

## MINUTA DE PLANO DE TRABALHO DA ASSOCIAÇÃO BENEFICENTE GUAINUMBI

**Edital nº 210/SMADS/2018**  
**Processo nº 6024.2018/0002615-0**

### **1- DADOS DO SERVIÇO**

- 1.1- Tipo de serviço: Núcleo de apoio à Inclusão Social para Pessoas com Deficiência.
- 1.2- Modalidade: Núcleo de Apoio à Inclusão Social para Pessoas com Deficiência III – a partir de 15 anos.
- 1.3- Capacidade para atendimento: 60
- 1.4- N° total de vagas: 60
- 1.5- Turnos: 2
- 1.6- N° de vagas pro Turno: 30
- 1.7- N° de vagas por gênero: Não se aplica
- 1.8- Distrito(s) possível (is) para instalação do serviço: Jardim Ângela
- 1.9- Área de Abrangência do serviço: Jardim Ângela

### **2- IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE**

Nome da OSC: Associação Beneficente Guainumbi  
CNPJ: 04.492.408/0001-89  
Endereço completo: Rua Emanuel List, 96 – Chácara Flórida  
CEP: 04949-175  
Telefone: 5895-7501  
E-mail: [contato@associacaoquainumbi.org.br](mailto:contato@associacaoquainumbi.org.br)  
Site: [www.associacaoquainumbi.org.br/wp](http://www.associacaoquainumbi.org.br/wp)  
Nome da presidente da OSC: Sidney Vinha  
CPF: 564.752.848-15  
RG/Órgão Emissor: 5.246.771-5/SSP  
Endereço completo: Rua Licínio Felini, 97 – Chácara Flórida, CEP: 04949-170  
SP.

### **3- DESCRIÇÃO DA REALIDADE OBJETO DA PARCERIA**

A Associação Beneficente Guainumbi foi fundada em 05/02/2001 com o objetivo de atender pessoas com deficiência intelectual e múltiplas, possui imóvel próprio situado no bairro Chácara Flórida no Distrito do Jardim Ângela, em área de manancial da represa Guarapiranga e extrema vulnerabilidade social e sem saneamento básico adequado. Segundo Jornal da CBN publicado em 2016 o Distrito do Jardim Ângela é um dos mais populosos da Cidade de São Paulo, tendo em vista que o índice de criminalidade e a situação de pobreza são altíssimos, bem como a dificuldade que a população encontra em utilizar o transporte público.

Segundo o Censo Demográfico 2010, do IBGE, 45,6 milhões de brasileiros ou 23,9% da população total, têm algum tipo de deficiência -visual, auditiva, física ou intelectual; 25,8 milhões (26,5%) são mulheres, 19,8 milhões (21,2%) são

homens. Do total, 38,4 milhões de pessoas vivem em áreas urbanas e 7,1 milhões em áreas rurais. Destas pessoas, que corresponde a aproximadamente a ¼ da população total do país, 6,7% tem alguma deficiência severa e apresenta algum grau de dependência, dentro dos tipos de deficiência acima. As Pessoas com deficiência intelectual e múltiplas não se sentem parte integrante de uma sociedade, vivenciando um conflito cultural e até mesmo familiar, além disso, as escolas não oferecem suporte suficiente para que a pessoa com deficiência adquira autonomia e desenvolvimento nas atividades de vida cotidiana.

A área de deficiência intelectual e múltipla é um segmento sem a atenção adequada pelas esferas públicas: as escolas sem preparo, as redes de atendimento intersetoriais públicas não atendem à demanda e falta aos profissionais o treinamento adequado aos encaminhamentos, conhecimento dos diferentes tipos de deficiência, e seus tratamentos. Também são menosprezados pela população de um modo geral, que os têm como "doidos", com ofensas verbais e físicas e até abuso sexual, seja por parte de pessoas estranhas, vizinhos ou familiares. As famílias não recebem as orientações necessárias ao cuidado dos filhos, e deles próprios para uma maior interação na sociedade, com respeito e sem vergonha. Enfim, as pessoas com deficiências intelectuais e múltiplas continuam excluídos da sociedade, muitas vezes por falta de informação à população e familiares. Mesmo que tenha havido uma atenção um pouco maior nos últimos anos, a problemática é pouca divulgada na mídia e poucas organizações trabalham com este segmento, sendo que na zona sul de São Paulo há somente dois NAISPDs III, fazendo com que haja uma constante procura por esse tipo de serviço, na qual não suporta toda demanda existente, por falta de vagas.

A proposta da Associação Beneficente Guainumbi, por meio da parceria com a SMADS, CREAS, CRAS M'Boi Mirim, UBSs é proporcionar um trabalho de Inclusão Social, desenvolvimento da autonomia e independência, habilidades sociais e resgate da autoestima, contribuindo dessa maneira para a sua inclusão na sociedade, promovendo o convívio social, o desenvolvimento das competências pessoais, relacionais e cognitivas, prevenir a institucionalização e a segregação, garantindo o direito à convivência familiar e comunitária, proporcionando a autonomia para que possam agir no mundo com segurança em todos os âmbitos de sua vida a partir de suas próprias capacidades, oferecer o desenvolvimento de capacidades adaptativas para a vida diária e prática: aquisição de habilidades, potencialização da capacidade de comunicação e socialização, considerando necessidades e as especificidades da deficiência, conforme Portaria 46/SMADS/2010.

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

Estas metas estão pautadas de acordo com a Portaria 55 de outubro de 2017, Artigo 15, inciso 4 e Portaria 46/Tipificação dos Serviços.

##### **4.1 – Meta: Dimensão Organização e Funcionamento – Espaço Físico**

Indicadores	Metodologia e forma de cumprimento	Avaliação

Ambiente organizado e acolhedor	- Assegurar que todo o espaço interno e externo esteja limpo e higienizado, bem como todo equipamento de uso dos usuários, por meio de orientação, execução e supervisão do gerente do serviço proporcionando aos usuários harmonia e bem estar.	A avaliação se dará por meio de roda de conversa com usuários e registro de suas opiniões. Registro da opinião das famílias, usando questionário de satisfação, em reunião ou grupos, semestralmente. Supervisão do gerente do serviço e entrega de relatório qualitativo ao gestor da parceria.
Acessibilidade	Assegurar que todo espaço interno e externo tenha acessos adaptados e adequados para o uso e o deslocamento dos usuários, famílias e comunidade, por meio de manutenção e supervisão, conforme Portaria 46/SMADS/2010.	Usuários (as), famílias e comunidade podendo acessar os espaços do serviço com segurança. Supervisão do gerente do serviço e do gestor da parceria.
Espaço físico	Imóvel adequado de acordo com a tipificação do serviço proposto na Portaria 46/SMADS/2010.	Imóvel avaliado e aprovado: pela SMADS, Corpo de Bombeiro e Alvará de Funcionamento.
Manutenção	Garantir a manutenção do espaço interno e externo, bem como dos equipamentos pertinentes a execução do serviço, por meio de orientação, execução e supervisão do gerente.	A avaliação se dará por meio de roda de conversa com usuários e registro de suas opiniões. Registro da opinião das famílias, usando questionário de satisfação, em reunião ou grupos, semestralmente. Supervisão do administrativo e gerente do serviço, entrega de relatório qualitativo ao gestor da parceria.
Alimentação	- Garantir uma alimentação saudável de qualidade e com boa apresentação, incluindo produtos orgânicos, visando à saúde e o bem estar dos usuários. - Elaboração de cardápio, manipulação e	A avaliação para os usuários e seus familiares se dará por meio de um instrumental com figuras caracterizando o grau de satisfação das refeições (a ser anexado no plano de trabalho), também através de conversas no dia a dia,

	<p>conservação dos alimentos de acordo com a exigência da COVISA.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Orientação sobre a taxa desperdício.</li> <li>- Reaproveitamento dos alimentos.</li> <li>- Fiscalizar diariamente a oferta e preparo dos alimentos.</li> <li>- De acordo com a tipificação do serviço proposto na Portaria 46/SMADS/2010 e portaria 45/SMADS/2015.</li> <li>- Adaptação para dietas e outras orientações quando houver indicação de outros profissionais especialistas (ex: médico e fonoaudiólogo).</li> </ul>	<p>reuniões e grupos, registrados em ata, bem como supervisão do gestor da parceria e nutricionista.</p> <p>O gerente do serviço e o administrativo fiscalizarão diariamente a oferta e preparo dos alimentos, bem como a taxa de desperdício.</p>
Preservação e guarda dos materiais.	<p>Garantir espaços adequados, limpos e arejados para armazenamento dos alimentos de acordo com as exigências da COVISA, bem como materiais de limpeza, pedagógicos e de manutenção, conforme proposto pela Portaria 46/SMADS/2010.</p>	<p>Supervisão do gerente do serviço, administrativo e análise do gestor da parceria.</p>
Comunicação visual e Social	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Caminhadas pela comunidade, passeios e eventos externos.</li> <li>- Materiais impressos.</li> <li>- Redes sociais, site, mala direta, com autorização de SMADS.</li> </ul>	<p>Usuários, familiares e comunidade satisfeitos através de conversas, no dia a dia, reuniões e grupos, (registrado em ata) supervisão do gerente do serviço, aprovação da diretoria, aprovação de SMADS e gestor da parceria.</p>

4.2 – Meta: Dimensão Organização e Funcionamento – Gestão dos Recursos Financeiros

Indicadores	Metodologia e forma de cumprimento	Avaliação
Acompanhamento das	Solicitar autorização,	Aprovação da utilização

propostas de flexibilização.	quando ultrapassado o percentual de 25% do valor de cada elemento de despesa ao gestor da parceria, conforme portaria 26/SMADS/2015 e art. 70 da portaria 55/SMADS/2017.	do recurso financeiro pelo (a) gestor (a) da parceria.
Compatibilidade dos elementos de despesa e quantidades.	Prestações de contas	Gastos compatíveis com os elementos de despesa.
Justificativa de gastos imprevistos ou fora do padrão.	Gastos adversos não especificados no plano de trabalho, como furtos, fenômenos da natureza, entre outros imprevistos.	Relatório de justificativa elaborada pelo gerente do serviço ao gestor da parceria, para análise e aprovação.
Grau de organização das informações administrativas e financeiras	Prontuários, arquivos, planilhas e disco virtual (Google drive e Sistema Gerencial de Informação)	Facilidade do gerente do serviço, e administrativo em localizar todas as informações do serviço, sempre que necessário, bem como a supervisão do gestor da parceria.

#### 4.3 – Meta: Dimensão Organização e Funcionamento – Gestão Administrativa

Indicadores	Metodologia e forma de cumprimento	Avaliação
Quadro de profissionais	- Edital de contratação, conforme a demanda do serviço e contratação de profissionais habilitados para atender a demanda do serviço, conforme proposto na portaria 46/SMADS/2010.	Avaliação se dará através de supervisão do gerente do serviço e relatório a ser entregue ao gestor da parceria para análise.
Participação em ações formativas	Indicação e incentivo em cursos, fóruns, palestras oferecidos pela rede da assistência e outros órgãos de formação aos profissionais do serviço, com conteúdo referente às garantias de direitos e temas específicos que abordam as deficiências, conforme proposto na Normatização dos	Profissionais capacitados para atender as necessidades do usuário e seus familiares em atendimento individual ou grupo, tendo a supervisão e avaliação (por meio de relatórios) do gerente do serviço, equipe técnica e análise do gestor da parceria.

		serviços socioassistenciais.	
Abrangência da supervisão in loco	da	Supervisão do gestor da parceria, conforme portaria 55/SMADS/2017.	Frequência da supervisão do gestor da parceira no serviço
Horário funcionamento	de	Segunda a Sexta 8 às 17h, um sábado ao mês para reunião com os pais e responsáveis.	Supervisão do gerente do serviço, bem como do gestor da parceria.
Postura profissionais	dos	Conduta, ética, hábitos, habilidades, competências, conhecimentos e comportamentos.	Usuários e familiares satisfeitos através de conversas no dia a dia, reuniões mensais, registrados em ata, bem como supervisão cotidiana do gerente do serviço e entrega de relatório mensal para análise do gestor da parceria.
Fluxos de informações dos usuários.		Prontuário e planilhas.	Supervisão do gerente do serviço, bem como do gestor da parceria.
Estimula à participação em espaços de controle social ou defesa de direitos.		Incentivo a Cursos, eventos, capacitação continuada, ligados a questões da pessoa com deficiência. Visitas a outras organizações, Fóruns regionais, da defesa dos direitos da pessoa com deficiência, Fórum da Assistência Social.	Profissionais capacitados para atender as necessidades do usuário e seus familiares em atendimento individual ou grupo, tendo a supervisão e avaliação por meio de relatório qualitativo do gerente do serviço, equipe técnica e análise do gestor da parceria.

4.4 – Meta: Dimensão Acompanhamento de Plano de Trabalho – Dimensão Técnico-Operativa – Trabalhos com Usuários

Indicadores	Metodologia e forma de cumprimento	Avaliação
Grau de participação na construção das normas de convivência.	Através de grupos e reuniões para tomada de decisões, organização de festas, eventos e passeios e atividades. Reunião de jovens quinzenalmente,	Usuários adquirindo responsabilidades e autonomia, respeitando as normas elaboradas por eles. Relatório de avaliação por parte da equipe técnica entregue ao gerente do serviço

(10)

	coordenado pela equipe técnica.	para análise e registro, bem como análise do gestor da parceria.
Atualização de registro dos usuários.	Prontuário e planilhas.	Avaliação se dará por meio de reunião entre, gerente do serviço, administrativo e equipe técnica para análise e registro de opiniões e mudanças.
Socialização das informações	As informações são repassadas quando necessário para os orientadores, CRAS e CREAS, educação e saúde, bem como transcritas para o PIA.	Avaliação se dará por meio de reunião entre, gerente do serviço, administrativo e equipe técnica para análise das informações repassadas, registro contendo o destino das mesmas e análise do gestor da parceria.
Discussão de casos	Discussão de casos se dará semanalmente com a equipe técnica, orientadores e gerente do serviço e quando necessário com o gestor da parceria, serviço da rede socioassistencial e intersetorial.	Equipes com conhecimento de causa de cada usuários e fazendo os encaminhamentos necessários, bem como avaliação por escrita por parte do gerente do serviço entregue ao gestor da parceria, mensalmente no relatório de atividades.
Estratégias para inclusão/atualização dos usuários no CadÚnico e outros programas de transferência de renda.	A equipe técnica do serviço realizará entrevistas com as famílias para encaminhamentos, ao CRAS de referência de acordo com o endereço dos mesmos.	Famílias incluídas nos programas de transferência de renda e análise da equipe técnica, gerente do serviço e entrega de relatório com as informações dos encaminhados, mensalmente, para o gestor da parceria.
Mapeamento das relações de vínculos afetivos	Criar instrumental para colher dados, banco de dados atualizados, visitas domiciliares, trabalho em rede, entre outros.	A avaliação se dará por meio de roda de conversa com usuários e registro de suas opiniões. Registro da opinião das famílias, usando questionário de



		satisfação, em reunião ou grupos, semestralmente. Supervisão da equipe técnica e gerente do serviço, entrega de relatório qualitativo ao gestor da parceria.
Participação dos usuários nos projetos de revitalização	Estimular o usuário para atividades de horta e jardinagem semanalmente, desenvolvimento do convívio social e grupal e aquisição de habilidades.	A avaliação se dará por meio de roda de conversa com usuários e registro de suas opiniões, Supervisão da equipe técnica e gerente do serviço, entrega de relatório qualitativo ao gestor da parceria.
Participação dos usuários no planejamento das atividades;	Através de reuniões com o grupo de jovens, que acontece quinzenalmente com a orientação da equipe técnica e orientadores.	Usuários desenvolvendo a autonomia, potencialidades, respeito próprio e aos outros, no dia a dia, roda de conversa com usuários e registro de suas opiniões, Supervisão da equipe técnica e gerente do serviço, entrega de relatório qualitativo ao gestor da parceria.
Aquisições dos usuários por atividade desenvolvida	Garantir atividades socioeducativas que contribuam com o desenvolvimento de competências, aptidões, capacidades e oportunidades para autonomia e efetiva participação na família e comunidade, conforme GRAS.	Usuários desenvolvendo a autonomia, potencialidades, respeito próprio e aos outros, no dia a dia, roda de conversa com usuários e registro de suas opiniões, Supervisão da equipe técnica e gerente do serviço, entrega de relatório qualitativo ao gestor da parceria
Atividades externas	Serão realizadas atividades externas a partir do planejamento desenvolvido com os usuários e equipe técnica, podendo ser passeios em parques ou museus, viagens, palestras, entre outros.	A avaliação se dará por meio de roda de conversa com usuários e registro de suas opiniões, Supervisão da equipe técnica e gerente do serviço, entrega de relatório qualitativo ao gestor da parceria.

20

		mensalmente.
Canais de comunicação e sugestão de usuários	Se dará por escuta qualificada, atendimento individual ou em grupo garantindo a privacidade e confidencialidade, de acordo com as necessidades de cada usuário, pela equipe técnica.	A avaliação se dará por meio de roda de conversa com usuários e registro e encaminhamento de suas opiniões e sugestões, análise e registro pela equipe técnica, supervisão do gerente do serviço e entrega de relatório qualitativo para o gestor da parceria, mensalmente.
Intensidade das intervenções dos profissionais na mediação de conflitos.	Busca de estratégias efetivas e de qualidade para intervenção centrada na realidade e nas necessidades do usuário, com uma escuta qualificada e um diálogo sem julgamento.	Redução dos conflitos e análise em reuniões com os profissionais, relatórios da equipe técnica, supervisão do gerente do serviço e entrega de relatório mensal ao gestor da parceria para análise.
Mecanismos para avaliação das atividades	Rodas de conversas com os usuários, entrega de relatórios dos profissionais, reuniões mensais com toda equipe, GRAS e reunião com o gestor da parceria, mensalmente.	Supervisão do gerente do serviço e do gestor da parceria.
Articulação entre atividades e espaços para difusão das produções dos usuários.	Exposições das atividades desenvolvidas pelos usuários na mostra cultural do serviço, escolas e eventos e/ou conforme o convite, podendo ser nacional ou internacional.	A avaliação se dará por meio de roda de conversa com usuários e registro de suas opiniões, Supervisão da equipe técnica e gerente do serviço, entrega de relatório qualitativo ao gestor da parceria, quando ocorrer o evento.
Estimulo à participação dos usuários durante as atividades.	Planejar com os orientadores e equipe técnica atividades individuais e coletivas, considerando a necessidade de cada usuário. Planejar com	Usuários satisfeitos e comprometidos com as atividades, avaliação mensal com a equipe técnica e orientadores sobre as atividades desenvolvidas,

*(Handwritten signature)*

	os usuários, orientadores e equipe técnica as atividades externas de cunho cultural, esportivo e lazer.	supervisão do gerente do serviço e entrega de relatório qualitativo ao gestor da parceria, mensalmente.
laicidade e respeito à diversidade religiosa nas atividades desenvolvidas	Instituir como mecanismo democrático, pressuposto e garantia da liberdade de religião, filosofias, crenças, opiniões e convicções e de que todas as religiões possam conviver em igualdade.	A avaliação se dará por meio de roda de conversa com usuários e registro de suas opiniões, Supervisão da equipe técnica e gerente do serviço, entrega de relatório qualitativo ao gestor da parceria,

**4.5 – Meta: Dimensão Acompanhamento de Plano de Trabalho – Dimensão Técnica – Operativa – Trabalho com Família**

Mapeamento das relações de vínculos afetivos.	Investigar e compreender a convivência e contexto familiar e a capacidade protetiva, promovendo a confidencialidade e privacidade.	A avaliação se dará por meio de roda de conversa com às famílias e registro de suas opiniões, Supervisão da equipe técnica e gerente do serviço, entrega de relatório qualitativo ao gestor da parceria,
Participação dos familiares nos projetos de revitalização	Desencadear ações que despertem o interesse dos familiares nas atividades oferecidas no serviço, visando o fortalecimento do convívio social.	A avaliação se dará por meio de roda de conversa com às famílias e registro de suas opiniões, Supervisão da equipe técnica e gerente do serviço, entrega de relatório qualitativo ao gestor da parceria, .
Participação dos familiares no planejamento das atividades	Participação direta da família na elaboração das atividades dando opiniões na realização de eventos, passeios, viagens.	A avaliação se dará por meio de roda de conversa com as famílias, respeitando e avaliando opiniões, Supervisão da equipe técnica e gerente do serviço, entrega de relatório qualitativo ao gestor da parceria,

611

<p>Aquisições dos familiares por atividade desenvolvida</p>	<p>Atividades visando o cuidado com cuidador, geração de renda e fortalecimento de vínculos, convívio social, em encontros quinzenais ou mensais.</p>	<p>A avaliação se dará por meio de roda de conversa com as famílias, respeitando e avaliando opiniões, Supervisão da equipe técnica e gerente do serviço, entrega de relatório qualitativo ao gestor da parceria, Famílias satisfeitas e comprometidas</p>
<p>Habilidades de sociabilização e convívio</p>	<p>O trabalho será realizado através da parceria com escolas, UBS, SASF, CCA, CJ, CEDESP e comunidade.</p>	<p>A avaliação se dará por meio de roda de conversa com as famílias, respeitando e avaliando opiniões, Supervisão da equipe técnica e gerente do serviço, entrega de relatório qualitativo ao gestor da parceria,</p>
<p>Canais de comunicação e sugestão de usuários</p>	<p>Escuta através de reuniões, atendimento individual, familiar questionários didáticos, telefone.</p>	<p>A avaliação se dará por meio de roda de conversa com as famílias, respeitando e avaliando opiniões, Supervisão da equipe técnica e gerente do serviço, entrega de relatório qualitativo ao gestor da parceria,.</p>
<p>Intensidade das intervenções dos profissionais na mediação de conflitos</p>	<p>Contribuir para restaurar e preservar a integridade e a melhoria de qualidade de vida dos usuários e famílias, articulando a rede para discussão de caso, encaminhamento e acompanhamento de casos, fortalecendo vínculos, como rede de tratamento (família, amigos, comunidade).</p>	<p>Avaliação por meio das visitas domiciliares e encontros das famílias, relatórios, supervisão da equipe técnica, gerente do Serviço e entrega de relatório ao gestor da parceria,.</p>
<p>Mecanismos para avaliação das atividades</p>	<p>Reuniões com as famílias, escuta.</p>	<p>Avaliação por meio das visitas domiciliares e encontros das famílias,</p>

		relatórios, supervisão da equipe técnica, gerente do Serviço e entrega de relatório ao gestor da parceria.
Visitas domiciliares	<p>Conhecer a dinâmica e contexto da família para o resgate e fortalecimento do vínculo familiar e da função protetiva e quando necessário acompanhamento nas situações de vulnerabilidade, risco e violação de direitos, bem como orientação sociofamiliar.</p> <p>Promover trabalho de orientação e acesso as redes de Assistência Social (CRAS, CREAS, SASF), educação, saúde, conforme a necessidade do usuário e seu familiar.</p>	Família satisfeita, através de depoimentos em roda de conversas, reuniões e grupos, análise da equipe técnica, bem como discussão de casos, supervisão do gerente do serviço e entrega de relatório mensal para análise do gestor da parceria.
Serviços de referência e contra referências	Encaminhamento e articulação para serviços rede de políticas públicas.	Família satisfeita, através de depoimentos em roda de conversas, reuniões e grupos, análise da equipe técnica, gerente de serviço e entrega de relatório mensal para análise do gestor da parceria.
Articulação entre atividades e espaços para difusão das produções dos usuários;	Participação da família nas exposições dos trabalhos desenvolvidas nas atividades.	Família satisfeita, através de depoimentos em roda de conversas, reuniões e grupos, análise da equipe técnica, gerente de serviço e entrega de relatório mensal para análise do gestor da parceria.
Estimulo à participação dos usuários durante	Planejar com os usuários, orientadores e	A avaliação se dará por meio de roda de

as atividades;	equipe técnica as atividades internas e externas de cunho cultural, esportivo e lazer, bem como geração de renda.	conversa com usuários e suas famílias, respeitando e avaliando opiniões, Supervisão da equipe técnica e gerente do serviço, entrega de relatório qualitativo ao gestor da parceria, quando ocorrer o evento.
----------------	---	--

4.6 – Meta: Dimensão Acompanhamento de Plano de Trabalho – Dimensão Técnico-Operativa – Trabalho com Território

Indicadores	Metodologia e forma de cumprimento	Avaliação
Participação nas atividades do território	Orientação e apropriação dos recursos do território, e mobilização para a cidadania e protagonismo.	Através da participação da comunidade e famílias na efetivação dos direitos sociais. Supervisão da equipe técnica e gerente do serviço, entrega de relatório qualitativo ao gestor da parceria, quando ocorrer o evento.
Mapeamento dos recursos acionados no mês/semestre no território	Lista e realização de contato com os recursos do território.	Supervisão da equipe técnica e gerente do serviço, entrega de relatório qualitativo ao gestor da parceria, quando ocorrer o evento.
Articulação com outros serviços socioassistenciais, especificando quais e os objetivos	Articulação transversalmente de visitas institucionais e parceria.	Avaliação por meio de relatórios, parada técnica, discussão de caso com a equipe técnica. Supervisão da equipe técnica e gerente do serviço, entrega de relatório qualitativo ao gestor da parceria, quando ocorrer o evento.
Articulação com outros serviços de outras políticas, especificando quais e os objetivos	Serviços e empresas privadas, habitação, ministério do trabalho, educação, saúde e assistência social, que	Ter a oportunidade de avaliar as atenções recebidas, expressar opiniões e reivindicações dos

	visado direito, trabalhando no sistema de garantia.	direitos e deveres.
Articulação para realização de eventos comunitários, passeios ou atividades externas com usuários/família	Estimulando a participação e convívio social em atividades, eventos multiculturais, lazer, rede pública e privada, fóruns, conselhos e debates do segmento e relacionados à defesa da cidadania.	Avaliação junto com as famílias e usuários, ponderando autonomia, autoestima e cidadania.

## 5 – FORMA DE CUMPRIMENTO DAS METAS

As metas escritas neste plano serão cumpridas a partir da supervisão do gerente do serviço que irá avaliar o cumprimento das mesmas garantindo ao usuário acesso a ambiente acolhedor em condições de dignidade em ambiente favorecedor da expressão e do diálogo, desenvolvendo uma grade de atividades socioeducativas mediante uma grade de programação interna e externa, desenvolver atividades de convívio social, estimulando a participação em atividades na rede pública e privada, assegurando o direito à convivência comunitária, favorecer o surgimento e desenvolvimento de competências, aptidões, capacidades e oportunidades para autonomia e uma efetiva participação na família, oferecer oficinas de capacitação profissional. Fornecer alimentação saudável, salas de atividades coletivas, individualizadas e comunitárias, limpeza e conservação do espaço, acessibilidade em todos os ambientes, banco de dados dos usuários e da rede de serviço do território atualizados, materiais necessários para o desenvolvimento do serviço. Promover capacitação aos profissionais, elaboração de processo seletivo para inclusão de novos profissionais em parceria com o gestor da parceria. Orientações sociofamiliar, desenvolvimento das atividades que estimulem e fortaleçam os vínculos familiares, visita domiciliar, identificação e encaminhamento das famílias que possuam perfil para inserção em programas de transferência de renda e para o BPC, promover articulação com outras políticas públicas para ampliar o conhecimento sobre o mundo do trabalho, elaborar relatório, manter atualizado a GRAS, Controle de presença, DEMES e outros instrumentais relevantes ao serviço para análise e supervisão do gestor da parceria.

O conteúdo metodológico se baseia na pedagogia Waldorf e na terapia Social, que é uma pedagogia holística que vê o ser humano como um ser físico-psíquico e espiritual. A ideia básica das atividades é que a pessoa com deficiência precisa aprender as mesmas coisas que qualquer outra pessoa, considerando a sua fase evolutiva de desenvolvimento e as suas necessidades específicas. Desta forma propiciaremos o que ele necessita para tornar-se seguro e capaz de construir o seu dia a dia de forma ativa e participativa.

## 6 – DETALHAMENTO DA PROPOSTA

#### 6.1- Público Alvo:

A Associação Beneficente Guainumbi atende diretamente pessoas com deficiência intelectual e múltipla, a partir dos 15 anos de idade, na área da assistência social, proporcionando atividades artesanais, de recreação, oficinas de tecelagem, culinária e horta/jardinagem, marcenaria, atividades de vida diária e vida prática, atividades físicas, passeios de reconhecimento dos ativos do bairro, passeios culturais, encontros da Federação Antroposófica e atividades de inclusão, bem como suas familiares com acompanhamento psicossocial: visitas às famílias, encaminhamentos à rede de atendimento, reuniões de pais, festas temáticas, passeios e a comunidade.

#### 6.2 – Informações das instalações a serem utilizadas:

O imóvel da Guainumbi é próprio, localizada no Distrito do Jardim Ângela, entorno da comunidade da Chácara Flórida (favela da muiçoca), local de difícil acesso, sem saneamento básico e ruas de terra.

No imóvel há:

- 4 salas de atividades socioeducativa, cada sala é composta por uma mesa de 4 metros e 10 cadeiras de madeira, um armário, uma pia de cozinha, cadeira giratória para o orientador, cesto de lixo, janelas de vidros, porta de madeira, lousa, ventilador, cabideiro. Na sala de marcenaria, além dos itens acima mencionados há duas mesas de marceneiro em madeira maciça e ferramentas diversas.
- Anfiteatro para atividades de teatro, música e dança, também usado para reuniões, festas e eventos. Há nesse espaço, duas geladeiras, duas portas de vidro, oito janelas de aço, um flip chart, mesa de som, data show, painel para data show, 40 cadeiras de madeira e ferro, câmera de monitoramento.
- Um refeitório contendo seis mesas de madeira, 50 cadeiras de madeira e ferro, um ventilador, um selv service com dez cubas, uma pia com duas cubas, dois escorredores de louças, uma lixeira grande de pedal, quatro janelas de aço e vidro, uma janela de vidro e uma porta de entrada de vidro, piso antiderrapante, câmera de monitoramento.
- Uma cozinha industrial contendo, duas pias de mármore com três cubas industrial, uma pia para higiene das mãos, uma bancada de mármore, um fogão industrial com oito bocas, uma mesa de inox, um depurador de gordura, uma lixeira grande de pedal, uma porta de madeira e duas janelas de vidro, piso antiderrapante e paredes em azulejo branco.
- Dispensa de alimentos com armário embutido em pedra, uma janela de ventilação, uma mesa de escritório para anotar o controle dos alimentos, uma fruteira em aço inox embutida na parede com quatro cubas, três paletes de plásticos e duas cadeiras, piso antiderrapante.
- Dispensa de eletrodoméstico contendo um freezer, um refrigerador, um armário em aço para organização de panelas e potes, uma porta de aço e vidro, piso antiderrapante, parede em azulejo branco.
- Seis banheiros adaptados com barras de segurança, vasos sanitários adequados, chuveiros, pia, janelas e portas de madeira, porta papel higiênico e papel toalha, azulejados.



- Três banheiros para os profissionais, famílias e visitantes, contendo vaso sanitário, pia, porta papel higiênico e papel toalha, porta e janela de madeira, piso azulejado, um dos banheiros contem chuveiro e espelho.
- Uma cozinha pedagógica contendo um fogão industrial de quatro bocas, um refrigerador, um armário e mesa de madeira, uma janela de madeira, uma porta de madeira e uma pia, piso em azulejo.
- Sala da gerencia e administrativo contendo, uma suas mesas de escritório, duas prateleiras em madeira, três cadeiras giratórias, três cadeiras de madeira, uma mesa de telefone, dois computadores, uma impressora, um armário de arquivo, duas janelas, uma porta de madeira, um cabideiro, piso em azulejo.
- Sala da equipe técnica contém: duas mesas de escritório em madeira, um armário de arquivo, três cadeiras giratórias, dois computadores, uma impressora, duas mesas organizadora, duas janelas, duas portas, um sofá de dois lugares, piso em azulejo.
- Sala de reunião contém: uma mesa oval com dez cadeiras, um armário de arquivo, um armário de madeira para o uso do monitor das câmeras, duas estantes de livros didáticos, piso em azulejo, câmera de monitoramento.
- Sala de leitura: três estantes de livros, mesa de computador, dez cadeiras, duas janelas, piso em mosaico.
- Sala de enfermagem/cuidador: uma maca, tatame, armário para medicamento, uma balança, mesa de escritório, uma cadeira giratória, duas cadeiras em ferro, janela e porta de madeira, piso em azulejo, câmera de monitoramento.
- Sala de material de limpeza: três prateleiras em aço, uma porta, uma janela, piso de cimento queimado.
- Sala de arquivo: três armários de arquivo em ferro, uma prateleira em madeira maciça, uma janela de aço e uma porta de madeira.
- Sala de material pedagógico: um armário grande de madeira, um armário de madeira pequeno, uma prateleira em ferro, uma janela e uma porta de madeira.
- Sala de manutenção: Um armário de ferro, um guarda roupas de madeira, mesa de escritório, materiais diversos, janela de ferro, porta de madeira, uma roçadeira, uma vap.
- Sala de doação: armário de madeira, duas mesas e câmera de monitoramento.
- Área externa: Oitenta por cento de toda terreno da Guainumbi é coberto por área verde, com árvores, plantas, jardins, horta orgânica e árvores frutíferas. Tem um pátio aberto, corrimão de madeira, rampas de acesso, piso tátil, bancos nos jardins, garagem, portão de ferro e câmeras de monitoramento.

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

Promover serviços, programas, projetos e benefícios de proteção social básica e, ou, especial para famílias, indivíduos e grupos que deles necessitem, alcançando grupos cuja situação de vulnerabilidade e risco ocorra por desvantagem pessoal resultante de deficiências.

Na efetivação de ações que contribuam para corrigir as desvantagens às quais estão expostas as pessoas com deficiência, O Núcleo de apoio ao Processo de Inclusão tem por finalidade a garantia de direitos, o desenvolvimento de mecanismo para a inclusão social, a equiparação de oportunidades e a participação efetiva das pessoas com deficiência, considerando suas necessidades individuais e sociais. A Associação Beneficente Guainumbi tem como público Jovens e Adultos com deficiência que vivem em situação de vulnerabilidade, risco e violações de direitos ou ausência de acesso a possibilidades de inserção social.

Junto às famílias realizar apoio, informação, orientação e encaminhamentos com foco na qualidade de vida, exercício da cidadania e inclusão na vida social, de forma a prevenir a institucionalização e a segregação das pessoas com deficiência, assegurando o direito a convivência familiar e comunitária. As ações realizadas visam assegurar espaços de referência para desenvolvimento de sociabilidade, independência e autonomia, sensibilizar grupos comunitários sobre direitos e necessidades de inclusão das pessoas com deficiência, buscando a desconstrução de mitos e preconceitos, oferecer possibilidades de desenvolvimento de competências, habilidades e potencialidades, a defesa de direitos e o estímulo à participação cidadã, incluir usuários e familiares no sistema de proteção social e serviços públicos, conforme necessidades, inclusive pela indicação de benefícios e programas de transferência de renda, contribuir para a reparação de danos e de direitos violados, contribuir para inserção da pessoa com deficiência no mundo do trabalho, considerando suas capacidades, potencialidades e interesses.

#### 6.4 - forma de acesso dos usuários e controle de demandas ofertadas.

Os usuários chegam ao serviço através de encaminhamentos do CRAS, CREAS, UBS, CEJAM, CAPS, SASF, serviços socioassistenciais do território, centro educacionais, profissionais do serviço e demanda espontânea. O serviço registra esses casos através de acolhida e escuta com os responsáveis, preenchimento de formulário com os dados necessários, DEMES. A demanda será validada pelo CRAS e CREAS.

#### 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 Núcleo de Apoio à Inclusão Social para pessoas com deficiência tem por finalidade a garantia de direitos, o desenvolvimento de mecanismos para a inclusão social, a equiparação de oportunidades e a participação das pessoas com deficiência, a partir de suas necessidades individuais e sociais. Para tanto a uma atenção especial na acolhida dos usuários e responsáveis, pois na maioria das vezes a família demora a buscar um atendimento nas redes, por desconhecerem e não saber lidar com seu filho, ocorrendo um afastamento físico e emocional. A metodologia a ser desenvolvida na acolhida pela Guainumbi é receber o usuário e sua família de forma humana, agradável, para

(11)

que eles sintam-se parte/integrante do ambiente e obtenham confiança nos profissionais e nas atividades oferecidas, garantindo o diálogo e as trocas de experiências, visando o fortalecimento do vínculo familiar e comunitário.

A metodologia do serviço basea-se na Norma Técnica dos Serviços Socioassistenciais - Proteção Social Especial

- Garantir escuta qualificada de suas demandas, interesses, necessidades e possibilidades;
- Profissionais capacitados na atenção a pessoa com deficiência e suas famílias, de modo a garantir o acesso adequado dos usuários ao serviço;
- Ambiente agradável que possibilite o acesso físico dos usuários, garantindo a privacidade e a preservação das individualidades;
- Manter prontuários individuais com registro sobre as ações, atendimentos individuais e/ou familiares, atividades realizadas e evolução de cada atendido (PIA);
- Articulação com a rede socioassistencial permanente;
- Manter estreita relação com o CREAS – Centro de Referência Especializado de Assistência Social, bem como com o CRAS – Centro de Referência da Assistência Social, visando à interface com a proteção básica no atendimento às famílias.
- Promover o desenvolvimento das competências pessoais, relacionais e cognitivas;
- Desenvolver a autonomia e a independência da pessoa com deficiência intelectual para as atividades da vida diária e vida prática, por meio do exercício adequado de atividades cotidianas;
- Proporcionar oportunidades de desenvolvimento a partir de trabalho articulado com a família e comunidade na qual esta demanda está inserida;
- Construir regras, normas e atitudes positivas;
- Fortalecer o resgate da auto-estima para que a pessoa com deficiência intelectual possa lidar com as questões familiares e sociais com segurança;
- Garantir a defesa dos direitos com a busca constante da sua inclusão na rede de serviços socioassistenciais;
- Contribuir para inserção da pessoa com deficiência intelectual no mundo do trabalho, considerando potencialidades e interesses.
- Promover uma conscientização para os usuários e seus familiares, bem como a comunidade na qual estamos inseridos, sobre o respeito e a conservação do meio ambiente, pesquisar sobre as diversas espécies de animais e plantas desta região, pois estamos localizados em área de mananciais.

Em relação à demanda de procura por vaga, o serviço deve organizar um banco de dados com breve estudo social e diagnóstico de necessidades e potencialidades das pessoas e famílias que o busquem, visando a realização de encaminhamentos à rede socioassistencial, enquanto aguardam vaga.

#### 6.6 – Forma de monitoramento e avaliação dos resultados

O monitoramento se dará pelo gerente do serviço, por meio de supervisão e participação ativa nas atividades diárias do serviço e pela supervisão do gestor da parceria, bem como roda de conversa com usuários, familiares e registro de suas sugestões e opiniões; registro sobre os atendimentos com diagnóstico de demanda de pessoas com deficiência no território, lista de presença em reuniões e grupos.

A avaliação dos resultados se dará por meio de rodas de conversa com os usuários, familiares e comunidade em reuniões e eventos, verificação do aproveitamento dos usuários e suas famílias, considerando a participação, socialização, aquisição de novas habilidades, desenvolvimento de potencialidades, postura e atitude frente aos desafios, impacto na qualidade de vida da pessoa com deficiência (bem estar físico, afetivo, emocional e social), reuniões técnicas e relatórios, GRAS, DEMES e demais instrumentais de avaliação conforme constam nesse plano de trabalho o qual serão entregues ao gestor da parceria, discussão de casos com a equipe técnica e orientadores, bem como a entrega de relatórios pelos mesmos, devolutiva do gestor da parceria.

#### 6.7 – Demonstração de metodologia do trabalho social com as famílias.

A metodologia do trabalho social com as famílias se dará por meio de recepção, acolhida, escuta, tanto de um profissional de Serviço Social, como de Psicologia e Pedagogia, visando à entrevista e estudo social, bem como a elaboração e construção do Plano Individual de Atendimento. Fortalecimento da função protetiva, identificação e encaminhamentos das famílias que possuam perfil para inserção em programas de transferência de renda e para o BPC; mobilização para cidadania e encaminhamentos a rede socioassistencial e outras áreas como Saúde, Educação e Habitação em caso necessário.

Proporcionar acesso a serviços do sistema de proteção social e demais serviços e benefícios sociais e Programas de Transferência de Renda, ser informado sobre o acesso aos seus direitos e deveres, visando o apoio, informação, orientação e encaminhamentos, com foco na qualidade de vida, exercício da cidadania e inclusão na vida social.

Promover atividades culturais para o desenvolvimento de habilidades, buscando o resgate da auto-estima e a sustentabilidade familiar.

Oficinas culturais, troca de experiência e orientação sobre geração de renda, esclarecimentos, troca de experiência e promoção de direitos da Pessoa com Deficiência, bem como fortalecimento dos vínculos familiares e o protagonismo das famílias.

Participação ativa no desenvolvimento das atividades e informação sobre o acesso aos direitos da Pessoa com Deficiência, relato e vivências das atividades desenvolvidas, apoio e orientação, bem como espaço para integração e troca de experiência entre si.

A família participará diretamente em processos de tomadas de decisões dando opiniões e participando diretamente na realização dos eventos e atividades realizadas para os usuários do serviço. Serão realizadas visitas domiciliares para acompanhamento e orientação de casos individuais, as quais muitas vezes podem acontecer por um convite recebido da própria família, buscar o fortalecimento do vínculo familiar e da função protetiva; e quando necessário

acompanhamento as situações de vulnerabilidade, risco e violação de direitos, bem como orientação sociofamiliar.

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

Para um melhor trabalho junto às pessoas com deficiência e seus familiares, é necessário conhecer e desenvolver ações junto à rede socioassistencial, pois o nosso público alvo exige políticas públicas intersetoriais que sejam capazes de promover a inclusão social e conhecimentos de seus direitos e deveres.

Articulação em rede possibilita aos usuários, percorrerem em outros espaços que substantivamente possa melhorar as condições de atendimento, defesa dos seus direitos e estabelecimento de vínculos.

A estratégia de atuação em rede encontra amparo na Lei de Inclusão Brasileira-LBI no artigo Art. 39. Os serviços, os programas, os projetos e os benefícios no âmbito da política pública de assistência social à pessoa com deficiência e sua família têm como objetivo a garantia da segurança de renda, da acolhida, da habilitação e da reabilitação, do desenvolvimento da autonomia e da convivência familiar e comunitária, para a promoção do acesso a direitos e da plena participação social.

§ 1º A assistência social à pessoa com deficiência, nos termos do caput deste artigo, deve envolver conjunto articulado de serviços do âmbito da Proteção Social Básica e da Proteção Social Especial, ofertados pelo Suas, para a garantia de segurança fundamentais no enfrentamento de situações de vulnerabilidade e de risco, por fragilização de vínculos e ameaça ou violação de direitos.

Rede socioassistencial parceira desse serviço:

- APAE (Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais) de São Paulo;
- CRAS – Centro de Referência da Assistência Social;
- CREAS – Centro de Referência Especializado da Assistência Social
- SAICAs – Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes;
- CJ - Centros para Juventude da região;
- UBSs da região – Unidade Básica de Saúde, em especial a do Pq. ao Lago;
- AMAs da região – Assistência Médica Ambulatorial;
- Hospital Municipal M Boi Mirim;
- Escolas Públicas da região;
- SASF – Serviço de Assistência Social à Família e Proteção Social Básica no Domicílio;
- CAPS (Saúde Mental / Álcool e Drogas) – Centros de Atenção Psicossocial;
- CAPS Infante juvenil;
- APD-Acompanhante de Saúde da Pessoa com Deficiência.

Estabelecer interlocução com os demais serviços através do trabalho do NAISPD III, por meio da participação em fóruns, redes, seminário.

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

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

Função	Carga horária	Quantidade	Formação	Atribuições	Habilidades Competências.
Gerente de Serviço I	40h	1	Superior completo	<ul style="list-style-type: none"> <li>- (Administração geral do equipamento e do serviço, banco de dados, compras, almoxarifado, comunicação, manutenção, serviços gerais).</li> <li>Coordenação/Gerenciamento dos Recursos Humanos e suporte para relações interpessoais e integração da equipe;</li> <li>- Realizar reuniões sistemáticas para planejamento e/ou orientações do serviço, tanto com a equipe técnica quanto com a equipe de apoio;</li> <li>-Possibilitar e favorecer capacitação permanente aos profissionais do serviço;</li> <li>- Contabilidade/finanças;</li> <li>- Zeladoria</li> </ul>	<p>Capacidade de gerenciar pessoas planejar, selecionar, acompanhar, desenvolver, com unificar, valorizar sua equipe).</p> <p>Capacidade de gerenciar os processos de sua área de atuação.</p> <p>Energia.</p> <p>Planejamento.</p> <p>Concentração</p> <p>Flexibilidade</p> <p>Autocontrole.</p> <p>Responsável, pela gerência dos serviços de Proteção Social Especial, experiência no trabalho com deficiência.</p> <p>Acompanhamento junto com a equipe técnica dos casos atendidos e articulação com a rede socioassistencial educação, saúde e demais órgãos envolvidos com política pública da pessoa com deficiência.</p> <p>Elaboração e entrega mensalmente da Declaração Mensal de Execução do Serviço – DEMES, a declaração de Gerenciamento dos Recursos Financeiros – DEGREEF e a Declaração Mensal de Despesas- DES, a unidade de prestação de contas.</p>
Técnico - Assistente Social - Psicólogo	30h/40h	2	Superior completo	<ul style="list-style-type: none"> <li>Acolhida, recepção, escuta.</li> <li>- Construção do plano individual de PIA;</li> <li>-Elaboração de diagnóstico social;</li> <li>- Manutenção de banco de dados dos usuários;</li> <li>- Realização de encaminhamentos monitorados;</li> <li>-Providencias para</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Habilidade de relacionamento interpessoal;</li> <li>-saber ouvir;</li> <li>-manter-se neutro em relação à situação dos indivíduos, sem fazer qualquer julgamento;</li> <li>- equilíbrio emocional;</li> <li>- flexibilidade;</li> <li>- estar sempre atualizado com a política pública da pessoa com deficiência.</li> <li>- conhecimentos da realidade socioeconômica e política do</li> </ul>

				<p>obtenção de documentos pessoais;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaboração de relatórios das atividades sob sua responsabilidade;</li> <li>- Elaboração de atualização de prontuários;</li> <li>-Fortalecimento das relações dos usuários com familiares ,prevenindo a institucionalização;</li> <li>- Estimulação da convivência e a participação social;</li> <li>-Acompanhamento sociofamiliar por meio de atendimento individual e em grupo;</li> <li>- Formação de grupos de famílias para trabalho em conjunto com o Psicólogo;</li> <li>- Estabelecimento de interface com a rede socioassistencial e de outras políticas públicas;</li> <li>- Desenvolvimento de ações socioeducativas, culturais e de lazer em conjunto com a equipe do Núcleo</li> </ul>	<p>pais.</p> <p>Desenvolver ações de prevenção, promoção, proteção e reabilitação da saúde psicológica e psicossocial, tanto em nível individual quanto coletivo, bem como realizar seus serviços dentro dos mais altos padrões de qualidade e dos princípios da ético-bioética;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Realizar diagnóstico psicossocial que viabilize a construção de projetos de intervenção.</li> <li>-Coordenar e manejar processos grupais, considerando as diferenças individuais e socioculturais dos seus membros.</li> <li>- Atuar inter e multiprofissionalmente, sempre que a compreensão dos processos e fenômenos envolvidos assim o recomendar.</li> </ul> <p>Exercer funções técnicas junto aos usuários, suas famílias, comunidades e junto às organizações e órgãos públicos de acordo com a programação estabelecida e com as necessidades pessoais e sociais dos usuários.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ter experiência no trabalho com pessoas com deficiência intelectual.</li> </ul>
Auxiliar Administrativo	40h	1	Nível Médio Completo	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Apoio à equipe em suas tarefas de gerenciamento geral do serviço, sob orientação do gerente.</li> <li>- Execução das tarefas especifica administrativa (Informática, correspondência, arquivo, e outros)</li> <li>-Manutenção do almoxarifado provido de produtos necessários à higiene, limpeza e consumo;</li> <li>-Prestação de contas e emissão de relatórios.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conhecimento básico de informática, rotina administrativa, recepção de pessoas, organização de espaço de trabalho.</li> <li>-Executa serviços da área administrativa e apoio ao desenvolvimento do serviço, sob orientação do gerente.</li> </ul>
				- Orientação e	- Estabelecimento de vínculo

(10) ?

Orientador Socioeducativo	40h	3	Nível Médio Completo	<p>desenvolvimento das atividades socioeducativas junto aos usuários, de acordo com a programação técnica estabelecida;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Desenvolvimento das atividades socioeducativas e de lazer, favorecendo a descoberta dos interesses e potencialidades, a tomada de decisões, a cooperação entre os usuários, orientação e manutenção da prática do autocuidado com o ambiente;</li> <li>- Estimulação e auxílio na alimentação, seguindo dietas e recomendações indicadas pelos profissionais;</li> <li>- Apoio e estimulação em sua vida social, bem como a interação com os demais usuários e profissionais;</li> <li>- Desenvolvimento, estimulação e acompanhamento em atividades internas e externas;</li> <li>- Incentivo na comunicação, a socialização por meio do convívio, a recreação e o lazer;</li> <li>- Elaboração de relatórios das atividades sob sua responsabilidade;</li> <li>- Fornecimento de subsídios para alimentação dos bancos de dados do usuário, atualizando informações.</li> </ul>	<p>afetivo; iniciativa, facilidade de ensinamento e aprendizado, elaborar relatórios, capacidade de análise; fazer planejamento, organizar eventos internos e externos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Exerce atividade e orientação social e educativa junto aos usuários, de acordo com a programação e orientação técnica estabelecida</li> </ul>
Cozinheiro	40h	1	Nível Médio Completo	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Preparação dos alimentos a serem servidos;</li> <li>- Preparação das</li> </ul>	<p>-Habilidade para preparar alimentos quentes, frios e lanches, fazer compras, pedir e quantificar o material de-uso</p>

				<p>dieta específica; --- Oferta das refeições nos horários determinados; Controle dos suprimentos de alimentos e ingredientes para confeccioná-los; - Controle do prazo de validade dos alimentos e respectiva substituição; - Organização e limpeza do espaço, equipamentos e utensílios. - Higienização, limpeza, arrumação e manutenção dos ambientes. - Auxílio na preparação de refeições.</p>	<p>geral. - Fazer compras, pedir e quantificar o material de uso geral; - Organização, manutenção de equipamentos. Responsável pela preparação das refeições segundo cardápio estabelecido e pelo controle e organização geral da cozinha e despensa</p>
Agente Operacional	40h	2	Nível Fundamental completo	<p>Higienização, limpeza e arrumação dos ambientes; - Auxílio na preparação de refeições.</p>	<p>- Fazer compras, pedir e quantificar o material de uso geral; Organização, manutenção de equipamentos. - Executa serviços de higienização, limpeza, arrumação e manutenção; auxilia na preparação de refeições, zela e vigia o espaço físico do serviço.</p>

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

O NAISPD Guainumbi – Núcleo de Apoio e Inclusão de Pessoa com Deficiência, conta com uma composição profissional baseada em diversas áreas, promovendo assim uma troca favorável de conhecimentos e saberes entre seus componentes, proporcionando melhor qualidade para os usuários do serviço.

Cada profissional com seu saber específico, adequado para cada função, promoverá o bom desempenho, visando alcançar objetivos maiores de acordo com a necessidade de cada usuário inserido no serviço.

Esta melhor qualidade é ofertada através de atividades socioeducativas com os usuários e seus respectivos familiares, sempre visando o fortalecimento de vínculos familiares e da convivência comunitária.

Sendo assim, cada profissional é distribuído para a operacionalização e gestão do serviço estando vinculada às funções/ atribuições/ competências de acordo com a Portaria 46/SMADS/2010.

Para a garantia dos resultados e metas propostas o quadro de profissionais do Serviço NAISPD – Guainumbi é composto e distribuído da seguinte forma:

*(Handwritten signature)*

- Gerente de serviço I

O Gerente de Serviço tem como atribuição administrar, zelar e coordenar o equipamento do serviço, recursos humanos, contabilidade e financeiro, realizar reuniões sistemáticas para planejamento e/ou orientação das ações do serviço, tanto com a equipe técnica quanto a equipe de apoio. Avaliar as metas juntamente com os profissionais do serviço, bem como realizar a gestão de toda a parte administrativa e funcional do serviço, com o auxílio dos técnicos (Assistente Social, Psicólogo e Pedagogo). Manter diálogo permanente com a mantenedora, parceiros, voluntários, CREAS, CRAS e rede social, manter contato com as famílias, diagnosticar problemas, orientar, encaminhar e buscar soluções a médio e curto prazo para as demandas que surgirem no serviço, elaborar projetos para captação de recursos, mediar conflitos familiar, de profissionais e usuários quando necessário, possibilitar e favorecer capacitação permanente aos profissionais do serviços. Responsável por elaborar edital de convocação e execução de processo seletivo, bem como rescisão contratual de trabalho.

- Técnico Assistente Social

Elaboração de diagnóstico social; realização de estudo de casos; manutenção de banco de dados dos usuários; Realização de encaminhamentos monitorados; providencias para obtenção de documentos pessoais; elaboração de relatórios das atividades sob sua responsabilidade; participação do processo de seleção dos profissionais do serviço. Formação de grupos de famílias para trabalho em conjunto com o Psicólogo e Pedagogo.

Desenvolver ações socioeducativas, culturais e de lazer em conjunto com a equipe do Núcleo; elaboração do DEMES para encaminhamento ao CREAS; participar de Reunião Intersetorial da Região Sul.

Realizar supervisão para estagiários de Serviço Social; buscar ações sociais e construção da autonomia dos usuários, cursos profissionalizantes e inserção no mercado de trabalho; discussão de casos em conjunto com o(a) Gerente, Psicólogo(a) e orientadores(as).

- Técnico Psicólogo

Acompanhamento dos usuários e das famílias dentro do seu âmbito de atuação; orientar as famílias no que se refere ao usuário e demandas da família com vistas ao fortalecimento de vínculos; atendimentos individuais e em grupo, tanto com as pessoas com deficiência quanto com as famílias; formação de grupos de famílias para trabalho em conjunto com o Assistente Social e o Pedagogo; planejamento, condução, monitoramento e gerenciamento de casos; realização de estudos de casos em conjunto com os demais profissionais do serviço; manutenção de banco de dados (cadastro e atividades pertinentes à sua atuação); elaboração de relatórios das atividades sob sua responsabilidade; desenvolvimento de ações socioeducativas, culturais e de lazer em conjunto com a equipe do Núcleo; agendamento de atendimentos psicológicos, psiquiátricos em Caps Adulto e infanto-juvenil, entre outros serviços que ofereçam atendimento de Saúde Mental, marcar médicos e



especialistas junto a UBS de referência; organização de material pedagógico, em conjunto com orientador.

Responsável pela orientação, supervisão e readequação das atividades internas e externas do Núcleo (eventos, passeios, festas, integração com a rede local e família), realizar a leitura e aprovação, bem como orientação do planejamento mensal feito pelos orientadores (as) para que sejam garantidas atividades que trabalhe a coordenação motora, criatividade, autonomia e fortaleça a psique do usuário; apresentar lista de compras de material pedagógico para que a Gestão providencie a compra.

- Auxiliar Administrativo

Apoiar à equipe em suas tarefas de gerenciamento e administração geral do serviço, sob orientação do gerente, executar tarefas específicas administrativas (informática, correspondência, arquivo, e outros), fazer manutenção do almoxarifado provindo de produtos necessários à higiene, limpeza e consumo, prestação de contas e emissão de relatórios.

- Orientador Socioeducativo

Acolher pelo nome, evitando comentários depreciativos, determinando desde o início a identidade pessoal de cada um; orientar quanto às normas internas; tratar todos com respeito, cordialidade resguardando seus direitos, e orientando-as quanto aos seus deveres; ser referência para o usuário do serviço, através da forma de ser, pensar e agir, tendo comportamento ético-profissional no convívio com estes; realizar rodas de conversa sempre que necessário; orientar os usuários para lavar as mãos antes das refeições, antes e após o uso do banheiro; desenvolver atividades socioeducativas e de lazer, favorecendo a descoberta dos interesses e potencialidades, a tomadas de decisões; estimular o auxílio na alimentação, seguindo dietas e recomendações indicadas pelos profissionais.

- Cozinheiro

Manter a limpeza do espaço físico da cozinha e despensa de alimentos; organizar a cozinha; elaborar e preparar os alimentos; confeccionar juntamente com a equipe técnica o cardápio; organizar e armazenar adequadamente os alimentos; preparação dos alimentos a serem servidos; fazer a lista de compras em conjunto com o gerente e/ou administrativo; solicitar a reposição dos alimentos e demais materiais necessários para conservação do ambiente; verificar a qualidade e prazos de validade dos produtos e alimentos; controlar os gastos de produtos e alimentos realizados, mensalmente; oferta de refeição nos horários determinados; participar de cursos sobre manipulação de alimentos; usar avental e touca para preparo de alimentos; auxiliar na mesa dos alimentos quanto a servir, quantidade de alimentos, higiene da mesa durante as refeições; medir a temperatura dos alimentos nos freezers e geladeiras; conservar os alimentos já manipulados de acordo com as normas da COVISA.

- Agente Operacional



Manter a limpeza do espaço físico interno e externo; organizar o Núcleo para que fique limpa e com os móveis e objetos em seus respectivos lugares; usar os materiais evitando desperdícios; fazer lista de compra de higiene e limpeza juntamente com o gerente e/ou administrativo; inspecionar o prédio, examinando portas, janelas e portões assegurando a integridade dos acolhidos; limpar diariamente os banheiros dos usuários; limpar semanalmente a sala e banheiro da equipe técnica, tirando pó, vidros, chão, mesas e computadores; auxiliar na cozinha sempre que for necessário; auxiliar os orientadores com os usuários sempre que for necessário.

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

Não se aplica nesse serviço.

## 7 – PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS DA PARCERIA

7.1 – Descrição de receitas expressas 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\$ 38.829,51	R\$ 465.954,12	R\$ 2.329.770,60

Observações:

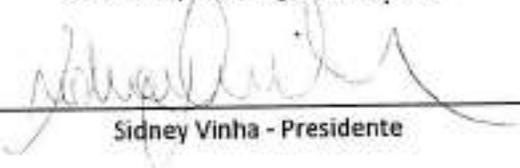
1. Especificar se o valor mensal é com ou sem isenção de cota patronal ou outro tipo de isenção tributária.
2. O valor Semestral da parceria é o resultado do valor mensal multiplicado por 6.
3. O valor total da parceria é o resultado do valor mensal multiplicado pelo total de meses de vigência.

7.2 – Descrições de despesas dos custos diretos e indiretos (o valor da parceria deve ser de acordo com a Planilha Referencial de Custos dos Serviços elaborada pela SMADS)

Observação: este Demonstrativo deve ser elaborado em papel timbrado da OSC	
DEMOSTRATIVO DE CUSTEIO DO SERVIÇO	
SAS	M'BOI
TIPOLOGIA	Núcleo de Apoio à Inclusão Social para Pessoas com Deficiências Modalidade III
NOME FANTASIA	Associação Beneficente Gualnumbi
EDITAL	210/SÍMADS/2018
Nº PROCESSO	6024.2018/0002615-0
Nº TERMO DE COLABORAÇÃO	
RECEITAS	
Valor mensal de desembolso da Parceria	R\$ 38.829,51

Valor de contrapartida em bens		R\$ 161.450,19
Valor em contrapartida em serviços		R\$ -
Valor em contrapartida em recursos financeiros		R\$ -
<b>TOTAL</b>		R\$ 200.279,70
<b>DESPESAS</b>		
<b>CUSTOS DIRETOS</b>	<b>CATEGORIAS</b>	<b>VALOR</b>
	I - RECURSOS HUMANOS	R\$ 21.946,94
	II - ENCARGOS SOCIAIS	R\$ 7.170,06
	III - IMÓVEIS	R\$ 662,84
	IV - DEMAIS DESPESAS PERTINENTES	R\$ 8.334,17
	<b>TOTAL</b>	R\$ 38.114,01
<b>CUSTOS INDIRETOS</b>	<b>ITENS</b>	<b>VALOR</b>
	SERVIÇO DE CONTABILIDADE	R\$ 715,50
	<b>TOTAL</b>	R\$ 715,50
CUSTOS DIRETOS		R\$ 38.114,01
CUSTOS INDIRETOS		R\$ 715,50
<b>TOTAL DE DESPESAS</b>		R\$ 38.829,51

São Paulo, 14 de Agosto de 2018.



Sidney Vinha - Presidente

CUSTOS DIRETOS				
CATEGORIA I - RECURSOS HUMANOS (descrever todos os trabalhadores diretos)				
Cargos	Turno	Carga Horária	Salário Base	Total Remuneração
Gerente de Serviço	8h às 12h – 13h às 17h	40 horas	5.152,61	5.152,61
Psicóloga	8h às 12h – 13h às 17h	40 horas	2.982,50	2.982,50
Assistente Social	11h às 17h	30 horas	2.982,50	2.982,50
Auxiliar Administrativo	8h às 12h – 13h às 17h	40 horas	1.694,49	1.694,49
Orientador SocioEducativo	8h às 12h – 13h às 17h	40 horas	1.742,42	1.742,42
Orientador SocioEducativo	8h às 12h – 13h às 17h	40 horas	1.742,42	1.742,42
Orientador SocioEducativo	8h às 12h – 13h às 17h	40 horas	1.742,42	1.742,42
Cozinheira	8h às 12h – 13h às 17h	40 horas	1.483,44	1.483,44
Agente Operacional	8h às 12h – 13h às 17h	40 horas	1.212,07	1.212,07
Agente Operacional	8h às 12h – 13h às 17h	40 horas	1.212,07	1.212,07
<b>TOTAL</b>				<b>21.946,94</b>
CATEGORIA II - ENCARGOS SOCIAIS (descrever)				
Encargo		Alíquota	Valor	
(DESCREVER SE É OU NÃO ISENTA DE COTA PATRONAL)		Isenta	-	
FUNDO PROVISIONADO		21,57%	4.733,95	
ENCARGOS SOCIAIS		11,57%	2.436,11	
<b>TOTAL</b>				<b>7.170,06</b>
CATEGORIA III - IMÓVEIS (descrever valor mensal)				

Item	Valor Total
CONCESSIONÁRIAS	662,84
ALUGUEL	-
IPTU = valor mensal sendo, (VALOR TOTAL DIVIDIDO POR 12)	-
<b>TOTAL</b>	<b>662,84</b>
<b>CATEGORIA IV - DEMAIS DEPENDAS (descrever de acordo com os itens previsto para a tipologia)</b>	
Item	Valor Total
Alimentação	7.030,55
Material Pedagógico	500,00
Outras Despesas	803,62
<b>TOTAL</b>	<b>8.334,17</b>
PARA O ELEMENTO DE DEPENDA: "OUTRAS DEPENDAS" (descrever de acordo com previsto nas normas legais vigentes)	
Item	Valor Total
Material de escritório	150,00
Material de higiene e limpeza	353,62
Manutenção	300,00
<b>TOTAL</b>	<b>803,62</b>
<b>CUSTOS INDIRETOS</b>	
DESCRIÇÃO	Valor Mensal
Serviço de Contabilidade	715,50

### 7.3 – Quadro Resumo de Aplicação dos Recursos Financeiros

RECEITAS			DESPESAS	
Valor Mensal de desembolso da Parceria	de da	38.829,51	Custos Diretos	38.114,01
Contrapartidas bens	em	161.450,19	Custos Indiretos	715,50
Contrapartidas serviços	em	0,00	<b>VALOR TOTAL</b>	<b>38.829,51</b>

(11)

Contrapartidas em recursos financeiros			
--	--	--	--

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

Descrição da Despesa	SAS envolvidas	Serviços envolvidos	Valor rateado	Memória de Cálculo do rateio
Companhia de Saneamento Básico do Estado de São Paulo - Sabesp	M'Boi Mirim	NAISPDs III e SME	300,00 valor em media	50% do valor Total da conta
AES Eletropaulo	M'Boi Mirim	NAISPDs III e SME	400,00 valor em media	50% do valor Total da conta
Telefônica Brasil S.A.	M'Boi Mirim	NAISPDs III e SME	265,00 valor em media	50% do valor Total da conta
Gás de Cozinha	M'Boi Mirim	NAISPDs III e SME	295,00 valor em media	50% do valor Total da conta
Contabilidade	M'Boi Mirim	NAISPDs III e SME	1.431,00 valor fixo para 2018	50% do valor Total da conta

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

Não se aplica nesse serviço.

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

(X) em espécie no valor máximo mensal de R\$ 500,00 (Quinhentos Reais)

(X) em cheques nos termos do 54º do artigo 63 da Portaria 55/SMADS/2017.

**8 – CONTRAPARTIDAS (se houver)**

Contrapartidas em bens

Descrição de cada item	Unidade de medida	de	Quantidade	Valor unitário	Valor total
Armário de madeira com 04 portas e uma fechadura.	Escritório		2	R\$ 3.300,00	R\$ 6.600,00
Gaveteiro de arquivo em metal com 3 gavetas.	Escritório		4	R\$ 802,62	R\$ 3.210,48
Gaveteiros de arquivo em metal 4 gavetas.	Escritório		2	R\$ 1.200,00	R\$ 2.400,00
Cadeira em metal	Espaço físico		20	R\$ 60,00	R\$ 1.800,00
Monitor 15" Beng	Escritório		8	R\$ 200,00	R\$ 1.600,00



CPU 60 Giga Padrão A	Escritório	10	R\$ 689,00	R\$ 6.890,00
Impressora HP - Photosmart -	Escritório	5	R\$ 838,00	R\$ 4.190,00
Mesa de escritório - madeira rústica c/02 gavetas	Escritório	2	R\$ 630,00	R\$ 1.260,00
Mesa de escritório -madeira rústica s/gaveta	Escritório	1	R\$ 420,00	R\$ 420,00
Cadeira Giratória - Sociomoveis	Escritório	10	R\$ 350,00	R\$ 3.500,00
Cadeira fixa preta sem marca	Espaço físico geral	15	R\$ 60,00	R\$ 900,00
Cadeira de plástico brnca	Espaço físico geral	20	R\$ 26,00	R\$ 520,00
Arquivo de madeira curto com 02 gavetas cinza- sem marca	Sala equipe técnica	1	R\$ 250,00	R\$ 250,00
Lousa verde 1.20x2.00	Salas de atividades	4	R\$ 507,00	R\$ 2.028,00
Mesa fórmica oval 4m	Espaço físico geral	2	R\$ 1.310,00	R\$ R\$ 2.620,00
Mesa de madeira rustica 3m	Salas de atividades	5	R\$ 1.600,00	R\$ 8.000,00
Cadeiras de madeira rustica	Salas de atividades	40	R\$ 152,00	R\$ 6.080,00
Armario de madeira em formica	Salas de atividades	2	R\$ R\$ 450,00	R\$ 900,00
Pia de cozinha com gabinete 1.20x80	Salas de atividades	3	R\$ R\$ 420,00	R\$ 1.260,00
Ventilador de chão	Salas de atividades	2	R\$ 159,99	R\$ 319,98
Bancada de madeira	Salas de atividades	2	R\$ 1.400,00	R\$ 2.800,00
Sofá 3 lugares	Salas de atividades	1	R\$ 400,00	R\$ 400,00
Armário de madeira rustica	Salas de material pedagógico	1	R\$ 1.300,00	R\$ 1.300,00
Armário de ferro com 6 prateleiras	Salas de material pedagógico	1	R\$ 303,75	R\$ 303,75
Armário de ferro 2 cavetas	Sala de material pedagógico	1	R\$ 257,98	R\$ 257,98
Cadeira de rodas	Escritório	1	R\$ 459,00	R\$ 459,00
Muleta de ferro canadense	Escritório	1	R\$ 100,00	R\$ 100,00
Prateleira com 8 divisão de madeira rustica	Escritório	1	R\$ 3.000,00	R\$ 3.000,00
Prateleira com 6 divisão de madeira rustica	Escritório	2	R\$ 2.500,00	R\$ 5.000,00
Mesa de madeira em formato L para duas pessoas	Escritório	1	R\$ 450,00	R\$ 450,00
Mesa de madeira rustica em formato L para uma pessoa	Escritório	1	R\$ 800,00	R\$ 800,00
Mesa de madeira redonda	Escritório	1	R\$ 500,00	R\$ 500,00
Mesa de computador de madeira com 02 gavetas	Biblioteca	3	R\$ 300,00	R\$ 900,00
Estante de madeira rustica com 02 prateleiras e 4 portas	Biblioteca	1	R\$ 3.000,00	R\$ 3.000,00
Mesas de madeira rustica	Refeitório	2	R\$ 3.000,00	R\$ 3.000,00
Mesa de madeira de apoio	Refeitório	1	R\$ 500,00	R\$ 500,00
Self-Service de inox com 10 cubas de inox	Refeitório	1	R\$ 2.000,00	R\$ 2.000,00
Pia de mármore com 02 cubas	Refeitório	1	R\$ 1.300,00	R\$ 1.300,00

em inox					
Frezer vertical 01 porta	Cozinha	3	R\$ 1.200,00	R\$ 3.600,00	
Geladeira de 01 porta	Cozinha	2	R\$ 1.500,00	R\$ 3.000,00	
Refrigerador industrial 04 portas inox	Cozinha	1	R\$ 3.880,00	R\$ 3.880,00	
Fogão industrial 06 bocas com forno	Cozinha	1	R\$ 1.071,00	R\$ 1.071,00	
Fogão industrial 04 bocas com forno	Cozinha	1	R\$ 700,00	R\$ 700,00	
Fiat /Strada 2013	Institucional	1	R\$ 25.000,00	R\$ 25.000,00	
Citroen/jumper M33m HDI 2007/2008	Institucional	1	R\$ 46.000,00	R\$ 46.000,00	
<b>Total</b>					<b>161.450,19</b>

### Contrapartidas em serviços

Descrição de cada item	Unidade de medida	de	Quantidade	Valor unitário	Valor total
<b>Total</b>					

Contrapartidas em recursos financeiros: (informar valor, periodicidade)

### 9 – QUADRO DE DESEMBOLSO

PARCELAS	VERBA DE IMPLANTAÇÃO	CUSTOS DIRETOS E INDIRETOS	CONTRAPARTIDAS EM BENS	CONTRAPARTIDAS EM SERVIÇOS	CONTRAPARTIDAS EM RECURSOS FINANCEIROS
Parcela única					
1ª		38.829,51	161.450,19	0,00	0,00
2ª		38.829,51	161.450,19	0,00	0,00
3ª		38.829,51	161.450,19	0,00	0,00
4ª		38.829,51	161.450,19	0,00	0,00
5ª		38.829,51	161.450,19	0,00	0,00
6ª		38.829,51	161.450,19	0,00	0,00
7ª		38.829,51	161.450,19	0,00	0,00
8ª		38.829,51	161.450,19	0,00	0,00
9ª		38.829,51	161.450,19	0,00	0,00

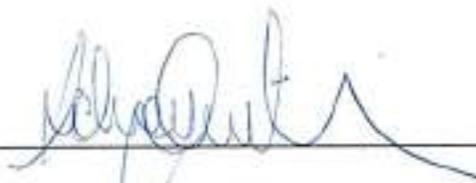
10°		38.829,51	161.450,19	0,00	0,00
11°		38.829,51	161.450,19	0,00	0,00
12°		38.829,51	161.450,19	0,00	0,00
<b>TOTAL</b>		465.954,12	161.450,19	0,00	0,00

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

## 10 – INDICADORES DE AVALIAÇÃO

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

Data: 14/08/2018



Sidney Vinha  
Presidente