

PLANO DE TRABALHO

EDITAL nº: 221/SMADS/2017

PROCESSO nº:

1 – DADOS DO SERVIÇO

- 1.1. Tipo de Serviço:** Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SCFV
- 1.2. Modalidade:** Centro para Crianças e Adolescentes de 06 a 14 anos e 11 meses
- 1.3. Capacidade de atendimento:** 120 vagas
- 1.4. Nº total de vagas:** 120 vagas
- 1.4.1. **Turnos:** 02 TURNOS
- 1.4.2. **Nº de vagas x turnos:** 60 vagas no período da manhã e
60 vagas no período da tarde.
- 1.5. Local de Instalação do serviço:** Avenida Elísio Cordeiro de Siqueira, 639 – Jardim Santo Elias – São Paulo - SP
- 1.6. Área de abrangência do serviço:** DISTRITO SÃO DOMINGOS
- 1.7. Bem Imóvel:** DISPONIBILIZADO PELA PRÓPRIA ORGANIZAÇÃO
- 1.8. Forma de pagamento de concessionárias :** pagamento com recursos do repasse mensal
- 1.9. Valor mensal de custeio do serviço:** R\$ 37.737,85 (OSC com isenção de cota patronal)

2– IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE

- 2.1. Nome da OSC:** ASSOCIAÇÃO BENEFICENTE BETSAIDA
- 2.2. CNPJ:** 66.063.231/0001-52 (SEDE) / 66.063.231/0002-33 (CCA)
- 2.3. Endereço completo:** AVENIDA ELÍSIO CORDEIRO DE SIQUEIRA, 733 – SALA 09
- 2.4. CEP:** 05136-001
- 2.5. Telefone(s):** (11) 3901-2860 / (11) 3903-7727
- 2.6. E-mail:** betsaida@terra.com.br / nsebetsaida@terra.com.br
- 2.7. Site:** WWW.betsaida.org.br
- 2.8. Nome do(a) Presidente da OSC:** Humberto Claudio da Silva
- 2.8.1. **CPF:** 757.907.508-34
- 2.8.2. **RG/Órgão Emissor:** 9.069.871-x / SSP
- 2.8.3. **Endereço completo:** Rua Cracas, 85 – Jd Cidade Pirituba – São Paulo - SP

3 – DESCRIÇÃO DA REALIDADE OBJETO DA PARCERIA

São objetivos da parceria a execução de serviços socioassistenciais, de caráter continuados, de acordo com a caracterização do serviço contida no Anexo VII deste Edital.

3.1. Caracterização do Serviço

Desenvolvimento de atividades com crianças e adolescentes de 06 a 14 anos e onze meses, tendo por foco a constituição de espaço de convivência, a partir dos interesses, demandas e potencialidades dessa faixa etária. As intervenções devem ser pautadas em experiências lúdicas, culturais e esportivas como forma de expressão, interação, aprendizagem, sociabilidade e proteção social. Deve atender crianças e adolescentes com deficiência, retiradas do trabalho infantil e/ou submetidas a outras violações de direitos, com atividades que contribuam para ressignificar vivências de isolamento, bem como propiciar experiências favorecedoras do desenvolvimento de sociabilidades e prevenção de situações de risco social.

3.2. Objetivo

Oferecer proteção social à criança e adolescente, em situação de vulnerabilidade e risco, por meio do desenvolvimento de suas potencialidades, bem como favorecer aquisições para a conquista da autonomia, protagonismo e cidadania, mediante o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários.

3.3. Objetivos Específicos

- Prevenir a institucionalização e a segregação de crianças e adolescentes, especialmente aquelas com deficiência, assegurando convivência familiar e comunitária;
- Promover acesso aos serviços das demais políticas públicas, em especial serviços de educação, saúde, cultura, esporte e lazer existentes no território;
- Disponibilizar informações sobre direitos e participação, oportunizando o exercício da cidadania;
- Possibilitar experiências e manifestações artísticas, culturais, esportivas e de lazer, com vistas ao desenvolvimento de novas habilidades;

- Favorecer o desenvolvimento de atividades intergeracionais, propiciando trocas de experiências e vivências, fortalecendo o respeito, a solidariedade e os vínculos familiares e comunitários;
- Estimular a reinserção e permanência da criança e adolescente no sistema educacional;
- Assegurar espaço de convívio grupal, comunitário e social, e o desenvolvimento de relações de solidariedade e respeito mútuo;
- Incentivar a participação na vida cotidiana do território desenvolvendo competências para a compreensão crítica da realidade social e do mundo contemporâneo;
- Desenvolver ações com as famílias para o fortalecimento de vínculos familiares e sociais, visando à proteção e o desenvolvimento das crianças e dos adolescentes.

4 – DESCRIÇÕES DAS META A SEREM ATINGIDAS E PARÂMETROS PARA AFERIÇÃO DE SEU CUMPRIMENTO

O presente Plano de Trabalho norteia-se pelo quadro de ofertas para execução do objeto e previsto nas portarias de tipificação editadas por SMADS:

4.1 – Descrição das Metas a serem atingidas

As metas estabelecidas deverão contemplar as seguintes dimensões:

- 1 – Dimensão Organização e Funcionamento – Espaço físico;
- 2 – Dimensão Organização e Funcionamento – Gestão dos Recursos financeiros;
- 3 – Dimensão Organização e Funcionamento – Gestão Administrativa;
- 4 – Dimensão Acompanhamento do Plano de Trabalho – Dimensão Técnico – Operativa – Trabalho com o Usuário;
- 5 – Dimensão Acompanhamento do Plano de Trabalho – Dimensão Técnico – Operativa – Trabalho com as Famílias;
- 6 – Dimensão Acompanhamento do Plano de Trabalho – Dimensão Técnico – Operativa – Trabalho no Território.

4.2. Parâmetros para aferição do cumprimento das Metas

Para **cada dimensão** citada, serão considerados os seguintes **parâmetros** para aferição do atingimento da meta:

1. Dimensão Organização e Funcionamento – Espaço Físico:
 - a) de 0 a 4 pontos é INSATISFATÓRIO;
 - b) de 5 a 9 pontos é SAFISTATÓRIO COM RESSALVA;
 - c) de 10 a 16 pontos é SATISFATÓRIO.
2. Dimensão Organização e Funcionamento – Gestão dos Recursos Financeiros:
 - a) de 0 a 1 pontos é INSATISFATÓRIO;
 - b) de 2 a 4 pontos é SAFISTATÓRIO COM RESSALVA;
 - c) de 5 a 7 pontos é SATISFATÓRIO.
3. Dimensão Organização e Funcionamento – Gestão Administrativa:
 - a) de 0 a 14 pontos é INSATISFATÓRIO;
 - b) de 15 a 28 pontos é SAFISTATÓRIO COM RESSALVA;
 - c) de 29 a 42 pontos é SATISFATÓRIO.
4. Dimensão Acompanhamento de Plano de Trabalho – Dimensão Técnico-Operativa – Trabalho com Usuários:
 - a) de 0 a 48 pontos é INSATISFATÓRIO;
 - b) de 49 a 95 pontos é SAFISTATÓRIO COM RESSALVA;
 - c) de 96 a 142 pontos é SATISFATÓRIO.
5. Dimensão Acompanhamento de Plano de Trabalho – Dimensão Técnico-Operativa – Trabalho com Família:
 - a) de 0 a 36 pontos é INSATISFATÓRIO;
 - b) de 37 a 72 pontos é SAFISTATÓRIO COM RESSALVA;
 - c) de 73 a 108 pontos é SATISFATÓRIO.
6. Dimensão Acompanhamento de Plano de Trabalho – Dimensão Técnico-Operativa – Trabalho com Território:
 - a) de 0 a 10 pontos é INSATISFATÓRIO;
 - b) de 11 a 21 pontos é SAFISTATÓRIO COM RESSALVA;
 - c) de 22 a 34 pontos é SATISFATÓRIO.

Será considerado como **meta a ser atingida** o alcance da pontuação final a partir do parâmetro SATISFATÓRIO COM RESSALVA, considerando os seguintes parâmetros:

1. INSATISFATÓRIO: de 0 a 116 pontos;
2. SATISFATÓRIO COM RESSALVA: de 117 a 233 pontos;
3. SATISFATÓRIO: de 234 a 349 pontos.

5 - FORMA DE CUMPRIMENTO DAS METAS

As formas de cumprimento das metas contemplam os indicadores qualitativos abaixo, conforme portaria 55/SMADS/2017

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 sociabilização 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;

6 – DETALHAMENTO DA PROPOSTA

6.1. Público alvo

Crianças e adolescentes de 6 a 14 anos e 11 meses.

O serviço destina-se:

- Crianças e adolescentes em situação de trabalho;
- Crianças e adolescentes reconduzidas ao convívio familiar, após medida protetiva de acolhimento;
- Crianças e adolescentes com deficiência, beneficiários ou não do BPC;

- Crianças e adolescentes oriundos de famílias beneficiárias de programas de transferência de renda e
- Crianças e adolescentes em situação de vulnerabilidade e riscos.

6.1.1 Funcionamento

O serviço funcionará de segunda a sexta-feira, por período de 8 horas diárias divididas em dois turnos de 4 horas.

6.2. Informações das instalações a serem utilizadas

Local de Instalação do Serviço: Avenida Elísio Cordeiro de Siqueira, 639 – Jd. Santo Elias

6.2.1. Das Instalações:

- Hall de entrada com portão automático e duas câmeras;
- 01 Sala de Recepção com bebedouro;
- 01 Sala de Coordenação com computador, impressora e DRV;
- 01 Refeitório com câmara, bebedouro, ventiladores, extintores, mesas, cadeiras e escovódromo;
- 01 Lavanderia com pia, máquina de lavar e armários com produtos de limpeza;
- 01 Banheiro de uso dos funcionários com armários individuais;
- 01 Cozinha com fogão industrial, pia com duas cubas, microondas e armários;
- Instalação de gás atendendo a Normatização do corpo de Bombeiros;
- 01 Copa com duas geladeiras, um forno elétrico industrial, mesa dobrável, armário embutido com eletrodomésticos e louças;
- 01 Sala de direção com mesa e cadeiras, armários com documentos, arquivo com prontuários, máquina de Xerox e computador;
- 01 Sala de Despensa com estoque de alimentos, freezer, armários com estocáveis;
- 01 Banheiro para visitantes e cadeirantes;
- 01 Sala Multiuso com TV, DVD, Aparelho de Tv a cabo, Ventiladores, lousa branca, estante com livros e DVDs;
- 01 Sala de Atividades com ventiladores, armários com materiais escolares, mesas e cadeiras; bebedouro;

- 02 banheiros para os usuários sendo: menino e menina, com pia, vaso sanitário, sabonete líquido e papel higiênico;
- 02 Salas para atividades com mesas, cadeiras, ventiladores, extintores, materiais escolares, jogos e livros;
- Acessibilidade, iluminação e ventilação adequadas;
- Mobiliário compatível com o atendimento proposto;
- Materiais socioeducativos, pedagógicos, culturais e esportivos;
- Computador com configuração que comporta acessos a sistemas de dados e provedores de internet de banda larga;
- Banco de dados da rede de serviços no território.

A manutenção do imóvel, será de responsabilidade da OSC, podendo tal manutenção ser executada com verba do termo de colaboração (Portaria 55/SMADS/2017).

Em relação aos bens permanentes, fornecidos pela OSC, a realização de reparos e demais serviços de conservação ou as despesas recorrentes de reparos serão executadas com verba do termo de colaboração. (Portaria 55/SMADS/2017)

6.3. A OSC se propõe a manter a 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

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

Demanda encaminhada e/ou validada pelo CRAS de Pirituba, na proporção de 60% do total de vagas pactuadas no termo de convênio e a OSC poderá fazer a inclusão de 40% dos usuários do seu território, conforme Resolução CIT nº 07/2009. Será dada prioridade absoluta à inclusão de crianças e adolescentes retirados da situação de trabalho infantil.

Toda demanda que acessar diretamente o serviço através de procura espontânea; encaminhamento da rede socioassistencial, de outras políticas públicas, por meio dos órgãos do sistema de garantia dos direitos, entre outros, deverá fazer sua inscrição e/ou matrícula no serviço e ser encaminhada ao CRAS de abrangência para a inclusão

ou atualização dos dados das crianças e/ou adolescentes e de sua família no CadÚnico.

O registro da demanda que busca espontaneamente o serviço deve ser realizado por meio do preenchimento da **Ficha de Inscrição/Matrícula/Desligamento** do CCA, o qual possibilitará a identificação da necessidade de proteção social às crianças e/ou adolescentes em situação de vulnerabilidade e risco e as necessidades de fortalecimento da função protetiva das famílias.

As informações constantes nesta ficha orientam o gerente do serviço na seleção das crianças e/ou adolescentes para matrículas, com prioridade para aqueles retirados de situação de trabalho infantil, vítima de violência e exploração sexual, os reconduzidos ao convívio familiar após medida protetiva de acolhimento e adolescentes em conflito com a lei, cumprindo medida socioeducativa.

Importante observar durante o preenchimento desta ficha se a família possui o **Número de Identificação Social – NIS**. Caso não o possua, ela deverá ser orientada a comparecer ao CRAS para cadastramento no CadÚnico, por meio da Ficha de Encaminhamento. Posteriormente, o nº do NIS deverá ser apontado na ficha de Inscrição/Matrícula/Desligamento.

Após o atendimento da família, é preenchido o Quadro Situacional das Inscrições no mês. A soma das inscrições realizadas durante o mês é transportada para o campo da DEMES referente ao número de crianças/adolescentes inscritos no mês (aguardando vagas).

Ao final do ano, se ainda existirem famílias que não puderam ser inseridas no serviço, por falta de vagas, o CCA faz a consulta sobre a continuidade do interesse e orienta para que compareçam no início do próximo ano, em data previamente agendada, para novas inscrições.

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

Trabalho Social

- Acolhida e Escuta;
- Realização de Entrevistas, visitas domiciliares;
- Orientações e Encaminhamentos;
- Fortalecimento da função protetiva da família;
- Desenvolvimento de ações de convívio familiar e comunitário;

- Identificação e encaminhamento das famílias que possuam perfil para inserção em programas de transferência de renda;
- Mobilização e fortalecimento de redes sociais de apoio;
- Realização de grupos de convívio e fortalecimento de vínculos;
- Mobilização para Cidadania;
- Articulação com o CRAS de referência;
- Elaboração de relatórios de Manutenção de prontuários.

Trabalho Socioeducativo

- Realização de trabalho com famílias, objetivando o fortalecimento do grupo familiar;
- Realização de atividades de convivência grupal;
- Apropriação das famílias dos recursos do território;
- Informação, comunicação e defesa de direitos;
- Desenvolvimento de ações e vivências pautadas pelo respeito a si próprio e aos outros, fundamentadas em princípios éticos de justiça e cidadania;
- Desenvolvimento de ações e experiências que possibilitem o desenvolvimento de potencialidades e a ampliação do universo informacional e cultural;
- Desenvolvimento de ações de convivência grupal;
- Mediação de conflitos por meio de diálogo, compartilhando outros modos de pensar e agir.

Aquisições dos usuários

- Ter acesso a ambiente acolhedor e espaços reservados a manutenção da privacidade do(a) usuário(a);
- Ter experiências que contribuam para o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários;
- Ter acesso à rede socioassistencial e a serviços de outras políticas públicas;
- Inserção e permanência na rede de ensino;
- Ter experiências que possibilitem lidar com as potencialidades e limites, de forma construtiva;
- Ter experiências de participação em projetos sociais, esportivos e culturais;
- Ampliar a capacidade protetiva de sua família e a superação de suas dificuldades;
- Ter experiências no processo de formação e intercâmbios com grupos de outras localidades;
- Reconhecer seus direitos como cidadão;
- Ter oportunidade de avaliar as atenções recebidas, expressar opiniões e reivindicações.

6.6. Forma de monitoramento e avaliação dos resultados

	DIMENSÃO	INSATISFATÓRIO	SATISFATÓRIO C/ RESSALVA	SATISFATÓRIO
Organização e Funcionamento	1. Espaço Físico	0 a 4 pontos	5 a 9 pontos	10 a 16 pontos
	2. Gestão dos Recursos Financeiros	0 a 1 pontos	2 a 4 pontos	5 a 7 pontos
	3. Gestão Administrativa	0 a 14 pontos	15 a 28 pontos	29 a 42 pontos
Acompanhamento do Plano de Trabalho	4. Trabalho com o Usuário	0 a 48 pontos	49 a 95 pontos	96 a 142 pontos
	5. Trabalho com as Famílias	0 a 36 pontos	37 a 72 pontos	73 a 108 pontos
	6. Trabalho com Território	0 a 10 pontos	11 a 21 pontos	22 a 34 pontos

Será considerado como **meta atingida** o alcance da pontuação final a partir do parâmetro SATISFATÓRIO COM RESSALVA E SATISFATÓRIO

6.7. Demonstração de metodologia do trabalho social com famílias.

Trabalho com as Famílias

Atividades	Objetivos
Encontro com as Famílias (Reunião Coletiva)	Participação dos familiares no planejamento das atividades; aquisições dos familiares por atividade desenvolvida; Orientação; acolhida e escuta; Fortalecimento das funções protetiva da família; estímulo á participação dos usuários nas atividades.
Grupo de Orientação	Intervenções profissionais; dinâmicas de grupo; roda de conversa e troca de experiências; fortalecimento da família.
Entrevistas e Visitas Domiciliares	Mapeamento das relações de vínculos afetivos; serviços de referência e contrarreferência; encaminhamentos ao CRAS de referencia; articulação entre atividades e espaços para difusão das produções do usuário.
Reuniões Individuais	Acolhida e escuta; Intervenção dos profissionais para mediação de conflitos e superação das vulnerabilidades.
Agenda	Cadernos de Canal de Comunicação CCA X Família

Elaboração de relatórios; manutenção de prontuários e registro de informações de gestão.

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

O Serviço está em permanente articulação com o Centro de Referência da Assistência Social – CRAS, objetivando a resolutividade das necessidades apresentadas pelos usuários e suas respectivas famílias, além de mantê-lo informado mensalmente quanto ao número de vagas disponíveis para atendimento e complementação de metas.

Também desenvolve juntamente com o CRAS, a articulação com a rede de proteção social do território, na perspectiva da intersetorialidade, visando o fortalecimento familiar e a sustentabilidade das ações desenvolvidas, de forma a superar as condições de vulnerabilidade.

A intersetorialidade ocorrerá também com serviços públicos da região como: CRAS Pirituba, CREAS PJ, EMEF's, AMA PQ. Maria Domitila, UBS Santo Elias e Mangalot, CIC Jaraguá, Conselho tutelar, Biblioteca Brito Broca, Centro esportivo de Pirituba, Prefeitura Regional de Pirituba, INOVA, etc.

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	Número
Gerente de Serviços II	01
Assistente Técnico II	01
Orientador Socioeducativo	02 (01 para cada 30 usuários)
Cozinheiro	01
Agente Operacional	02 (sendo 01 para cozinha)
Oficineiro	Para 120 vagas – 16h mensais

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

Função	Carga Horária	Escolaridade Exigida	Regime de Contratação
Gerente de Serviço II	40h	Superior completo	CLT
Assistente Técnico II	40h	Superior Completo (preferencialmente com formação em Serviço Social)	CLT
Orientador Socioeducativo	40h	Nível médio	CLT
Orientador Socioeducativo	40h	Nível médio	CLT
Cozinheira	40h	Nível Fundamental	CLT
Agente Operacional Limpeza	40h	Alfabetizado	CLT
Agente Operacional Cozinha	40h	Alfabetizado	CLT

6.9.1.1. Competências e responsabilidades

Gerente de Serviço II:

- 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 SCFV.
- 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, Conselho Tutelar e demais serviços da rede socioassistencial visando à qualificação dos encaminhamentos da criança/adolescente/família, além de 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 condicionalidades, PETI e BPC; encaminhar e apresentar mensalmente ao CRAS, para o supervisor responsável, os documentos necessários para a prestação de contas e os comprovantes fiscais.
- Requisitar à Organização Social o material e/ou o equipamento necessário para o desenvolvimento do trabalho;
- Administrar a distribuição do material do escritório, do material pedagógico, de limpeza e alimentação.
- Participar do processo seletivo de funcionários, com o acompanhamento da supervisão técnica;
- Avaliar o desempenho dos funcionários;
- Promover reuniões de avaliação de atividades, em conjunto com a equipe técnica; para manutenção ou redirecionamento delas;
- Receber, avaliar e encaminhar sugestões dos usuários sobre as atividades do serviço;
- Emitir relatórios quando solicitado;
- Planejar, em conjunto com os profissionais da cozinha, a execução do cardápio, conforme as normatizações de SMADS;

Assistente Técnico II:

- Participar da elaboração do planejamento semestral e mensal levando em conta a legislação vigente e as necessidades dos usuários do serviço;
- Registrar as atividades relacionadas à sua atuação;
- Realizar entrevista com famílias de crianças e adolescentes e avaliar a possibilidade junto com o Gerente, a inclusão no serviço;
- Realizar visita domiciliar às crianças/adolescentes/famílias, quando necessário;
- Elaborar relatório quando houver abandono ou afastamento do usuário do CCA;
- Orientar e encaminhar para o CRAS, rede socioassistencial e demais serviços públicos os usuários e/ou seus familiares;

- Informar e discutir com os usuários e suas famílias os direitos socioassistenciais e o ECA, sensibilizando-se para a identificação de situações de risco;
- Realizar mensalmente ou bimestralmente reuniões com os familiares dos usuários para discussão de temas relevantes
- Oferecer suporte técnico ao Gerente do serviço, garantido a proteção social.
- Orientar, encaminhar e auxiliar na obtenção de documentos quando necessário;
- Acolher, identificar, elaborar e encaminhar ao CRAS/CREAS sobre situações de risco, violência, abandono, maus tratos, negligência, abuso sexual contra a criança/adolescente, consumo de drogas e gravidez;
- Pesquisar e visitar os recursos socioassistenciais e demais políticas públicas do território;
- Elaborar o controle de frequência diário e mensal dos usuários e das atividades sociais e grupais que desenvolve;
- Responsabilizar-se pela referência e contrarreferência no atendimento dos usuários;
- Monitorar e avaliar as atividades/oficinas junto aos usuários e orientadores socioeducativos;
- Participar de reuniões de avaliação das atividades (para manutenção ou redirecionamento das mesmas);
- Substituir o gerente do serviço quando designado por este;

Orientador Sócio educativo:

- Orientar e acompanhar os usuários de acordo com a programação e orientação técnica estabelecida;
- Participar do planejamento, implantação e execução das atividades do serviço;
- Zelar pela ordem das salas e do material utilizado nas atividades do serviço;
- Controlar a frequência dos usuários na execução das atividades internas e externas;
- Garantir a integridade física e mental dos usuários;

- Informar ao gerente/assistente técnico sobre situações que indiquem alteração no comportamento dos usuários como: suspeita de violência, abandono, maus-tratos, negligência e abuso sexual, consumo de drogas e gravidez;
- Receber e encaminhar ao gerente sugestões dos usuários sobre as atividades do serviço;
- Participar de atividades de capacitação, planejamento, sistematização e avaliação em conjunto com a equipe técnica;
- Auxiliar na organização e coordenação das atividades socioeducativas, objetivando promover e qualificar o convívio social entre os usuários e sua convivência comunitária, além de cuidados com a alimentação e higiene.
- Garantir a integridade física e mental dos usuários;

Cozinheira

- Organizar e controlar todas as ações pertinentes à elaboração das refeições, em acordo a legislação vigente e sob a supervisão do gerente;
- Distribuir as tarefas referentes ao pré-preparo e preparo das refeições entre seus auxiliares;
- Realizar a preparação das refeições, segundo o cardápio planejado a partir do esquema alimentar proposto por SMADS;
- Trabalhar adequadamente com os materiais e os equipamentos mantendo-os sempre em boas condições de uso;
- Manter a organização, o armazenamento, o controle, a higiene e a limpeza da cozinha e das dependências em geral;
- 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.

Agente operacional (cozinha):

- Auxiliar o cozinheiro na elaboração do cardápio do dia;
- Executar 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 adequadamente com os materiais e os equipamentos e mantendo-os sempre em boas condições de uso;
- Envolver-se nas atividades socioeducativas relacionadas a essa temática.

Agente Operacional (limpeza):

- Executar e manter serviços de higienização, limpeza e arrumação nos ambientes do serviço;
- Zelar e vigiar o espaço físico do serviço, quando necessário.

Oficineiro

Perfil:

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.

Atribuições:

- Elaborar material com informações sobre a oficina a ser oferecida, detalhando os objetivos e metodologias a serem utilizadas;
- Desenvolver a oficina de forma adequada ao segmento atendido pelo serviço;
- Organizar o espaço antes e após a atividade;
- Avaliar as atividades com os usuários e equipe técnica;
- Elaborar relatório sobre os resultados das oficinas, para avaliação e aperfeiçoamento.

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

6.9.2.1. Distribuição do Quadro de Funcionários

Gerente de Serviço II - atuando no período integral (40h semanais) realizando serviços de supervisão, administração, auxílio aos funcionários em geral, aos usuários e atendimento as famílias.

Assistente Técnico II - atuando no período integral (40h semanais), auxilia ao gerente do serviço, supervisiona e auxilia os orientadores socioeducativos, os usuários e as respectivas famílias. Substitui o gerente de Serviço quando necessário.

02 Orientadores Socioeducativo- atuando no período integral (40h semanais), no atendimento direto a 60 usuários por dia, sendo 30 em cada período (manhã e tarde). Responsável pelo cumprimento das atividades com os usuários.

01 Agente Operacional para limpeza – atuando no período integral (40h semanais), nas tarefas diárias de limpeza, conservação e organização do espaço.

01 Agente Operacional para cozinha – atuando no período integral, auxilia a cozinheira na preparação das refeições, manutenção e limpeza dos utensílios da cozinha, limpeza das louças e cozinha.

01 Cozinheira - atuando no período integral (40h semanais), responsável pelo preparo das refeições; organização, limpeza, supervisão e controle da dispensa para reposição de alimentos, data de validade e etc.

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\$ 37.737,85	R\$ 452.854,20	R\$ 2.264.271,00

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)

DEMONSTRATIVO DE CUSTEIO DO SERVIÇO

SAS	PJ
TIPOLOGIA	SERV. DE CONV. E FORT.DE VINCULOS - MODALIDADE: CCA
NOME FANTASIA	CCA BETSAIDA
EDITAL	221/SMADS/2017
Nº PROCESSO	
Nº TERMO DE COLABORAÇÃO	

RECEITAS

Valor mensal de desembolso da Parceria	R\$	37.737,85
Valor de contrapartida em bens		
Valor em contrapartida em serviços		
Valor em contrapartida em recursos financeiros		
TOTAL	R\$	37.737,85

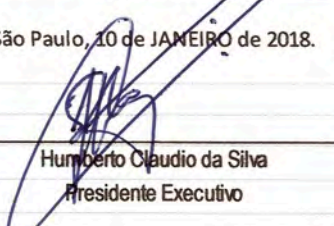
DESPESAS

CUSTOS DIRETOS	CATEGORIAS	VALOR	
	I - RECURSOS HUMANOS	R\$	17.112,81
	II - ENCARGOS SOCIAIS	R\$	5.100,70
	III - IMÓVEIS	R\$	750,00
	IV - DEMAIS DESPESAS PERTINENTES	R\$	14.274,34
	TOTAL	R\$	37.237,85

CUSTOS INDIRETOS	ITENS	VALOR	
	SERVIÇO DE CONTABILIDADE	R\$	500,00
	TOTAL	R\$	500,00

CUSTOS DIRETOS	R\$	37.237,85
CUSTOS INDIRETOS	R\$	500,00
TOTAL DE DESPESAS	R\$	37.737,85

São Paulo, 10 de JANEIRO de 2018.


Humberto Claudio da Silva
Presidente Executivo

Humberto Claudio da Silva
Presidente Executivo
CPF: 757.907.508-34
RG: 9.069.871-X

DESCRIÇÃO DOS ITENS DE DEPESAS				
CUSTOS DIRETOS				
CATEGORIA I - RECURSOS HUMANOS (descrever todos os trabalhadores diretos)				
Cargos	Turno	Carga Horária	Salário Base	Total Remuneração
Gerente de Serviços II	integral	40h semanais	R\$ 4.535,37	R\$ 4.535,37
Assistente Técnico II	integral	40h semanais	R\$ 2.679,33	R\$ 2.679,33
Orientador Socioeducativo II	integral	40h semanais	R\$ 1.881,89	R\$ 1.881,89
Orientador Socioeducativo II	integral	40h semanais	R\$ 1.881,89	R\$ 2.079,49
Cozinheira	integral	40h semanais	R\$ 1.602,19	R\$ 1.818,49
Agente Operacional	integral	40h semanais	R\$ 1.309,12	R\$ 1.309,12
Agente Operacional	integral	40h semanais	R\$ 1.309,12	R\$ 1.309,12
Horas Oficina	integral	16h mensais	R\$ 1.500,00	R\$ 1.500,00
TOTAL				R\$ 17.112,81
CATEGORIA II - ENCARGOS SOCIAIS ISENTO DE COTA PATRONAL				
Encargo		Alíquota		Valor
ENCARGOS SOCIAIS		<i>isento</i>		R\$ 1.733,02
FUNDO PROVISIONADO		21,57%		R\$ 3.367,68
TOTAL				R\$ 5.100,70
CATEGORIA III - IMÓVEIS				
Item				Valor Total
CONCESSIONÁRIAS				R\$ 750,00
ALUGUEL				
IPTU = valor mensal sendo, (VALOR TOTAL DIVIDIDO POR 12)				
TOTAL				R\$ 750,00
CATEGORIA IV - DEMAIS DEPESAS				
Item				Valor Total
ALIMENTAÇÃO				R\$ 10.000,00
MATERIAL PARA O TRABALHO SOCIOEDUCATIVO E PEDAGÓGICO				R\$ 1.500,00
OUTRAS DESPESAS				R\$ 2.774,34
TOTAL				R\$ 14.274,34
PARA O ELEMENTO DE DEPESA: "OUTRAS DESPESAS" (descrever de acordo com previsto nas normas legais vigentes)				
Item				Valor Total
MATERIAL DE ESCRITÓRIO E EXPEDIENTE				R\$ 400,00
HIGIENE E LIMPEZA				R\$ 600,00
REPARO E MANUTENÇÃO DO IMÓVEL E EQUIPAMENTOS				R\$ 1.774,34
TOTAL				R\$ 2.774,34
CUSTOS INDIRETOS				
DESCRIÇÃO				Valor Mensal
Serviço de Contabilidade				R\$ 500,00
TOTAL				R\$ 500,00

7.3. Quadro Resumo de Aplicação dos Recursos Financeiros

RECEITAS		DESPESAS	
Valor Mensal de desembolso da Parceria	R\$ 37.737,85	Custos Diretos	R\$ 37.237,85
Contrapartidas em bens		Custos Indiretos	R\$ 500,00
Contrapartidas em serviços		VALOR TOTAL	R\$ 37.737,85
Contrapartidas em recursos financeiros			

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 rateio

7.5. Descrição de aplicação da verba de implantação (de acordo com o Plano de Trabalho apresentado)

7.5.1. Valor solicitado: R\$ _____

7.5.2. Descrição das despesas:

Descrição da Despesa	Valor unitário	Valor Total
TOTAL		

7.6. Previsão de valor mensal para pagamentos de despesas por impossibilidade de pagamento por operações bancárias eletrônicas:

7.6.1. (X) em espécie no valor máximo mensal de R\$ 4.000,00 (Quatro Mil Reais)

7.6.2. (X) em cheques nos termos do § 4º do artigo 63 da Portaria 55/SMADS/2017.

8 – CONTRAPARTIDAS (se houver)

8.1. Contrapartidas em bens

Descrição de cada item	Unidade de medida	Quantidade	Valor unitário	Valor total
TOTAL				

8.2. Contrapartidas em serviços

Descrição de cada item	Unidade de medida	Quantidade	Valor unitário	Valor total
TOTAL				

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

9 – QUADRO DE DESEMBOLSO

PARCELAS	VERBA DE IMPLANTAÇÃO	CUSTOS DIRETOS E INDIRETOS	CONTRAPARTIDAS EM BENS	CONTRAPARTIDAS EM SERVIÇOS	CONTRAPARTIDAS EM RECURSOS FINANCEIROS
Parcela única					
1ª		37.737,85			
2ª		37.737,85			
3ª		37.737,85			
4ª		37.737,85			
5ª		37.737,85			
6ª		37.737,85			
7ª		37.737,85			
8ª		37.737,85			
9ª		37.737,85			
10ª		37.737,85			
11ª		37.737,85			
12ª		37.737,85			
TOTAL		452.854,20			

Obs.: Este quadro demonstra os valores das parcelas referentes ao período entre o mês de início de vigência da parceria e o término do exercício civil. A partir do exercício civil seguinte, serão 12 parcelas de igual valor até o penúltimo exercício. No último exercício, o número de parcelas corresponderá ao período entre o primeiro mês do exercício e o mês de término de vigência da parceria.

10 – INDICADORES DE AVALIAÇÃO

Os indicadores de avaliação e as metas previstas deverão estar no mínimo de acordo com o preceituado no parágrafo 4º, do artigo 15 da Portaria 55/SMADS/2017.

Data: 10/01/2018

Humberto Claudio da Silva
Presidente Executivo

Humberto Claudio da Silva
Presidente Executivo
CPF: 757.907.508-34
RG: 9.069.871-X