

SMADS/PSB/OBSERVATÓRIO SOCIAL/SAS/CRAS Ipiranga em relação aos respectivos objetivos específicos.

6.7. Demonstração de metodologia do trabalho social com famílias

- Acolhida e escuta: garantir a privacidade e a escuta respeitosa a fim de estabelecer vínculos durante o atendimento e o acompanhamento do usuário, das famílias e da comunidade local em busca de orientação e apoio no SASF;
- Realização de visitas domiciliares: acompanhamento das famílias com pessoas idosas e/ou pessoas com deficiência, contempladas ou não por benefícios de prestação continuada (BPC) e famílias beneficiárias dos Programas de Transferência de renda (PTR), principalmente as que não cumprem com as condicionalidades, compreensão da realidade do grupo familiar, suas demandas e realidades, atuando no fortalecimento de vínculos familiares e comunitários, fora do espaço institucional, aproximando a pessoa e/ou família do serviço e avaliando as mudanças intrínsecas ao cotidiano da vida em comunidade;
- Atendimento individual e familiar para elaboração de estudo social: escuta detalhada das demandas e propiciar por meios interventivos para a elaboração do PDU - Plano de Desenvolvimento do Usuário;
- Elaboração do Plano de Desenvolvimento do Usuário - PDU: Para acompanhamento de pessoas idosas e pessoas com deficiência, beneficiárias ou não de BPC, que vivem em situação de vulnerabilidade social pela fragilização de vínculos familiares e sociais, e/ou pela impossibilidade de inserção social e comunitária, baseado no estudo social dos usuários do serviço, garantindo o convívio familiar, social e comunitário;
- Apropriação da família e dos recursos do território: através de inserção para equipamentos e políticas públicas locais, participação em equipamentos públicos locais, reuniões e palestras sobre o funcionamento e fluxo de atendimento dos equipamentos do território;
- Encaminhamento de famílias e indivíduos aos projetos, programas, benefícios, serviços da rede por meio de atendimentos individuais ou familiares, além de encaminhamentos possibilitando através das

articulações citadas do serviço e da associação;

- Orientação e encaminhamento à rede socioassistencial e demais políticas públicas; por meio de atendimentos individuais e familiares, além de encaminhamentos possibilitados através das articulações citadas do serviço e da associação;
- Realização de grupos de convivência familiar e de fortalecimento de vínculos: reuniões socioeducativas com temáticas pertinentes à realidade local, especialmente a de pessoas idosas e com deficiência, palestras com temas similares às das reuniões socioeducativas, atividades comunitárias, socioculturais e de lazer que visam a inserção social de pessoas idosas e com deficiência, prevenindo fragilização dos vínculos familiares e social, além de vulnerabilidade e risco social; campanhas socioeducativas, especialmente as que visam a quebra de preconceitos e mitos sobre a pessoa idosa e a pessoa com deficiência ou mobilidade reduzida.
- Elaboração de relatórios e manutenção de prontuários: de forma a ter acesso rápido e eficaz aos dados dos usuários do serviço, sendo também por meio propositivo para o estudo social e o PDU - Plano de Desenvolvimento do Usuário e para a articulação com o CRAS Ipiranga.
- Identificação de pessoas e famílias elegíveis para inclusão nos PTRs e BPC; através das visitas domiciliares, nos atendimentos individuais e familiares com escuta qualificada e detalhada, somada ao preenchimento dos instrumentais indicado para cada situação, indicados pela norma técnica do serviço, visando o encaminhamento para o CRAS Ipiranga em busca da inclusão nos benefícios mais adequados.
- Articulação com o CRAS Ipiranga: O cadastro das famílias do serviço será feito através de encaminhamento do SAS/CRAS Ipiranga, o qual encaminhará listagem das famílias beneficiárias dos PTRs e BPC Idoso/PcD, bem como o encaminhamento de demandas identificadas pelo CRAS Ipiranga para acompanhamento familiar no território. O serviço deverá manter relação com o CRAS, a qual se dará com a efetividade do trabalho social e demais políticas públicas;
- Disseminação de informação sobre direitos de cidadania: por meio de reuniões socioeducativas, palestras, tarde de convivência, oficinas, articulação com o CRAS Ipiranga e demais serviços que compõem o



- Sistema de Garantia de Direitos (SGD), como: conselhos de direitos, movimentos de rede, bem como movimentos sociais;
- Ações de promoção da inclusão produtiva para beneficiários do Programa Bolsa Família (PBF), e do Benefício de Prestação Continuada (BPC); Fomentar através das oficinas e nas parcerias com agências de emprego e com centros de formação e capacitação profissional a inclusão no mercado de trabalho, bem como Programas ligados à municipalidade à exemplo do Programa Operação Trabalho (POT)
 - Orientação para acesso à documentação pessoal; através de orientação e encaminhamentos para a rede de serviços do município de São Paulo.

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

A UNAS Heliópolis atua na rede local do Ipiranga desde a década de 80 e tem representatividade em Fóruns, Redes, Conselhos e demais espaços de controle social. Atualmente, com os serviços nos segmentos de crianças e adolescentes, gênero, economia solidária, juventude, geração de emprego e renda, entre outros.

A entidade articula e participa ativamente de Fóruns Regionais da Criança e do Adolescente, idosos, e reuniões do Conselho Gestor da Supervisão Técnica de Saúde, reuniões de Conselhos Participativos, movimento de mulheres no âmbito local, regional, Municipal, Estadual e Conselho Municipal da Criança e do Adolescente.

Atuamos como agente mobilizador, com representantes da Comunidade local, no processo de discussão e escolha dos Conselhos Tutelares das regiões do Sacomã e Ipiranga, além de ter participação histórica junto ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, chegamos a ocupar a presidência do CMDCA em 2016.

Os projetos e serviços conveniados sob a gestão da UNAS Heliópolis participam de reuniões de rede realizadas no território, enquanto representação dos segmentos em que atuam, como por exemplo: Comitê de Enfrentamento à Violência Doméstica e de Gênero, da Supervisão Técnica de Saúde; reunião de rede com as Escolas e serviços de Saúde, reunião do NAAPA - Núcleo de Apoio e Acompanhamento para Aprendizagem, Movimento Sol da Paz de Heliópolis e da região do Jardim São Savério e Parque Bristol.



União de Núcleos, Associações dos Moradores de Heliópolis e Região.

Missão: Contribuir para transformar Heliópolis e região num bairro educador, promovendo a cidadania e o desenvolvimento integral da comunidade.

reuniões ordinárias e extraordinárias do CMDCA - Conselho Municipal dos Direitos da Criança e o Adolescente e o FAS - Fórum da Assistência Social de São Paulo.

União de Núcleos, Associações dos Moradores de Heliópolis e Região.

Missão: Contribuir para transformar Heliópolis e região num bairro educador, promovendo a cidadania e o desenvolvimento integral da comunidade.

6.9. Detalhamento dos recursos humanos na gestão do serviço tendo como referência o quadro de recursos humanos estabelecido na

Portaria 46/SMADS/2010, quanto a profissionais e suas quantidades:

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

QUADRO DE FUNCIONÁRIOS

Área	Nº	Função	Formação	Competências	R/C	h/sem
Gestão	01	Gerente do Serviço II	Ensino Superior Completo	Responsável pela gerência dos serviços de Proteção Social Básica	CLT	40hs
Trabalho Social	08	Orientadores Socioeducativo	Ensino Médio	Exerce atividades de orientação social e educativa junto aos usuários, de acordo com a programação e orientação técnica estabelecida.	CLT	40hs

União de Núcleos, Associações dos Moradores de Heliópolis e Região.

Missão: Contribuir para transformar Heliópolis e região num bairro educador, promovendo a cidadania e o desenvolvimento integral da comunidade.

02	Técnico(a)	Ensino Superior Completo, sendo: 01 Psicologia; 01 Pedagogia.	Exerce funções técnicas junto aos usuários, suas famílias, comunidade e junto às organizações e órgãos públicos de acordo com a programação estabelecida e com as necessidades pessoais e sociais dos usuários.	CLT	40hs
02	Técnico(a)	Ensino Superior Completo em Serviço Social.	Exerce funções técnicas junto aos usuários, suas famílias, comunidade e junto às organizações e órgãos públicos de acordo com a programação	CLT	30hs



Rua da Minn, 38 – Heliópolis – SP – CEP: 04235-460 – CNPJ: 38.883.732.001-140 – Tel. (11) 2272-0140 / 2272-0143

Eletta melhor ONG do Brasil na Categoria Desenvolvimento Local pela Revista Época e Instituto Daar

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

Gerente do Serviço II

Perfil: Escolaridade de nível superior, preferencialmente em Serviço Social, com experiência de gestão em programas, projetos ou serviços socioassistenciais, com prioridade no âmbito da Política da Assistência Social.

Atribuições:

- Elaborar o planejamento semestral e mensal em conjunto com a equipe técnica, levando em conta a legislação vigente, as diretrizes técnico-operacionais da SMADS e as necessidades dos usuários do serviço, bem como o cronograma de atividades;
- Elaborar o cronograma de atividades e respectivos responsáveis, em conjunto com a equipe técnica;
- Divulgar na comunidade o funcionamento do serviço como equipamento público da política de assistência social, em conjunto com a equipe de profissionais e o CRAS;
- Gerenciar o quadro de profissionais, realizando desde o processo seletivo à avaliação sistemática de desempenho, de modo a atender aos requisitos da proposta do serviço, compartilhando informações com o técnico do CRAS, supervisor do serviço, conforme orienta a legislação em vigor;
- Propiciar condições para a execução das atividades programadas para as famílias, por meio da administração de equipamentos e materiais necessários ao desenvolvimento das atividades, mediando junto à organização conveniada a contrapartida necessária;
- Manter e desenvolver articulação com CRAS, CREAS e demais serviços da rede socioassistencial, visando à qualificação dos encaminhamentos;
- Acompanhar e monitorar os processos de trabalho com as famílias, conforme planejado;
- Encaminhar famílias ao CRAS para cadastramento nos bancos de dados de âmbitos federal, estadual e municipal, para inclusão em programas de transferência de renda e outros benefícios socioassistenciais;

- Coordenar a realização do mapeamento da sua área de atuação, em conjunto com a equipe, identificando recursos disponíveis e promovendo articulações e parcerias com as redes sociais do território;
- Propiciar condições para atualização mensal dos sistemas de controle de dados do serviço, informatizados ou manuais, adotados pela SMADS, bem como os decorrentes das normas expedidas pela União e pelo Governo;
- Responsabilizar-se pela gestão operacional e administrativa do serviço, adotando os instrumentais de controle técnico e financeiro e demais instrumentos de acompanhamento, monitoramento e avaliação, estabelecidos por SMADS;
- Encaminhar ao CRAS relatório mensal de famílias em descumprimento de condicionalidades do PBF e beneficiários do BPC acompanhados;
- Garantir o acompanhamento sistemático de pessoas idosas e/ou com deficiência, beneficiárias ou não do BPC, com necessidade de proteção social básica no domicílio, através da elaboração do Plano de Desenvolvimento do Usuário – PDU e da articulação com o CRAS, CREAS e rede intersetorial, de acordo com a necessidade;
- Monitorar a realização de visitas domiciliares, a partir das listagens encaminhadas pela CAS/CRAS e a realização do Plano de Ação estabelecido para o trabalho;
- Assegurar o fornecimento de lanche para as famílias nas atividades grupais, de acordo com as orientações estabelecidas por SMADS;
- Realizar avaliação trimestral e anual do atendimento às famílias acompanhadas pelo serviço, conforme indicadores de avaliação, em conjunto com o técnico supervisor do CRAS, e avaliar com a equipe as famílias que atingiram os objetivos para desligamento;
- Receber e avaliar sugestões e demandas dos usuários sobre as atividades do serviço;
- Coordenar reuniões de avaliação de atividades em conjunto com a equipe técnica para manutenção ou redirecionamento delas;
- Emitir relatórios, quando solicitado, e garantir o envio mensal de dados sobre as atividades desenvolvidas e as famílias atendidas, conforme instrumental específico;
- Encaminhar o Formulário de Monitoramento¹⁹, da Coordenação do Observatório

19

Ver em Nota Técnica SMADS nº 02, de 30 de abril de 2020

da Vigilância Socioassistencial - SMADS ou DEMES²⁰, conforme orientação de instrumental indicado pela Secretaria, bem como o relatório mensal das ações desenvolvidas para o técnico do CRAS, supervisor do serviço.

- Quando designado pelo presidente da organização conveniada, através de ofício encartado no processo de convênio, apresentar mensalmente os comprovantes fiscais de prestação de contas e a DESP²¹ para a UPC²² e, trimestralmente, apresentar a DEGREF²³ ou instrumentos correlatos encaminhados pela SMADS.
- Participar de processos de capacitação continuada promovidos por SMADS ou pela organização.

Técnicos

Perfil: Escolaridade de nível superior, sendo dois assistentes sociais, um psicólogo e um pedagogo com conhecimento e experiência comprovada na área social e no trabalho com famílias.

Atribuições:

- Participar, com o gerente, na elaboração do planejamento semestral e mensal, levando em conta a legislação vigente e as necessidades dos usuários do serviço;
- Elaborar o cronograma de atividades semanais;
- Divulgar na comunidade o funcionamento do serviço como equipamento público da política de assistência social, em conjunto com a equipe e em apoio ao CRAS;
- Executar ações junto às famílias e registrar as informações colhidas em instrumentais apropriados ao serviço;
- Manter e desenvolver articulação com CRAS, CREAS e demais serviços da rede socioassistencial, visando à qualificação dos encaminhamentos dos usuários;
- Responsabilizar-se pela referência e contrarreferência no atendimento aos usuários;
- Realizar acolhida, atendimento individual e grupal, orientações e encaminhamentos a serviços da rede socioassistencial e demais políticas públicas, inclusive para obtenção de documentos, quando necessário;

20 DEMES: Declaração Mensal de Execução dos Serviços

21 DESP: Declaração Mensal de Despesa

22 UPC: Unidade de Prestação de Contas da CAS

23 DEGREF: Declaração de Gerenciamento dos Recursos Financeiros (Trimestral)

- Realizar visitas domiciliares para identificar e acompanhar as necessidades de orientação pessoal e familiar;
- Desenvolver reuniões socioeducativas e reuniões de convivência com grupos de famílias;
- Organizar palestras, oficinas e atividades coletivas (eventos) com as famílias e a comunidade;
- Manter prontuários em padrões adequados para análise e consulta dos demais técnicos e supervisor do CRAS, em qualquer tempo;
- Manter controles diários e mensais com informações sobre as atividades desenvolvidas com os usuários e alimentar os sistemas de dados adotados pela SMADS;
- Realizar avaliações sistemáticas das famílias, conforme metodologia de monitoramento e indicadores estabelecidos;
- Identificar e encaminhar ao CRAS as demandas de famílias e indivíduos para o acesso a cadastramento em programas de transferência de renda, outros benefícios socioassistenciais e inserção na rede de proteção social;
- Monitorar e avaliar as atividades/oficinas desenvolvidas no serviço;
- Participar de reuniões de avaliação das atividades para manutenção ou redirecionamento;
- Coordenar e acompanhar as atividades dos orientadores socioeducativos, estabelecendo dinâmica de trabalho e troca de informações sobre procedimentos, programas, projetos, serviços e benefícios governamentais e não governamentais do território;
- Acompanhar as famílias com idosos ou pessoas com deficiência, em situação de agravos, que necessitem proteção social básica no domicílio, tendo como estratégia de ação a elaboração do Plano de Desenvolvimento do Usuário (PDU);
- Atuar sistematicamente junto às famílias que se encontram em descumprimento de condicionalidades dos Programas de Transferência de Renda, monitorando os encaminhamentos para: matrícula e permanência dos filhos na escola e nos serviços socioeducativos; matrícula e permanência dos jovens e adultos nos programas de educação para jovens e adultos; cadastramento em serviços de atenção à saúde – Cadastro Nacional do Usuário/Cartão SUS, manutenção da carteira de vacinação e controle de saúde; inscrição em programas habitacionais; acesso e atualização de documentos de identificação dos membros da família, tais

- como certidão de nascimento, registro geral, dentre outros; inscrição em programas da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e do Trabalho, Centro de Apoio ao Trabalho; solicitação do Benefício de Prestação Continuada para idosos e pessoas com deficiência;
- Participar de avaliação anual, com o gerente e o CRAS, para indicar as famílias a serem desligadas;
 - Participar de processos de capacitação continuada promovidos por SMADS ou pela organização;
 - Substituir o gerente do serviço quando designado por este.

Orientador socioeducativo

Perfil: Escolaridade de nível médio, com experiência em programas ou projetos sociais, prioritariamente, no âmbito da Política de Assistência Social.

Atribuições:

- Participar na elaboração do planejamento, implantação e execução das atividades do serviço;
- Exercer atividades de apoio e orientação socioeducativa junto às famílias de acordo com a programação e orientação técnica estabelecida;
- Contatar o usuário no domicílio, quando solicitado pelo técnico ou gerente;
- Divulgar na comunidade o funcionamento do serviço como equipamento público da política de assistência social, em conjunto com os demais membros da equipe e em apoio ao CRAS;
- Conhecer os recursos disponíveis em seu território de atuação: rede socioassistencial, saúde, educação e demais serviços públicos;
- Auxiliar na organização e coordenação das atividades socioeducativas e zelar pela ordem das salas e dos materiais utilizados;
- Controlar a frequência dos usuários na execução das atividades internas e externas;
- Receber e encaminhar ao gerente sugestões dos usuários sobre as atividades do serviço;
- Divulgar e orientar as famílias sobre a utilização adequada dos programas, projetos, serviços e benefícios governamentais e não governamentais desenvolvidos no território;

- Realizar visitas domiciliares para identificar necessidades de orientação e registrar o acompanhamento mensal das famílias sob sua responsabilidade;
 - Realizar visitas sistemáticas às famílias com idosos ou pessoas com deficiência, em situação de agravos, que necessitem de proteção social básica no domicílio;
 - Acompanhar e informar aos técnicos situações que indiquem alteração no comportamento dos usuários, tais como: suspeita de risco, violência, abandono, maus-tratos, negligência, abuso sexual, consumo de drogas e gravidez;
 - Identificar e informar aos técnicos situações no território que indiquem risco e vulnerabilidade, tais como: exploração, violência, maus-tratos, ameaças, trabalho infantil, dentre outros;
 - Colaborar com informações e registro de dados sobre o território e os usuários do serviço;
 - Participar das atividades de supervisão propostas pelos técnicos;
 - Acompanhar as reuniões socioeducativas, palestras e oficinas das famílias sob sua responsabilidade, sempre que possível, de acordo com as orientações do técnico supervisor;
 - Desenvolver atividades lúdicas com crianças e/ou adolescentes durante a participação de seus pais ou responsáveis em atendimentos grupais ou individuais.
 - Participar de processos de capacitação promovidos por SMADS ou pela organização parceira.
 - Participar de atividades de sistematização e avaliação em conjunto com a equipe técnica

Auxiliar Administrativo

Perfil: Escolaridade de nível médio, com experiência comprovada de no mínimo 1 ano em rotinas administrativas e domínio de ferramentas de automação de escritório. Imprescindível conhecimento em informática: Word, Excel, Windows e Internet.

Atribuições:

- Participar das reuniões com o gerente e a equipe técnica, sempre que necessário, a fim de garantir o fluxo de informações e diretrizes do serviço;
 - Executar serviços da área administrativa e de apoio ao desenvolvimento do serviço, sob orientação do gerente;
 - Participar da organização dos documentos que compõem o processo de prestação

de contas do serviço;

- Auxiliar na sistematização mensal dos dados de atendimento;
- Auxiliar na atualização da agenda das atividades e da equipe técnica;
- Prestar apoio administrativo à equipe técnica para o desenvolvimento das atividades com as famílias;
- Organizar a documentação do serviço para prestação de contas;
- Atualizar os dados das famílias nos sistemas de monitoramento estabelecidos por CAS/CRAS;
- Participar de processos de capacitação promovidos pela SMADS ou pela organização.

Agente operacional

Perfil: Escolaridade de nível fundamental, com experiência em serviços de limpeza e zeladoria.

Atribuições:

- Executar serviços de higiene, limpeza, arrumação e manutenção geral;
- Realizar atividades de preparo de lanches para atividades grupais;
- Apoiar a equipe técnica nas demandas relativas à preservação dos espaços de trabalho e bem-estar dos usuários do serviço;
- Zelar pelo espaço físico e equipamentos disponíveis no serviço.

Oficineiros

Perfil: Escolaridade de nível médio ou superior, autônomos, com habilidades e conhecimentos específicos, a serem contratados pela organização conforme programação técnica estabelecida, com experiência comprovada de no mínimo 1 ano em programas ou projetos sociais.

Atribuições:

- Planejar e realizar oficinas conforme Plano de Ação estabelecido pelo serviço, de forma a contemplar necessidades e expectativas das famílias e potencialidades do território;
- Desenvolver atividades socioeducativas com grupos diversificados de famílias, em consonância com os trabalhos técnicos da equipe;

- Elaborar material de divulgação interna com informações sobre a oficina a ser oferecida;
- Esclarecer sobre os objetivos e metodologias referentes à natureza da oficina;
- Desenvolver a oficina de forma adequada ao segmento atendido pelo serviço;
- Organizar o espaço antes e após a atividade;
- Participar de reuniões regulares com o gerente e técnicos do serviço para acompanhamento e avaliação da efetividade das oficinas;
- Avaliar as atividades com os usuários e equipe técnica;
- Elaborar relatório sobre os resultados do trabalho, para avaliação e aperfeiçoamento.

42

CARGO	FUNÇÃO
01 Gerente	Gestão do Serviço
04 Técnicos(as)	01 para cada 250 famílias
08 Orientadores Socioeducativos	01 para cada 125 famílias
01 Auxiliar Administrativo	Rotinas administrativas
02 Agentes Operacionais	01 Manutenção e limpeza, 01 para manuseio de alimentos
Oficineiro(a)	40h/mensais, necessitando o estabelecimento de quantidade do mesmo, de acordo com a programação estabelecida.

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

Não se aplica.



7 – INDICADORES DE AVALIAÇÃO

Conforme constam nos artigos 115 a 117 da Instrução Normativa 03/SMADS/2018

Art. 115 – A execução das parcerias celebradas nos termos desta Instrução Normativa será avaliada por indicadores qualitativos de metas e resultados esperados com relação à execução do objeto da parceria.

(...)

Art. 116 – Os indicadores qualitativos da execução da parceria, nos termos desta Instrução Normativa, serão divididos em quatro dimensões com seus respectivos parâmetros, além de outros específicos eventualmente previstos na norma de tipificação do serviço ou descrição do projeto: (Redação dada pela Instrução Normativa SMADS nº 1/2019) (INSTRUÇÃO NORMATIVA - SMADS Nº 3 - 31/08/2018)

Os indicadores serão avaliados de acordo com um sistema de classificação em quatro parâmetros, quais sejam: a) *INSUFICIENTE*; b) *INSATISFATÓRIO*; c) *SUFICIENTE*; d) *SUPERIOR*. Cabe destacar que os casos em que as tipificações de serviço, cujas as características não são passíveis de serem avaliadas por um determinado indicador, adotar-se-á a alternativa *NÃO SE APLICA*.

O Preenchimento do RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO DA PARCERIA – PARCIAL, é preenchido a cada semestre, em planilha exe., nesse sentido, temos a disposição dez (10) abas idênticas, com as devidas fórmulas aplicadas apresenta a décima primeira (11) aba o RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO DA PARCERIA – FINAL, apresentando o resultado de metas alcançadas de dez (10) semestres, totalizando 5 anos inteiros.

O RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO DA PARCERIA – PARCIAL/FINAL solicita os seguintes dados:

- I. DADOS DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL PARCEIRA (OSC):
 - Nome da OSC; Número do Processo; SAS; Nome Fantasia; Número do Termo de Parceria; Distrito; Tipologia; Início do Termo de Parceria; Capacidade Contratada; CNPJ; Vigência do Termo de Parceria; Semestre avaliado.

43



Indicadores/Parâmetros:

1. Dimensão: Estrutura física e administrativa:

- 1.1. Cômodos e mobiliários estão sendo utilizados no semestre conforme o aprovado no Plano de Trabalho;
- 1.2. Disponibilidade de materiais e artigos socioeducativos, pedagógicos, lúdicos e esportivos para realização das atividades, bem como de insumos que garantam as ofertas específicas da tipologia do serviço, previstos no Plano de Trabalho.

Parâmetros:

- **INSUFICIENTE:** Materiais e artigos socioeducativos, pedagógicos, lúdicos e esportivos, bem como insumos referentes a ofertas específicas, encontram-se em desconformidade com o previsto no Plano de Trabalho, afetando o desenvolvimento das atividades do serviço.
- **INSATISFATÓRIO:** Materiais e artigos socioeducativos, pedagógicos, lúdicos e esportivos, bem como insumos referentes a ofertas específicas, encontram-se em desconformidade com o previsto no Plano de Trabalho, mas isso não afeta o desenvolvimento das atividades do serviço.
- **SUFICIENTE:** Materiais e artigos socioeducativos, pedagógicos, lúdicos e esportivos, bem como insumos referentes a ofertas específicas, encontram-se em conformidade com o previsto no Plano de Trabalho.
- **SUPERIOR:** Materiais e artigos socioeducativos, pedagógicos, lúdicos e esportivos, bem como insumos referentes a ofertas específicas, encontram-se para além do previsto no Plano de Trabalho, com potencial para impactar positivamente sobre a qualidade das atividades desenvolvidas.

1.3. Cômodos e mobiliários se encontram em perfeitas condições de uso:

Parâmetros:

- **INSUFICIENTE:** Cômodos e mobiliários encontram-se em condições de uso inadequadas, afetando o desenvolvimento das atividades do serviço.
- **INSATISFATÓRIO:** Cômodos e mobiliários encontram-se em condições de uso inadequadas, mas isso não afeta o desenvolvimento das atividades do serviço.
- **SUFICIENTE:** Cômodos e mobiliários encontram-se em perfeitas condições de uso.
- **SUPERIOR:** Cômodos e mobiliários encontram-se em perfeitas

condições de uso, com implantação de sistema de avaliação periódica do grau de satisfação do usuário.

2. Dimensão: Serviços, processos ou atividades:

Indicadores/Parâmetros:

- 2.1. Percentual de Relatórios, Prontuários, Plano de Desenvolvimento do Usuário-PDU (usuários da PSB) / Plano Individual de Atendimento - PIA (usuários da PSE) / Plano de Desenvolvimento Familiar - PDF elaborados ou atualizados no semestre.

45

Parâmetros:

- **INSUFICIENTE:** Menos de 70% dos usuários com relatórios e prontuários elaborados ou atualizados no semestre;
- **INSATISFATÓRIO:** Entre 70% e 80% dos usuários com relatórios e prontuários elaborados ou atualizados no semestre;
- **SUFICIENTE:** Entre 81% e 99% dos usuários com relatórios e prontuários elaborados ou atualizados no semestre;
- **SUPERIOR:** 100% dos usuários com relatórios e prontuários elaborados ou atualizados no semestre.

3. Dimensão: Produtos ou resultados:

Indicadores:

- 3.1. Número de usuários atendidos / capacidade parceirizada do serviço:

Parâmetros:

- **INSUFICIENTE:** Inferior a 70%;
- **INSATISFATÓRIO:** 70% a 80%;
- **SUFICIENTE:** Entre 81% e 90%;
- **SUPERIOR:** Maior que 90%;

- 3.2. Cardápio elaborado nos termos do Manual Prático de Alimentação da SMADS e com participação dos usuários do serviço

Parâmetros:

- **INSUFICIENTE:** Cardápio em desacordo com o Manual Prático de Alimentação da SMADS;



- **INSATISFATÓRIO:** Cardápio elaborado nos termos do Manual Prático de Alimentação da SMADS, mas sem provas de divulgação nos serviços e/ou de participação dos usuários em sua formulação.
- **SUFICIENTE:** Cardápio elaborado nos termos do Manual Prático de Alimentação da SMADS, com divulgação no serviço e com participação dos usuários em sua formulação.
- **SUPERIOR:** Cardápio elaborado nos termos do Manual Prático de Alimentação da SMADS, com divulgação no serviço e com participação dos usuários em sua formulação, com implantação de sistema de avaliação periódica do grau de satisfação do usuário.

3.3. Execução das atividades previstas no Plano de Ação Semestral, compreendendo todas as suas dimensões.

Parâmetros:

- **INSUFICIENTE:** Realização de menos de 70% das atividades previstas no Plano de Ação Semestral
- **INSATISFATÓRIO:** Realização de 70% a 80% das atividades previstas no Plano de Ação Semestral
- **SUFICIENTE:** Realização de 81% a 95% das atividades previstas no Plano de Ação Semestral
- **SUPERIOR:** Realização de 96% a 100% das atividades previstas no Plano de Ação Semestral

3.4. Implantação de mecanismos de apuração da satisfação dos usuários do serviço e de canais de participação dos usuários na elaboração do Plano de Ação

Parâmetros:

- **INSUFICIENTE:** Nenhum mecanismo de apuração da satisfação dos usuários do serviço ou de participação dos usuários na elaboração do Plano de Ação implantado;
- **INSATISFATÓRIO:** Implantação de mecanismo de apuração da satisfação dos usuários e/ou de participação dos usuários na elaboração do Plano de Ação, mas sem comprovação de adesão de, no mínimo, 20% dos usuários do serviço;
- **SUFICIENTE:** Implantação de mecanismo de apuração da satisfação dos

usuários e de participação dos usuários na elaboração do Plano de Ação, com comprovação de adesão de, no mínimo, 20% dos usuários do serviço;

- **SUPERIOR:** Implantação de mecanismo de apuração da satisfação dos usuários e de participação dos usuários na elaboração do Plano de Ação, com comprovação de adesão de mais de 50% dos usuários do serviço.

4. Dimensão: Recursos humanos

47

Indicadores:

- 4.1. Percentual de profissionais que participaram de ao menos uma capacitação/ atualização de conhecimento no semestre, ofertada pela OSC, pela SMADS ou outras instituições;

Parâmetros:

- **INSUFICIENTE:** Menos de 50% dos profissionais participaram de ao menos uma capacitação/ atualização de conhecimento no semestre;
- **INSATISFATÓRIO:** Entre 50% e 70% dos profissionais participaram de ao menos uma capacitação/ atualização de conhecimento no semestre;
- **SUFICIENTE:** Entre 71% e 90% dos profissionais participaram de ao menos uma capacitação/ atualização de conhecimento no semestre;
- **SUPERIOR:** Mais de 90% dos profissionais participaram de ao menos uma capacitação/ atualização de conhecimento no semestre.

- 4.2. Adequação da força de trabalho, no semestre, ao quadro de recursos humanos previsto na legislação concernente à tipificação:

Parâmetros:

- **INSUFICIENTE:** Quadro de RH encontra-se em desacordo ao previsto na legislação, havendo déficit de mais de 01 funcionário em quantidade e/ou qualificação exigida.
- **INSATISFATÓRIO:** Quadro de RH encontra-se em desacordo ao previsto na legislação, havendo um déficit de 01 funcionário em quantidade e/ou qualificação exigida.
- **SUFICIENTE:** Quadro de RH encontra-se completo em relação ao definido pela legislação, ou incompleto mas dentro do prazo legalmente previsto para substituições.
- **SUPERIOR:** Quadro de RH em quantidade superior à estabelecida na tipificação.

Serão atribuídos pontos por cada parâmetro, no seguinte padrão:

- “0” para NÃO SE APLICA;
- “1” para INSUFICIENTE;
- “2” para INSATISFATÓRIO;
- “3” para SUFICIENTE;
- “4” para SUPERIOR.

48

Art. 117 – O indicador sintético da parceria corresponderá ao percentual resultante da somatória dos pontos atribuídos para cada indicador aplicável ao serviço, dividida pela somatória dos pontos máximos dos indicadores aplicáveis e multiplicado por 100 (cem), e será classificado em quatro parâmetros que subsidiará a manifestação final com relação à execução do objeto da parceria:

- INSUFICIENTE: 0 a 30%;
- INSATISFATÓRIO: 31% a 60%;
- SUFFICIENTE: 61% a 90%;
- SUPERIOR: 91% a 100%.

Art. 117

(...) § 1º – Com base no indicador sintético de que trata o caput, deverão ser adotadas as seguintes providências:

- INSUFICIENTE: rejeição da execução do objeto e rescisão do Termo de Colaboração, com base no artigo 60, I, desta Instrução Normativa, observando o procedimento disposto no artigo 114 da mesma norma;
- INSATISFATÓRIO: aprovação da execução do objeto com ressalva e aplicação de Plano de Providências Geral;
- SUFFICIENTE: aprovação da execução do objeto.
- SUPERIOR: aprovação da execução do objeto.

§ 2º - A aferição dos resultados “INSATISFATÓRIO” ou “INSUFICIENTE”, em qualquer dos indicadores, demandarão Plano de Providências Específico do Indicador a ser aplicada pelo Gestor da Parceria à OSC parceira.

§ 3º - A obtenção de resultado “INSATISFATÓRIO” no indicador

BETINHO



sintético da parceria de que trata o caput deste artigo, por duas prestações de contas parciais consecutivas ou quatro intercaladas no período de vigência da parceria, acarretará à SAS a adoção das medidas cabíveis para rescisão do Termo de Colaboração, com fundamento no artigo 60, I, desta Instrução Normativa, observando o procedimento disposto no artigo 114 da mesma norma, dispensada a aplicação de Plano de Providência Geral.

49

São Paulo, 15 de abril de 2021.



Antonia Cleide Alves

Presidenta

Anexo I

PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS DA PARCERIA

1.1. Descrição de receitas expressa pelo valor do convênio (De acordo com o valor informado no INSTRUMENTAL PARA INSTALAÇÃO DE PARCERIA POR TERMO DE COLABORAÇÃO)

1.1.1. Valor mensal (de acordo com isenção ou não da OSC), incluindo aluguel e IPTU, quando for caso:

R\$ 70.255,46

1.1.2. Valor Anual ou do período (valor mensal x quantidade de meses no exercício):

R\$ 421.532,76 (4 meses) ou R\$ 2.043,68 (8 meses)

1.2.3. Valor Total da Parceria (valor mensal x 60 meses ou quantidade de meses se inferior a 60):

R\$ 421.532,76

50

União de Núcleos, Associações dos Moradores de Heliópolis e Região.



Missão: Contribuir para transformar Heliópolis e região num bairro educado, promovendo a cidadania e o desenvolvimento integral da comunidade.

1.2. Descrição de despesas dos custos diretos e indiretos

PREVISÃO DE RECEITAS E DESPESAS - PRD

SAS	IPIRANGA
NOME DA OSC	UNIÃO DE NÚCLEOS ASSOCIAÇÕES MORADORES DE HELIÓPOLIS E REGIÃO
NOME FANTASIA	SASF CHICO MENDES
TIPOLOGIA	Serviço de Assistência Social a Família e Proteção Social Básica no Domicílio
Ofício nº:	156 /SAS-IP /2021
Nº PROCESSO DE CELEBRAÇÃO	
Nº TERMO DE COLABORAÇÃO	

OSC SEM ISENÇÃO COTA PATRONAL	X
OSC COM ISENÇÃO COTA PATRONAL	
OSC COM ISENÇÃO COTA PATRONAL E PIS	
TOTAL DO REPASSE MENSAL	

RECEITAS	
VALOR MENSAL DE REPASSE	66.328,17
VALOR DE IPTU	228,25
VALOR DE ALUGUEL	3.699,04
TOTAL DO REPASSE MENSAL	70.255,46
CONTRAPARTIDAS	
TIPO	VALOR
Valor de Contrapartida em BENS	0,00



União de Núcleos, Associações dos Moradores de Heliópolis e Região.



Missão: Contribuir para transformar Heliópolis e região num bairro educador, garantindo a cidadania e o desenvolvimento integral da comunidade.

Valor de Contrapartida em SERVIÇOS

Valor de Contrapartida em RECURSOS FINANCEIROS

0,00

0,00

DESPESAS

	MROSC	TOTAL	
ITENS DE DESPESAS (LDO)	CUSTO DIRETO	CUSTO INDIRETO	
Remuneração de pessoa e Encargos Relacionados	R\$ 62.624,63	R\$ -	R\$ 62.624,63
Outras Despesas (incluir valor mensal de IPTU)	R\$ 3.231,79	R\$ 700,00	R\$ 3.931,79
VALOR MENSAL	R\$ 65.856,42	R\$ 700,00	R\$ 66.556,42
Auguel de imóvel	R\$ 3.699,04	R\$ -	R\$ 3.699,04
TOTAL MENSAL DE DESPESA	R\$ 69.555,46	R\$ 700,00	R\$ 70.255,46

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

Previsão das Despesas por Custos

CUSTOS DIRETOS	CÓDIGO	DESCRER OS ITENS PREVISTOS NA TIPOLOGIA		VALOR ESTIMADO
		RE	RECURSOS HUMANO	
	RE	ENCARGOS SOCIAIS - 37,90%	R\$	R\$ 37.514,66
	RE	PROVISÃO	R\$	R\$ 14.218,06
	RE	HORAS OFICINAS - 40 HORAS	R\$	R\$ 8.091,91
	AL	ALUGUEL	R\$	R\$ 2.800,00
	OD	IPTU	R\$	R\$ 3.699,04
	OD	CONCESSIONÁRIA	R\$	R\$ 228,25
	OD	ALIMENTAÇÃO	R\$	R\$ 500,00
	OD	MATERIAL PARA O TRABALHO SOCIOEDUCATIVO E PEDAGÓGICO	R\$	R\$ 1.465,20
	OD		R\$	R\$ 300,00



2017



União de Núcleos, Associações dos Moradores de Heliópolis e Região.

Missão: Contribuir para transformar Heliópolis e região num bairro educador, promovendo a cidadania e o desenvolvimento integral da comunidade.

OD	DESPESAS COM TRANSPORTE	R\$ 150,00
OD	MATERIAL DE ESCRITÓRIO E EXPEDIENTE	R\$ 100,00
OD	HIGIENE E LIMPEZA	R\$ 388,34
OD	REPARO E MANUTENÇÃO NO IMÓVEL	R\$ 100,00

Observações:

1 - O CODIGO = "RE" quando tratar-se de "Remuneração de Recursos Humanos e Encargos Relacionados"; "OD" quando tratar-se de "Outras Despesas" e "AL" quando tratar-se de "Aluguel" de imóvel

2 - DESCREVER OS ITENS PREVISTOS NA TIPOLOGIA = descrição relacionada no artigo 7º do Instrução Normativa nº 5/MADS/2018.

CUSTOS INDIRETOS	CÓDIGO	DESCREVER OS ITENS	VALOR ESTIMADO
	OD	SERVIÇOS CONTÁBEIS	R\$ 700,00

Observações:

1 - O CODIGO = "RE" quando tratar-se de "Remuneração de Recursos Humanos e Encargos Relacionados"; "OD" quando tratar-se de "Outras Despesas" e "AL" quando tratar-se de "Aluguel" de imóvel

2 - DESCREVER OS ITENS PREVISTOS NA TIPOLOGIA = descrição relacionada no artigo 7º da Instrução Normativa nº 5/MADS/2018

CUSTOS DIRETOS - Remuneração de Recursos Humanos			
CARGO (Descrever individualmente)	TURNO	CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO
GERENTE DE SERVIÇO	1	40 HORAS	R\$ 4.951,21
TECNICO ASSISTENTE SOCIAL	1	30 HORAS	R\$ 3.251,71
TECNICO ASSISTENTE SOCIAL	1	30 HORAS	R\$ 3.251,71
TECNICO PSICÓLOGO	1	40 HORAS	R\$ 3.251,71
TECNICO PEDAGÓGICO	1	40 HORAS	R\$ 3.251,71
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1	40 HORAS	R\$ 2.015,71
AGENTE OPERACIONAL	1	40 HORAS	R\$ 1.300,89
AGENTE OPERACIONAL	1	40 HORAS	R\$ 1.300,89



2017



União de Núcleos, Associações dos Moradores de Heliópolis e Região.



Missão: Contribuir para transformar Heliópolis e região num bairro educador, promovendo a cidadania e o desenvolvimento integral da comunidade.

ORIENTADOR SOCIAL	1	40 HORAS	R\$
ORIENTADOR SOCIAL	1	40 HORAS	R\$
ORIENTADOR SOCIAL	1	40 HORAS	R\$
ORIENTADOR SOCIAL	1	40 HORAS	R\$
ORIENTADOR SOCIAL	1	40 HORAS	R\$
ORIENTADOR SOCIAL	1	40 HORAS	R\$
ORIENTADOR SOCIAL	1	40 HORAS	R\$
ORIENTADOR SOCIAL	1	40 HORAS	R\$
ORIENTADOR SOCIAL	1	40 horas	R\$
HORAS OFICINAS		1 40 HORAS	R\$
			3.365,20

CUSTOS DIRETOS - Despesas obrigatórias por força de lei ou acordo ou convenção coletiva de trabalho;

DESCRIÇÃO	VALOR
FGTS - 8%	3.001,17
VALE TRANSPORTE DOS FUNCIONÁRIOS- 2,1 %	787,81
PIS- 1 %	375,15
DEMAIS ENCARGOS 26,8%	10.053,93

CUSTOS DIRETOS - Fundo Provisionado

VALOR TOTAL DA FOLHA DE PAGAMENTO	ALÍQUOTA	VALOR PROVISIONADO
37.514,66	21,57%	R\$ 8.091,91

OBS.: ALÍQUOTA = no mínimo 21,57% da folha de pagamento.

TIPO	DESCRIÇÃO	VALOR



2017





União de Núcleos, Associações dos Moradores de Heliópolis e Região.

Missão: Contribuir para transformar Heliópolis e região num bairro educado, promovendo a cidadania e o desenvolvimento integral da comunidade.

Ds.: MPO = "A" para bens; "S" para serviços e "F" para financeiro

55



2017

1.3. Descrição das despesas que serão rateadas (utilizar os itens 1.3.1. a 1.3.6 para cada despesa rateada)

1.3.1. Tipo da despesa (custo direto ou indireto): Não se aplica.

1.3.2. Descrição da(s) despesa(s): Não se aplica.

1.3.3. Unidades envolvidas: Não se aplica.

1.3.4. Valor total da despesa: Não se aplica.

1.3.5. Valor do rateio por unidade: Não se aplica.

1.3.6. Memória de cálculo utilizado para o rateio: Não se aplica.

16

2– OPÇÃO POR VERBA DE IMPLANTAÇÃO (nos termos dos artigos 104 a 108 da Instrução Normativa 03/SMADS/2018)

2.1. () não solicitarei verba de implantação

2.2. () solicitarei verba de implantação no valor estimado de: R\$

3 – CONTRAPARTIDAS

Não se aplica.

4 – QUADRO DE DESEMBOLSO PARA O EXERCÍCIO EM QUE SERÁ FIRMADA PARCERIA

4.1. Parcela única

4.1.1. Valor da Verba de Implantação: não se aplica.

4.1.2. Contrapartidas em bens (indicar o mês): não se aplica.

4.1.3. Contrapartidas em Serviços (indicar o mês): não se aplica.

4.1.4. Contrapartidas em Recursos Financeiros (indicar o mês): não se aplica.



4.2. Parcelas mensais (registrar as parcelas referentes ao exercício civil, compreendendo o mês previsto para inicio da parceria e o último mês do exercício em curso).

PARCELAS	VALOR DO REPASSE	CONTRAPARTIDAS EM RECURSOS FINANCEIROS	CONTRAPARTIDAS EM BENS	CONTRAPARTIDAS EM SERVIÇOS
1 ^a				
2 ^a				
3 ^a				
4 ^a				
5 ^a	R\$70.255,46			
6 ^a	R\$70.255,46			
7 ^a	R\$70.255,46			
8 ^a	R\$70.255,46			
9 ^a	R\$70.255,46			
10 ^a	R\$70.255,46			
11 ^a				
12 ^a				
TOTAL	R\$ 421.532,76			

Obs.: A partir do exercício civil seguinte serão 12 parcelas de igual valor até o penúltimo exercício. No último exercício serão referentes ao número de parcelas entre o primeiro mês e o mês de término de vigência da parceria.