



## **1 – DADOS DO SERVIÇO**

### **Edital de Chamamento nº 149/2018**

#### **1.1. Tipo de Serviço**

Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos

#### **1.2. Modalidade (quando for o caso)**

Centro de Convivência para crianças e adolescentes de 6 anos a 14 anos e 11 meses.

#### **1.3. Capacidade de atendimento:**

240 usuários

#### **1.4 Nº total de vagas:**

240

##### **1.4.1. Turnos:**

O serviço é dividido em dois turnos.

Das 08h até 12h e das 13h até 17h

##### **1.4.2. Nº de vagas x turnos (se for o caso):**

120 vagas por turno.

##### **1.4.3. Nº de vagas x gêneros (se for o caso):**

**Não se aplica**

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

Distrito: Mandaqui

O serviço está instalado no bairro Lauzane Paulista, Distrito Mandaqui

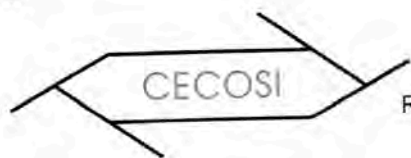
#### **1.6. Área de abrangência do serviço (em distrito(s)):**

Distrito Mandaqui

## **2– IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE**

### **2.1. Nome da OSC:**

Centro Comunitário Santa Inês.



## **CENTRO COMUNITÁRIO SANTA INÊS**

C.N.P.J. 51.601.748/0001-80 - C.C.M. 8.495.754-9  
RUA PAULO CARNEIRO, 30 - FONE: 6232-5973 - CEP 02441-080  
SÃO PAULO - S.P. - cecosi@globo.com

### **2.2. CNPJ:**

51.601.748.0001/80

### **2.3. Endereço completo:**

Rua Paulo Carneiro nº 30

### **2.4. CEP:**

02441-080

### **2.5. Telefone(s):**

(11) 2232-6950

### **2.6. E-mail:**

[cecosi@globo.com](mailto:cecosi@globo.com)

### **2.7. Site:**

[www.cecosi.org.br](http://www.cecosi.org.br)

### **2.8. Nome do(a) Presidente da OSC:**

Almerinda Pereira Santos

#### **2.8.1. CPF:**

037.490.308-55

#### **2.8.2. RG/Órgão Emissor:**

7.867.424- 4 SSP

#### **2.8.3. Endereço completo:**

Travesso Francisco Gaboni, 26, Lauzane Paulista – CEP: 02441-020.



**CENTRO COMUNITÁRIO SANTA INÊS**  
C.N.P.J. 51.601.748/0001-80 - C.C.M. 8.495.754-9  
RUA PAULO CARNEIRO, 30 - FONE: 6232-5973 - CEP 02441-080  
SÃO PAULO - S.P. - cecosi@globo.com

### **3 – DESCRIÇÕES DA REALIDADE OBJETO DA PARCERIA (Demonstrar o nexo entre as atividades e as metas a serem atingidas)**

Desenvolvimento de atividades com crianças e adolescentes de 6 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 formas 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.

O Centro Para Crianças e Adolescentes é um serviço caracterizado com base na Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, conforme a Resolução nº 109 de 11/11/2009 do Conselho Nacional de Assistência Social-CNAS e portaria 46/2010/SMADS.

No distrito de atuação do CCA CECOSI a oferta desse serviço é de grande importância, pois, oferece atividades facilitadoras para o exercício da cidadania, para educação, desenvolvimento físico, sociocultural, individual e também de seus familiares, além de tornar-se um instrumento vivo do ECA na garantia da proteção à criança e ao adolescente e na execução das políticas de assistência social do Município.

O serviço atende prioritariamente famílias residentes em áreas de vulnerabilidade social do Distrito Mandaqui, tendo como público majoritário usuários residentes do bairro de Lauzane Paulista, onde há elevado número de cortiços, muitos porões e outras moradias em condições precárias.

A renda média da população atendida é de 0,5 salário mínimo per capta, essencialmente famílias de baixa renda, inclusive migrantes, cujos filhos vivem em situação de risco social e carentes de moradia digna, escola e saúde.

O Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para Crianças e Adolescentes de 6 anos a 14 anos e 11 meses tem por foco a constituição de espaço de convivência, formação para a participação e cidadania, desenvolvimento do protagonismo e da autonomia das crianças e adolescentes, a partir dos interesses, demandas e potencialidades dessa faixa etária. As intervenções são pautadas em experiências lúdicas, culturais e esportivas como formas de expressão, interação, aprendizagem, sociabilidade e proteção social.



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

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



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;

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

O plano de Trabalho deverá contemplar as metas previstas para a execução do objeto, respeitando o seguinte quadro de ofertas, estabelecidos para cada tipologia de serviço e nível de proteção social:

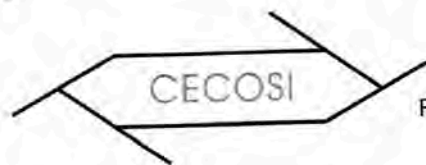
Provisões Institucionais, Físicas e Materiais	Trabalho Social	Trabalho Socioeducativo	Aquisição dos Usuários
Alimentação/lanche	Acolhida e escuta	Realização de atividades em grupo de convivência familiar e comunitária	Ter acesso a ambiente acolhedor e espaços reservados a manutenção da privacidade do usuário
Sala para recepção e acolhida	Realização de entrevistas e visitas domiciliares	Realização de grupos para fortalecimento de laços de pertencimento e construção de projetos pessoais, sociais e coletivos	Vivenciar experiências que contribuam para o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários;
Sala(s) de atendimento individualizado/família	Atendimento individual e familiar para elaboração do estudo social	Palestras, oficinas, reuniões socioeducativas, atividades comunitárias	Ter acesso à rede socioassistencial, programas de transferência de renda e a serviços de outras políticas públicas;
Sala(s) para atividades	Elaboração do	Desenvolvimento de	Desenvolver



## CENTRO COMUNITÁRIO SANTA INÊS

C.N.P.J. 51.601.748/0001-80 - C.C.M. 8.495.754-9  
 RUA PAULO CARNEIRO, 30 - FONE: 6232-5973 - CEP 02441-080  
 SÃO PAULO - S.P. - cecosi@globa.com

coletivas e comunitárias	Plano de Desenvolvimento do Usuário - PDU e Familiar - PDF	ações e experiências que possibilitem o desenvolvimento de potencialidades e a ampliação do universo informacional e cultural	habilidades, capacidades e potencialidades das famílias;
Espaço(s) Lúdico(s) (SASF)	Apropriação das famílias dos recursos do território	Apropriação das famílias, adolescentes e idosos dos recursos do território	Ampliar a capacidade protetiva da família e a superação de suas dificuldades;
Instalações sanitárias adequadas	Encaminhamento de famílias e indivíduos aos projetos, programas, benefícios, serviços da rede	Desenvolvimento de ações e vivências pautadas pelo respeito a si próprio e aos outros, fundamentadas em princípios éticos de justiça e cidadania (Todas as tipologias)	Ter acesso a documentação pessoal;
Copa, Cozinha, Despensa e Refeitório	Orientação e encaminhamentos à rede socioassistencial e demais políticas públicas	Desenvolvimentos de ações de convivência grupal	Ter oportunidade de avaliar as atenções recebidas, expressar opiniões e reivindicações.
Iluminação e ventilação adequadas	Realização de trabalho com famílias objetivando o fortalecimento do grupo familiar e de sua função protetiva	Mediação de conflitos por meio de diálogo, compartilhando outros modos de pensar e agir	Inserção e Permanência na Rede de Ensino;
Limpeza e conservação do espaço	Elaboração de relatórios e manutenção de prontuários	Produção de informação/comunicação sobre defesa de direitos	Ter experiências que possibilitem lidar com potencialidades e limites, de forma construtiva;
Acessibilidade em todos os ambientes	Identificação de pessoas e famílias elegíveis para inclusão nos PTR e BPC	Articulação com outras políticas, a fim de ampliar o conhecimento sobre o mundo do trabalho	Participação em projetos sociais, esportivos e culturais;
Computador com	Articulação com	Desenvolvimento de	Ter experiências no



## CENTRO COMUNITÁRIO SANTA INÊS

C.N.P.J. 51.601.748/0001-80 - C.C.M. 8.495.754-9  
 RUA PAULO CARNEIRO, 30 - FONE. 6232-5973 - CEP 02441-080  
 SÃO PAULO - S.P. - cecosi@globo.com

configuração que comporte sistemas de dados e provedores de internet de banda larga	CRAS de referência	projetos sociais e culturais no território, e propiciar oportunidades de fomento a produções artísticas	processo de formação e intercâmbios com grupos de outras localidades;
Mobiliários compatíveis com o atendimento proposto	Disseminação e mobilização de informações sobre os direitos de cidadania	Promoção de experiências para o autoconhecimento e autocuidado	Reconhecer seus direitos como cidadão;
Material socioeducativo; pedagógicos, culturais e esportivos	Ações de promoção da inclusão produtiva para beneficiários do Programa Bolsa Família-PBF, do Benefício de Prestação Continuada – BPC e programas de transferência de renda (SASF)	Investimento na formação profissional como direito da cidadania e oportunidade de autonomia e inserção no mundo do trabalho	Ter acesso à alimentação em padrões nutricionais adequados e adaptados às necessidades específicas
Artigos pedagógicos, lúdicos, culturais, esportivos, vídeos	Orientação para acesso a documentação pessoal	Desenvolvimento de atividades/oficinas circenses: acrobacias, aéreas, malabares, equilíbrio e encenação	Ser acolhido em suas demandas, interesses, necessidades e possibilidades.
Transporte	Acompanhamento e desenvolvimento do convívio familiar e comunitário	Experiências no processo de formação e intercâmbios com grupos de outras localidades	Ter acesso a atividades de lazer, esporte e manifestações artísticas e culturais do território e da cidade;
Crachá e jaleco, para identificação: rede SUAS/ SMADS/ Nome do serviço e da organização executora (SASF)			Ter espaço com padrões de qualidade quanto a: higiene, acessibilidade, habitabilidade, salubridade, segurança e conforto.
Banco de dados dos beneficiários PTR e BPC; Banco de dados dos usuários e da rede de			Receber ações pautadas pelo respeito a si próprio e aos outros, fundamentadas em



## CENTRO COMUNITÁRIO SANTA INÊS

C.N.P.J. 51.601.748/0001-80 - C.C.M. 8.495.754-9  
RUA PAULO CARNEIRO, 30 - FONE: 6232-5973 - CEP 02441-080  
SÃO PAULO - S.P. - cecosi@globo.com

serviços de território			princípios éticos de justiça e cidadania
Salas para o desenvolvimento de habilidades específicas e laboratórios com equipamentos e instalações adequadas para cada modalidade de curso			Ter contribuído para superação das dificuldades de subsistência

Prevenir a institucionalização e a segregação de crianças e adolescentes, especialmente aquelas com deficiência, assegurando a convivência familiar e comunitária.

Garantir o acesso às políticas públicas, especialmente à assistência social, educação, saúde e cultura;

Inserir as famílias nos Programas de Transferência de Renda (PTR) caso atendam o perfil;

Fortalecer os vínculos sociais, comunitários e familiares;

Estimular a reinserção e manutenção da criança e do adolescente no sistema educacional;

Oferecer à criança e ao adolescente vivências que favoreçam a ampliação do universo cultural de acordo com suas habilidades e talentos, no próprio serviço ou na rede socioassistencial;

Garantir o exercício da cidadania e do protagonismo juvenil;

Ampliar as possibilidades da família quanto à capacidade protetiva de seus membros e de superação de dificuldades;

Disponibilizar informações sobre direitos e participação, oportunizando o exercício de 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.





Assegurar espaço para convívio grupal, comunitário, social, desenvolvimento de relações de solidariedade e respeito mútuo.

O alcance das metas será avaliado com a participação dos usuários e comunidade, juntamente com a colaboração do gestor da parceria.

## **6 – DETALHAMENTO DA PROPOSTA**

### **6.1. Público alvo:**

De acordo com a Portaria 25SMADS2013, art. 3º, o público alvo dos SCFV são as famílias em situação de risco pessoal e vulnerabilidade social, prioritariamente as crianças, adolescentes e pessoas idosas em situação de:

- I – isolamento em suas expressões de ruptura de vínculos, desfiliação, solidão, apartação, exclusão, abandono;
- II – trabalho infantil inseridos no Programa de Erradicação do Trabalho Infantil – PETI;
- III – vivência de violência e/ou negligência;
- IV – fora da escola ou com defasagem escolar superior a 2 (dois) anos;
- V – acolhimento;
- VI – em cumprimento de medida socioeducativa em meio aberto;
- VII – egressos de medidas socioeducativas;
- VIII – abuso e/ ou exploração sexual;
- IX – com medidas de proteção do Estatuto da Criança e do Adolescente;
- X – crianças e adolescentes em situação de rua;
- XI – vulnerabilidade que diz respeito às pessoas com deficiência, beneficiárias do BPC;
- XII – vulnerabilidade que diz respeito aos idosos beneficiários do BPC;
- XIII – famílias beneficiárias do Programa Bolsa Família em situação de descumprimento das condicionalidades;
- XIV – beneficiários dos diversos Programas de transferência de renda atendidos pelo CRAS;
- XV – com perfil CadÚnico que tenham renda de até ½ salário mínimo per capita ou que tenham renda mensal bruta de 0 a 3 salários mínimos.



O público alvo do CCA Cecosi são:

- 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 risco.

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

**\*O serviço está instalado em imóvel cedido, disponibilizando ao público atendido os seguintes espaços:**

- **Escritório/Gerencia:**
- **Escritório/Administrativo**
- **Sala de atendimento**
- **Refeitório com capacidade para 240 pessoas**
- **Sala de Informática**
- **Cozinha**
- **Despensa**
- **4 Salas de atividades**
- **Sala de espera**
- **6 Banheiros para uso das crianças e adolescentes, divididos em uso feminino e masculino**
- **Pátio descoberto: para lazer e atividades.**
- **Salão de múltiplo uso**



### **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 Assistência Social, como direito do cidadão e dever do Estado, é política pública componente da Seguridade Social, prevista pela constituição Federal de 1988 e regulamentada pela Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS (Lei nº 8.742, de 1193). Sua operacionalização encontra-se definida e regulamentada pela Política Nacional de Assistência Social – PNAS, de 2004, e pela Norma Operacional Básica do SUAS – NOB/SUAS, de 2005, ano em que se iniciou o processo de implantação do SUAS no território brasileiro.

A Assistência Social está voltada à garantia de direitos sociais. Opera serviços, programas, projetos e benefícios, devendo realizar-se de forma integrada às demais políticas públicas setoriais, garantindo mínimos sociais e provimento de condições para atender contingência social e acesso aos direitos sociais. Este Serviço está em permanente articulação com o Centro de Referência da Assistência Social – CRAS e Centro de Referência Especializado da Assistência Social - CREAS, objetivando a resolutividade das necessidades apresentadas pelos usuários e suas respectivas famílias.

A partir do novo paradigma a atenção à criança e ao adolescente inaugurado pelo ECA Lei 8.069 de julho de 1990, que no seu primeiro artigo preconiza: “Esta lei dispõe sobre a proteção integral à criança e ao adolescente” (Art. 1º do ECA), a criança e ao adolescente são concebidos como pessoas em condições peculiares de desenvolvimento, sujeitos de direitos e destinatários de proteção integral. Para a essa garantia faz-se necessária a articulação com o sistema de garantia de direitos, conhecido como SGD, para que cada um assumam sua função nesse sistema, garantindo, dessa forma, o que preconiza o ECA, ou seja, a proteção integral de crianças e adolescentes.

A implantação do Protocolo de Gestão Integrada, diretrizes apontadas pelo MDS para os serviços de proteção social, é uma estratégia importante para o enfrentamento das vulnerabilidades sociais apresentadas pelas famílias em maior situação de risco social e pessoal. Define o público prioritário da ação do CRAS na articulação com a rede socioassistencial conveniada. Assim, o gestor da parceria realiza a articulação com a rede de serviços socioassistenciais do seu território para o acesso prioritário destas famílias.

Para os casos de usuários de famílias beneficiárias do PBF (Programa Bolsa Família) que estão em descumprimento de condicionalidades na situação de suspensão,



## CENTRO COMUNITÁRIO SANTA INÊS

C.N.P.J. 51.601.748/0001-80 - C.C.M. 8.495.754-9  
RUA PAULO CARNEIRO, 30 - FONE: 6232-5973 - CEP 02441-080  
SÃO PAULO - S.P. - cecosi@globo.com

cabará: pactuar com a família, o Plano de Desenvolvimento Familiar e validá-lo com o gestor da parceria; fazer o acompanhamento e ao atendimento dos usuários e suas famílias; encaminhar mensalmente ao gestor da parceria, o relatório das crianças e adolescentes cujas famílias são beneficiárias do PBF em Descumprimento de Condicionais. Já nos casos de usuários beneficiários do BPC (Benefício de Prestação Continuada), as famílias deverão participar de atendimentos individualizados com a equipe de profissionais do serviço, no mínimo uma vez a cada bimestre.

Esta ação visa estabelecer um espaço de troca de informações sobre o desempenho do usuário no serviço, na escola e ainda nas atividades terapêuticas que ele realiza na área da saúde, a fim de subsidiar o trabalho específico dos profissionais do serviço com o usuário e o trabalho de referência e contra referência com a rede socioassistencial.

Considera-se também importante a intersetorialidade no desenvolvimento das intervenções, visando assegurar a atenção integral aos usuários e suas famílias, de maneira que privilegie a articulação do serviço com a rede socioassistencial, com as demais políticas públicas e com os demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos.

As normativas legais, em especial, a Resolução nº 109/CNAS/2009, que aprova a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais e a Portaria nº 46/SMADS/2010, dispõem que o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV tem por finalidade o desenvolvimento de atividades para este público. O serviço 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. De acordo com o caderno “Orientações Técnicas do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos(MDS/2011)”, este serviço deve propor ações que fortaleçam os vínculos familiares e que propiciem a constituição de espaços de convivência. Para tanto, deve desenvolver ações com as famílias dos usuários, referenciando-os como coparticipes no processo de formação integral das crianças e adolescentes, possibilitando a participação e corresponsabilidade na proteção de desenvolvimento desses. Este serviço articula-se com os demais serviços no território para uma ação integral e intersetorial, respondendo assim as necessidades da população em situação de vulnerabilidade. As atividades desenvolvidas atendem aos interesses e peculiaridades presentes no território, propiciando a participação cidadã e o desenvolvimento de competências para a compreensão crítica da realidade social e do mundo contemporâneo.

O Centro Comunitario Santa Inês diante do contexto social apresentado inicialmente, percebeu a necessidade de continuar viabilizando este Serviço de modo a contribuir com o acesso gratuito ao desenvolvimento de aptidões artísticas, esportivas e recreativas, não deixando de lado a formação humana e social, reduzindo assim o acesso às drogas e a criminalidade em geral. O trabalho a ser desenvolvido representa o respeito às relações humanitárias, pois acreditamos na promoção da criança e do adolescente e de sua família como um todo.



## **CENTRO COMUNITÁRIO SANTA INÊS**

C.N.P.J. 51.601.748/0001-80 - C.C.M. 8.495.754-9  
RUA PAULO CARNEIRO, 30 - FONE: 6232-5973 - CEP 02441-080  
SÃO PAULO - S.P. - cecosi@globbo.com

Perante o comprometimento desta organização social com a garantia dos direitos humanos, em especial, os preconizados e garantidos na Política Nacional de Assistência Social - PNAS e a Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência - NOB/SUAS, justificamos a importância da execução deste serviço enquanto parte da Política Pública de Assistência Social de Proteção Básica, hoje denominado de Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV.

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

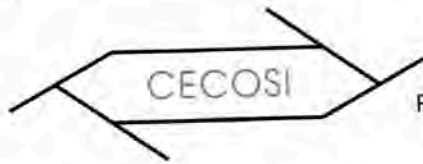
Demanda encaminhada e/ou validada pelo CRAS de abrangência, na proporção de 60% do total de vagas pactuadas no termo de convênio e as organizações sociais conveniadas poderão fazer a inclusão de 40% dos usuários do seu território, conforme Resolução CIT nº 07/2009. Será dada prioridade absoluta à inclusão 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.

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

Nosso trabalho de acolhida se inicia na escuta qualificada, de forma a elaborar a melhor estratégia de atendimento, com vistas à inclusão ou manutenção daquele usuário sua família na rede de proteção social. Após esse acolhimento, o mesmo é encaminhado ao CRAS de referência, onde será feita a análise de perfil para preenchimento da vaga e inserção ou atualização no Cadastro Único para obtenção do Número de Inscrição Social – NIS.

No trabalho social, entrevistas individuais e familiares e visitas domiciliares fornecem subsídios para nossa atuação, além de evidenciar possíveis necessidades de intervenção, articulação com a rede e encaminhamentos.



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

São subsídios de monitoramento e avaliação do trabalho, pesquisas semestrais junto aos educandos por meio de entrevistas, questionários e/ou conversas individuais; acompanhamento frequente da participação das crianças e adolescentes nas atividades; verificação por meio de observação no desenvolvimento e rendimento dos educandos; registro de atendimento. Do mesmo modo, ocorrem reuniões com os usuários e suas famílias, bem como aplicação de instrumentais específicos, para mensurar a qualidade do atendimento realizado e coletar sugestões para a melhoria do mesmo.

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

Fortalecimento do Núcleo familiar:

- Através de pesquisa junto aos usuários e familiares, planejamos e desenvolvemos atividades de convívio familiar visando as crianças e adolescentes através de suas famílias: eventos, passeio e oficinas, festas comemorativas ou nas demais programações.
- Desenvolver ações extensivas aos familiares, informar, orientar e encaminhar sempre no foco da construção da cidadania.
- Realizar acolhimento humanizado, escuta qualificada e visitas domiciliares.
- Realizar intervenções e encaminhamentos na rede de proteção sempre que necessário ao fortalecimento do núcleo familiar.
- Trabalhar a matricialidade da família como ação necessária ao fortalecimento dos vínculos.

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

O centro para criança e adolescente é um espaço de convívio e trabalho socioassistencial, logo o bom funcionamento implica em se inter-relacionar com órgãos públicos tais como escolas, Conselho Tutelar, Conselho Municipal da Criança e Adolescente – CMDCA e particularmente a Secretaria Municipal de Assistência Social SAS.

- Trabalhar de forma integrada com outros serviços de proteção social, em rede, somando, otimizando, maximizando e complementando as iniciativas, recursos e esforços já existentes, bem como os serviços prestados.



## CENTRO COMUNITÁRIO SANTA INÊS

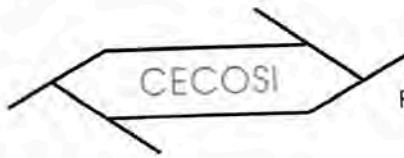
C.N.P.J. 51.601.748/0001-80 - C.C.M. 8.495.754-9  
RUA PAULO CARNEIRO, 30 - FONE: 6232-5973 - CEP 02441-080  
SÃO PAULO - S.P. - cecosi@globo.com

- Troca de informação, experiências e ações entre os diversos fatores sociais, as Oscs, o poder público e privado, englobando os serviços públicos e privado existentes na região e no seu entorno que atuem nas áreas de: saúde, educação, cultura, recreação, lazer, esporte, proteção da assistência e desenvolvimento social.
- Articular a rede local promovendo a interação com profissionais da área da saúde através da UBS (Unidade Básica de saúde) e AMA (Atendimento Médico Ambulatorial) do bairro local, serviços de saúde lazer e sócio assistências do território: Clube Residência Santa Terezinha, praças do entorno, Horto Florestal.

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

A equipe de referência para o CCA é constituída por profissionais de diferentes áreas. O perfil dos profissionais deve ser compatível com as atividades inerentes à sua função. O trabalho de profissionais de diferentes áreas proporciona um enriquecimento mútuo de diversos saberes e possibilita a oferta qualificada do serviço para contemplação de seus objetivos. As habilidades dos profissionais são importantes para a manutenção da qualidade das ofertas previstas para este serviço.

Função	Carga horária semanal	Número
Gerente de serviço II	40 h	1
Assistente técnico II	40 h	1 preferencialmente assistente social para trabalhar as famílias*
Auxiliar administrativo	40 h	1 para serviços com capacidade a partir de 180 usuários
Orientador socioeducativo	20 / 40h de acordo com o número total e a composição de grupos de usuários	1 para cada 30 usuários
Agente operacional	20 / 40h de acordo com o número total e a	2 para cada 60 usuários sendo um para a cozinha



## CENTRO COMUNITÁRIO SANTA INÊS

C.N.P.J. 51.601.748/0001-80 - C.C.M. 8.495.754-9  
RUA PAULO CARNEIRO, 30 - FONE: 6232-5973 - CEP 02441-080  
SÃO PAULO - S.P. - cecosi@globo.com

	usuários	
Agente operacional	20 / 40h de acordo com o número total e a composição de grupos de usuários	2 para cada 60 usuários sendo um para a cozinha
Oficineiro	32 horas	De acordo com a programação estabelecida

(\*) O profissional de Serviço Social, se houver, passa a ter a carga horária semanal de 30 horas em cumprimento às disposições contidas na Lei Federal nº 12.317/2010

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

FUNÇÃO	VINCULO	ESCOLARIDADE	CH SEMANAL
GERENTE II	CLT	SUPERIOR COMPLETO	40 H
ASSISTENTE TÉCNICO II	CLT	SUPERIOR COMPLETO	40 H*
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CL	ENSINO MEDIO COMPLETO	40 H
ORIENTADOR SOCIOEDUCATIVO	CLT	ENSINO MEDIO COMPLETO	40 H
COZINHEIRO	CLT	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	40 H
AGENTE OPERACIONAL LIMPEZA	CLT	ALFABETIZADO	40 H
AGENTE OPERACIONAL COZINHA	CLT	ALFABETIZADO	40 H

(\*) O profissional de Serviço Social, se houver, passa a ter a carga horária semanal de 30 horas em cumprimento às disposições contidas na Lei Federal nº 12.317/2010





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

#### **Gerente de Serviço II**

##### **Perfil:**

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.

##### **Atribuições:**

- 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 condicionalidades, PETI e BPC;
- 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 dos 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;
- Encaminhar a DEMES e o relatório mensal das ações desenvolvidas para o supervisor técnico do CRAS;
- Apresentar, mensalmente, os comprovantes fiscais de prestação de contas e a DESP para a SAS/UPC;



## CENTRO COMUNITÁRIO SANTA INÊS

C.N.P.J. 51.601.748/0001-80 - C.C.M. 8.495.754-9  
RUA PAULO CARNEIRO, 30 - FONE: 6232-5973 - CEP 02441-080  
SÃO PAULO - S.P. - cecosi@globo.com

- 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;
- Planejar, em conjunto com os profissionais da cozinha, a execução do cardápio, conforme as normatizações de SMADS;

### **Assistente Técnico II**

#### **Perfil:**

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.

#### **Atribuições:**

- 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;
- 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;
- 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;
- Realizar entrevista com famílias de crianças e adolescentes e avaliar a possibilidade da inclusão nos Programas de Transferência de Renda;
- 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 as crianças, adolescentes e/ou seus familiares;
- 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;
- Realizar mensalmente reunião com os familiares das crianças/adolescentes para discussão de temas relevantes;
- Orientar, encaminhar e auxiliar na obtenção de documentos quando necessário;
- 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;
- Discutir em reuniões da equipe técnica os casos que necessitem providências;
- Pesquisar e visitar os recursos socioassistenciais e demais políticas públicas do território;
- Elaborar o controle de frequências diário e mensal dos usuários;
- Elaborar controle diário e mensal 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.

### **Auxiliar Administrativo**

#### **Perfil:**

Escolaridade de nível médio, com experiência comprovada de no mínimo um ano em rotinas administrativas e domínio sobre ferramentas de automação de escritório. Imprescindível conhecimento em informática: Word, Excel, Windows e Internet.

#### **Atribuições:**

- Auxiliar na organização dos documentos que compõem o processo de prestação de contas do serviço;
- Auxiliar na sistematização mensal dos dados de atendimento;
- Auxiliar na atualização e organização dos documentos do serviço e dos prontuários dos usuários;
- Auxiliar na atualização da agenda das atividades e da equipe técnica; realizar serviços externos quando designado;
- Auxiliar no controle e distribuição do material de escritório e do material pedagógico;
- Auxiliar na alimentação do banco de dados disponibilizados por SMADS;
- Auxiliar no preenchimento dos instrumentais, a partir de dados fornecidos pelo gerente e equipe técnica, de controles técnico-financeiros: DEMES, DESP, DEGREEF, GRAS, Declaração de Férias Coletivas, Frequência de Funcionários, Prontuário do Usuário, Registro da frequência mensal dos usuários;
- Participar das reuniões com o gerente e a equipe técnica.

### **Orientador Socioeducativo**

#### **Perfil:**

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.

#### **Atribuições:**

- 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 socioeducativas;



- Controlar a frequência dos usuários na execução das atividades internas e externas;
- 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.

### **Cozinheiro**

#### **Perfil:**

Escolaridade de nível fundamental, preferencialmente com experiência comprovada na área.

#### **Atribuições:**

- 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/ Limpeza Geral**

#### **Perfil:**

Alfabetizado

#### **Atribuições na cozinha:**



## CENTRO COMUNITÁRIO SANTA INÊS

C.N.P.J. 51.601.748/0001-80 - C.C.M. 8.495.754-9  
RUA PAULO CARNEIRO, 30 - FONE: 6232-5973 - CEP 02441-080  
SÃO PAULO - S.P. - cecosi@globo.com

- Auxiliar o cozinheiro na elaboração do 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 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.

Atribuições na limpeza geral:

- 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.



## CENTRO COMUNITÁRIO SANTA INÊS

C.N.P.J. 51.601.748/0001-80 - C.C.M. 8.495.754-9  
RUA PAULO CARNEIRO, 30 - FONE: 6232-5973 - CEP 02441-080  
SÃO PAULO - S.P. - cecosi@globo.com

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

O serviço utilizará 32 horas de oficina mensais, conforme a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais:

#### Quadro de Oficinas

Vagas	Horas Oficinas Mensal
De 60 a 119	8h
De 120 a 179	16h
De 180 a 239	24h
Acima de 240	32h

## 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\$ 67.535,18	R\$ 810.422,16	R\$ 4.052.110,80

Valor com isenção da cota patronal.

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)

Planilha em anexo.

7.3. Quadro Resumo de Aplicação dos Recursos Financeiros

Planilha em anexo.



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

Descrição da Despesa	SAS Envolvidas	Serviços Envolvidos	Valor Rateado	Memoria de Calculo de Rateio

Não se aplica.

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

NÃO SE APLICA

7.5.1. Valor solicitado: R\$ \_\_\_\_\_

Não se aplica

7.5.2. Descrição das despesas:

Descrição da Despesa	Valor Unitário	Valor Total
TOTAL		

Não se aplica.



## CENTRO COMUNITÁRIO SANTA INÊS

C.N.P.J. 51.601.748/0001-80 - C.C.M. 8.495.754-9  
RUA PAULO CARNEIRO, 30 - FONE: 6232-5973 - CEP 02441-080  
SÃO PAULO - S.P. - cecosi@globo.com

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

7.6.1. ( ) em espécie no valor máximo mensal de R\$ \_\_\_\_\_ ( )

7.6.2. ( ) 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	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
COMPUTADOR	02	R\$ 1.079,99	R\$ 2159,98
ARMÁRIO	01	R\$ 359,09	R\$ 359,09
GAVETEIRO	02	R\$ 162,58	R\$ 325,16
IMPRESSORA	03	R\$ 949,05	R\$ 2847,15
ARMÁRIO DE ARQUIVO	01	R\$ 359,09	R\$ 359,09
VENTILADOR	05	R\$ 185,00	R\$ 925,00
CARTEIRA	01	R\$ 195,00	R\$ 195,00
GAVETEIRO	01	R\$ 162,58	R\$ 162,58
CADEIRAS DE ESCRITÓRIO	04	R\$ 194,74	R\$ 778,96
APARELHO DE TELEFONE	02	R\$ 33,90	R\$ 67,80
PRATELEIRAS	02	R\$ 159,90	R\$ 319,80
ESTANTE DE LIVROS	01	R\$ 236,16	R\$ 236,16
CADEIRA	03	R\$ 53,99	R\$ 161,97
ARQUIVO	01	R\$ 359,09	R\$ 359,09
MESA	04	R\$ 189,99	R\$ 759,96
MOLDEM	01	R\$ 129,90	R\$ 129,90
ARMÁRIO	03	R\$ 359,09	R\$ 1.077,27
NOTEBOOK	01	R\$ 1.567,41	R\$ 1.567,41
GAVETEIRO	01	R\$ 162,58	R\$ 162,58
RELÓGIO DE PONTO	01	R\$ 1.132,65	R\$ 1.132,65
APARELHO DE TELEFONE	01	R\$ 33,90	R\$ 33,90
MONITOR DE CÂMERA	01	R\$ 130,50	R\$ 130,50
CADEIRAS DE ESCRITÓRIOS	04	R\$ 194,74	R\$ 778,96
MESA PLÁSTICA	55	R\$ 69,90	R\$ 3.844,50
CADEIRA PLÁSTICA	271	R\$ 28,10	R\$ 7.615,10
TV	01	R\$ 1.077,02	R\$ 1.077,02
RECHAUD	01	R\$ 1.249,67	R\$ 1.249,67
MESA DE DISTRIBUIÇÃO	02	R\$ 328,90	R\$ 328,90
DVD	01	R\$ 104,90	R\$ 104,90
ARMÁRIO	01	R\$ 328,94	R\$ 328,94





## CENTRO COMUNITÁRIO SANTA INÊS

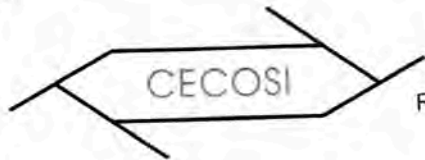
C.N.P.J. 51.601.748/0001-80 - C.C.M. 8.495.754-9  
RUA PAULO CARNEIRO, 30 - FONE: 6232-5973 - CEP 02441-080  
SÃO PAULO - S.P. - cecosi@globa.com

MESA	05	R\$ 189,99	R\$ 949,95
TANQUE	01	R\$ 189,90	R\$ 189,90
MÁQUINA DE LAVAR	01	R\$ 1.092,41	R\$ 1.092,41
PRATELEIRA	05	R\$ 159,90	R\$ 799,50
FILTRO DE ÁGUA	01	R\$ 109,00	R\$ 109,00
BEBEDOURO	01	R\$ 626,70	R\$ 626,70
TATAMES	35	R\$ 24,90	R\$ 871,50
COLCHONETES	200	R\$ 44,99	R\$ 8.998,00
CAIXA DE SOM	04	R\$ 235,90	R\$ 943,60
MICROFONE SEM FIO	02	R\$ 212,63	R\$ 425,26
APARELHO DE SOM	01	R\$ 368,00	R\$ 368,00
TECLADO	01	R\$ 1.055,12	R\$ 1.055,12
<b>TOTAL</b>			<b>R\$ 46.007,93</b>

### 8.2. Contrapartidas em serviços

NÃO SE APLICA

Descrição de cada item	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
<b>TOTAL</b>				



## CENTRO COMUNITÁRIO SANTA INÊS

C.N.P.J. 51.601.748/0001-80 - C.C.M. 8.495.754-9  
 RUA PAULO CARNEIRO, 30 - FONE: 6232-5973 - CEP 02441-080  
 SÃO PAULO - S.P. - cecosi@globo.com

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

9- Quadro Reembolsador

PARCELAS	VERBA DE IMPLATAÇÃO	CUSTOS DIRETOS E INDIRETOS	CONTRAPARTIDAS EM BENS	CONTRAPARTIDAS EM SERVIÇOS	CONTRAPARTIDAS EM RECURSOS FINANCEIROS
PARCELA ÚNICA			R\$ 46.007,93		
1°		R\$ 67.535,18			
2°		R\$ 67.535,18			
3°		R\$ 67.535,18			
4°		R\$ 67.535,18			
5°		R\$ 67.535,18			
6°		R\$ 67.535,18			
7°		R\$ 67.535,18			
8°		R\$ 67.535,18			
10°		R\$ 67.535,18			
11°		R\$ 67.535,18			
12°		R\$ 67.535,18			
<b>TOTAL</b>		810.422,16	R\$ 46.007,93		

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 estão de acordo com o preceituado no parágrafo 4º, do artigo 15 da Portaria 55/SMADS/2017

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.

III – Para cada dimensão citada no inciso I deste parágrafo, 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 SATISFATÓRIO 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 SATISFATÓRIO 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 SATISFATÓRIO 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 SATISFATÓRIO COM RESSALVA;



## CENTRO COMUNITÁRIO SANTA INÊS

C.N.P.J. 51.601.748/0001-80 - C.C.M. 8.495.754-9  
RUA PAULO CARNEIRO, 30 - FONE: 6232-5973 - CEP 02441-080  
SÃO PAULO - S.P. - cecosi@globo.com

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 SÁFISTATÓRIO 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 SÁFISTATÓRIO COM RESSALVA;
- c) de 22 a 34 pontos é SATISFATÓRIO.

São Paulo, 23 de Março de 2018.

---

Almerinda Pereira Santos

Presidente da OSC



**PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS DO SERVIÇO**

VALOR REFERENCIAL: Portaria 48/SMADS/2016 (6%)

**TIPOLOGIA: OSC**

**SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS – SCFV  
CENTRO PARA CRIANÇA E ADOLESCENTE - CCA**

CAPACIDADE: 240

**CUSTOS DIRETOS**

**CATEGORIA I – RECURSOS HUMANOS – Portaria 46/SMADS/2010**

<i>Cargos:</i>	<i>Quantidade:</i>	<i>Salário Base – R\$:</i>	<i>Total – Salários – R\$:</i>
GERENTE SERVIÇO II	1	3.864,24	3.864,24
ASSISTENTE TÉCNICO II	1	2.282,86	2.282,86
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1	1.527,05	1.527,05
ORIENTADOR SOCIOEDUCATIVO	4	1.603,42	1.603,42
AGENTE OPERACIONAL	4	1.115,40	1.115,40
COZINHEIRA	1	1.365,11	1.365,11
<b>SUBTOTAL</b>	<b>12</b>		<b>19.914,54</b>
HORAS OFICINAS	32	22,43	717,76
<b>TOTAL DA CATEGORIA I</b>			<b>20.632,30</b>

**CATEGORIA II – ENCARGOS SOCIAIS**

	<b>%</b>	<b>Valor – R\$:</b>	
PARA OSC com isenção	11,10%	2.210,51	
<b>FUNDO DE RESERVA</b>	21,57%	4.295,57	
	OSC com isenção		<b>6.506,08</b>

**CATEGORIA III – IMÓVEIS**

	<i>Per Capita</i>	<i>Valor</i>
CONCESSIONÁRIAS	20,09	4.821,60
<b>TOTAL DA CATEGORIA III</b>		<b>4.821,60</b>

**CATEGORIA IV – DEMAIS DESPESAS**

	<i>Per Capita</i>	<i>Valor</i>
ALIMENTAÇÃO	112,68	27.045,60
MATERIAL PARA O TRABALHO SOCIOEDUCATIVO E PEDAGÓGICO	11,35	2.724,00
OUTRAS DESPESAS	20,28	4.868,60
<b>TOTAL DA CATEGORIA IV</b>		<b>34.638,20</b>

**TOTAL DOS CUSTOS DIRETOS DA PARCERIA**

**PARA OSC COM ISENÇÃO 66.598,18**

**CUSTOS INDIRETOS**

SERVIÇOS DE CONTABILIDADE	Valor Fixo	937,00
<b>TOTAL DE CUSTOS INDIRETOS</b>		<b>937,00</b>

**TOTAL DA PARCERIA**

**PARA OSC COM ISENÇÃO 67.535,18**

São Paulo, 23 de Março de 2018

Almerinda Pereira Santos  
Presidente

São Paulo, 23 de Março de 2018.

À Comissão de Seleção

Processo SEI n. 6024.2018/0000904-3

Em atendimento ao Edital 149/SMADS/2018 e à solicitação de complementação de documentos, seguem informações e documentos solicitados.

**1) Descrição do Imóvel onde será desenvolvido o serviço:**

O serviço está instalado em imóvel cedido, de 4500 metros quadrados, localizado à Rua Sion n. 94, disponibilizando ao público atendido os seguintes espaços:

- **Escritório/Gerencia:** 01 computador, 01 impressora, 01 armário, 02 gaveteiros, 01 cadeira de escritório, 01 telefone.
- - **Escritório/Administrativo:** - 2 mesas, 1 modem, 3 armários, 1 gaveteiro, 1 computador, 1 notebook, 1 telefone, 1 Relógio de Ponto, 1 ventilador, 1 impressora, 01 monitor de câmera de segurança, 04 cadeiras de escritório.
- **Sala de atendimento/ Assistente social:** - 01 mesa, 01 impressora, 01 armário de arquivo, 01 ventilador, 01 carteira, 01 gaveteiro, 03 cadeiras de escritório, 1 aparelho de telefonia.
- - **Refeitório:** - 55 mesas, 271 cadeiras, 1 TV, 1 DVD e 1 Rechaud, 02 mesas para distribuição das refeições, 3 ventiladores.
- **Sala de Informática:** – 10 computadores, 12 cadeiras de escritório, 2 mesas de apoio, 1 ventilador de teto.
- **Cozinha:** - 2 geladeiras industrial, 1 fogão industrial, 1 forno, 2 botijões de gás (Cilindro), 1 liquidificador comum, 1 liquidificador industrial, 1

micro-ondas, 1 espremedor, panelas, bacias, talheres, pratos, 1 escada, 1 armário grande c/portas, 1 cafeteira, 1 batedeira, 3 cubas de pia, 3 torneiras,

- **Despensa:** 1 armário de alvenaria grande sem portas, 2 freezers industrial.
- **Extintores:** distribuído pelas instalações da OSC, fazemos o uso de 15 Extintores.
- **Sala/diretoria:** – 1 mesa, 3 cadeiras, 1 arquivo e , 1 armário grande com porta de correr, 1 ventilador, 1 telefone.
- **Salas de atividades:** 4 salas - Cada uma das salas dispõe de 01 cadeira, 1 mesa para desenvolvimento de atividades e 1 armário.
- **Sala de espera:** 2 prateleiras, 1 estante de livros, 1 mesa 2 cadeiras, 1 arquivo, 1 Puff.
- **Banheiros:** 6- Todos possuem vaso sanitário, lavatório, cesto de lixo, saboneteira, toalheiro de papel, e apenas um deles possui um chuveiro.
- **Lavanderia:** –1 tanque, 1 máquina de lavar roupa, 1 prateleira.
- **Pátio descoberto:** para lazer e atividades, contendo 1 filtro d água e 1 bebedouro.
- **Salão de atividade:** 1 espelho, 2 ventiladores, 1 quadro branco,
- **Cozinha externa:** 1 geladeira, 1 armário embutido com porta de correr, 2 armários, 1 fogão, 1 botijão de gás, 1 pia, 1 torneira.
- **Almoxarifado:** 02c/ prateleiras, abrigando parte arquivo morto e parte material pedagógico a e de limpeza, 35 Tatames, 200 colchonetes, 4 caixas de som, 2 microfones sem fio, 1 aparelho de som, 1 teclado.
- **Televisão:** 2 TVs volantes, para atividades em sala com educadores.
- **Monitoramento eletrônico:** 4 câmeras externas.
- **Manutenção:** A OSC faz uso de manutenção de telhados/pintura/instalação hidráulica/elétrica

Fotos em anexo e comprovante de endereço em anexo.



CECOSI

- CENTRO COMUNITARIO SANTA INÊS  
C.N.P.J. 51.601.748/0001-80 – C.C.M. 8.495.754-9  
RUA PAULO CARNEIRO, 30 – LAUZANE PAULISTA - CEP 02441-080.  
Telefone: 2232-5973 /2232-2834 SÃO PAULO – SP

## 2) DECLARAÇÃO DE ENDEREÇO ELETRONICO DA OSC

Declaramos para os devidos fins que o endereço eletrônico do Centro Comunitário Santa Inês é:

[cecosi@globo.com](mailto:cecosi@globo.com)



3) Comprovamos a experiência prévia através de recortes de material de divulgação em anexo, bem como com informações constantes do website da instituição impressas.





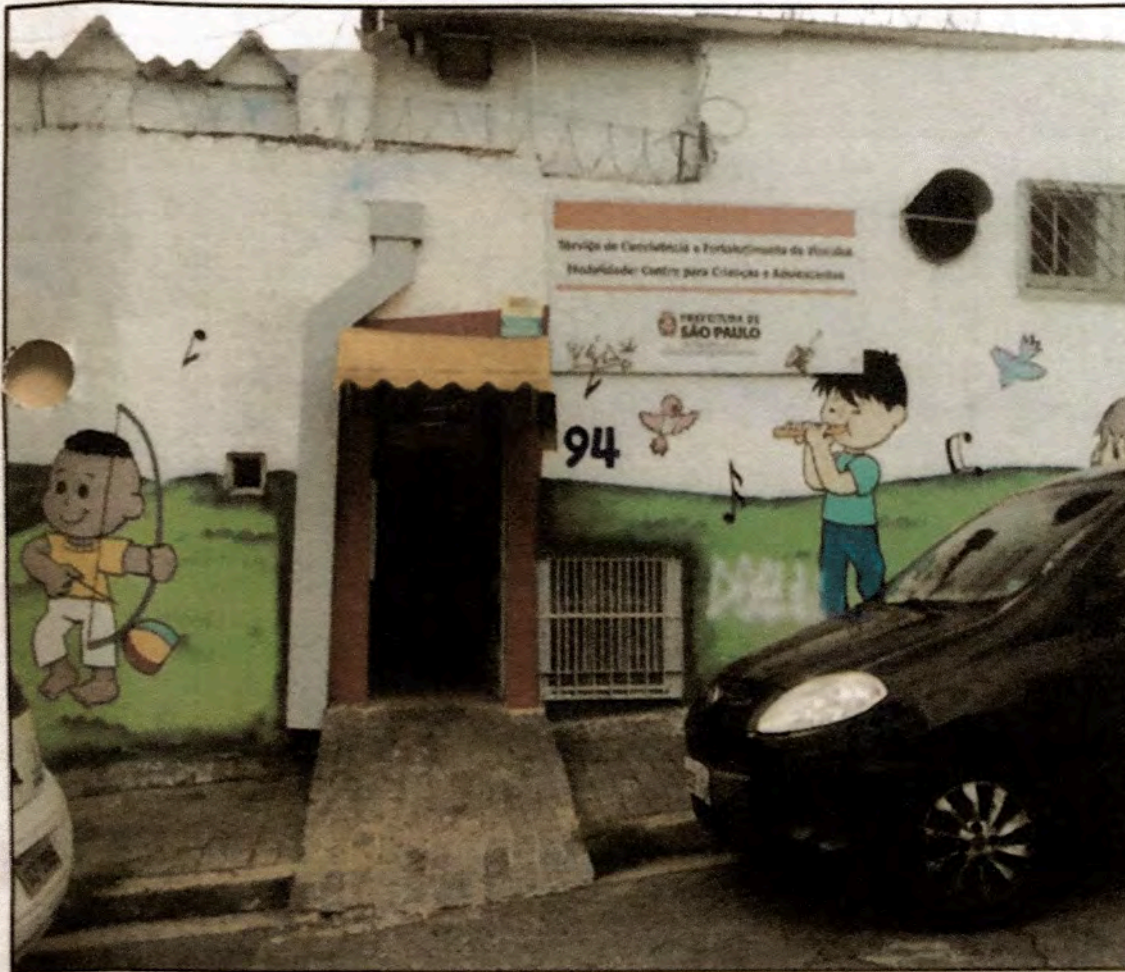
- CENTRO COMUNITARIO SANTA I NÊS  
C.N.P.J. 51.601.748/0001-80 – C.C.M. 8.495.754-9  
RUA PAULO CARNEIRO, 30 – LAUZANE PAULISTA - CEP 02441-080.  
Telefone: 2232-5973 /2232-2834 SÃO PAULO – SP

**4) Documentos comprobatórios CEBAS em anexo.**

**São Paulo, 23 de Março de 2018.**

**Almerinda Pereira Santos**

**Presidente**



1 ENTRADA



## 4. PÁTIO INTERNO



## 6. ADMINISTRAÇÃO



8 REFEITÓRIO



## 9. BANHEIRO FEMININO



## 10. BANHEIRO MASCULINO



## 12. DESPENSA





## 13. COZINHA



## 14. REFEITÓRIO



**15. Salão de atividades com espelho**



**16. Banheiros externos**



**17. Salão de atividades com espelho**



**18. Sala de atividades**



**19. Banheiro externo**



**20. Escada salas do fundo**





**21. Sala de espera/leitura**



**22. Sala de atividades**



**23. Sala de atendimento**



**24. Pátio dos fundos**



**25. Sala Assistente Técnico**



**26. Sala atividades**

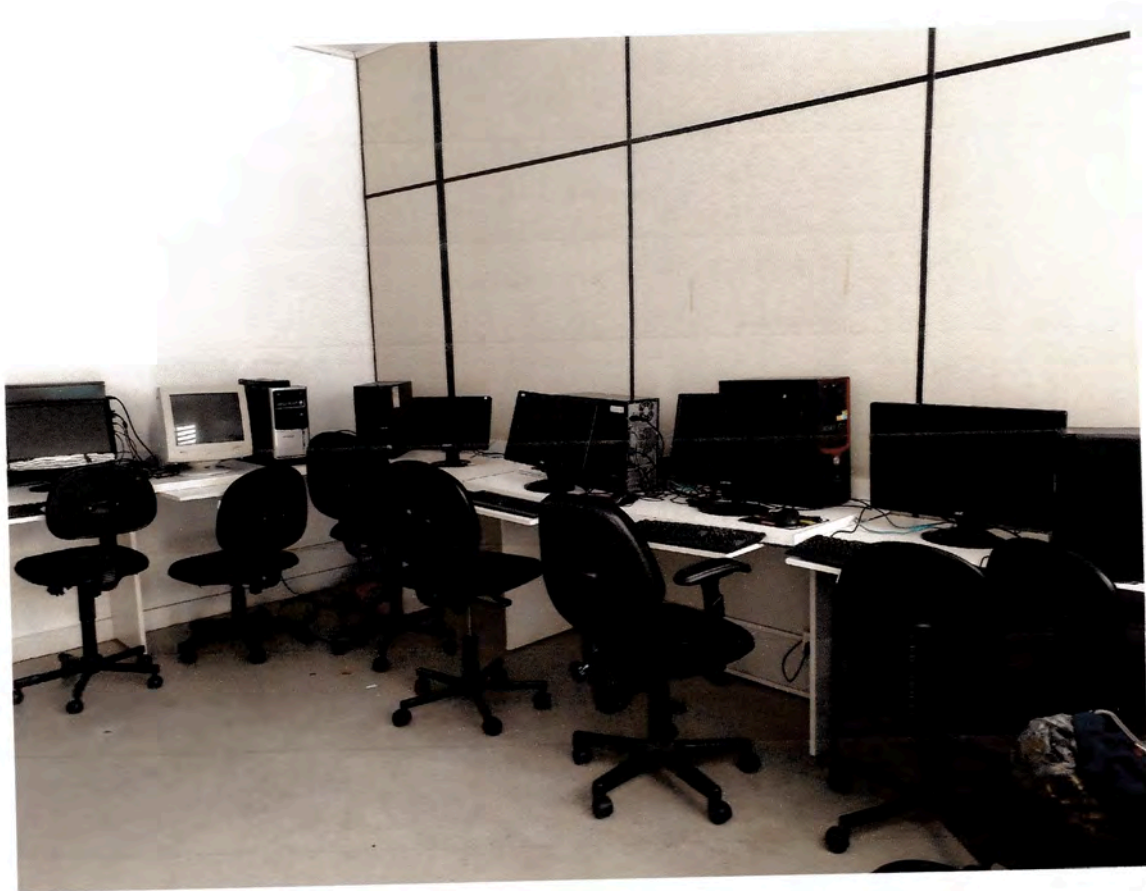


**27. Sala assistente técnico**



**29. Sala atividades**





**30. Sala de Informática**