

PLANO DE TRABALHO

Número do Processo SEI: 6024.2022/0003229-8

Número do Edital: 023/SMADS/2022

1- DADOS DO SERVIÇO

- 1.1- Tipo de serviço: Núcleo de Proteção Jurídico Social e Apoio Psicológico
- 1.2- Modalidade (quando for o caso): não se aplica
- 1.3- Nome Fantasia: NPJ Boi Mirim Guainumbi
- 1.4- Capacidade de atendimento: 120 famílias
- 1.5- Nº Total de vagas: 120 famílias
- 1.6- Turnos (se for o caso): não se aplica
- 1.7- Nº de vagas x turnos (se for o caso): não se aplica
- 1.8- Nº de vagas x gêneros (se for): não se aplica
- 1.9- Distrito (s) possível (is) para instalação do serviço: Jardim São Luís
- 1.10- Área de Abrangência do serviço: Jardim São Luís e 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@associacaoguainumbi.org.br

Site: www.associacaoguainumbi.org.br

Nome da presidente da OSC: Rildo Gomes da Silva

CPF: 077.211.948-14

RG: 17.156.782-1/SSP

Endereço completo: Rua José Guilherme Sobrinho, 114 – Santo Amaro CEP: 04756-030/SP-



3- DESCRIÇÃO DA REALIDADE OBJETO DA PARCERIA

A Associação Beneficente Guainumbi foi fundada em 05/02/2001 com o objetivo de atender pessoas que se encontram em situação de extrema vulnerabilidade social, possui sede próprio situado no bairro Chácara Flórida no Distrito do Jardim Ângela.

O NPJ Guainumbi – M'Boi Mirim funcionará dentro do CREAS M'Boi Mirim que está localizado no distrito do Jd. São Luís, tendo em vista abrangência territorial que compreende os dois distritos Jardim Ângela e Jardim São Luís.

Esses distritos são historicamente conhecidos pelo alto nível de violência desde os anos 90. De acordo com o Mapa de Desigualdade de 2019 publicado pela Rede Nossa São Paulo, o distrito do Jardim Ângela é um dos distritos que possui o pior índice de idade média ao morrer, com apenas 58,93 anos. O melhor índice é de 80,57 anos do distrito de Moema, ou seja, as pessoas que residem nos bairros do distrito do Jd. Ângela vivem em média, 21,64 anos a menos do que as pessoas que moram nos bairros de Moema (Fonte IBGE elaboração: RNSP).

A publicação realizada em 2021 pela Rede Nossa São Paulo, apresenta o Mapa de projeção da população para o ano de 2020, com base em dados do Censo demográfico de 2010, no que tange a desigualdade social, apontando o Brasil como o nono país mais desigual do mundo, sendo que 1% da população mais rica detém quase 1/3 da renda total do país. Entre os distritos com mais população em desigualdades sociais, se destacam o Jardim Ângela com 338.265 e Jardim São Luiz com 293.660, dentre essas com mais de 60% são pretos e pardos e vivem em comunidades/favelas em situação de extrema vulnerabilidade social, os assentamentos informais são um reflexo de uma sociedade desigual, que não oferece moradia para a população mais vulnerável. Em função de ausência de políticas públicas, muitas vezes, essa população se estabelece em ocupações irregulares e áreas de risco, sem nenhuma segurança jurídica e com seus direitos violados.

O Mapa também aponta o índice de 15% de mulheres, entre o distrito do Jardim Ângela e Jardim São Luís, que sofrem ou sofreram algum tipo de violência, tendo em vista que a Lei Maria da Penha (Lei nº 11.340/2006) classifica a violência contra a mulher em cinco tipos: violência física (homicídio, tentativa de homicídio, lesão corporal e maus tratos); violência psicológica



(constrangimento ilegal, ameaça); violência moral (calúnia, difamação e injúria); violência sexual (estupro) e violência patrimonial (invasão de domicílio e dano). É importante considerar que esse tipo de violência costuma ser subnotificada, ou seja, os números reais são provavelmente maiores dos que os apresentados aqui.

No que diz respeito a homicídios de jovens (mortes por algum tipo de agressão), o distrito do Jardim São Luís fica em 17º lugar e Jardim Ângela em 39º lugar, ou seja, considerado com um grande índice entre todos os distritos do município de São Paulo, classificados pelo Mapa de desigualdade social publicada pela Rede Nossa São Paulo em 2021. Essas mortes por agressão correspondem aos casos de homicídio doloso, latrocínio e lesão corporal seguida de morte, mais intervenção legal.

Em relação aos óbitos, por distritos, causados pela Covid-19 (entre 2020 e 2021), o Mapa de desigualdade social, também aponta o distrito do Jardim Ângela e Jardim São Luís como sendo um dos maiores por porcentagem. Este indicador utiliza dados fornecidos pela Secretaria Municipal de Saúde, referentes ao passado, representando a realidade atual do território.

Os distritos do Jardim Ângela e Jardim São Luis teve entre 2018 e 2021 uma das maiores proporções no que tange a gravidez na adolescência, em relação ao total de nascidos vivos por distrito, cujas mães tinham menos de 19 anos. A maternidade faz com que mães adolescentes passem a ter baixa perspectiva em relação à escolaridade e à futura inserção no mercado de trabalho. Ainda que o número de adolescentes com filhos tenha diminuído na última década, ele continua alto. De acordo com dados do IBGE, em 2015, 17,4% dos partos foram realizados em mães adolescentes, onde a maioria delas tem baixa escolaridade, sendo negras e vivem em regiões menos desenvolvidas economicamente.

De acordo com o PLAS/SP (Plano de Assistência Social da Cidade de São Paulo) 2018-2021, os distritos do Jardim Ângela e do Jardim São Luís, estão entre os 10 distritos com o maior índice de vulnerabilidade entre as pessoas idosas.

Segundo o Estatuto do Idoso, há muito tempo não podemos considerar o Brasil como um país jovem. De acordo pesquisa Nacional por Amostra de



Domicílios Contínua – divulgada pelo IBGE (2018), a população brasileira manteve a tendência de envelhecimento dos últimos anos e ganhou 4,8 milhões de idosos desde 2012, superando a marca dos 30,2 milhões em 2017. As mulheres são maioria nesse grupo, correspondem a 16,9 milhões (56% dos idosos), enquanto os homens idosos representam 13,3 milhões (44% do grupo).

Em relação à violência contra idosos, os índices são crescentes. O Estatuto do Idoso garante a centralidade da política pública para esse segmento populacional. Considerando que vivemos em uma megalópole, a qual abriga 11,7 milhões de habitantes em uma área de 1526,9km², na região sul de São Paulo somos 2.549.771 mil habitantes em uma área de 662,197 km², destes 43,37% se refere a população idosa do município de São Paulo. Destacamos alguns tipos de violência contra a população idosa, sendo elas, negligencia ou abandono (consiste no ato de omissão de cuidado do responsável pela pessoa idosa), abandono afetivo, violência financeira, violência psicológica e violência física. A Secretaria de Direitos Humanos recebe, por meio do Disque 100, denúncias de violência contra a pessoa idosa e com base nessas denúncias, o Ministério da Mulher, da Família e dos Direitos Humanos em parceria com o Ministério da Justiça e Segurança Pública (MJSP), foram apuradas 13.424 denúncias que resultaram na instauração de 3.703 inquéritos e na prisão de 569 pessoas.

No que diz respeito a população em situação de rua, em outubro de 2019 foi realizado Pesquisa Censitária na cidade de São Paulo. Foram contatadas 24.344 pessoas em situação de rua, das quais 12.651 foram contadas em ruas, praças e outros espaços públicos da cidade e 11.693 nos Centros de Acolhida.

No que tange ao território de abrangência do serviço NPJ – M'Boi Mirim, de acordo com o Plano Decenal de Assistência Social da Cidade de São Paulo (PDMASSp 2016-2026) o distrito do jardim Ângela possui o porte populacional equivalente a uma metrópole, com mais de 600 mil habitantes de acordo com o Censo de IBGE. O distrito do Jardim São Luís é equivalente a um município de grande Porte (GP1). Cerca de 70% dos dois distritos encontra-se em área de preservação ambiental, contendo cerca de 200 comunidades em loteamento irregular com falta de infraestrutura básica (Diagnóstico – Subprefeitura M'Boi Mirim, 2011).



Ainda de acordo com PDMA Ssp 2016-2026, dos 96 distritos da cidade de São Paulo, o distrito do Jd. São Luís é o quarto maior distrito com domicílios em favelas (20.811 mil domicílios) seguido em 6º lugar o Jardim Ângela com 19.455 mil domicílios em favelas.

Todas essas características do território de abrangência do NPJ – M'Boi Mirim demandam uma série de objetivos específicos (metas) a serem ofertadas para a população atendida.

As principais são:

- Recebimento de solicitação de acompanhamento por diversos atores: CREAS, CRAS, Ministério Público, Secretaria de Direitos Humanos, rede intersetorial, serviços socioassistenciais;
- Realização de estudo de caso entre a equipe técnica;
- Articulação com a rede de serviços para compreender os expedientes encaminhados;
- Atendimento social e psicossocial visando o acolhimento e escuta qualificada, do indivíduo e sua família, de sua história de vida, demandas apresentadas, possibilidades de encaminhamentos e de construções de alternativas em conjunto com este, tendo em vista seu lugar de autonomia e potência para a superação da situação de violação de direitos, violência;
- Orientação jurídica para esclarecer, orientar e direcionar a população atendida quanto à defesa de seus direitos no meio jurídico (Defensoria Pública, Ministério Público e Varas específicas);
- Realização de visitas domiciliares como instrumento de acompanhamento das demandas e encaminhamentos realizados as famílias atendidas, tendo em vista a dificuldade de deslocamento das famílias pela situação de alta vulnerabilidade para acessar o serviço no CREAS M'Boi Mirim;
- Realizações de discussão de casos internas e com a rede Intersetorial para a construção coletiva de alternativas que visem a superação da situação de risco/violência das famílias atendidas, tendo em vista a complexidade do território em que estão inseridas, demandando ações específicas à suas realidades assim como de outros setores que não só a assistência social;
- Construção de relatórios periódicos para os diversos órgãos;



- Execução de grupos socioeducativos com a finalidade de explorar temáticas pertinentes às dinâmicas familiares e demais demandas observadas no acompanhamento.

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

Estas metas estão pautadas de acordo com a Portaria

4.1 Dimensão: estrutura física e administrativa

4.1.1 Cômodos e mobiliários estão sendo utilizados no semestre conforme o aprovado no Plano de Trabalho

NÃO SE APLICA- Serviço funciona nas instalações de CREAS M Boi Mirim

4.1.2 Disponibilidade de materiais e artigos socioeducativos, pedagógicos, lúdicos e para realização das atividades, bem como de insumos que garantam as ofertas específicas da tipologia.

Parâmetros:

- **INSUFICIENTE:** Será considerado insuficiente quando estiver em falta os itens de materiais socioeducativos, pedagógicos e de escritórios, e ou, danificados que impeçam seu uso, afetando o desenvolvimento e a qualidade do trabalho e estiver em desconformidade com o previsto no Plano de Trabalho.
- **INSATISFATÓRIO:** Será considerado insatisfatório quando os itens de materiais socioeducativos, pedagógicos e de escritórios, não seja suficiente para execução periódica do trabalho e estiver em desconformidade com o previsto no Plano de Trabalho.
- **SUFICIENTE:** Será considerado suficiente quando os itens de materiais socioeducativos, pedagógicos e de escritórios, atendam as demandas previstas no Plano de Trabalho e esteja em conformidade com o previsto.
- **SUPERIOR:** Será considerado superior quando os itens de materiais socioeducativos, pedagógicos e de escritórios, atendam as demandas de forma qualitativa e além do previsto no Plano de Trabalho.

4.2 Dimensões: Serviços, processos ou atividades

4.2.1 Percentual de relatórios, prontuários, plano de desenvolvimento de usuários- PDU, (usuários de PSB) /Plano individual de atendimento – PIA (usuário da PSB/ Plano Individual de atendimento – PIA (usuário PSE) / Plano de desenvolvimento familiar – PDF – elaborados ou atualizados no semestre).

Parâmetros de relatórios:

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

4.3 Dimensão: Produtos ou Resultados

4.3.1 Número de usuários atendidos / capacidade parceirizada do serviço:

Parâmetros:

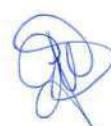
- * **INSUFICIENTE:** Inferior a 70%
- * **INSATISFATÓRIO:** 70% a 80%
- * **SUFICIENTE:** Entre 81% e 90%
- * **SUPERIOR:** Maior que 90%

4.3.2 Cardápio elaborado nos termos do Manual Prático de alimentação da SMADS e com participação dos usuários do serviço:

O NPJ não possui verba de alimentação para os usuários.

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

Parâmetros:



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

4.3.4 Implementação de mecanismo de apuração da satisfação dos usuários do serviço e de canais de participação dos usuários na elaboração do Plano de Ação.

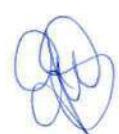
Parâmetros:

- **INSUFICIENTE:** Nenhum mecanismo de apuração da satisfação dos usuários do serviço ou de participação dos usuários na elaboração do Plano de Ação implantado.
- **INSATISFATÓRIO:** Implantação de mecanismo de apuração da satisfação dos usuários/e ou de participação dos usuários na elaboração do Plano de Ação, mas sem comprovação de adesão de no mínimo 20% dos usuários do serviço.
- **SUFICIENTE:** Implantação de mecanismo de apuração da satisfação dos usuários/e ou de participação dos usuários na elaboração do Plano de Ação, com comprovação de adesão de no mínimo 20% dos usuários do serviço.
- **SUPERIOR:** Implantação de mecanismo de apuração da satisfação dos usuários/e ou de participação dos usuários na elaboração do Plano de Ação, com comprovação de adesão de mais 50% dos usuários do serviço.

4.4 Dimensão: Recursos Humanos

4.4.1 Percentual de profissionais que participaram de ao menos uma capacitação atualização de conhecimento no semestre, oferecida pela OSC, pela SMADS ou outras instituições

Parâmetros:



- **INSUFICIENTE:** Menos de 50% dos profissionais que participaram de ao menos uma capacitação/atualização de conhecimento no semestre;
- **INSATISFATÓRIO:** Entre 50% e 70% dos profissionais que participaram de ano menos uma capacitação /atualização de conhecimentos no semestre.
- **SUFICIENTE:** Entre 71% e 90% dos profissionais que participaram de ano menos uma capacitação/atualização de conhecimentos no semestre.
- **SUPERIOR:** Entre 91% e 100% dos profissionais que participaram de ano menos uma capacitação/atualização de conhecimentos no semestre.

4.4.2 Adequação de força de trabalho, no semestre, ao quadro de recursos humanos previstos na legislação concernente à tipificação

Parâmetros:

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

5 - Forma de cumprimento das metas:

As metas acima descritas, assim como a forma de execução de cada uma delas, serão continuamente avaliadas pelo gerente do serviço, pela diretoria da organização e pelo gestor da parceria, assim como analisar seu cumprimento para construções de alternativas quando estas não cumpridas, seguirá os parâmetros estabelecidos nas instruções normativas vigentes.

5.1 Dimensão: estrutura física e administrativa



5.1.1 Cômodos e mobiliários estão sendo utilizados no semestre conforme o aprovado no Plano de Trabalho

NÃO SE APLICA- Serviço funciona nas instalações de CREAS M Boi Mirim

O NPJ – M'Boi Mirim, como todos os outros NPJs, funciona dentro das instalações do CREAS. No entanto, a OSC Associação Beneficente Guainumbi, enquanto parceira executora deste serviço, disponibilizará móveis, equipamentos, eletrodomésticos e de informática. Esses itens estão elencados enquanto contrapartida de bens da organização e qualificam o trabalho realizado pela equipe.

5.1.2 Disponibilidade de materiais e artigos socioeducativos, pedagógicos, lúdicos e para realização das atividades, bem como de insumos que garantam as ofertas específicas da tipologia.

Parâmetros:

- **INSUFICIENTE:** Será considerado insuficiente quando estiver em falta os itens de materiais socioeducativos, pedagógicos e de escritórios, e ou, danificados que impeçam seu uso, afetando o desenvolvimento e a qualidade do trabalho e estiver em desconformidade com o previsto no Plano de Trabalho.
- **INSATISFATÓRIO:** Será considerado insatisfatório quando os itens de materiais socioeducativos, pedagógicos e de escritórios, não seja suficiente para execução periódica do trabalho e estiver em desconformidade com o previsto no Plano de Trabalho.
- **SUFICIENTE:** Será considerado suficiente quando os itens de materiais socioeducativos, pedagógicos e de escritórios, atendam as demandas previstas no Plano de Trabalho e esteja em conformidade com o previsto.
- **SUPERIOR:** Será considerado superior quando os itens de materiais socioeducativos, pedagógicos e de escritórios, atendam as demandas de forma qualitativa e além do previsto no Plano de Trabalho.

Forma de Execução:



- É feito um levantamento mensal com a equipe técnica sobre as necessidades dos itens socioeducativos e pedagógicos, bem como materiais de escritórios que precisam ser comprados em cada mês.
- Analise de estoque e qualidade dos itens socioeducativos, pedagógicos e de escritórios, para reposição quando necessário.

5.2 Dimensões: Serviços, processos ou atividades

5.2.1 Percentual de relatórios, prontuários, plano de desenvolvimento de usuários- PDU, (usuários de PSB) /Plano individual de atendimento – PIA (usuário da PSB/ Plano Individual de atendimento – PIA (usuário PSE) / Plano de desenvolvimento familiar – PDF – elaborados ou atualizados no semestre).

Parâmetros de relatórios:

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

Forma de execução:

- Planilha de controle de solicitação de relatórios pelo Poder Jurídico com cálculo de prazo para planejamento e monitoramento da elaboração e envios das respostas às solicitações recebidas;
- Construção de cronograma de elaboração e data limite para envio de relatório (solicitação de Poder Jurídico) com técnicos de referência do caso – monitoramento da execução de cronograma;
- Planilha mensal com a síntese dos dados da execução dos atendimentos de demanda espontânea e das famílias em acompanhamento;
- Relatório de atividades mensal com a execução das dimensões previstas neste plano de trabalho;



- Prontuários atualizados tempestivamente;
- Atualização de planilha de atendimento aos usuários que procuram espontaneamente o serviço, família não referenciadas no mês vigente;

5.3 Dimensão: Produtos ou Resultados

5.3.1 Número de usuários atendidos / capacidade parceirizada do serviço:

Parâmetros:

* INSUFICIENTE: Inferior a 70%

* INSATISFATÓRIO: 70% a 80%

* SUFICIENTE: Entre 81% e 90%

* SUPERIOR: Maior que 90%

Forma de execução:

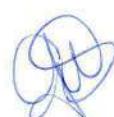
Realizar atendimento aos usuários que buscarem o CREAS espontaneamente e o acompanhamento técnico especializado às famílias referenciadas, buscando atingir no mínimo parâmetro SUFICIENTE.

5.3.2 Cardápio elaborado nos termos do Manual Prático de alimentação da SMADS e com participação dos usuários do serviço:

O NPJ não possui verba de alimentação para os usuários, no entanto será oferecido lanches para as pessoas em situação de rua ou para usuários que apresentarem essa demanda no momento do atendimento. Para as pessoas em situação de rua que aguardam busca de vaga em Centros de Acolhida, tendo em vista o tempo de espera, ofereceremos também marmitas preparadas diariamente, buscando respeitar possíveis restrições alimentares que o usuário possuir.

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

Parâmetros:



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

Dimensão	Atividade	Avaliação
Usuários	Acolhida Demanda espontânea	Planilha específica de registro de demanda espontânea; Registro dos atendimentos espontâneos; Caixa arquivo com registros de atendimentos das demandas espontâneas;
	Atendimento Individual e Psicossocial	Atendimento social e psicossocial; Registro do atendimento realizado no prontuário; Quantidade e qualidade de atendimentos individuais realizados e referenciados em planilha mensal; Encaminhamentos;



Usuários		Estudos de caso;
	Orientação Jurídica	<p>Registro de orientação jurídica realizada no prontuário;</p> <p>Quantidade e Qualidade de orientações Jurídicas realizadas e referenciadas em planilha mensal (casos referenciados e de demanda espontânea).</p>
	Articulação com demais serviços da rede	Registro de ações realizadas.
Família	Atendimento Familiar	<p>Escuta qualificada para identificar as potencialidades e fragilidades dos indivíduos respeitando suas particularidades e autonomia;</p> <p>Registro do atendimento realizado no prontuário;</p> <p>Quantidade e qualidade de atendimentos familiares realizados e</p>



Família	Visita Domiciliar	especificados em relatórios e planilha mensal;
		Construção de cronograma semanal de realização de visitas domiciliares de acordo com disponibilidade da equipe técnica e avaliação de demanda familiar;
		Registro das visitas domiciliares realizadas no prontuário;
Família	Discussão dos casos acompanhados com a equipe técnica	Quantidade e qualidade de visitas realizadas e referenciadas em planilha mensal.
		Discussão de casos entre os técnicos, advogado e gerente.
		Discussão do caso com a equipe, gerência e o gestor da parceria em situações quando houver a necessidade;
Família		Registro das discussões realizadas no prontuário e em relatórios mensais;
		Quantidade e qualidade de discussões de casos



Território	Realização de grupos socioeducativos	realizadas e referenciadas em planilha mensal. Resumo das atividades realizadas nos grupos, público alvo e encontros; Lista de Presença; Fotos (quando os participantes autorizarem).
	Participação da equipe em reuniões, Fóruns, Palestras, Supervisões coletivas no âmbito da SAS M' Boi Mirim	Registro das pautas discutidas em cada reunião, as quais devem ser apresentadas também no relatório circunstanciado; Troca de conhecimentos entre a equipe acerca da participação em reuniões, Fóruns, Palestras.
	Articulação e discussão dos casos acompanhados com a rede Intersetorial do território	Registros dos conteúdos/e-mails enviados para os serviços da rede, assim como registros das discussões realizadas em prontuários; Quantidade de discussões realizadas



Território		com os serviços em planilha mensal.
	<p>Realização de Seminário, oficinas, palestras que fomentem discussões de temas relativos à violência e violação de direitos.</p>	<p>Coletivamente;</p> <p>Levantamento de demandas;</p> <p>planejamento das atividades;</p> <p>Construção de documento com a descrição de todo evento;</p> <p>Registros fotográficos.</p>
	<p>Levantamento e atualização dos serviços do território</p>	Atualização da relação de serviços da rede intersetorial.
	<p>Reunião de equipe</p>	Discutir as metodologias de processo de trabalho, por meio de discussões de casos, visando construir novos projetos e articulações para suprir as demandas apresentadas pelos usuários.



Trabalhadores do Serviço	Supervisão CREAS	Discussão dos casos referenciados na unidade; Orientações de preenchimentos de instrumentais/sistemas de monitoramento; Fluxos de Encaminhamentos para o Judiciário; Orientações técnicas de referência e contra referência; Avaliação e construção dos instrumentais e relatórios.
Trabalhadores do Serviço	Parada Técnica	Espaço destinado a formações e capacitações gratuitas, considerando as especificidades do serviço.



	Programa de Estágio	Realizado de acordo com o Plano de Estágio construído pelo NPJ
Fluxos de informações dos usuários.	Prontuários e planilhas.	Equipe técnica, gerente do serviço, bem com o gestor da parceria.

6 – Detalhamento da Proposta

6.1 Público alvo:

Pessoas em situação de risco pessoal/ social por situação de violência ou violação de direitos. Entre elas:

- Crianças e adolescentes vítimas de violência doméstica e familiar (violência física, psicológica, sexual, negligencia);
- Crianças e adolescentes em situação de trabalho infantil e em situação de rua;
- Adolescentes que estejam em Serviço de medida Socioeducativa em meio aberto;
- Crianças e adolescentes em descumprimento de condicionalidade do PETI;
- Famílias e indivíduos com seus direitos violados com vínculos familiais e comunitários rompidos ou não.
- Pessoas idosas e pessoas com Deficiência, vítimas de violência doméstica e/ou negligencia;
- Mulheres vítimas de violência doméstica;
- Pessoas em situação de rua;

6.2 Informações referentes as instalações:

Dependências do CREAS M'Boi Mirim

Cômodos	Quantidade
Área externa – entrada	1
Recepção/ Brinquedos	2



Cozinha/ Copa		2
Banheiro		4
Sala de atendimento		2
Sala de reunião		1
Dispensa de produtos de limpeza		1
Porão		
Sala equipe técnica		1
Sala gerencia e administrativo		1
Arquivo		1
Corredores, escadas e varanda		1

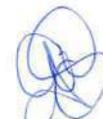
6.3 Vinculação da ação com as orientações do Plano Municipal de Assistência Social e diretrizes nacionais – LOAS, PNAS, SUAS, Tipificação Nacional, Protocolos de Gestão Integrada de Serviços, Benefícios de Transferência de renda.

O serviço em questão está tipificado no município (Portaria 46/SMADS/210) como: *Núcleo de Proteção jurídico Social e Apoio Psicológico – NPJ* e funciona dentro do Centro de Referência Especializado da Assistência Social – CREAS M Boi Mirim.

A partir do que é proposto pela Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS) o serviço NPJ pertence a uma política de seguridade social não-contributiva, isto é, destina-se a todos os indivíduos em situação de vulnerabilidade social, risco social e pessoal e quem dela necessitar.

O NPJ é um dos serviços que compõem o PAEFI (Serviço de Proteção e atendimento Especializado a famílias e indivíduos) que conforme preconiza o SUAS (Sistema Único de Assistência e Social) destina-se a pessoas/ famílias em situação de ameaça ou violação de direitos. Dessa forma executarmos o PAEFI com a orientação e acompanhamento dessas famílias.

O atendimento ofertado pelo NPJ está tipificado de acordo com a Política Nacional de Assistência Social (PNAS) como: um serviço da Proteção Social Especial da Média Complexidade, realizando acompanhamento específico para cada situação de risco e violência.



São realizadas diversas intervenções que visam o atendimento da população, preconizada pelo PAEFI, entre elas: escuta qualificada nos atendimentos realizados em demanda espontânea e encaminhamento para outros serviços, caso haja necessidade; assim como a vinculação do usuário e/ou família nos serviços da proteção social básica quando não houver situação de risco que demande acompanhamento especializado.

O acompanhamento das famílias realizadas pelo NPJ baseia-se nos 3 principais pilares do SUAS:

- ✓ **A MATRICILIDADE SOCIO FAMILIAS**, tendo em vista o atendimento do serviço de que a família, enquanto uma matriz formadora do indivíduo, pode ser um lugar de apoio e proteção aos seus membros que estejam em situação de risco e/ou violência. Dessa forma a base do acompanhamento realizado pelo NPJ é calcado na consideração de todos os membros da família. Identificar quem são, onde moram, qualidade das relações e afetos estabelecidos, renda e auxílio financeiro, avaliação da capacidade protetiva, entre outras características que possam identificar os limites e as possibilidade de cada família frente a um membro em situação de violência ou violação. O acompanhamento visa oferecer apoio a família para que ela consiga superar a situação de violação ou violência evitando o acolhimento institucional de seus membros, conforme preconiza o **Estatuto da criança e do adolescente** e o **estatuto do idoso**. Isso é imprescindível no acompanhamento realizado à idosos, criança/adolescentes e pessoas com Deficiência, pois este público muitas vezes não apresenta total autonomia para o autocuidado e fica vulnerável a situação de negligencia/ abandono quando os vínculos familiares estão fragilizados ou rompidos;
- ✓ **A territorialização** também é uma das bases no acompanhamento realizado, pois entendemos que cada território possui características peculiares, que podem combinadas de diferentes formas, gerar uma realidade de desigualdades e violências que demandem o acompanhamento de um serviço da assistência social da proteção especial como o NPJ. Dessa forma, ao recebermos os casos, procuramos entender as interferências da realidade do território na demanda apresentada. Na realização das visitas domiciliares, procurando avaliar os impactos da realidade do território sob as famílias atendidas e como se relacionam. O acompanhamento do NPJ é baseado na territorialização, entende as demandas apresentadas como a realidade que



dizem algo sobre o território e não sobre um indivíduo visto de forma isolada, assim o acompanhamento, como forma de superação das situações de violência ou violação, precisa acontecer de forma coletiva, com a sistematização de trabalhos em grupo com os usuários.

- ✓ A **vigilância socioassistencial** é igualmente mais um dos pilares no acompanhamento realizado às famílias pelo NPJ, pois se entende que as atividades desenvolvidas precisam ser planejadas e analisadas para a criação de conhecimentos aplicados.

6.4 Forma de acesso dos usuários e controle da demanda ofertada

Encaminhamento do CRAS, CREAS, Poder Judiciário, Conselhos Tutelares, serviços da rede socioassistencial, demais serviços públicos, demanda espontânea e por busca ativa.

O acompanhamento será encerrado a medida em que forem sendo realizadas todas as intervenções cabíveis no que compete a superação da situação vivida, restabelecimentos de vínculos e cessar da situação de violência.

6.5 Metodologia a ser desenvolvida na acolhida e no trabalho social de modo a evidenciar que as estratégias de atuação alcancem as metas

Em consonância com as diretrizes técnicas, definidas pelo Ministério do Desenvolvimento Social – MDS, atual Ministério da Cidadania, a SMADS adota a metodologia participativa, criada por Paulo Freire, que tem como princípio teórico a construção do conhecimento que foca:

- no usuário como sujeito de direitos, que expressa desejos e vontades e é produtor de conhecimento;
- na horizontalidade do processo educativo, baseada no “diálogo” entre diversos atores sociais;
- na equidade, considerando que as pessoas necessitam de níveis de atenção diversificados e, portanto, carecem de diferentes recursos técnicos, profissionais e institucionais;
- na construção de conhecimentos e compreensões sobre a realidade social, em vez da mera “transmissão” do conhecimento científico;



- que o ser humano é por natureza ~~um~~ "ser inacabado", pois está em constante processo de criação e recriação; portanto, as intervenções sociais são processuais.

O planejamento é a "chave" para se desenvolver uma intervenção social com qualidade. Ao se planejar, delimitam-se as intencionalidades das abordagens e das intervenções a serem realizadas e, para isso, é preciso:

- ter clareza dos objetivos a serem alcançados;
- delimitar o tempo de que se dispõe para a execução das ações;
- ter conhecimento das características específicas de cada grupo com que se vai trabalhar;
- definir os meios utilizados para atingir os objetivos, ou seja, que temas serão desenvolvidos, como serão abordados, em que sequência, qual a relação entre eles, como vão ser articulados, e dinâmicas e recursos didáticos a serem utilizados;
- desenvolver procedimentos e instrumentos para o acompanhamento, a avaliação e a sistematização das ações.

O planejamento, quando é dimensionado como um processo dinâmico de preparação, execução, avaliação e sistematização das ações, deve ser permanentemente ajustado em função de novos desafios que vão se apresentando no processo de trabalho.

A norma técnica de cada serviço, orienta o planejamento e a oferta de atividades no sentido de contribuir para a elaboração de propostas que contemplem formas de expressão, interação, aprendizagem e sociabilidade em conformidade com os objetivos do serviço.

6.6. Forma de monitoramento e avaliação dos resultados

- Reuniões de equipe: avaliação em conjunto com a equipe de projetos/atividades/eventos realizados pautados nos objetivos pretendidos conforme documento escrito anteriormente;
- Análise de pesquisa de satisfação realizada com os usuários: feedback quanto ao acompanhamento realizado;



- Canais de comunicação direta com os usuários: Utilização de caixa de sugestões. Possibilidade de implementação de sugestões;
 - Devolutivas dos serviços parceiros: Por meio das articulações realizadas; solicitar feedback quanto a experiência de trabalho em rede nos acompanhamentos realizados de forma conjunta.
- Revisão continua da metodologia utilizada para estabelecimento de novos fluxos.

6.7. Demonstração de metodologia do trabalho social com famílias

Trabalho Social

- Acolhida; escuta;
- Estudo social;
- Adotar metodologia de trabalho com as famílias por meio de: entrevistas, visitas domiciliares, reconhecimento dos recursos do território e apropriação dos mesmos pelas famílias;
- Construção de Plano Personalizado de Atendimento – PIA;
- Desenvolver ações sociais especializadas de atendimento às famílias das crianças/adolescentes vitimizadas e/ou com direitos ameaçados ou violados, proporcionando-lhes um processo coletivo de fortalecimento da convivência familiar e comunitária;
- Articulação e comunicação permanente com os órgãos do Sistema de Garantia de Direitos e com as políticas sociais locais;
- Orientação e encaminhamentos;
- Articulação da rede de serviços socioassistencial e das demais políticas públicas;
- Orientação sociofamiliar e jurídica,
- Informação, comunicação e defesa de direitos;
- Identificação e encaminhamento das famílias que possuam perfil para inserção em programas de transferência de renda;
- Articulação interinstitucional com os demais órgãos do sistema de garantia de direitos;
- Elaboração de relatórios e manutenção de prontuários.



- Realização de trabalho socioeducativo com as famílias com o objetivo de fortalecer o grupo familiar para o exercício de suas funções de proteção, de auto-organização e de conquista de autonomia;
- Proceder ao diagnóstico da situação, identificando fatores que determinam suas ocorrências, de forma a subsidiar a definição dos mecanismos que permitam sua remissão a curto, médio e longo prazo.

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

O trabalho em rede para o NPJ é imprescindível, tendo em vista não só a variedade de públicos e situações que atende como também pela sua função principal de articulador das políticas públicas.

A participação em Fóruns, Palestras, Reuniões diversas e da Rede intersetorial são de suma importância, assim como a aproximação do NPJ com os demais serviços da rede socioassistencial. Destacamos ainda, a parceria com o Sistema de Garantia de Direitos, como as Varas da Infância e Juventude, Cível e Ministério Público do Fórum de Santo Amaro (de abrangência de M' Boi Mirim).

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

Recursos Humanos/ Funções	Carga Horária	Formação	Habilidades Competências	e Atribuições



01 Gerente de Serviço 1	40 horas semanais	Ensino Superior Completo na área Humanas	Planejamento de ações; Conhecimento de Políticas Públicas; Resolução de Conflitos; Saber lidar com pessoas comunicando-se eficientemente, negociando conduzindo mudanças; Reconhecer trabalhar habilidades dificuldades da equipe; Ter visão sistemática; Conhecimento de legislações pertinentes;	Gerenciar a equipe; Participar de reuniões internas e externas; Realizar discussão de caso com os técnicos; Planejamento das ações técnicas a serem desenvolvidas; Planejamento das compras; Realizar controle das atividades mensais desenvolvidas; Realizar Prestação de Contas; Estabelecer parcerias com outros serviços e entidades; Apresentação do Serviço na Rede; Participação em Formações; Participação em Supervisões; Apoio aos técnicos na consecução de suas funções.



02 Técnico em Nível Superior (Psicólogo)	40 horas semanais	Ensino Superior Completo em Psicologia	<p>Planejamento de ações; Conhecimento de Políticas Públicas; Conhecimento do território; Desenvolver ações em equipe; Desenvolver ações técnicas com famílias; Busca por formações; Sistematização das ações desenvolvidas; Conhecimento da Política de Assistência Social.</p>	<p>Atendimento psicossocial a demanda espontânea e de famílias referenciadas; Articulação com a rede; Atendimento em grupo; Visitas domiciliares e institucionais; Discussão de casos; Elaboração de Relatórios; Participação em formações, supervisões; Contribuir com as especificidades da psicologia (área da psicologia social e desenvolvimento humano) nas intervenções realizadas para superação da situação de violência/violação das famílias atendidas.</p>
---	-------------------	--	--	--



02 Técnico Nível Superior (Assistente Social)	30 horas semanais	Ensino Superior Completo em Serviço Social	Planejamento de ações; Conhecimento de Políticas Públicas; Conhecimento do Território de trabalho; Desenvolver ações em equipe; Desenvolver ações técnicas com famílias; Busca por formações; Sistematização das ações desenvolvidas; Domínio da Política de Assistência Social.	Atendimento social a demanda espontânea e de famílias referenciadas; Articulação da rede; Atendimento em grupo; Visitas domiciliares e institucionais; Discussão de caso; Elaboração de Relatórios; Participação em Fóruns; Reunião de equipe; Participação em formações, supervisão; Contribuir com as especificidades do Serviço Social nas intervenções realizadas para superação da situação de violência/violação das famílias atendidas.
01 Técnico Nível Superior (Advogado)	20 horas semanais	Ensino Superior Completo em Direito	Conhecer legislação referente a criança, adolescente, idoso e pessoa com deficiência; Conhecimento da Política da Assistência Social.	Orientação Jurídica; Articulação com o Poder Jurídico, Ministério Público; Visitas domiciliares e institucionais, desde que acompanhado por outro técnico (assistente social e/ou psicólogo); Atendimento da demanda espontânea; Atendimento por agendamento; Discussão de caso; Elaboração de relatórios; Participação em Fóruns; Reunião de Equipe; Participação em Fóruns; Reunião de equipe; Participação em formações, supervisão.



01 Auxiliar Administrativo	40 horas semanais	Ensino Médio Completo	Organização; Conhecimento em Informática; Domínio de pacote office; Proatividade;	Supporte na Prestação de Contas; Controle de financeiro; Realizar Compras; Controle de documentação interna; Livro de Ponto; Contato com a coordenação administrativa; Auxiliar na organização de eventos; Arquivo de documentos; Controle de ofícios e Memorandos; Cotação de Preços.
----------------------------	-------------------	-----------------------	---	--

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

Cargo	Carga Horária	Horário de Trabalho
Gerência	40 horas semanal	seg. a sex. 8:00 às 17:00
Auxiliar Administrativo	40 horas semanal	seg. a sex 8:00 às 17:00
Técnico Assistente Social I	30 horas semanal	seg. a sex. 8:00 às 14:00
Técnico Assistente Social 2	30 horas semanal	seg. a sex. 12:00 às 18:00
Técnico Psicólogo 1	40 horas semanal	seg. a sex. 8:00 às 17:00
Técnico Psicólogo 2	40 horas semanal	seg. a sex. 9:00 às 18:00
Advogado	20 horas semanal	seg, ter, qui e sex. 8:00 às 12:00 qua 13 às 17h

• 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). 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 dos 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;

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, discussão de casos em conjunto com o(a) Gerente e Psicólogo(a).

•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, formação de grupos para trabalho em conjunto com o Assistente Social; 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.

• Técnico Advogado

Orientação prioritariamente, com ações protetivas. Acompanhamento familiar e dos indivíduos em situação de violação de direitos, fortalecendo e reconstruindo seus vínculos familiares e comunitários. Se for o caso participa de audiência. Orientação jurídica a partir das demandas espontaneamente apresentadas pelos usuários, bem como possíveis encaminhamentos aos órgãos do Sistema de Garantia de Direitos diante de eventuais situações de violação de direitos apresentadas.

Elaboração de relatórios e respostas aos órgãos do Sistema de Justiça, articulação em rede e educação em direitos aos usuários e trabalhadores da Política de Assistência Social.

• 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.

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

Não há previsão desse recurso para esta tipologia até o momento de elaboração deste plano, caso haja posteriormente, será encaminhado previamente ao gestor de parcerias a proposta para sua legislação conforme previsto na IN 05/SMADS/2018.

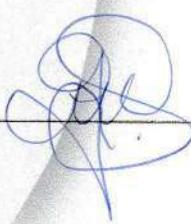


7- INDICADORES DE AVALIAÇÃO

Em conformidade com o descrito acima e com base na Instrução Normativa 03/SMADS/2018, conforme constam nos artigos 115 a 117, além de outros específicos eventualmente previstos na norma de tipificação do Serviço ou descrição do Projeto.

Data: 28/06/2022

Guilhermina M. Souza
Gerente / Procuradora
Ass. Benef. Guainumbi
RG: 22.867.317-3


Guilhermina Monteiro de Souza

Procuradora

RG: 22.867.317-3

CPF: 127.347.248-98

04.492.408/0001-89
ASSOCIAÇÃO BENEFICENTE GUAINUMBI
I Rua Emanuel List, 96
Chácara Flórida - CEP: 04849-175
L São Paulo - SP - Brasil

ANEXO I

PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS DA PARCERIA

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

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

1.1.2 Valor anual ou do período (valor mensal X quantidade de meses no exercício):

1.1.3 Valor da Parceria (valor mensal X 60 meses ou quantidade de meses se for inferior a 60):

Valor Mensal	Valor Semestral	Valor total da Parceria
31.038,68 com isenção	186.232,08	1.862.320,80

1.2 Descrição de despesas dos custos diretos e indiretos (conforme modelo a seguir)

PREVISÃO DE RECEITAS E DESPESAS - PRD

SAS	M'Boi Mirim
NOME DA OSC	ASSOCIAÇÃO BENEFICENTE GUAINUMBI
NOME FANTASIA	NPJ M'BOI MIRIM - GUAINUMBI
TIPOLOGIA	NPJ - NÚCLEO DE PROTEÇÃO JURÍDICO SOCIAL E APOIO PSICOLÓGICO
EDITAL	023/SMADS/2022
Nº PROCESSO DE CELEBRAÇÃO	
Nº TERMO DE COLABORAÇÃO	
OSC SEM ISENÇÃO COTA PATRONAL	
OSC COM ISENÇÃO COTA PATRONAL	X
OSC COM ISENÇÃO COTA PATRONAL E PIS	

RECEITAS	
VALOR MENSAL DE REPASSE	31.038,68
VALOR DE IPTU	0,00
VALOR DE ALUGUEL	0,00
TOTAL DO REPASSE MENSAL	31.038,68

CONTRAPARTIDAS	
TIPO	VALOR
Valor de Contrapartida em BENS	10.407,02
Valor de Contrapartida em SERVIÇOS	0,00
Valor de Contrapartida em RECURSOS FINANCEIROS	0,00

DESPESAS	
MROSC	

CNPJ 04.492.408/0001-89

Rua Emanuel List, 96 – 04949-175 – Chácara Flórida – SP

Tel. (11) 5895-7501

contato@associacaoguainumbi.org.br

www.associacaoguainumbi.org.br

ITENS DE DESPESAS (LDO)	CUSTO DIRETO	CUSTO INDIRETO	TOTAL
Remuneração de pessoa e Encargos Relacionados	29.764,73	0,00	29.764,73
Outras Despesas (<i>incluir valor mensal de IPTU</i>)	573,95	700,00	1.273,95
VALOR MENSAL	30.338,68	700,00	31.038,68
Aluguel de imóvel	0,00	0,00	0,00
TOTAL MENSAL DE DESPESA	30.338,68	700,00	31.038,68

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

Previsão das Despesas por Custos

CUSTOS DIRETOS	CODIGO	DESCREVER OS ITENS PREVISTOS NA TIPOLOGIA	VALOR ESTIMADO		
	RE	REMUNERAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS	22.420,09		
	RE	ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS DOS RECURSOS HUMANOS	2.488,63		
	RE	DESPESAS OBRIGATÓRIAS POR FORÇA DE LEI OU ACORDO OU CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO	20,00		
	RE	FUNDO PROVISIONADO	4.836,01		
	OD	ALIMENTAÇÃO PARA OS USUÁRIOS	388,96		
	OD	MATERIAIS PARA O TRABALHO SOCIOEDUCATIVO E PEDAGÓGICO	10,00		
	OD	DESPESAS COM AQUISIÇÃO DE BENS PERMANENTES	1,00		
	OD	MATERIAL DE ESCRITÓRIO E EXPEDIENTE	10,00		
	OD	MANUTENÇÃO E REPAROS DOS BENS PERMANENTES	1,00		
Observações:					
1 - O CODIGO = "RE" quando tratar-se de "Remuneração de Recursos Humanos e Encargos Relacionados"; "OD" quando tratar-se de "Outras Despesas" e "AL" quando tratar-se de "Aluguel" de imóvel					
2 - DESCREVER OS ITENS PREVISTOS NA TIPOLOGIA = descrição relacionada no artigo 79 da Instrução Normativa xx/SMADS/2018.					

CUSTOS INDIRETOS	CODIGO	DESCREVER OS ITENS	VALOR ESTIMADO
	OD	SERVIÇOS DE CONTABILIDADE	700,00

Observações:
1 - O CODIGO = "RE" quando tratar-se de "Remuneração de Recursos Humanos e Encargos Relacionados"; "OD" quando tratar-se de "Outras Despesas" e "AL" quando tratar-se de "Aluguel" de imóvel
2 - DESCREVER OS ITENS PREVISTOS NA TIPOLOGIA = descrição relacionada no artigo 79 da Instrução Normativa xx/SMADS/2018.

CUSTOS DIRETOS - Remuneração de Recursos Humanos

CNPJ 04.492.408/0001-89
 Rua Emanuel List, 96 – 04949-175 – Chácara Flórida – SP
 Tel. (11) 5895-7501
[contato@associacaoguainumbi.org.br](mailto: contato@associacaoguainumbi.org.br)
www.associacaoguainumbi.org.br

CARGO (Descrever individualmente)	TURNO	CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO
GERENTE DE SERVIÇO	8h às 17h	40 horas	5.711,06
TECNICO ASSISTENTE SOCIAL	8h às 14h	30 horas	3.305,76
TECNICO ASSISTENTE SOCIAL	10h às 16h	30 horas	3.305,76
TECNICO PSICÓLOGO	9h às 18h	40 horas	3.305,76
TECNICO PSICÓLOGO	9h às 18h	40 horas	3.305,76
TÉCNICO ADVOGADO	9h às 15:40h	20 horas	1.607,85
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	8h às 17h	40 horas	1.878,14
QUANTIDADE TOTAL DE TRABALHADORES 09			22.420,09

**CUSTOS DIRETOS - Despesas obrigatórias por força de lei ou acordo ou convenção coletiva de trabalho:
Exames demissionais, admissionais e periódicos.**

DESCRÍÇÃO	VALOR
FGTS 8%	1.793,61
PIS 1%	224,20
V.T 2,1%	470,82
DESPESAS OBRIGATÓRIAS POR FORÇA DE LEI OU ACORDO OU CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO	20,00

CUSTOS DIRETOS - Fundo Provisionado

VALOR TOTAL DA FOLHA DE PAGAMENTO	ALÍQUOTA	VALOR PROVISIONADO
FUNDO PROVISONADO	21,57%	4.836,01

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

CONTRAPARTIDAS

TIPO	DESCRÍÇÃO	VALOR
B	09 - NOTEBOOK (R\$ 749,57 VL. UNITÁRIO)	6.746,13
B	01- GELADEIRA	1.185,89
B	01 - SOFÁ	600,00
B	01 - TABLETE	900,00
B	01 - TELEFONE SEM FIO	75,00
B	01 - CELULAR E CHIP	900,00
		10.407,02

Obs.: TIPO = "B" para bens; "S" para serviços e "F" para financeira

Data: 28/06/2022

Nome do Presidente ou Procurador ou Gerente do Serviço:

GUILHERMINA MONTEIRO DE SOUZA

Nº do RG:	22.867.317-3		Nº do CPF:	127.347.248/98
-----------	--------------	--	------------	----------------

Assinatura:


 Guilhermina M. Souza
 Gerente / Procuradora
 Ass. Benf. Guanambi
 RG: 22.867.317-3

CNPJ 04.492.408/0001-89

Rua Emanuel List, 96 – 04949-175 – Chácara Flórida – SP

Tel. (11) 5895-7501

[contato@associacaoguainumbi.org.br](mailto: contato@associacaoguainumbi.org.br)

www.associacaoguainumbi.org.br

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

1.3.1 Tipo das despesas (custo direto ou indireto):

1.3.2 Descrição da (s) despesa (s):

1.3.3 Unidades envolvidas:

1.3.4 Valor total das despesas:

1.3.5 Valor do rateio por unidade:

1.3.6 Memória de cálculo para o rateio:

Não se aplica

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

2.1 () não solicitarei verba de implantação

2.2 (X) solicitarei verba de implantação no valor estimado de R\$ 5.000,00

DESEMBOLSO VERBA DE IMPLANTAÇÃO				
Descrição de cada item	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
Formação técnica		1	R\$ 2.000,00	R\$ 2.000,00
Impressora Multifuncional tanque de tinta MegaTank G7010, Colorida, Wi-fi, Conexão Ethernet, Bivolt - Canon UN 1 UN		1	R\$ 1.709,10	R\$ 1.709,10
Tablet		1	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00
Material de escritório		1	R\$ 290,90	R\$ 290,90
TOTAL			R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00

3 – CONTRAPARTIDAS (de acordo com o instrumental a seguir)

DEMOSTRATIVO DE CONTRAPARTIDAS

Observação: este planilha deve ser elaborada em papel timbrado da OSC

SAS	M'BOI MIRIM
TIPOLOGIA	NPJ - Núcleo de Proteção Jurídico Social e Apoio Psicológico
NOME FANTASIA	NPJ M'BOI MIRIM - GUAINUMBI
EDITAL	023/SMADS/2022
Nº PROCESSO DE CELEBRAÇÃO	
Nº PROCESSO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS	

CNPJ 04.492.408/0001-89

Rua Emanuel List, 96 – 04949-175 – Chácara Flórida – SP

Tel. (11) 5895-7501

[contato@associacaoguainumbi.org.br](mailto: contato@associacaoguainumbi.org.br)

www.associacaoguainumbi.org.br

Contrapartida de Bens				
Descrição de cada item	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
Notebook		9	R\$ 749,57	R\$ 6.746,13
Geladeira		1	R\$ 1.185,89	R\$ 1.185,89
Sofá		1	R\$ 600,00	R\$ 600,00
Tablete		1	R\$ 900,00	R\$ 900,00
Telefone com fio		1	R\$ 75,00	R\$ 75,00
Celular e Chip		1	R\$ 900,00	R\$ 900,00
TOTAL		14	R\$ 4.410,46	R\$ 10.407,02
Contrapartida de Serviços				
Descrição de cada item	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
			R\$ 0,00	R\$ 0,00
TOTAL			R\$ 0,00	R\$ 0,00
Contrapartida de Valores				
Finalidade	Valor	Frequência		
	0,00			
TOTAL	R\$ 0,00			

A Organização se compromete a prover e a garantir a oferta de todos os itens constantes nessa planilha, para os usuários e colaboradores.

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

4.1 Parcela única

4.1.1 Valor da Verba de implantação: R\$ 5.000,00

4.1.2 Contra partida em Bens (indicar o mês) R\$10.407,02

4.1.3 Contra partida em Serviços (indicar o mês) R\$ 0,00

4.1.4 Contra partida de Recursos Financeiros (indicar o mês) R\$ 0,00

4.2 Parcelas Mensais (registrar as parcelas referentes ao exercício civil, compreendendo o mês previsto para início da parcela e o último mês de exercício em curso)

PARCELAS	VALOR DO REPASSE	CONTRAPARTIDAS EM RECURSOS FINANCEIROS	CONTRAPARTIDAS EM BENS	CONTRAPARTIDAS EM SERVIÇOS
1ª	R\$ 31.038,68	R\$ 0,00	R\$ 10.407,02	R\$ 0,00
2ª	R\$ 31.038,68	R\$ 0,00	R\$ 10.407,02	R\$ 0,00
3ª	R\$ 31.038,68	R\$ 0,00	R\$ 10.407,02	R\$ 0,00
4ª	R\$ 31.038,68	R\$ 0,00	R\$ 10.407,02	R\$ 0,00
5ª	R\$ 31.038,68	R\$ 0,00	R\$ 10.407,02	R\$ 0,00
6ª	R\$ 31.038,68	R\$ 0,00	R\$ 10.407,02	R\$ 0,00
7ª	R\$ 31.038,68	R\$ 0,00	R\$ 10.407,02	R\$ 0,00
8ª	R\$ 31.038,68	R\$ 0,00	R\$ 10.407,02	R\$ 0,00
9ª	R\$ 31.038,68	R\$ 0,00	R\$ 10.407,02	R\$ 0,00
10ª	R\$ 31.038,68	R\$ 0,00	R\$ 10.407,02	R\$ 0,00
11ª	R\$ 31.038,68	R\$ 0,00	R\$ 10.407,02	R\$ 0,00
12ª	R\$ 31.038,68	R\$ 0,00	R\$ 10.407,02	R\$ 0,00
TOTAL	R\$ 372.464,16	R\$ 0,00	R\$ 10.407,02	R\$ 0,00

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

Data:28/06/2022

Guilhermina M. Souza
Gerente / Procuradora
Ass. Benef. Guainumbi
RG: 22.867.317-3

Guilhermina Monteiro de Souza
Procuradora
RG: 22.867.317-3
CPF: 127.347.248-98