que indiquem alteração no comportamento dos usuários como:</li></ul>



				<p>suspeita de violência, abandono, maus-tratos, negligência e abuso sexual, consumo de drogas e gravidez;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Receber e encaminhar ao gerente sugestões dos usuários sobre as atividades do serviço;</li><li>• Participar de atividades de capacitação, planejamento, sistematização e avaliação em conjunto com a equipe técnica;</li><li>• Auxiliar na organização e coordenação das atividades socioeducativas, objetivando promover e qualificar o convívio social entre os usuários e sua convivência comunitária.</li></ul>
Cozinheiro	Ensino Fundamental	40h	1	<p>Organizar e controlar todas as ações pertinentes à elaboração das refeições, em acordo a legislação vigente e sob a supervisão do gerente;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Distribuir as tarefas referentes ao pré-preparo e preparo das refeições entre seus auxiliares;</li><li>• Realizar a preparação das refeições, segundo o cardápio planejado a partir do esquema alimentar proposto por SMADS;</li><li>• Trabalhar adequadamente com os materiais e os equipamentos mantendo-os sempre em boas condições de uso;</li><li>• Manter a organização, o armazenamento, o controle, a higiene e a limpeza da cozinha e das dependências em geral;</li><li>• Participar do planejamento/avaliação das atividades socioeducativas na perspectiva da elaboração de um cardápio que, balanceado e norteado por parâmetros técnicos nutricionais, contemple a participação das crianças/adolescentes nesta ação.</li></ul>
Agente Operacional – Cozinha/ Limpeza Geral	Alfabetizado	40h	2	<p><b>Atribuições na cozinha:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Auxiliar o cozinheiro na elaboração do cardápio do dia;</li><li>• Executar as tarefas de pré-preparo e preparo de refeições a ele designadas;</li><li>• Executar e manter a higiene, limpeza e arrumação dos ambientes relacionados à cozinha, tais como refeitório e despensa entre outros;</li><li>• Trabalhar adequadamente com os materiais e os equipamentos e mantendo-os sempre em boas condições de uso;</li><li>• Envolver-se nas atividades socioeducativas relacionadas a essa temática.</li></ul> <p><b>Atribuições na limpeza geral:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Executar e manter serviços de higienização, limpeza e arrumação nos ambientes do serviço;</li><li>• Zelar e vigiar o espaço físico do serviço, quando necessário.</li></ul>





Oficineiro	Nível médio /ou superior	16h	1	<ul style="list-style-type: none"><li>• Elaborar material com informações sobre a oficina a ser oferecida, detalhando os objetivos e metodologias a serem utilizadas;</li><li>• Desenvolver a oficina de forma adequada ao segmento atendido pelo serviço;</li><li>• Organizar o espaço antes e após a atividade;</li><li>• Avaliar as atividades com os usuários e equipe técnica;</li><li>• Elaborar relatório sobre os resultados das oficinas, para avaliação e aperfeiçoamento.</li></ul>
------------	--------------------------	-----	---	--

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

Cargos	Formação	Metas	Horário
Gerente de Serviço II	Nível Superior	É responsável pela gestão do serviço de Proteção Social Básica, com funcionamento diário de prevenção e convívio para a garantia dos direitos socioassistenciais.	08:00 às 17:00
Orientador Socioeducativo II	Nível Médio ou Superior	Oferece orientação social e educativa junto aos usuários, de acordo com a programação e orientação técnica estabelecida.	08:00 às 17:00
Assistente técnico II	Nível Superior	Oferece suporte técnico ao gerente de serviço no trabalho desenvolvido pela Proteção Social Básica, com funcionamento diário de prevenção e convívio para a garantia dos direitos socioassistenciais.	08:00 às 17:00
Cozinheiro	Alfabetizado	Responsável pela preparação de refeições ou lanches, segundo cardápio estabelecido e pelo controle e organização geral da cozinha e despensa.	07:30 às 16:30
Agente operacional	Alfabetizado	Auxiliar o cozinheiro na elaboração d cardápio do dia; executar as tarefas de pré-preparo e preparo de refeições a ele designadas; executar e manter a higiene, limpeza e arrumação dos ambientes relacionados à cozinha, tais como refeitório e despensa entre outros; trabalhar	08:00 às 17:00
Agente operacional	Alfabetizado	Executar e manter serviços de higienização, limpeza e arrumação nos ambientes do serviço e zelar e vigiar o espaço físico do serviço, quando necessário.	08:00 às 17:00



Oficineiro	Ensino médio ou superior	O profissional irá apresentar o projeto e suas habilidades conforme as demandas dos educandos.	8:00 às 17:00
------------	--------------------------	--	---------------

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

O Serviço não disponibiliza de horas técnicas

## 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\$45.033,44	R\$540.401,28	R\$495.367,84

#### 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.
3. 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)