

2015 19.579  
0.064.627-6  
Luiz Antonio Pereira  
RF 002.051.8  
CRAS Ipiranga

# **Círculo Social São Camilo**

**CEDESP - CENTRO DE DESENVOLVIMENTO  
SOCIAL E PRODUTIVO**

**CENTRO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL JOSÉ GOMES**

**SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTOS DE VÍNCULOS  
PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA**

EDITAL nº: 50 – Portaria nº 64/SMADS/17

Processo nº: 2015.0.064.627.6

2015 P. 580  
0.064.627-6  
Luiz Antonio Pereira  
RF 602.851.8  
CRAS Ipiranga

## 1 - Dados do serviço.

### 1.1. Tipo de Serviço:

Centro de Desenvolvimento Social e Produtivo - CEDESP

1.2. Quantidade: 01 (um)

1.3. Capacidade de atendimento: 120 (cento e vinte)

1.4. Nº total de vagas: 120 (cento e vinte)

1.4.1. Turnos: 03 turnos sendo matutino, vespertino e noturno.

1.4.2. Nº de vagas por turnos: 40 vagas matutino, 40 vagas vespertino e 40 vagas noturno.

1.5. Distrito: Cursino

1.6. Área de abrangência do serviço: Região Ipiranga, Cursino e Sacomã.

## 2. Identificação da Proponente

2.1. Nome da OSC: Círculo Social São Camilo

2.2. CNPJ: 60.944.998/0001-95

2.3. Endereço: Av. Dr. Ricardo Jafet, 3025 – Vila Gumercindo – São Paulo, SP.

Bem imóvel: Próprio municipal disponibilizado pela SMADS.

2.4. CEP: 04123-020

2.5. Telefone: (11)3868-5160 / (11) 5063-3268

2.6. e-mail: [cfpjosegomes@gmail.com](mailto:cfpjosegomes@gmail.com)

2.7. Presidente: Antônio Mendes Freitas

2.7.1. CPF. 581.653.559-53

2.7.2. RG/órgão emissor: 24.975.407-1 SSP/SP

2.7.3. Endereço: Av. Pompeia, 888 – Pompeia – São Paulo – SP – CEP 05022-000

### 2.7.4. Histórico da Entidade:

O Círculo Social São Camilo, entidade civil, sem fins lucrativos e de assistência social, de direito privado, instituída no dia 14 de outubro de 1936, na cidade de São Paulo – SP, reconhecida como de Utilidade Pública Federal pelo Decreto de 21 de Fevereiro de 1962, publicado no Diário



Oficial da União de 25 de maio de 1962, e devidamente registrada no Conselho Nacional de Assistência Social, nos termos do processo original nº 27854/55 de 27 de abril de 1955.

Sendo uma entidade assistencial do Bairro do Ipiranga em São Paulo, fundada em 1936 pelo saudoso Pe. Balint, com intuito de ajudar a população em situação de vulnerabilidade social, ao longo de sua história, construiu uma reputação perante a comunidade Ipiranguense e Paulistana de excelentes serviços prestados por meio de seu Hospital, seus Colégios, suas Creches, Ambulatórios de atendimento e demais atividades sociais. Obteve dos poderes constituídos todos os certificados públicos que se pode almejar, sempre atuando com distinção em todas as áreas da assistência social. Como entidade de caráter beneficente, mantém sua filosofia seguindo seus princípios estatutários, prestando assistência integral e gratuita a toda e qualquer pessoa de acordo com a Política Nacional da Assistência. Tem como atividade principal a assistência social a crianças, jovens, adultos e idosos em situação de vulnerabilidade social e risco pessoal. Como forma de direcionar suas atividades e desenvolver projetos exclusivamente de assistência social, sem qualquer participação financeira de seus usuários, as atividades do Hospital e Maternidade Leão XII foram transferidas por um instrumento de Comodato firmado em 11 de abril de 2000.

(Livro 3086, fls. 335/336 perante o 17º Tabelião de Notas de São Paulo) para Sociedade Beneficente São Camilo. A partir de 01 de janeiro de 2002 as unidades dos Colégios, Cardeal Motta I e II, tiveram suas atividades educacionais transferidas por um instrumento de comodato firmado em 24 de abril de 2002 (livro nº 3197, fls. 55 a 58 perante o 17º Tabelião de Notas de São Paulo) para a União Social Camiliana, ambas mantenedoras devidamente cadastradas perante o Conselho Nacional de Assistência Social.

#### 2.7.5. Finalidades da entidade:

O Círculo Social São Camilo, de acordo com o art. 3º de seu Estatuto Social, possui as seguintes finalidades:

- Manter e desenvolver a educação, o ensino, a pesquisa e a extensão em padrões de elevada qualidade;
- Prestar assistência à saúde a quantos procurarem seus serviços, sem distinção de qualquer natureza;
- Estender à comunidade as atividades educacionais, com vistas à elevação do nível sócio-econômico-cultural;
- Promover a educação e a saúde em todos os níveis educacionais;

- Colaborar com entidades e órgãos públicos e privados nas atividades de formação de Recursos Humanos, Materiais e Espirituais;
- Promover a assistência social aos desamparados e eminentemente pobre, visando a proteção à família, à maternidade, à infância, à adolescência e à velhice;
- Promover o amparo às crianças, adolescentes e jovens carentes, na área da educação e da saúde;
- Promover a habilitação e reabilitação das pessoas portadoras de deficiência e a promoção de sua integração à vida comunitária, na medida de suas possibilidades e respeitada a legislação em vigor;
- Prestar serviços de assistência à infância, através de creches, maternais e ambulatórios;
- Promover e zelar pelo princípio da igualdade constitucional entre os cidadãos.

### 3. Descrição do Objeto:

O Plano de Trabalho do CEDESP- Centro de Formação Profissional José Gomes, representa o trabalho a ser desenvolvido com adolescentes, jovens e adultos na faixa etária de 15 a 59 anos e tem como finalidade investir na formação profissional, assegurar o conhecimento do mundo do trabalho e capacitar em diferentes habilidades, na perspectiva de ampliar o repertório cultural e a participação na vida pública, preparando-o para conquistar e manter a empregabilidade e a autonomia.

Ofertar proteção social a jovens e adultos a partir de 15 anos até 59 anos em situação de vulnerabilidade e risco social por meio de intervenção social planejada que cria situações desafiadoras, estimula e orienta os usuários na construção e reconstrução de suas histórias e vivências individuais e coletivas na família e no território a fim de favorecer aquisições para o alcance da autonomia, do protagonismo, da cidadania, para a equiparação de oportunidades, para o fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários e para garantia de direitos.

Oportunizar um serviço gratuito à população, tendo em vista a realidade econômica e social do país e altos índices de desemprego e falta de ocupação/atividade principalmente para população juvenil que ainda frequenta escola regular, além da região ser carente na rede de serviço de formação e qualificação para o trabalho e com oferta de cursos.

#### 4. Metas a serem atingidas:

Contribuir na formação de jovens e adultos para uma colocação aperfeiçoamento e/ou recolocação no mercado de trabalho formal além de atingir nichos de mercado, empreendedorismo e trabalhos autônomos, onde possa contribuir em alguma renda familiar também no mercado informal de trabalho e consumo.

O CEDESP disponibiliza 120 vagas semestrais sendo estas, 40 disponibilizadas no período da manhã, das 08:00 às 12:00 horas em (02) duas turmas, 40 disponibilizadas no período da tarde, das 13:00 às 17:00 horas e 40 disponibilizadas no período noturno das 18:30 às 21:30 horas, para a organização dos conteúdos e das atividades curriculares que serão desenvolvidas diariamente a seguintes proposta que contemple a quantidade de vagas pelo convenio.

A grade de atividades semanal totaliza 20 horas de atividade e englobe os interesses e desejos dos adolescentes a fim de garantir a permanência e/ou inclusão do usuário na escola, ampliar o repertório do usuário ao mundo do trabalho, promover o desenvolvimento de potencialidades e a participação cidadã.

Para que o CEDESP atinja as metas estabelecidas nas diversas dimensões descritas na Portaria 55/SMADS/2017, organizamos a GRAS de forma que possamos contemplar as normativas do trabalho socioassistencial. Utilizaremos os “Indicadores de Avaliação do Serviço”, da referida Portaria para a aferição dos resultados alcançados.

#### 4.1. Supervisão de Assistência Social: SAS – CRAS Ipiranga

**4.2. Bem imóvel:** Próprio municipal disponibilizado pela SMADS, localizado na Avenida Dr. Ricardo Jafet, 3.025 – Vila Gumercindo – Ipiranga – São Paulo – SP.

#### 4.3. PARCERIAS:

**4.3.1-O SENAI – Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial, a organização tem convênio com o SENAI, que é responsável por:**

- Formação dos Técnicos Especializados
- Supervisão técnica dos Cursos ministrados
- Fornece a Matriz das Apostilas
- Certifica os cursos de capacitação profissional

**4.3.2- Instituto Brasileiro de Controle do Câncer- IBCC - A parceria com o IBCC se dá por meio de palestras às famílias, usuários e funcionários**

**5. Forma de cumprimento das Metas:**

**5.1. Dimensão Organização e funcionamento – Espaço Físico:**

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

**5.2. 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.

**5.3. 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;

**5.4. Dimensão Acompanhamento do 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 de atividades; aquisições dos usuários por atividade desenvolvida; atividades externas; canais de comunicação e sugestão de usuários; 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;

**5.5. 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 contrareferência; articulação entre atividades e espaços para difusão das produções dos usuários; estímulo à participação dos usuários durante as atividades;

**5.6. 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 sócio assistenciais, especificando quais 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;

Será considerado como meta a ser atingida o alcance da pontuação final a partir do parâmetro SATISFATORIO 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.

Para cada dimensão citada, serão considerados os seguintes parâmetros para aferição do

1) Dimensão Organização e Funcionamento - Espaço Físico:

- a) de 0 a 4 pontos é INSATISFATÓRIO.
- b) de 5 a 9 pontos 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 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 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 SATISFATÓRIO 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 SATISFATÓRIO 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 SATISFATÓRIO COM RESSALVA;

c) de 22 a 34 pontos é SATISFATÓRIO.

## 6. Detalhamento da Proposta

O CEDESP - Centro de Desenvolvimento Social e Produtivo - é um serviço de convivência e fortalecimento de vínculos da Proteção Social Básica que atende adolescentes, jovens e adultos de 15 a 59 anos em situação de vulnerabilidade e risco social e se constitui como um espaço de referência para o desenvolvimento das ações sócio educativas para jovens e adultos que buscam assegurar o fortalecimento dos vínculos familiares e o convívio grupal, comunitário e social, oportunizando o desenvolvimento de relações de afetividade, solidariedade e respeito mútuo. Propicia o desenvolvimento da autonomia, do protagonismo social e da formação cidadã e ainda contribui para o reconhecimento do trabalho e da formação profissional como um direito de cidadania.

O calendário formativo é organizado por semestre e dividido em três módulos. São eles: **MÓDULO 1- CONVÍVIO**, com oferta mínima de 120 horas para o período diurno e 80 horas para o período noturno, o **MÓDULO 2 – MUNDO DO TRABALHO** e o **MÓDULO 3 – FORMAÇÃO INICIAL E CONTINUADA** que juntos devem perfazer um total de 440 horas para o período diurno e 330 horas para o período noturno.

**Caracterização do Serviço:** Desenvolvimento de atividades com adolescentes, jovens e adultos, com idade a partir de 15 anos, com a finalidade de investir na formação profissional, assegurar o conhecimento do mundo do trabalho e capacitar em diferentes habilidades, na perspectiva de ampliar o repertório cultural e a participação na vida pública, preparando-o para conquistar e manter a empregabilidade e autonomia.

**Objetivos Específicos:**

**1-) Módulo I – Convívio Social:**

- ✓ Complementar as ações da família e comunidade na proteção e desenvolvimento social dos jovens e no fortalecimento dos vínculos familiares e sociais;
- ✓ Assegurar espaços de referência para o convívio grupal, comunitário e social e o desenvolvimento de relações de afetividade, solidariedade, respeito mútuo, de modo a desenvolver a sua convivência familiar e comunitária;
- ✓ Identificar necessidades, motivações, habilidades e talentos, possibilitar a ampliação do universo artístico e cultural, a fim de estimular o desenvolvimento de potencialidades para novos projetos de vida;
- ✓ Oportunizar vivências que valorizem, estimulem e potencializem a condição de escolher e decidir, contribuindo para o desenvolvimento da autonomia, do protagonismo social e da formação cidadã;
- ✓ Ampliação do universo informacional, artístico e cultural dos jovens;
- ✓ Desenvolvimento de potencialidades para a construção de projetos de vida;
- ✓ Desenvolvimento de competências para a compreensão crítica da realidade social e do mundo contemporâneo;
- ✓ Alcance da autonomia e do protagonismo social, estimulando a participação na vida pública, e a formação cidadã;
- ✓ Incentivar a inserção, reinserção e permanência dos jovens no sistema educacional e no sistema de saúde;

**2-) Módulo II – Mundo do Trabalho:**

- ✓ Possibilitar o reconhecimento do trabalho e da formação profissional como um direito de cidadania;
- ✓ Oportunizar a ampliação de conhecimentos e informações sobre o mundo do trabalho, visando à inclusão do usuário no mundo do trabalho;
- ✓ Propiciar a construção de um projeto orientador da trajetória de vida pessoal e profissional do usuário, que leve em conta seus talentos, conhecimentos e desejos;

### 3-) Módulo III – Formação Inicial e Continuada

- ✓ Contribuir para a vivência de experiências enriquecedoras e análogas aos contextos de trabalho, a fim de que o usuário possa ingressar no mundo do trabalho, consciente de suas habilidades, competências e talentos;
- ✓ Propiciar o acesso inicial ao mundo do trabalho e a ampliação do conhecimento científico e tecnológico por meio da experiência de participação em um curso de formação inicial e continuada;
- ✓ Relacionar a teoria e a prática de forma interdisciplinar para o aperfeiçoamento pessoal e profissional;

4-) **Funcionamento:** De segunda a sexta feira, em turnos de 4 horas para o período diurno e 3 horas para o período noturno.

### 5-) Alimentação:

O Centro de Formação Profissional Jose Gomes fornece aos usuários cinco refeições diárias sendo:

- ✓ 02 (dois) lanches (manhã e tarde)
- ✓ 02 (dois) almoços
- ✓ 01 (um) jantar.

Conforme o cardápio seguindo orientações da portaria normativa.

### 6-) Público Alvo:

#### 6.1 Caracterização do Público atendido:

- ✓ Adolescentes, Jovens e Adultos
- ✓ Com idade a partir dos 15 anos.
- ✓ Em situação de risco e vulnerabilidade social.
- ✓ Pertencentes a famílias beneficiárias de programas de transferência de renda.
- ✓ Em situação de isolamento em suas expressões de ruptura de vínculos, desfiliação, solidão, apartação, exclusão ou abandono.
- ✓ Com vivência de violência e, ou negligência.
- ✓ Fora da escola ou com defasagem escolar superior a 2 (dois) anos.
- ✓ Em situação de acolhimento.
- ✓ Egressos de cumprimento de medidas sócio educativas em meio aberto.
- ✓ Egressos ou vinculados a programas de combate a violência, abuso e/ou exploração sexual.

- ✓ Egressos de medidas de proteção do Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA.
- ✓ Em situação de rua.
- ✓ Em situação de vulnerabilidade em consequência de deficiências.
- ✓ Em situação de reabilitação.

## 6.2. Instalações a serem utilizadas:

- 04 salas de Curso: 2 Informática, 1 Mecânica veicular; 1 Eletricista (teoria e prática);
- 01 Recepção;
- 01 sala de Diretoria;
- 01 sala para atendimento de fortalecimento de vínculos (técnicos);
- 01 sala de aula;
- 01 Almoxarifado;
- 01 Cozinha com estoque;
- 01 Banheiro feminino com 04 sanitários individualizados;
- 01 banheiro masculino com 01 vaso sanitário;
- 01 Banheiro masculino com 04 sanitários individualizados;
- 01 Banheiro com 02 vasos sanitários e vestiário para funcionários;
- 02 Refeitórios;
- 01 Quadra Poliesportiva;
- 01 área verde.

Todos os ambientes descritos anteriormente existem para propiciar aos usuários a possibilidade de desenvolverem respeito, responsabilidade, autonomia, para que se tornem cidadãos críticos e preparados para o mundo. As salas são equipadas para uso prático dos cursos, portanto dispõe de computadores, carteiras, utensílios de cozinha, ferramentas para oficinas, entre outros). O provimento de suprimentos, manutenção e adequação do prédio serão de acordo com as necessidades percebidas no dia-dia. Faremos as adequações necessárias nas dependências para garantir o desenvolvimento dos usuários de forma integral, conciliando um ambiente propício à aprendizagem com espaços agradáveis, estimulantes e motivadores. As manutenções serão realizadas de três formas: emergenciais, de manutenção corriqueira a médio prazo e manutenções a longo prazo de acordo com a necessidade. As manutenções indiretas serão realizadas de acordo com o prazo de validade como: limpeza de caixa d'água, manutenção de

extintores, dedetização e desratização, limpeza e desobstrução de esgoto entre outras exigidas pela COVISA e outros órgãos regulamentadores.

### 6.3. Vinculação das ações:

O Serviço do Centro De Formação Profissional José Gomes visa estar em consonância com Plano Municipal de Assistência Social e Diretrizes Nacionais - a Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS Nº 8.742/93, PNAS/2004 - NOB/SUAS, Resolução CIT nº 07 de 10/09/2009 e Protocolo de Gestão Integrada de Serviços e Benefícios de Transferência de Renda e a Resolução nº 109 dos CNAS que normatiza a Tipificação dos Serviços Socioassistenciais. Através de participação e envolvimento em:

- O acesso a benefícios e serviços de qualidade;
- Participação em eventos, fóruns e conferências da SMADS;
- Informar, encaminhar e até mesmo garantir acesso a direitos e serviços sociais da rede;
- Respeito à dignidade do cidadão, da autonomia, de sua privacidade, e de sua convivência familiar e social.
- Atendimento aos usuários em ações norteadas e embasadas pelos princípios estabelecidos pelo Conselho Nacional de Assistência Social.

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

#### Forma de Acesso ao Serviço:

A forma de acesso dar-se-á pela demanda encaminhada e/ou validada pelo CRAS de abrangência, respeitando a data de início do curso e a escolaridade exigida em acordo com a especificidade do curso, tendo em vista a necessidade para o desenvolvimento das habilidades específicas.

A demanda que acessar diretamente o serviço por meio de: procura espontânea; encaminhamento da rede socioassistencial; demais políticas públicas, por meio dos órgãos do sistema de garantia dos direitos ou qualquer outro encaminhamento deverá ser encaminhado ao CRAS de abrangência para sua inclusão no Cadastro Único.

A demanda pode ser encaminhadas pelas Casas de Acolhimento de adolescentes em cumprimento de medidas socioeducativas, e estes serão referenciados no CREAS de abrangência e encaminhados, quando necessário, ao CRAS. Segue as etapas para a inclusão do adolescente no Serviço socio assistencial:

#### Primeira Etapa - DEMANDA

O registro da demanda que busca espontaneamente o serviço deve ser realizado por meio do preenchimento da **Ficha de Inscrição/Matrícula/Desligamento** que possibilitará a

identificação da necessidade de proteção social aos usuários em situação de vulnerabilidade e risco e a necessidade de fortalecimento da função protetiva das famílias.

As informações constantes nesta ficha deverão orientar o técnico do serviço quanto à seleção dos usuários para matrícula. É importante observar no preenchimento desta ficha se a família já possui o **Número de Identificação Social – NIS**. Caso contrário deverá ser orientado a comparecer ao CRAS de sua abrangência para inserção no cadastro único para obter o NIS – Número de Identificação Social.

O serviço deverá transportar para o campo DEMES a soma das inscrições realizadas no mês.

Ao final do semestre se ainda existirem famílias que não puderam ser atendidas por falta de vagas, o serviço deverá consultá-las se ainda existe interesse na vaga e orientá-las para que compareçam no início do próximo semestre, em data previamente agendada para novas inscrições.

### **Segunda Etapa – FICHA DE INSCRIÇÃO**

A demanda é feita por meio de uma ficha de inscrição conforme os instrumentais seguindo as normas estabelecidas, pela Secretaria Municipal de Assistência Social – SMADS, que consta as informações dos adolescentes, jovens e adultos e que auxilia o gestor a analisar a necessidade de proteção social em situação de vulnerabilidade e risco e avaliação da necessidade do fortalecimento da função protetiva das famílias.

A seleção das fichas para a Matrícula é definida pela situação de fragilidades de vínculos com a família, onde o adolescente necessita de um acompanhamento do Serviço para fortalecer os vínculos familiares e dar prioridade para adolescentes vítimas de violência, adolescentes em conflito com a lei, cumprindo medida socioeducativa, fora da escola, adolescentes beneficiários do BPC ou não, caso seja colocar o número do NIS- Número de identificação Social.

### **Terceira Etapa – Matrícula**

No momento da matrícula, o usuário e/ou responsável se menor de idade, deverá comparecer ao serviço portando no mínimo documento pessoal com foto e comprovante de endereço atualizado.

As informações aferidas na ocasião da inscrição deverão ser atualizadas na Ficha de Inscrição/Matrícula/Desligamento, no momento da matrícula.

O nome do usuário deverá ser apontado no **Controle de Frequência Diário** do grupo que irá frequentar.

### **Desligamento**

A informação referente ao desligamento do usuário deverá ser registrada na Ficha de Inscrição/Matrícula/Desligamento, no campo referente ao motivo.

Após três faltas consecutivas sem que haja comunicação dos motivos, o serviço deverá entrar em contato a fim de avaliar em conjunto a situação. Após 10 faltas consecutivas do usuário no serviço, caso não seja possível estabelecer o contato, deverá ser programada uma visita domiciliar e esgotadas as possibilidades de contato com a família, procede-se ao desligamento. Essa informação deve ser acrescida ao Controle de Frequência Diária do grupo frequentado pelo usuário.

Existem causas atreladas às vulnerabilidades sociais da família que podem afetar a frequência do usuário. Nestes casos, a equipe de profissionais do serviço deverá entrar em contato com o Técnico de Referência do CRAS responsável pela supervisão do serviço com vistas a inserção no PAIF (Serviço de Proteção e Atendimento Integral a Família).

O prontuário do usuário desligado deverá ser separado dos demais, compondo outro arquivo, durante o período de cinco anos.

O acompanhamento do usuário é detalhado no mesmo instrumental, compondo o portfólio do usuário no serviço.

## **6.5. Metodologia**

### **Metodologia do Trabalho social**

O Centro de Formação José Gomes, constitui-se de espaços coletivos e privilegiados de vivência, que contribuem para a construção da identidade social e cultural do jovem, fortalecendo o caráter através de relações múltiplas entre os usuários, por meio dos quais é possível ampliar experiências, enfrentar desafios, estimular a criatividade, cooperação, solidariedade, autonomia e cidadania.

A organização do espaço, partindo da diversidade cultural, deve contemplar a gama de interesses do usuário em suas mais diversas formas de expressão, seus saberes espontâneos, sendo orientado, respeitando seus limites e possibilidades.

## Plano de Atividades

O trabalho desenvolvido no CEDESP, tem o intuito de alcançar os resultados e metas estabelecidas ao atendimento do usuário, dentro da proteção social, onde organizamos a grade de atividades semanal, por grupo, com atividades realizadas pelo técnico especializado e pelo técnico.

Procuramos realizar no mínimo duas atividades coletiva externa ao mês, como passeios, visitas técnicas e exposições pertinentes ao tema trabalhado, possibilitando o crescimento contínuo, dinâmico e equilibrado do sujeito.

As atividades no módulo Convívio Social são planejadas com base nos temas transversais que compreendem seis áreas:

- Ética (Respeito Mútuo, Justiça, Diálogo, Solidariedade);
- Orientação Sexual (Corpo: Matriz da sexualidade, relações de gênero, prevenções das doenças sexualmente Transmissíveis);
- Meio Ambiente (Os ciclos da natureza, sociedade e meio ambiente, manejo e conservação ambiental);
- Saúde (autocuidado, vida coletiva);
- Pluralidade Cultural (Pluralidade Cultural e a Vida das Crianças no Brasil, constituição da pluralidade cultural no Brasil, o Ser Humano como agente social e produtor de cultura, Pluralidade Cultural e Cidadania);
- Trabalho e Consumo (Relações de Trabalho; Trabalho, Consumo, Meio Ambiente e Saúde; Consumo, Meios de Comunicação de Massas, Publicidade e Vendas; Direitos Humanos, Cidadania).

Nosso intuito é utilizar os temas transversais para preparar o usuário em sua totalidade para atuar no social e no mundo do trabalho e possibilitar ao usuário o desenvolvimento da capacidade de mobilizar seus saberes para atuar em qualquer situação, a partir de uma visão de si, do outro, do seu contexto, de suas inter-relações e de lidar com as mudanças, o que implica estar aberto à aprendizagem permanente.

As práticas Socioeducativas proporcionam a aquisição de conhecimentos e habilidades, necessárias ao desenvolvimento de Projeto de Vida, individuais e coletivos, que sejam transformadores e comprometidos com o bem comum.

Propomos atividades em grupo, atividades individuais; roda de conversa; explorar ambientes, encontros com a presença da família, exploração de talentos como manifestação cultural.

Com esse trabalho proporcionamos ao usuário a possibilidade de se relacionar e buscar conhecimento, de modo que possam ser resignificados e ressignificar a prática cotidiana contribuindo para ampliar as experiências que já trazem, trabalhando desta forma as questões relacionadas a aprender a conviver, aprender a ser, já que nessa situação é necessário que haja tolerância com o outro e principalmente, trabalhar em equipe.

As atividades desenvolvidas são embasadas nos três eixos norteadores do Projovem, sendo: “**Convivência Social**”, “**Participação Cidadã**” e “**Mundo do Trabalho**”.

No eixo norteador **Convivência Social**: a valorização da singularidade e da pluralidade, da condição juvenil de suas necessidades, seus desejos e modos de ser, frente a sua condição socioeconômica e cultural, bem como suas formas particulares de interagir com os pares, a família e o meio social tornam as formas de sociabilidade dos adolescentes prioridades para o desenvolvimento de ações socioeducativas.

No eixo norteador **Participação Cidadã**: a formação para cidadania possibilita a sensibilização e o desenvolvimento de percepção dos usuários sobre as realidades sociais, econômicas, culturais, ambientais e política em que estão inseridos, especialmente sobre a condição social; a apropriação dos direitos de cidadania e o reconhecimento de seus deveres; o estímulo ao desenvolvimento de práticas associativas e de formas de expressão e manifestação de interesses, visões de mundo e posicionamento no espaço público.

No eixo norteador **Mundo do Trabalho**, dada a sua grande importância para a inserção ou permanência no mercado de trabalho, onde irá desenvolver sua programação a partir ampliação do repertório sobre o mundo do trabalho e Construindo habilidades para a inclusão do usuário no mundo do trabalho.

O conjunto de questões sociais que impulsionaram a concepção do traçado metodológico elege os seis temas transversais que atravessam e perpassam toda a sua extensão, as ações socioeducativas em suas atividades teóricas e práticas, possibilitando ao usuário compreender sua realidade e sua participação social, em seu processo de crescimento e desenvolvimento individual e coletivo. A articulação entre os eixos estruturantes e os temas transversais torna as ações socioeducativas parte da realidade do usuário para que este se aproprie, produza novos conhecimentos e desenvolva habilidades, ao mesmo tempo em que vivencia novas formas de interação social e a construção de uma visão de mundo abrangente, como condição fundamental para a transformação de si mesmo e da realidade social.

Dispomos dos seguintes cursos:

**Quadro Demonstrativo da divisão das Turmas / Técnicos:**

	Manhã	Tarde	Noite	Quantidade
Assistente administrativo	40 vagas	20 vagas		03 Técnico especializado
Mecânica veicular		20 vagas	20 vagas	02 Técnico especializado)
Convívio e Mundo do Trabalho	40 vagas	40 vagas	40 vagas	03 Técnico especializado
Eletricista instalador			20 vagas	01 Técnico especializado
<b>Total geral</b>	<b>120 vagas</b>			<b>9 Técnicos especializados</b>

Dispomos dos seguintes cursos de capacitação para o Mundo do Trabalho:

**Assistente administrativo**

O curso de assistente administrativo tem conteúdo programático do SENAI, ensina as principais rotinas dos setores de recursos humanos e departamento pessoal enfatizando os principais princípios administrativos, contabilidade custos, finanças e informática aplicada utilizando a sala de informática para: dinâmicas, trabalho em equipe, pesquisas, aulas expositivas simulação de práticas referentes aos assuntos abordados, visitas monitoradas.

**Mecânico veicular**

O curso Mecânico veicular segue conteúdo programático do SENAI que ensina os fundamentos básicos para o usuário realizar manutenções simples em veículos leves como reparos em freios, troca de amortecedores, lubrificação de motores e outros relacionando parte teórica com a parte pratica na oficina.

**Eletricista Instalador**

O curso de Eletricista segue conteúdo programático do SENAI ensina os fundamentos básicos para o usuário possa realizar manutenções e instalações elétricas, circuitos, trocas e reparos elétricos e instalações simples predial e residencial, com a parte prática realizada no laboratório.

**Tabela Descritiva dos Cursos de Qualificação Profissional Oferecidos Pelo Centro de Formação Profissional José Gomes.**

Qualificação Profissional	Descrição do Conteúdo	Carga Horária
Assistente Administrativo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Princípios Administrativos</b> – O que é empresa – pessoa física pessoa jurídica, razão social, contrato social...</li> <li>• <b>Finanças</b> – Conceitos, juros simples, juros compostos, taxa de juros, cálculos de financiamento, fluxo de caixa e exercícios utilizando planilha eletrônica...</li> <li>• <b>Contabilidade e Custos</b> – Patrimônio, conceito de bens, Classificação das contas, demonstrativos contábeis, razãoetes, balancetes custos fixos e variáveis...</li> <li>• <b>Fundamentos de Informática</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>WORD</b> - editor de textos, formatação de documentos, inserir e configurar figuras e objetos;</li> <li>2. <b>Excel</b> - Editor de planilhas, formatar, inserir e excluir células, inserir cálculos e fórmulas;</li> <li>3. <b>PowerPoint</b> - Editor de apresentações, criar apresentações, tipos de layouts, modo de exibição, gráficos, organogramas, transição de slides;</li> <li>4. <b>Conceitos básicos de internet</b> – ferramentas básicas: como acessar a internet, envio de email, acesso a redes social.</li> </ol> </li> </ul>	Total – 160 horas
Auxiliar Mecânico Automotivo	Realiza sob supervisão: manutenção de sistemas mecânicos automotivos, utilizando ferramentas de uso geral e específico, seguindo normas e procedimentos técnicos, ambientais e de segurança.	Total – 160 horas

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organização e segurança do local de trabalho</li> <li>• Manutenção automotiva</li> <li>• Ferramentas e equipamentos</li> <li>• Sistema internacional de medidas</li> <li>• Instrumentos de medição</li> <li>• Sistema de suspensão, direção e freios de veículos leves</li> <li>• Sistema elétrico de veículos leves</li> <li>• Sistema de alimentação e ignição</li> <li>• Motor de combustão interna ciclo Otto</li> <li>• Sistema de Arrefecimento</li> <li>• Sistema de Lubrificação</li> <li>• Motor de combustão interna ciclo Diesel</li> </ul>	
--	---	--

<p><b>Eletricista Instalador</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Eletricidade Geral <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Segurança e normalização</li> <li>✓ Fundamentos da Eletricidade</li> <li>✓ Ferramentas e equipamentos para operações em eletricidade</li> <li>✓ Algoritmos significativos</li> <li>✓ Circuitos de corrente contínua</li> <li>✓ Circuitos em corrente alternada</li> <li>✓ Sistema de distribuição</li> <li>✓ Potência em corrente alternada</li> </ul> </li> <li>• Ensaios <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Montar circuitos elétricos em série, em paralelo e misto;</li> <li>2. Medir grandezas elétricas;</li> <li>3. Medir potência ativa e aparente;</li> <li>4. Instalar Lâmpada vapor de mercúrio com relé fotoelétrico.</li> <li>5. Montar quadro de distribuição de força e Luz.</li> <li>6. Montar circuitos elétricos simulando uma residência.</li> <li>7. Interpretar ligação de um padrão de entrada residencial, incluindo lista de material.</li> </ol> </li> </ul>	<p><b>Total – 160 horas</b></p>
--	---	---------------------------------

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Conhecimentos<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Motores de indução</li><li>✓ Segurança e proteção para comandos elétricos</li><li>✓ Elementos de comandos e controle de equipamentos auxiliares</li><li>✓ Sistemas de partidas e frenagem de motores de indução</li><li>✓ Simbologia e diagramas de comandos elétricos</li><li>✓ Quadros e condutores para comandos elétricos</li><li>✓ Técnicas de manutenção</li></ul></li> <li>• Ensaios:<ol style="list-style-type: none"><li>1. Verificar o funcionamento de chaves de partida manuais.</li><li>2. Verificar o funcionamento de sistema de partida direta, com motor trifásico.</li><li>3. Verificar o funcionamento de sistemas de partida de motor trifásico com reversão.</li><li>4. Verificar o funcionamento de sistema de partida estrela-triângulo, com motor trifásico.</li><li>5. Verificar o funcionamento de sistema de partida de motor Dahlander com reversão.</li><li>6. Verificar o funcionamento de sistema de partida de motor com rotor bobinado, controlado por relé temporizador.</li><li>7. Testar o funcionamento de componentes usados em comandos elétricos.</li><li>8. Implementar e testar comando elétrico para automação sequencial de 4 motores de indução.</li><li>9. Verificar o funcionamento de inversor de frequência.</li><li>10. Realizar manutenção corretiva em circuitos de comandos elétricos.</li><li>11. Situação problema simulando comando automático para máquina operatriz utilizando soft-start.</li></ol></li> <li>• Instalações Elétricas<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Diagramas elétricos</li><li>✓ Normalização</li><li>✓ Descarte de materiais</li><li>✓ Sistemas de aterramento</li><li>✓ Dispositivos de proteção</li></ul></li></ul>	
--	---	--

	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Elaboração de planta baixa elétrica residencial</li> <li>✓ Dimensionamento de redes elétricas</li> <li>✓ Operações mecânicas</li> <li>• Ensaaios             <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Instalar lâmpada incandescente/fluorescente com tomada e interruptores simples, paralelo e intermediário.</li> <li>2. Instalar sensor de presença, interruptor automático e temporizado de presença.</li> </ol> </li> </ul>	
--	---	--

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

Os usuários são acompanhados no CEDESP, onde são realizadas atividades e instrumentos de avaliação: como roda de conversas, com os usuários, onde o tem a oportunidade de opinar sobre as atividades e se as mesmas estão atendendo as expectativas e colocam sugestões de atividades para implementar o plano de atividades.

A avaliação é feita por meio de trabalhos, trabalhos em grupo, comportamento, atividades propostas e provas teóricas e de habilidades práticas.

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

Esta dimensão deverá possibilitar o desenvolvimento de autonomia das famílias usuárias, propiciar e fortalecer o convívio ou a vivência familiar e comunitária e garantir o acesso às redes setoriais e sócio assistenciais. Apresenta dois eixos norteadores:

##### 1. Atividades Individualizadas

Este eixo norteador deverá apresentar as atividades realizadas individualmente com cada família, visando à superação das vulnerabilidades identificadas e o fortalecimento de sua função protetiva e o desenvolvimento de sua autonomia. A organização da grade das atividades com as famílias deve prever: acolhida e escuta; visita domiciliar; orientação e encaminhamento ao CRAS e a outras políticas públicas; elaboração do Plano de Desenvolvimento do Usuário (PDU); elaboração de relatórios; manutenção de prontuários e registro de informações de gestão, definidos pela SMADS.

##### 2. Atividades com família dos usuários

Reuniões socioeducativas com as famílias dos usuários neste eixo, devem ser descritas as atividades de trabalho social coletivas, realizadas com as famílias usuárias. O objetivo central é o

fortalecimento de vínculos afetivos e solidários, por meio da discussão de temas de interesse das famílias, apresentação e avaliação do trabalho realizado com os usuários.

#### 6.8. Articulações territoriais:

##### Abrangência Territorial:

O serviço está localizado em área de média vulnerabilidade, bairro da Vila Gumercindo, subdistrito Cursino e bairro do Ipiranga, as ações são desenvolvidas em congruência com o estabelecido com a Supervisão de Assistência Social do Ipiranga – SAS IP.

Devido a localização do serviço, grande parte dos usuários serão provenientes das regiões mais próximas em que o risco social é maior como Parque Bristol, Jardim São Savério, Jardim Clímax, Vila Liviero, Heliópolis, Vila Caragatá, Jardim Maristela, Vila São José, Vila Brasilina, Vila Arapuá, Jardim patente Novo e outros bairros que compõem as regiões do Ipiranga, Sacomã e Cursino.

O CEDESP – Centro de Desenvolvimento Social e Produtivo terá, no entorno, Unidades Básicas de Saúde, Escolas Municipais, Centros de Educação Infantil, e faremos o trabalho de rede com o atendimento aos CCA – Centro da Criança e Adolescente.

O CEDESP – Centro de Desenvolvimento Social e Produtivo poderá em muitos momentos dar continuidade ao serviço de assistência social fornecido pelos Centros da Criança e do Adolescente da região aos adolescentes que completam a idade limite para este serviço e que poderão ser encaminhados pelo CRAS nas situações prioritárias.

##### Demonstração do conhecimento do território e Articulação.

O Centro de Formação Profissional José Gomes, está localizado na Vila Gumercindo, atende além da população do entorno, a população da Vila das Mercês, Jardim São Savério, Heliópolis, Jardim Clímax, Vila Carioca, Sacomã, Vila Liviero, Água Funda, Parque Bristol, Jardim Maria Estela, Vila Monumento, Jardim Eulália, Vila Firmiano Pinto e adolescentes encaminhados pelos Núcleos socioeducativos da região. Atendemos também adolescentes que cumprem medidas socioeducativas em regime de semiliberdade da Fundação Casa, adolescentes encaminhados pelo conselho tutelar e abrigos da região, como usuários encaminhados do INSS que estão em processo de reabilitação profissional.

**6.9. Detalhamento dos Recursos Humanos:**

**6.9.1. Detalhamento dos Recursos Humanos**

<b>Número de Profissionais</b>	<b>Função</b>	<b>Formação</b>	<b>Carga horária</b>
01	Gerente de serviço	Superior completo	40 horas
01	Auxiliar Administrativo	Ensino Médio	40 horas
01	Técnico	Superior Pedagogia	40 horas
01	Técnico	Superior - Serviço Social	30 Horas
09	Técnico especializado	Ensino Médio	20 horas
01	Cozinheiro	Ensino Médio	40 horas
03	Agente operacional	Ensino Fundamental	40 Horas

**6.9.2. Distribuição dos Profissionais:**

<b>Curso</b>	<b>Profissional</b>	<b>Período/Carga horária</b>	<b>Usuários atendidos</b>
Assistente Administrativo	03 Técnicos especializados	02 Técnicos - Manhã - 4 hs 01 Técnico - Tarde - 4 hs	60 usuários
Mecânico Veicular	02 Técnicos especializados	01 Técnico - Tarde - 4 hs 01 Técnico - Noite - 3hs	40 usuários
Eletricista Instalador	01 Técnico especializado	01 Técnico - Noite - 3hs	20 usuários
Convívio Social e Mundo do Trabalho	03 Técnicos especializados	01 Técnico - Manhã - 4 hs 01 Técnico - Tarde - 4hs 01 Técnico - Noite - 3hs	120 usuários

**6.9.3. No quadro abaixo segue a especificação das funções, competências e atribuições dos funcionários:**

### **Gerente de serviço I**

#### **Competências e atribuições:**

- Elaborar o planejamento mensal e semestral 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 mensal; monitorar os encaminhamentos feitos pelo serviço à rede sócio assistencial e demais serviços públicos;
- Articular com CRAS/CREAS e demais serviços da rede sócio assistencial, visando à qualificação dos encaminhamentos do usuário/família, em especial para a inclusão das famílias nos programas de transferência de renda;
- Promover articulações e parcerias com as redes sociais do território, responsabilizar-se pela gestão administrativa, que compreende os instrumentais de controles técnicos e financeiros;
- Realizar a aquisição dos materiais necessários ao desenvolvimento das atividades do serviço; administrar a distribuição do material do escritório e o material pedagógico;
- Realizar o processo seletivo dos funcionários que atendam aos requisitos da proposta do serviço e à demanda dos usuários, com o acompanhamento da supervisão técnica; emitir relatórios quando solicitado;
- Requisitar à Organização Social o material e/ou o equipamento necessário para o desenvolvimento do trabalho;
- Promover reuniões de avaliação de atividades em conjunto com a equipe técnica para manutenção ou redirecionamento delas;
- Avaliar o desempenho dos funcionários; coordenar a avaliação das atividades junto à equipe técnica, bem como com os usuários;
- 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 UPC em acordo com a legislação vigente;
- Trimestralmente apresentar a DEGREF e documentos solicitados pertinentes ao serviço;
- Elaborar com a equipe técnica do CRAS o cronograma de visitas domiciliares, sempre que for necessário.

#### Técnicos

- **Competências e Atribuições:**
- Participar da elaboração do planejamento mensal e semestral 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 visitas domiciliares, para a sensibilização e inclusão dos adolescentes no serviço;
- Realizar a visita domiciliar e a busca ativa de adolescente na comunidade seguindo as orientações do técnico do CRAS, para as situações que se fizerem necessárias;
- Fazer entrevista de inclusão do adolescente no serviço e avaliar a possibilidade da inclusão nos Programas de Transferência de Renda;
- Elaborar relatório, quando houver abandono ou afastamento do usuário do CJ; proceder à orientação e encaminhamento aos CRAS, rede socioassistencial e demais serviços públicos dos adolescentes e/ou seus familiares; informar e discutir com os usuários e suas famílias os direitos sócio assistencial e o Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA, sensibilizando-os para a identificação de situações de risco, suspeita de violência, abandono, maus tratos, negligência e abuso sexual;
- Realizar mensalmente reunião sistemática com os familiares dos adolescentes que frequentam o serviço para a discussão de temas relevantes;
- Orientar por meio de reuniões com os familiares e/ou responsáveis sobre os programas de transferência de renda e documentos necessários;
- 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 o adolescente, consumo de drogas e gravidez;

- Discutir em reuniões da equipe técnica os casos que necessitem de providências;
- Organizar e executar ações com os adolescentes e sua família, de modo individual ou em grupo, favorecendo o exercício da autonomia, do protagonismo, da convivência e do fortalecimento de vínculos;
- Pesquisar e visitar os recursos sócio assistenciais e também os serviços das demais políticas públicas do território; receber, avaliar e encaminhar sugestões dos usuários sobre as atividades do serviço;
- 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 contra referência no atendimento dos usuários; monitorar e avaliar as atividades/oficinas junto aos usuários;
- Participar de reuniões de avaliação das atividades (para sua manutenção ou redirecionamento); fazer a convocação dos responsáveis, quando necessário;
- Substituir o gerente do serviço quando por ele designado.

#### Auxiliar Administrativo

- **Competências e Atribuições:**
- Participar das reuniões com o gerente e a equipe técnica a fim de garantir o fluxo de informações;
- Participar 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 pela SMADS; participar do preenchimento dos instrumentais, a partir de dados fornecidos pelo gerente e equipe



técnica, de controles técnico-financeiros: DEMES, DESP, DEGREF, GRAS, Declaração de Férias Coletivas, Frequência de Funcionários, Prontuário do Usuário, Registro da Frequência Mensal dos Usuários.

#### Técnicos Especializados

- **Competências e Atribuições:**
- Orientar e acompanhar os usuários de acordo com a programação e orientação técnica estabelecida;
- Pesquisar e visitar os recursos sócio assistenciais e demais políticas públicas do território, quando necessário, para as atividades propostas; 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 sobre situações que indiquem alteração no comportamento dos usuários como: suspeita de risco, consumo de drogas, violência, abandono, negligência e abuso sexual, maus-tratos e gravidez;
- Receber e encaminhar ao gerente sugestões dos usuários sobre as atividades do serviço;
- Contatar o usuário no domicílio, quando solicitado; 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, promover oficinas de esporte/lazer e arte e cultura;
  - Desenvolver atividades socioeducativas com foco nos eixos participação cidadã e convivência social.

#### Cozinheira

- **Competências e Atribuições:**
- Organizar e controlar todas as ações pertinentes à elaboração das refeições;
- Distribuir as tarefas referentes ao pré-preparo e ao preparo das refeições entre seus

auxiliares;

- Realizar a preparação das refeições segundo o cardápio planejado a partir do esquema alimentar proposto por SMADS;
- Conhecer os métodos de cozimento e padrões de qualidade dos alimentos e suas preparações; trabalhar adequadamente com os materiais e os equipamentos mantendo-os sempre em boas condições de uso; manter a organização, controle, higiene e limpeza da cozinha e dependências em geral.

#### Agente Operacional – auxiliar de Cozinha/Limpeza Geral

- **Atribuições na cozinha:**
  - Auxiliar o cozinheiro na elaboração do cardápio do dia;
  - Executar as tarefas de pré-preparo e de 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.
- **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;
  - ✓ Executar e manter serviços de higienização, limpeza e arrumação nos ambientes do serviço;
  - ✓ Zelar e vigiar o espaço físico do serviço, quando necessário.

### 7. Plano de aplicação dos Recursos da Parceria

#### 7.1. Descrição do valor da parceria:

Valor Mensal	Valor Anual	Valor Total da Parceria
R\$ 62.777,39	R\$753.328,68	R\$1.883.321,70

- 1º Integram a categoria recursos humanos os seguintes elementos de despesas previstos nas normas da Pasta pertinentes aos custos dos serviços sócio assistenciais:  
d) recursos humanos;
- 2º Integram a categoria encargos sociais os seguintes elementos de despesas previstos nas normas da Pasta pertinentes aos custos dos serviços sócio assistenciais:  
c) encargos sociais; d) fundo de reserva.
- 3º Integram a categoria imóvel os seguintes elementos de despesas previstos nas normas da Pasta pertinentes aos custos dos serviços sócio assistenciais:  
f) concessionárias (imóvel cedido pela SMADS).
- 4º Integram a categoria “demais despesas” os seguintes elementos de despesas previstos nas normas da Pasta pertinentes aos custos dos serviços sócio assistenciais:  
l) alimentação; m) material para o trabalho socioeducativo e pedagógico; n) despesa de atividades externas de natureza socioeducativa e de lazer para os serviços.

#### 7.2.1. Bens Permanentes:

Serão considerados bens permanentes aqueles que, em razão de seu uso corrente, não perderem sua identidade física e/ou tiverem durabilidade superior a 02 (dois) anos, consoante Decreto Municipal nº 53.484/12, Portaria STN Nº 448/02 e Portaria SF nº 162/12.

A entidade fará aquisição de bens permanentes essenciais para o desenvolvimento do trabalho, caso haja necessidade, com a verba mensal recebida.

Os bens permanentes adquiridos com a verba serão incorporados ao Patrimônio Público.

2015/1.629  
0.064.627-6

Luiz Antonio Pereira  
AGRR  
RF 602.051/8  
CRAS Ipiranga

**ANEXO I**

**DEMONSTRATIVO DE CUSTEIO DO SERVIÇO**

<b>SAS</b>	IPIRANGA
<b>TIPOLOGIA</b>	CEDESP
<b>NOME FANTASIA</b>	CENTRO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL JOSÉ GOMES
<b>EDITAL</b>	
<b>Nº DO PROCESSO</b>	2015.0.064.627.6
<b>TERMO DE COLABORAÇÃO</b>	103/SMADS/2015

**RECEITAS**

Valor mensal de desembolso da Parceria	R\$ 62.777,39
Valor de contrapartida em bens	
Valor em contrapartida em serviços	
Valor em contrapartida em recursos financeiros	
<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 62.777,39</b>

**DESPESAS**

<b>CUSTOS DIRETOS</b>	<b>CATEGORIAS</b>	<b>VALOR</b>
	I - RECURSOS HUMANOS	30.117,35
II - ENCARGOS SOCIAIS	9.839,34	
III - IMÓVEIS	700,00	
IV - DEMAIS DESPESAS PERTINENTES	21.820,70	
<b>TOTAL</b>	<b>62.477,39</b>	

<b>CUSTOS INDIRETOS</b>	<b>CATEGORIAS</b>	<b>VALOR</b>
	I - INTERNET OU BANDA LARGA	300,00
<b>TOTAL</b>	<b>300,00</b>	

<b>CUSTOS DIRETOS</b>	62.477,39
<b>CUSTOS INDIRETOS</b>	300,00
<b>TOTAL DE DESPESAS</b>	<b>62.777,39</b>

*Luiz Antonio Pereira*

**DESCRIÇÃO DOS ITENS DE DESPESAS**

**CUSTOS DIRETOS**

**CATEGORIA I – RECURSOS HUMANOS**  
 (Descrever todos os trabalhadores diretos)

Cargos	Turno	Carga Horária	Salário Base	Total Remuneração
GERENTE DE SERVIÇOS II	40	40	4.402,81	4.402,81
TÉCNICO	40	40	2.867,78	2.867,78
TÉCNICO	30	30	2.867,78	2.867,78
TÉCNICO ESPECIALIZADO	40	40	2.997,71	2.997,71
TÉCNICO ESPECIALIZADO	40	40	3.042,00	3.042,00
TÉCNICO ESPECIALIZADO	40	40	2.953,42	2.953,42
TÉCNICO ESPECIALIZADO	20	20	1.476,71	1.476,71
TÉCNICO ESPECIALIZADO	20	20	1.476,71	1.476,71
TÉCNICO ESPECIALIZADO	20	20	1.476,71	1.476,71
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	40	40	1.712,47	1.712,47
COZINHEIRA	40	40	1.403,33	1.403,33
AGENTE OPERACIONAL	40	40	1.146,63	1.146,63
AGENTE OPERACIONAL	40	40	1.146,63	1.146,63
AGENTE OPERACIONAL	40	40	1.146,63	1.146,63
<b>TOTAL</b>				<b>30.117,35</b>

**CATEGORIA II – ENCARGOS SOCIAIS**  
 (Descrever)

Item	Valor Total
Encargos Sociais	3.343,03
Fundo Provisionado	6.496,31
<b>Total</b>	<b>9.839,34</b>

**CATEGORIA III – IMÓVEIS**  
 (Descrever valor mensal)

Item	Valor Total
Concessionárias	700,00
<b>Total</b>	<b>700,00</b>

**CATEGORIA IV – DEMAIS DESPESAS**

(Descrever de acordo com os itens previsto para a tipologia)

Item	Valor Total
Alimentação	11.000,00
Material para o Trab. Socioeducativo e Pedagógico	6.000,00
Outras Despesas	4.820,70
<b>Total</b>	<b>21.820,70</b>

**OUTRAS DESPESAS**

(Descrever de acordo com as normas legais vigentes)

Item	VALOR
Material de Escritório e Expediente	400,00
Higiene e Limpeza	900,00
Reparo e Manutenção do Imóvel	1.520,70
Transportes para atividades externas	1.400,00
Manutenção equipamentos	600,00
<b>TOTAL</b>	<b>4.820,70</b>

**CUSTOS INDIRETOS**

DESCRIÇÃO	VALOR MENSAL
Internet ou banda larga	300,00
<b>Total</b>	<b>300,00</b>

### 7.3. Quadro Resumo de Aplicação dos Recursos Financeiros:

Receitas		Despesas	
Valor Mensal de desembolso da Parceria	62.777,39	Custos Diretos	62.477,39
Contrapartidas em bens	0,00	Custos indiretos	300,00
Contrapartidas em serviços		VALOR TOTAL:	62.777,39
Contrapartidas em recursos financeiros			

### 7.4 Descrição de aplicação da verba de implantação:

A verba de implantação não será solicitada, pois trata-se de um serviço em continuidade.

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

7.5.1. ( X ) em espécie no valor máximo mensal de R\$ 500,00 (quinhentos reais).

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

### 8. Contrapartidas:

#### 8.1. Contrapartidas em bens

Não há contrapartidas em bens prevista.

#### 8.2. Contrapartidas em serviços:

Não há contrapartidas em serviços previsto.

#### 8.3. Contrapartidas em recursos financeiros:

Não há contrapartidas em recursos financeiros previstos.

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		62.777,39			
2ª		62.777,39			
3ª		62.777,39			
4ª		62.777,39			
5ª		62.777,39			
6ª		62.777,39			
7ª		62.777,39			
8ª		62.777,39			
9ª		62.777,39			
10ª		62.777,39			
11ª		62.777,39			
12ª		62.777,39			

**10. Indicadores de Avaliação:**

Os indicadores de avaliação deverão estar em consonância com as metas previstas neste plano conforme regulamentação do parágrafo 4º, do artigo 15 da Portaria 55/SMADS/2017.

Pr. 613  
2015 - 0.064.627-6  
Luiz Antonio Pereira  
AGPP  
RF 602.051.8  
CRAS Ipiranga



Círculo Social São Camilo  
Centro de Form. Prof. José Gomes  
Luciene Siqueira de Andrade  
CPF: 279.906.478-77 RG: 33.020.016-1  
Gerente de Serviços



Círculo Social São Camilo  
Maria da Penha Perpétua  
Supervisora Educacional  
RG: 14.956.230-5 / CPF: 036.449.898-69