

ANEXO V
MINUTA DE PLANO DE TRABALHO

EDITAL nº: 057/SMADS/2017

PROCESSO nº:

1 – DADOS DO SERVIÇO (De acordo com o edital publicado)

- 1.1. Tipo de Serviço/ **Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos**
- 1.2. Modalidade (*quando for o caso*):/ **Núcleo de Convivência de Idosos - NCI**
- 1.3. Capacidade de atendimento: **100 vagas**
- 1.4. Nº total de vagas: **100 vagas (Sendo 60 presenciais e 40 acompanhamento em domicilio)**
 - 1.4.1. Turnos (*se for o caso*): **De segunda a sexta feira, em turno de 04 horas, com possibilidade de realização de atividades complementares em outros períodos de acordo com a programação.**
 - 1.4.2. Nº de vagas x turnos (*se for o caso*):
 - 1.4.3. Nº de vagas x gêneros (*se for o caso*):
- 1.5. Distrito(s) possível(is) para instalação do serviço: **Distrito São Luís**
- 1.6. Área de abrangência do serviço (em distrito(s)): **Jardim São Luís**

2– IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE

- 2.1. Nome da OSC: **Fundação Julita**
- 2.2. CNPJ: **62.805.759/0001-07**
- 2.3. Endereço completo: **Nova do Tuparoquera, 249 Jd São Luis**
- 2.4. CEP: **05820-200**
- 2.5. Telefone(s): **(11) 5853-2050**
- 2.6. E-mail: **nci@fundacaojulita.org.br/ projetos@fundacaojulita.org.br**
- 2.7. Site: **fundacaojulita.org.br**
- 2.8. Nome do(a) Presidente da OSC: **Hélcio Alcides Nosé**
 - 2.8.1. CPF: **322.852.728-04**
 - 2.8.2. RG/Órgão Emissor: **3.477.404-X –SSP-SP**
 - 2.8.3. Endereço completo: **Rua Fernandes Moreira, 1550 – bl b apt 122 –CEP: 04716-003 Chácara Santo Antônio – SP**



3 – DESCRIÇÃO DA REALIDADE OBJETO DA PARCERIA (Demonstrar o nexos entre as atividades e as metas a serem atingidas)

CARACTERIZAÇÃO DO SERVIÇO:

Serviço de proteção social, de convivência e fortalecimento de vínculos aos idosos com idade igual ou superior a 60 anos em situação de vulnerabilidade e risco pessoal e social. Oferece atividades socioeducativas planejadas, baseadas nas necessidades, interesses e motivações dos idosos, conduzindo na construção e reconstrução de suas histórias e vivências individuais e coletivas, na família e no território. Oferece ainda, por meio da busca ativa, a identificação e o acompanhamento social de idosos e suas famílias no domicílio.

OBJETIVOS:

OBJETIVO GERAL:

Contribuir para o processo de envelhecimento saudável, desenvolvimento da autonomia, de sociabilidades, de fortalecimento de vínculos sociais e familiares, prevenindo situações de vulnerabilidades e risco social.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- a) Acompanhar e monitorar idosos beneficiários do Benefício de Prestação Continuada - BPC;
- b) Estimular o protagonismo dos idosos, através do acesso a informação sobre direitos de cidadania;
- c) Fomentar a participação do idoso no controle social do SUAS;
- d) Propiciar vivências que valorizem as experiências de vida e que estimulem e potencializem o desenvolvimento da autonomia dos idosos;
- e) Possibilitar acesso a manifestações artísticas, culturais, esportivas e de lazer, com vistas ao desenvolvimento de novas sociabilidades;

- f) Detectar necessidades e motivações, despertando potencialidades e capacidades para novos projetos de vida;
- g) Promover encontros intergeracionais de modo a prevenir a segregação dos idosos e combater o preconceito;
- h) Fortalecer a função protetiva da família, prevenindo a ruptura dos vínculos familiares e comunitários dos idosos;
- i) Prevenir o confinamento e o abrigo institucional;
- j) Acompanhar domiciliarmente idosos que requeiram atenção especial, por meio da elaboração do Plano de Desenvolvimento do Usuário;
- k) Possibilitar o acesso a Benefícios e Programas de Transferência de Renda, e inserção na rede de Proteção Social;

FUNCIONAMENTO:

O serviço funcionará de segunda à sexta-feira, em turno de 04 horas, com possibilidade de realização de atividades complementares em outros períodos de acordo com a programação. O NCI oferta atividades de convivência e atividades de acompanhamento social no domicílio. As atividades de acompanhamento social no domicílio são destinadas aos idosos beneficiários do Benefício de Prestação Continuada - BPC e idosos de famílias oriundas dos programas de transferência de renda que não possam frequentar o serviço.

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

Metas a serem atingidas:

- Na provisão de alimentação: será oferecida aos usuários do serviço lanche balanceado e preparado em condições higiênico-sanitárias adequadas que atendam ao conceito de Segurança Alimentar e Nutricional, ou seja, com alimentos em quantidade e qualidade suficientes, contemplando hábitos saudáveis, faixa etária, preferências

alimentares e necessidades nutricionais dos usuários. Abaixo segue Esquema Alimentar:

- Leite ou derivados com enriquecedor (café, chocolate, frutas, cereais integrais entre outros)
 - Pães, biscoitos, torradas, bolos, tapióca entre outros com enriquecedor (margarina, manteiga, geléia, queijos, patês, frios entre outros).
 - Fruta ou Suco Natural.
 - O serviço irá manter afixado em local visível o cardápio semanal para os usuários.
1. A oferta de trabalho social deve ser realizada através das seguintes atividades:
- Busca ativa – realizada pelos profissionais de nível superior; envolve a procura intencional de idosos para mobilizá-los a participar do serviço; ao conhecimento do território e dos recursos sociais, bem como contatos com atores sociais locais e políticas setoriais.
 - Acolhida e escuta – realizadas pelos profissionais de nível superior; consiste no processo inicial de escuta das necessidades trazidas pelos idosos, bem como de oferta de informações sobre as ações do serviço.
 - Atendimento individual e familiar - realizados pelos profissionais de nível superior para conhecer a dinâmica de vida do idoso e de sua família garantindo a preservação de sua história, identidade e integridade.
 - Estudo social – realizado pelos profissionais de nível superior, consiste em coletar dados dos idosos e seus familiares, em interpretar e elaborar um posicionamento técnico sobre a situação apresentada. A interpretação da situação é construída através da realização de estudo

de documentos, entrevistas, visita domiciliar e, quando necessário, coleta de informes na comunidade.

- Encaminhamentos – realizados pelos profissionais de nível superior; compreendem a orientação e o direcionamento dos idosos ou de sua família a políticas setoriais, serviços socioassistenciais objetivando a promoção do acesso a direitos e a conquista de cidadania. Pressupõem contatos prévios e posteriores do técnico com os serviços de forma a possibilitar a efetivação do encaminhamento, garantir o retorno da informação e o efetivo atendimento e inclusão do idoso ou algum membro de sua família.

- Visitas domiciliares - realizadas pelos profissionais de nível superior para localizar e mobilizar os idosos a participar de atividades no serviço, para o acompanhamento domiciliar, para subsidiar a elaboração do PDU, e para as situações de conflitos, violação de direito e demais situações de risco identificadas. A partir do recebimento das listagens dos beneficiários BPC Idoso, a busca ativa, por meio da estratégia de visita domiciliar, deverá ser planejada, de forma escalonada, de maneira a garantir a prestação de serviço aos idosos e familiares no espaço físico do NCI.

2. A oferta de Trabalho Socioeducativo visa propiciar resultados efetivamente transformadores ao possibilitar aos idosos a apreensão crítica da realidade e construção de seus próprios caminhos para a efetivação de direitos, o que se dá, especialmente, através da informação e participação, prevê a realização de:

- Reunião socioeducativa – ação contínua e sistemática; tem como objetivo incentivar o convívio e o fortalecimento de laços de pertencimento, a exposição de ideias, a discussão de propostas, a troca

de experiências entre os idosos, a construção de projetos pessoais e coletivos.

- Eventos/atividades comunitárias – consistem no desenvolvimento de atividades de caráter coletivo (campanhas, passeios culturais etc.) voltadas para a dinamização das relações no território, bem como minimizar as várias formas de violência, preconceito e estigmatização do idoso na família e na comunidade.
 - Palestras – ação de exposição oral e/ou audiovisual a respeito de temas específicos como, por exemplo, envelhecimento saudável, prevenção a diversas formas de violação de direitos dos idosos, direitos de cidadania, dentre outros de interesse dos idosos.
 - Oficinas – compreendidas como encontros previamente organizados, com objetivos de curto prazo a serem atingidos com os grupos de idosos, sob a condução deicineiros contratados. Constituem-se em uma ação socioeducativa na medida em que contribuem para a construção de novos conhecimentos; favorecem o diálogo e o convívio com as diferenças; estimulam a capacidade de participação, comunicação, tomada de decisões; estabelecem espaços de difusão de informação e transformação social dos sujeitos.
3. **Grade de Atividades Semestral (GRAS)** - documento que registra as atividades do serviço, destinadas aos usuários, às famílias, ao conhecimento do território e aos profissionais que compõem o quadro de recursos humanos, instituído na Portaria nº 46/SMADS/2010. Sua elaboração deve expressar as necessidades e os desejos dos usuários e/ou suas famílias e, ainda, ser construída coletivamente, a fim de que toda a equipe participe de sua realização.
- A elaboração das atividades para este serviço deve:



- Viabilizar formas alternativas de participação, ocupação e convívio do idoso, que proporcionem sua integração às demais gerações, conforme estabelece a Política Nacional do Idoso (PNI)
- Contribuir para a consolidação da política de assistência social voltada ao idoso no âmbito da proteção social básica, contribuindo para o resgate da cidadania do idoso;
- Fortalecer a cultura do diálogo, de forma a minimizar as várias formas de violência, preconceito, discriminação e estigmatização do idoso na família e na comunidade;
- Estimular a adesão e participação dos idosos do gênero masculino; e
- Estimular a adesão e participação dos idosos no planejamento, na execução e na avaliação das atividades, de forma a promover o seu protagonismo.
- A grade de atividades semanais do NCI, para os serviços que funcionam quatro horas por dia deve totalizar 20 horas semanais devem
 - contemplar a seguinte distribuição de atividades:
 - Modalidades de oficinas de duas horas ou uma hora cada;
 - Atividades socioeducativas de duas horas ou uma hora cada, realizadas pelos técnicos e dois períodos por semana para Atendimento Individual, realizados pelos Técnicos.

4. As ações socioeducativas realizadas no NCI não têm um currículo pronto, um programa de ensino e conteúdos a ser cumpridos. São construídas a partir de pesquisas da equipe técnica do serviço, das especificidades dos sujeitos envolvidos e de sua realidade sócio-histórica. As atividades, oficinas e a própria rotina do atendimento serão construídas a partir dos desejos, curiosidades e necessidades dos idosos, da família e da comunidade e têm como objetivo central o fortalecimento de vínculos afetivos e solidários e a qualidade de vida na longevidade, reconhecendo as potencialidades de todos os envolvidos.

O documento Parâmetros Socioassistenciais do NCI apresenta orientações que poderão ser utilizadas na elaboração das atividades.

O planejamento das atividades deve basear-se no dia a dia de convívio e de acompanhamento social em domicílio, e ser apresentado ao técnico do CRAS, supervisor do serviço até o dia 15 de dezembro, correspondendo às atividades para o primeiro semestre do ano subsequente, e 15 de junho, para as que serão realizadas no segundo semestre. A GRAS será avaliada pelo técnico do CRAS, supervisor do serviço, por meio de parecer, ratificando ou propondo as alterações necessárias.

Segue os indicadores qualitativos para a execução do objeto abaixo elencados:

I – São considerados **indicadores qualitativos** para cada dimensão a seguir:

1. Dimensão Organização e Funcionamento – Espaço Físico:

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

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

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

3. Dimensão Organização e Funcionamento – Gestão Administrativa:

Indicadores: quadro de profissionais; participação em ações formativas; abrangência da supervisão in loco, horário de funcionamento; posturas

dos profissionais; fluxos de informação dos usuários; estimula à participação em espaços de controle social ou defesa de direitos;

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

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

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

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

das produções dos usuários; estímulo à participação dos usuários durante as atividades;

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

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

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

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

III – Para **cada dimensão** citada no inciso I deste parágrafo, serão considerados os seguintes **parâmetros** para aferição do atingimento da meta:

1. Dimensão Organização e Funcionamento – Espaço Físico:
 - a) de 0 a 4 pontos é **INSATISFATÓRIO**;
 - b) de 5 a 9 pontos é **SATISFATÓRIO COM RESSALVA**;
 - c) de 10 a 16 pontos é **SATISFATÓRIO**.
2. Dimensão Organização e Funcionamento – Gestão dos Recursos Financeiros:
 - a) de 0 a 1 pontos é **INSATISFATÓRIO**;
 - b) de 2 a 4 pontos é **SATISFATÓRIO COM RESSALVA**;
 - c) de 5 a 7 pontos é **SATISFATÓRIO**.

3. Dimensão Organização e Funcionamento – Gestão Administrativa:



- a) de 0 a 14 pontos é INSATISFATÓRIO;
 - b) de 15 a 28 pontos é SAFISTATÓRIO COM RESSALVA;
 - c) de 29 a 42 pontos é SATISFATÓRIO.
4. Dimensão Acompanhamento de Plano de Trabalho – Dimensão Técnico-Operativa – Trabalho com Usuários:
- a) de 0 a 48 pontos é INSATISFATÓRIO;
 - b) de 49 a 95 pontos é SAFISTATÓRIO COM RESSALVA;
 - c) de 96 a 142 pontos é SATISFATÓRIO.
5. Dimensão Acompanhamento de Plano de Trabalho – Dimensão Técnico-Operativa – Trabalho com Família:
- a) de 0 a 36 pontos é INSATISFATÓRIO;
 - b) de 37 a 72 pontos é SAFISTATÓRIO COM RESSALVA;
 - c) de 73 a 108 pontos é SATISFATÓRIO.
6. Dimensão Acompanhamento de Plano de Trabalho – Dimensão Técnico-Operativa – Trabalho com Território:
- a) de 0 a 10 pontos é INSATISFATÓRIO;
 - b) de 11 a 21 pontos é SAFISTATÓRIO COM RESSALVA;
 - c) de 22 a 34 pontos é SATISFATÓRIO.

PROVISÕES INSTITUCIONAIS, FÍSICAS E MATERIAIS	TRABALHO SOCIAL	TRABALHO SOCIOEDUCATIVO	AQUISIÇÃO DOS USUÁRIOS
Alimentação/lanche	Acolhida e escuta	Realização de atividade em grupo de convivência familiar comunitária	Ter acesso a ambiente acolhedor e espaços reservados a manutenção da privacidade do

			usuário
Limpeza e conservação do espaço	Elaboração de relatórios e manutenção de prontuários	Produção de informação/comunicação sobre defesa de direitos	Ter experiências que possibilitem lidar com potencialidades e limites de forma construtiva;
Computador com configuração que comporte sistemas de dados e provedores de internet de banda larga	Articulação com CRAS de referência	Desenvolvimento de projetos sociais e culturais no território, e propiciar oportunidades de fomento a produções artísticas	Ter experiências no processo de formação e intercâmbios com grupos de outras localidades;
Mobiliários compatíveis com o atendimento proposto	Disseminação e mobilização de informações sobre os direitos de cidadania	Promoção de experiências para o autoconhecimento e autocuidado.	Reconhecer seus direitos como cidadão;
Artigos pedagógicos, lúdicos, culturais, esportivos, vídeos.	Orientação para acesso a documentação pessoal	Desenvolvimento de atividades/oficinas	Ser atendido em suas demandas, interesses, necessidades e possibilidades.
Transporte	Acompanhamento e desenvolvimento do convívio familiar e comunitário	Experiências no processo de formação e intercâmbios com grupos de outras	Ter acesso a atividades de lazer, esporte e manifestações artísticas e culturais



		localidades	do território e da cidade;
Instalações sanitárias adequadas	Encaminhamento de famílias e indivíduos aos projetos, programas, benefícios, serviços da rede	Desenvolvimentos de ações e vivências pautadas pelo respeito a si próprio e aos outros, fundamentadas em princípios éticos de justiça e cidadania.	Ter acesso a documentação pessoal;
Copa, cozinha, Despensa e Refeitório	Orientação e encaminhamentos à rede socioassistencial e demais políticas públicas.	Desenvolvimento de ações de convivência grupal.	Ter oportunidade de avaliar as atenções recebidas, expressar opiniões e reivindicações.
Iluminação, ventilação adequadas.	Realização de trabalho com famílias objetivando fortalecimento do grupo familiar e de sua função protetiva.	Mediação de conflitos por meio de diálogos, compartilhando outros modos de pensar e agir.	
Sala para recepção e acolhida	Realização de entrevistas e visitas domiciliares	Realização de grupos para fortalecimento de laços de pertencimento e construção de	Vivenciar experiências que contribuam para o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários;

		projetos pessoais, sociais e coletivos	
Sala(s) de atendimento individualizado/família	Atendimento individual e familiar para elaboração do estudo social	Palestras, oficinas, reuniões socioeducativas, atividades comunitárias.	Ter acesso à rede socioassistencial, programas de transferência de renda e a serviço de outras políticas públicas;
família			
Sala(s) para atividades coletivas e comunitárias	Elaboração do Plano de Desenvolvimento do Usuário – PDU	Desenvolvimento de ações e experiências que possibilitem o desenvolvimento de potencialidades e a ampliação do universo informacional e cultural	Desenvolver habilidades, capacidades e potencialidades das famílias;
Banco de dados dos beneficiários PTR e BPC; Banco de dados dos usuários e da rede de serviços de território			Receber ações pautadas pelo respeito a si próprio e aos outros, fundamentadas em princípios éticos de justiça e cidadania

Julita

5 – FORMA DE CUMPRIMENTO DAS METAS

1. Dimensão Organização e Funcionamento – Espaço Físico:

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

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

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

3. Dimensão Organização e Funcionamento – Gestão Administrativa:

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

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

Indicadores: grau de participação na construção das normas de convivência; atualização de registro dos usuários; socialização das informações; discussão de casos; estratégias para inclusão/atualização dos usuários no CadÚnico e outros programas de transferência de renda; mapeamento das relações de vínculos afetivos; participação dos usuários nos projetos de revitalização; participação dos usuários no planejamento das atividades; aquisições dos usuários por atividade desenvolvida; atividades externas; canais de

comunicação e sugestão de usuários; intensidade das intervenções dos profissionais na mediação de conflitos; mecanismos para avaliação das atividades; articulação entre atividades e espaços para difusão das produções dos usuários; estímulo à participação dos usuários durante as atividades, laicidade e respeito à diversidade religiosa nas atividades desenvolvidas;

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

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

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

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

6 – DETALHAMENTO DA PROPOSTA (Mínimo necessário de detalhamento)

6.1. Público alvo

Idoso de ambos os sexos, com idade igual ou superior a 60 anos e situação de vulnerabilidade social, com prioridade para :

Os beneficiários de Prestação Continuada;

Os oriundos de famílias beneficiárias de programas de transferência de renda;

Os que apresentam vivências de isolamento por ausência de acesso a serviços e oportunidades de convívio familiar e comunitário e cujas necessidades, interesses e disponibilidade indiquem a inclusão no serviço.

6.2. Informações das instalações a serem utilizadas

Unidade de instalação do serviço: Fundação Julita – Rua Nova do Tuparoquera, 249 – Jardim São Luís.

Instalações: Provisões Institucionais, Físicas e Materiais: Alimentação; Sala de atendimento individualizado; Sala de atividades coletivas e comunitárias; Instalações sanitárias; Copa; Condições adequadas quanto à iluminação, ventilação, Conservação, privacidade, salubridade, limpeza e acessibilidade em todos seus ambientes; Banco de dados dos usuários e da rede de serviços do território; Computador com configuração que comporte acessos a sistemas de dados e provedor de internet de banda larga; Materiais socioeducativos; Artigos pedagógicos, culturais e esportivos.

6.3. Vinculação da ação com as orientações do Plano Municipal de Assistência Social e diretrizes nacionais – LOAS, PNAS, SUAS, TIPIFICAÇÃO NACIONAL, PROTOCOLOS DE GESTÃO INTEGRADA DE SERVIÇOS, BENEFÍCIOS DE TRANSFERÊNCIA DE RENDA

A vinculação da ação com a rede socioassistencial e com as orientações do Plano Municipal de Assistencial Social, as diretrizes da Política Nacional de

Assistência Social e Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social; A vinculação da ação com as orientações da Lei nº 8.742 de 07/11/1993 - Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS/BPC; Lei nº 8.842, de 04/01/1994 – Política Nacional do Idoso que cria o Conselho Nacional do Idoso e dá outras providências; Plano Municipal de Assistência Social; Portaria nº 73, de 10/05/2001 SEAS/MPAS – Ministério da Previdência e Assistência Social - Normas de Funcionamento de Serviços de Atenção ao Idoso no Brasil; Lei nº 13.834 de 27/05/2004 – Política Municipal do Idoso; Resolução 109 de 11/11/2009 - Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais; Resolução CIT nº. 07 de 10/09/2009 Protocolo de Gestão Integrada de Serviços e Benefícios de Transferência de Renda; Portaria Nº. 46/SMADS/2010 e alterações indicadas pela Portaria Nº. 09/SMADS/2012 e 47/SMADS/2010 e alterações indicadas pela Portaria Nº. 10/SMADS/2012, Lei nº 13.019 de 31/07/2014, Portaria nº 55 de 20/10/2017 Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social.

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

Demanda encaminhada e/ou validada pelo CRAS de abrangência e demanda espontânea.

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

O NCI, conforme Tipificação Nacional (Resolução 109, de 11 de novembro de 2009), é um serviço de convivência e fortalecimento de vínculos. Esse serviço operacionaliza, em acordo às *diretrizes técnicas* estabelecidas pelo Ministério de Desenvolvimento Social - MDS e pela Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social - SMADS, os aspectos subjetivos e objetivos relacionados a dois grandes eixos de ação: o fortalecimento da função protetiva da família e ao direito à convivência social e familiar.

Para a execução do eixo **Fortalecimento da função protetiva da família**, o NCI deverá utilizar informações georreferenciadas dos beneficiários de BPC Idoso e atuará na busca ativa desse público, na perspectiva de conhecer a dinâmica cotidiana dos idosos e de suas famílias no território, as relações, vínculos e apoios que nele estabelecem, identificando situações de risco, vulnerabilidade e potencialidades e promovendo o acesso à convivência, aos serviços de outras políticas públicas e prevenindo a exclusão e o isolamento social. Desta forma deve:

- a) Desenvolver ações extensivas aos familiares de apoio, informação, orientação e encaminhamento, com foco na qualidade de vida, exercício da cidadania e inclusão na vida social;
- b) Respeitar o princípio da equidade, considerando que os idosos necessitam de níveis de atenção diversificados e, portanto, necessitam de diferentes recursos técnicos, profissionais e institucionais.
- c) Elaborar Plano de Desenvolvimento do Usuário – PDU, que é o instrumento de diagnóstico da vulnerabilidade, planejamento de ações e acompanhamento do idoso.

Para a execução do eixo **Convivência**, o NCI deverá adotar como metodologia de ação junto aos idosos os princípios da *Pedagogia Problematizadora* de Paulo Freire. Esta metodologia apoia-se, sobretudo na possibilidade da transformação da realidade social e no reconhecimento da capacidade de mudança das pessoas e dos grupos sociais e destaca como ferramentas importantes o diálogo e a convivência. Desta forma deve:

- a) Viabilizar formas alternativas de participação, ocupação e convívio do idoso, que proporcionem sua integração às demais gerações, conforme estabelece a Política Nacional do Idoso - art. 4º. I;



b) Prestar serviços e desenvolver ações voltadas para o atendimento das necessidades básicas do idoso, mediante a participação das famílias, da sociedade e de entidades governamentais e não – governamentais; conforme a Política Nacional do Idoso - art. 10 parágrafo a;

c) Contribuir para a consolidação da política de assistência social voltada ao idoso, no âmbito da proteção social básica, contribuindo para o resgate da cidadania do idoso;

d) Estimular a participação dos idosos no planejamento, na execução e na avaliação das atividades, de forma a promover o seu protagonismo;

e) Fortalecer a cultura do diálogo, de forma a minimizar as várias formas de violência, preconceito, discriminação e estigmatização do idoso na família e na comunidade.

A Fundação Julita enfatiza a política pública que está pautada pela legislação e encaminha todos os seus usuários por meio do:

Trabalho Social: Busca ativa; Acolhida e escuta; Trabalho com as famílias por meio de entrevistas e visitas domiciliares; Adoção de metodologias participativas e dialógicas de trabalho com os idosos; Orientação e encaminhamentos; Fortalecimento da função protetiva da família; Desenvolvimento do convívio grupal, familiar e comunitário; Identificação e Encaminhamento dos idosos que possuam perfil para inserção do benefício de Prestação Continuada- BPC e nos Programas de Transferência de Renda, quando for o caso; Elaboração de plano de desenvolvimento do usuário – PDU para idosos beneficiários do BPC e idosos oriundos de famílias beneficiárias do BPC e idosos oriundos de famílias beneficiárias de programas de transferência de renda, que necessitem de acompanhamento social domiciliar; Realização de grupos de convívio e fortalecimento de vínculos; Mobilização e fortalecimento

de redes sociais de apoio; Elaboração de relatórios e manutenção de prontuários; Articulação com o CRAS de referência.

Trabalho Socioeducativo: Promoção de experiências para o autoconhecimento e autocuidado; Produção de informação, comunicação e defesa de direitos; Reconhecimento dos recursos do território e apropriação dos mesmos pelos idosos; Desenvolvimento de ações sociais pautadas pelo respeito a si próprio e aos outros, fundamentadas em princípios éticos de justiça e cidadania; Desenvolvimento de ações sociais e experiências que possibilitem o desenvolvimento de potencialidades e ampliação do universo informacional e cultural; Desenvolvimento de ações sociais de relacionamento e convivência em grupo, bem como a administração de conflitos por meio do diálogo, compartilhando outros modos de pensar, agir e atuar.

Aquisições dos Usuários: Ser acolhido em suas demandas, interesses, necessidades e possibilidades; Ter acesso a ambiente acolhedor e espaços reservados a manutenção da privacidade do usuário; Vivenciar experiências que contribuam para o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários; Ter acesso à rede sócio assistencial e a serviços de outras políticas públicas; Ter ampliado seu universo social, informacional e cultural; Ter acesso a atividades de lazer, esporte e manifestações artísticas e culturais do território e da cidade; Ter acompanhamento social individual, em seu domicílio, para superação de sua vulnerabilidade; Ter oportunidade de avaliar as atenções recebidas, expressar opiniões e reivindicações.

6.6. Forma de monitoramento e avaliação dos resultados:

Para monitoramento e avaliação da execução dos serviços, do acompanhamento técnico, da prestação de contas da aplicação dos recursos financeiros e demais procedimentos complementares dos serviços

socioassistenciais conveniados, serão utilizados os instrumentos apresentados de acordo com a portaria, a seguir: I - Grade de Atividades Semestral – GRAS, que deverá conter o planejamento das atividades baseadas nas ofertas socioassistenciais e a previsão de horas técnicas e oficinas e deverá ser apresentada semestralmente, pela organização conveniada, II - Declaração Mensal de Execução dos Serviços Socioassistenciais – DEMES, a qual conste o número de vagas instaladas e executadas, o número de usuários atendidos, bem como os indicadores mensais de resultados que comporão a avaliação trimestral; III - Planilha de Descrição Mensal de Despesa – DESP; Declaração Trimestral de Gerenciamento dos Recursos Financeiros – DEGREF. Também fará parte desse monitoramento e avaliação a participação no processo mensal da supervisão coletiva e relatórios mensais que contribuirão para o monitoramento e avaliação dos resultados; lista de presença, relatórios emitidos pelo gerente do serviço e por outros profissionais que a organização mantém: psicólogo, assistente social, dentista e psicopedagogo.

6.7. Demonstração de metodologia do trabalho social com famílias.

Fortalecer o convívio ou a vivência familiar e comunitário e garantir o acesso as redes setoriais e socioassistencias.

Atendimento familiar, busca ativa; acolhida e escuta; visita domiciliar; orientação e encaminhamento ao CRAS e a outras políticas públicas; estudo social; realização de grupos de convivência com famílias dos idosos ou com o grupo familiar do idoso; identificação de idosos elegíveis para os programas de transferência de renda ou para benefícios de prestação continuada.

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

Centro de Referência da Assistência Social - CRAS é a unidade estatal e instância responsável pela mobilização intersetorial. A efetividade do trabalho

social está condicionada a capacidade de articulação entre os setores da política de assistência social e demais políticas públicas, alcançando assim a convergência da ação governamental, como pacto de ação coletiva, necessária ao alcance da cidadania. O serviço estará em permanente articulação com o Centro de Referência da Assistência Social - CRAS, objetivando a observância dos termos do item 13.4 deste edital, bem como a resolutividade das necessidades apresentadas pelos idosos/famílias.

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

CATEGORIA I - RECURSOS HUMANOS - Portaria 46/SMADS/2010

<i>Cargos</i>	<i>Padrão Quant</i>	<i>/</i>
Gerente de Serviço II	1	
Técnico	2	
Agente Operacional	2	

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



Profissional	Atribuições na operacionalização do serviço
<p>Gerente de serviço II</p> <p>Carga horária: 20h</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar o planejamento semestral e mensal em conjunto com a equipe técnica; levando em conta a legislação vigente, as diretrizes técnico-operacionais da SMADS, as necessidades dos usuários do serviço e o mapeamento do território; • Elaborar cronograma de atividades em conjunto com a equipe técnica; • Divulgar na comunidade o funcionamento do serviço como equipamento público da política de assistência social referenciado ao CRAS; • Gerenciar o quadro de profissionais e contratação de oficinairos, 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; • Coordenar e acompanhar as atividades dos oficinairos, estabelecendo dinâmica de trabalho e troca de informações sobre as oficinas ofertadas, a adesão e avaliação dos idosos; • Propiciar condições para a execução das atividades programadas para os idosos, 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 os idosos, conforme planejado; • Encaminhar idosos e suas 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 promover

	<p>articulações e parcerias com as redes sociais do território;</p> <ul style="list-style-type: none">• 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 do Estado de São Paulo;• Responsabilizar-se pela gestão operacional e administrativa, adotando os instrumentais de controle técnico e financeiro e demais instrumentos de acompanhamento, monitoramento e avaliação, estabelecidos por SMADS;• Garantir o acompanhamento sistemático de pessoas idosas, 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 pelo CRAS e a realização do Plano de Ação estabelecido para o trabalho;• Assegurar o fornecimento de lanche para os idosos nas atividades grupais, de acordo com as orientações estabelecidas por SMADS;• Realizar avaliação trimestral e anual do atendimento aos idosos acompanhados pelo serviço, conforme indicadores de avaliação, em conjunto com o técnico do CRAS, supervisor do serviço;• 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 com os idosos atendidos, conforme instrumental específico;• Encaminhar a DEMES e o relatório mensal das ações desenvolvidas para o técnico do CRAS, supervisor do serviço.
--	--

	<ul style="list-style-type: none"> • Apresentar mensalmente os comprovantes fiscais de prestação de contas e a DESP para a UPC e, trimestralmente, apresentar a DEGREEF; • Participar de processos de capacitação continuada promovidos por SMADS ou pela organização; • Promover articulações e parcerias com instituições privadas, representantes do comércio local, empresas, instituições de ensino e demais serviços locais visando à diversificação no atendimento.
<p>Técnicos Carga horária: 20h*</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Participar na elaboração do planejamento semestral e mensal, com o gerente, levando em conta a legislação vigente e as necessidades dos usuários do serviço; • Realizar o mapeamento da área de atuação do serviço, identificando recursos disponíveis e promover articulações e parcerias com as redes sociais do território; • Elaborar o cronograma de atividades semanais; • Divulgar na comunidade o funcionamento do serviço como equipamento público da política de assistência social referenciado ao CRAS; • Realizar atendimento da demanda pelo serviço por meio de inscrição em instrumental específico; • Realizar a matrícula do idoso e orientar sobre procedimentos e ofertas do serviço; • Orientar, encaminhar e auxiliar na obtenção de documentos de identificação, benefícios assistenciais e direitos de cidadania; • Proceder ao registro de informações colhidas nas ações junto aos idosos e seus familiares 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

	<p>aos usuários;</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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; • Realizar visitas domiciliares para identificar e acompanhar as necessidades de orientação ao idoso e sua família; • Realizar atendimento particularizado com o idoso e sua família, na perspectiva de ampliação da capacidade protetiva e de superação de fragilidades familiares e sociais; • Desenvolver reuniões socioeducativas e reuniões de convivência com grupos de idosos e grupos de familiares; • Organizar palestras e atividades coletivas (eventos) com os idosos, suas famílias e a comunidade; • Manter prontuários em padrões adequados para análise e consulta dos demais técnicos e técnico 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 com os idosos, conforme metodologia de monitoramento e indicadores estabelecidos; • Identificar e encaminhar ao CRAS as demandas de idosos e famílias para o acesso a cadastramento em programas de transferência de renda, outros benefícios socioassistenciais e inserção na rede de proteção social; • Participar de reuniões de avaliação das atividades para manutenção ou redirecionamento; • Acompanhar idosos, por meio de visita domiciliar, que necessitem proteção social básica no domicílio, tendo como estratégia de ação a
--	--

	<p>elaboração do Plano de Desenvolvimento do Usuário (PDU);</p> <ul style="list-style-type: none"> • Participar de processos de capacitação continuada promovidos por SMADS ou pela organização; • Proceder à discussão de casos que necessitem de intervenção com a equipe técnica; • Elaborar relatório quando da ocorrência de abandono, afastamento, ou desligamento do NCI; • Proceder à orientação sistemática aos idosos em relação aos direitos socioassistenciais e Estatuto do Idoso, sensibilizando-os para prevenção e atuando quando da identificação de situações de risco, violência, abandono, maus-tratos, negligência, abuso sexual e financeiro; • Elaborar e encaminhar ao CREAS relatórios sobre a identificação de situações de risco, suspeita de violência, abandono, maus-tratos, negligência, abuso sexual e financeiro contra o idoso; • Desenvolver ação de localização de familiares e/ou pessoas das relações do idoso, quando necessário; • Desenvolver atividades socioeducativas que valorizem as experiências e contribuam para a sociabilidade, o exercício da autonomia e do protagonismo; • Desenvolver atividades que contribuam para os cuidados com idosos e na capacitação de seus cuidadores; • Receber, avaliar e encaminhar sugestões dos idosos para o aprimoramento das atividades do serviço; • Participar de reuniões de avaliação das atividades para manutenção ou redirecionamento delas; • Substituir o Gerente quando designado; • Alimentar sistemas de controle de dados do serviço, informatizados ou manuais, adotados pela SMADS, bem como os decorrentes das normas
--	--

	<p>expedidas pela União, pelo Governo do Estado de São Paulo;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Realizar visita domiciliar ao idoso, quando solicitado pelo CRAS, e elaborar o respectivo relatório.
<p>Agente operacional Carga horária: 20h</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Preparar e oferecer lanches seguindo normas técnicas estabelecidas pelo Manual Prático para uma Alimentação Saudável – SMADS; • Executar e manter a higiene, limpeza e arrumação dos ambientes de preparo e oferta de lanches; • Conservar e preservar equipamentos e utensílios relacionados a cozinha/copa; • Conhecer as ofertas do serviço e orientar os usuários quando necessário; • Auxiliar na organização dos espaços antes e depois da oferta das atividades com os idosos; • Apoiar o gerente e o técnico quando solicitado; • Participar de reuniões de avaliação em equipe para manutenção ou redirecionamento das ações do serviço. <p>Atribuições na limpeza geral:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Executar e manter serviços de higienização, limpeza e arrumação nos ambientes do serviço; • Zelar pelo espaço físico do serviço; • Conservar e preservar os bens patrimoniais do serviço; • Conhecer as ofertas do serviço e orientar os usuários quando necessário; • Auxiliar na organização e proceder a higienização, dos espaços antes e depois da oferta das atividades com os idosos; • Apoiar o gerente e o técnico quando solicitado; • Participar de reuniões de avaliação em equipe para manutenção ou

	redirecionamento das ações do serviço.
<p>Oficineiro Carga horária: 20h</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Planejar e realizar oficinas conforme Plano de Ação estabelecido pelo serviço, de forma a contemplar necessidades e expectativas dos idosos e potencialidades do território; • Desenvolver atividades com grupos diversificados de idosos, em consonância com os trabalhos técnicos da equipe; • Elaborar material de divulgação interna com informações sobre a oficina a ser oferecida; • Esclarecer sobre a metodologia e os objetivos referentes à natureza da oficina; • Organizar o espaço antes e após a atividade e responsabilizar-se pelo material a ser utilizado nas atividades socioeducativas; • Controlar a frequência dos usuários nas atividades; • Informar o técnico quando identificar suspeitas de risco, violência, abandono, maus-tratos, negligência, abuso sexual e financeiro contra o idoso; • Estimular comportamentos que levem a um estilo de vida saudável; • Encaminhar ao Gerente sugestões de atividades a partir do conhecimento das necessidades dos usuários; • Participar de reuniões de avaliação das atividades em conjunto com o gerente e a equipe técnica, sempre que solicitado; • Avaliar o conteúdo das oficinas com os usuários e proceder ao registro em formam de relatório para aperfeiçoamento das ofertas e/ou redirecionamento.

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

Não se aplica

7 – PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS DA PARCERIA

7.1. Descrição de receitas expressa pelo valor da parceria (de acordo com a Planilha Referencial de Custo dos Serviços elaborada pela SMADS)

Valor Mensal	Valor Anual	Valor Total da Parceria
R\$ 16.881,87	R\$202.582,40	R\$ 1.012.912,2

Observações:

1. especificar se o valor mensal é com ou sem isenção de cota patronal ou outro tipo de isenção tributária.
2. o valor anual da parceria é o resultado do valor mensal multiplicado por 12.
3. o valor total da parceria é o resultado do valor mensal multiplicado pelo total de meses de vigência.



7.2. Descrição de despesas dos custos diretos e indiretos (o valor total da parceria deve ser de acordo com a Planilha Referencial de Custo dos Serviços elaborada pela SMADS)

DEMONSTRATIVO DE CUSTEIO DO SERVIÇO			
SAS		M BOI MIRIM	
TIPOLOGIA	Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos –SCFV		
NOME FANTASIA	NCI JULITA		
EDITAL	EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO nº 057/SMADS/2017		
Nº PROCESSO			
Nº TERMO DE COLABORAÇÃO			
RECEITAS			
Valor mensal de desembolso da Parceria	R\$		16.881,87
Valor de contrapartida em bens	R\$		-
Valor em contrapartida em serviços	R\$		1.674,08
Valor em contrapartida em recursos financeiros	R\$		-
TOTAL	R\$		18.555,95
DESPESAS			
CUSTOS DIRETOS	CATEGORIAS		VALOR
	I - RECURSOS HUMANOS	R\$	5.837,19
	II - ENCARGOS SOCIAIS	R\$	1.907,01
	III - IMÓVEIS	R\$	1.400,00
	IV - DEMAIS DESPESAS PERTINENTES	R\$	7.047,17
	TOTAL	R\$	16.191,37
CUSTOS INDIRETOS	ITENS		VALOR
	SERVIÇO DE CONTABILIDADE	R\$	595,50
	Internet de banda larga	R\$	95,00
	TOTAL	R\$	690,50
CUSTOS DIRETOS		R\$	16.191,37
CUSTOS INDIRETOS		R\$	690,50
TOTAL DE DESPESAS		R\$	16.881,87



DESCRIÇÃO DOS ITENS DE DEPESAS				
CUSTOS DIRETOS				
CATEGORIA I - RECURSOS HUMANOS (descrever todos os trabalhadores diretos)				
Cargos	Turno	Carga Horária	Salário Base	total Remuneração
Gerente de Serviço	manhã	20 Horas	R\$ 1.932,13	R\$ 1.932,13
Técnicas	manhã	20 Horas	R\$ 1.394,83	R\$ 1.394,83
Técnicas	manhã	20 Horas	R\$ 1.394,83	R\$ 1.394,83
Apoio / Agente Operacional	manhã	20 Horas	R\$ 557,70	R\$ 557,70
Apoio / Agente Operacional	manhã	20 Horas	R\$ 557,70	R\$ 557,70
TOTAL				R\$ 5.837,19
CATEGORIA II - ENCARGOS SOCIAIS (descrever)				
Encargo	Alíquota	Valor		
DESCREVER SE É OU NÃO ISENTA DE COTA PATRONAL	isento			
FGTS	8,00%	466,98		
PIS	1,00%	58,37		
VT	2,10%	122,58		
FUNDO PROVISIONADO	21,57%	1.259,08		
TOTAL				1.907,01
CATEGORIA III - IMÓVEIS (descrever valor mensal)				
Item	Valor Total			
CONCESSIONÁRIAS	R\$ 1.400,00			
ALUGUEL	R\$ -			
IPTU = valor mensal sendo, (VALOR TOTAL DIVIDIDO POR 12)	R\$ -			
TOTAL				R\$ 1.400,00
CATEGORIA IV - DEMAIS DEPESAS (descrever de acordo com os itens previstos)				
Item	Valor Total			
OUTRAS DESPESAS	R\$ 7.047,17			
TOTAL				R\$ 7.047,17
PARA O ELEMENTO DE DEPESA: "OUTRAS DESPESAS" (descrever de acordo com previsto nas tabelas)				
Item	Valor Total			
Alimentação	R\$ 2.500,00			
Pedagógico	R\$ 800,00			
Oficinas	R\$ 2.200,00			
Material de Escritório e Expediente	R\$ 116,00			
Higiene e Limpeza	R\$ 580,00			
Reparo e Manutenção do Imóvel	R\$ 116,00			
Transporte de Usuário e do Serviço (serviços específicos)	R\$ -			
Outras Despesas respeitadas a finalidade e necessidade do serviço conveniado (descrever e quantificar):	R\$ 735,17			
TOTAL				R\$ 7.047,17
CUSTOS INDIRETOS				
DESCRIÇÃO	Valor Mensal			
Serviço de Contabilidade	R\$ 595,50			
Internet de banda larga	R\$ 95,00			
TOTAL				R\$ 690,50

7.3. Quadro Resumo de Aplicação dos Recursos Financeiros

RECEITAS		DESPESAS	
Valor Mensal de desembolso da Parceria	R\$ 16.881,87	Custos Diretos	R\$ 16.191,37
Contrapartidas em bens	R\$ 0,00	Custos Indiretos	R\$ 690,50
Contrapartidas em serviços	R\$ 1.674,08	VALOR TOTAL	R\$ R\$ 18.555,95
Contrapartidas em recursos financeiros	R\$ 0,00	-	-

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

Descrição da Despesa	SAS envolvidas	Serviços envolvidos	Valor rateado	Memória de Cálculo do rateio
CONCESSIONÁRIAS	M BOI MIRIM	CCA, CJ E NCI	R\$ 1.400,00	13%
Material de Escritório e Expediente	M BOI MIRIM	CCA, CJ E NCI	R\$ 116,00	13%
Higiene e Limpeza	M BOI MIRIM	CCA, CJ E NCI	R\$ 580,00	13%
Reparo e Manutenção do Imóvel	M BOI MIRIM	CCA, CJ E NCI	R\$ 116,00	13%
Outras Despesas respeitadas a finalidade e necessidade do serviço conveniado	M BOI MIRIM	CCA, CJ E NCI	735,17	13%

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

7.5.1. Valor solicitado: R\$ 0 _____



7.5.2. Descrição das despesas:

Descrição da Despesa	Valor unitário	Valor Total

TOTAL

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

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

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

8 – CONTRAPARTIDAS (se houver)

8.1. Contrapartidas em bens

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

8.2. Contrapartidas em serviços

Descrição de cada item	Unidade de medida	Quantidade	Valor unitário	Valor total
Complementação do salário do assistente social	Uni/mês	60	R\$ 1674,1	R\$ 20.088,96
TOTAL				R\$20.088,96

Handwritten signature

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

9 – QUADRO DE DESEMBOLSO

PARCELAS	VERBA DE IMPLEMENTAÇÃO	CUSTOS DIRETOS E INDIRETOS	CONTRAPARTIDAS EM BENS	CONTRAPARTIDAS EM SERVIÇOS	CONTRA PARTIDA EM RECURSOS HUMANOS FINANCEIROS
PARCELAS ÚNICAS					
1ª		R\$ 16.881,87	-	-	R\$ 1674,1
2ª		R\$ 16.881,87	-	-	R\$ 1674,1
3ª		R\$ 16.881,87	-	-	R\$ 1674,1
4ª		R\$ 16.881,87	-	-	R\$ 1674,1
5ª		R\$ 16.881,87	-	-	R\$ 1674,1
6ª		R\$ 16.881,87	-	-	R\$ 1674,1
7ª		R\$ 16.881,87	-	-	R\$ 1674,1
8ª		R\$ 16.881,87	-	-	R\$ 1674,1
9ª		R\$ 16.881,87	-	-	R\$ 1674,1
10ª		R\$ 16.881,87	-	-	R\$ 1674,1
11ª		R\$ 16.881,87	-	-	R\$ 1674,1
12		R\$ 16.881,87	-	-	R\$ 1674,1

10 – INDICADORES DE AVALIAÇÃO

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

Data: 29/11/2017



Helcio Alcides Nosé – Presidente