

- ✓ Elaboração de Projeto.

EIXO SAÚDE: AUXILIAR DE CABELEREIRO

CURSO OFERTADO: Assistente de Cabelereiro

Objetivo Geral: O curso de Assistente de Cabelereiro tem por finalidade capacitar os usuários atuarem como assistente. O curso além de capacitar, tem como objetivo incentivar o usuário a ter atitude autônoma e exploratória diante do universo da beleza.

Objetivo Específico: Possibilitar os usuários a atuarem de forma independente ou em equipe, resgatando a auto estima e possibilitando geração de renda e uma participação cidadã.

Planejamento Semestral

- ✓ Apresentação do Instituto Solid Rock Brasil;
- ✓ Regulamento dos cursos profissionalizantes;
- ✓ Integração;
- ✓ Apresentação;
- ✓ Roda de conversa;
- ✓ Dinâmicas de quebra gelo;
- ✓ Apresentação do espaço.

Conteúdo Programático:

Módulo I

- ✓ Apresentação do curso;
- ✓ Atuação do profissional Assistente de Cabelereiro;
- ✓ Apresentação da paramentação;
- ✓ Segurança do Trabalho;
- ✓ Higienização do ambiente;
- ✓ Higienização do material;
- ✓ Higiene do profissional;
- ✓ Postura profissional;

- ✓ Teoria capilar;
- ✓ Biossegurança;
- ✓ Apresentação do material (maquinário);
- ✓ Apresentação dos produtos;

Módulo II

- ✓ Mercado profissional e suas tendências;
- ✓ Crescimento dos fios;
- ✓ Queda de cabelos;
- ✓ Patologia capilar e da pele;
- ✓ Gestão e organização do trabalho;
- ✓ Atendimento ao cliente;
- ✓ Administração do salão;
- ✓ Geometria Aplicada;
- ✓ Princípios básicos da tricologia;
- ✓ A cosmética capilar;
- ✓ Organização e sincronismo;
- ✓ Introdução a coloração;
- ✓ Técnicas de escovas;
- ✓ Técnicas de higienização para tratamentos;
- ✓ Massagem capilar;
- ✓ Colorimetria;
- ✓ Os cabelos e seus problemas;

Módulo III

- ✓ PH dos cabelos;
- ✓ Preparação da cliente;
- ✓ Lavar e secar os cabelos;
- ✓ Pentear;
- ✓ Desembaraçar;
- ✓ Divisão dos cabelos;
- ✓ Aplicação de tintura.



- ✓ Hidratação;
- ✓ Hidratação profunda;
- ✓ Técnicas para escovar;
- ✓ Utilização da chapinha;
- ✓ Coloração clássica;
- ✓ Forma e textura;
- ✓ Reconstrução de fios;
- ✓ Cauterização de fios;
- ✓ Mordacagem;
- ✓ Banho de brilho;
- ✓ Banho de petróleo.

Módulo IV

- ✓ Técnica de cacho;
- ✓ Técnica de ondas;
- ✓ Finalização com mousse;
- ✓ Finalização com pomada;
- ✓ Técnicas de penteados simples;
- ✓ Técnicas de penteados para noiva;
- ✓ Técnicas de penteados rápidos;
- ✓ Técnicas de Tranças simples.

Módulo V

- ✓ Técnicas de Tranças rasteiras;
- ✓ Técnicas de Tranças de raiz;
- ✓ Técnicas de alongamento;
- ✓ Técnicas de penteados para cabelo afro;
- ✓ Cuidados com cabelo afro;
- ✓ Hidratação para cabelos danificados;
- ✓ Gestão de negócio.

Metas

- ✓ Organizar e publicizar a grade de atividades semanal, por grupo, destacando as atividades realizadas nos três módulos, garantindo 20 horas semanais de atividades,
- ✓ Realizar, no mínimo uma atividade coletiva externa por semestre.

6.6 Forma de monitoramento e avaliação dos resultados

Indicadores de avaliação do serviço:

Fonte: Declaração Mensal de Execução do Serviço

Percentual de usuários que concluíram o curso em relação a meta conveniada (semestral): Meta: 95% ou mais.

Percentual médio de adolescentes de 15 a 17 anos que freqüentam o ensino formal durante o trimestre: Meta: 100%.

Percentual médio de pessoas com deficiência atendidos durante o trimestre: Meta: 10% ou mais.

Percentual de usuários que possuam perfil para PTR, ingressantes no trimestre, e que foram encaminhadas para inclusão em Programas de Transferência de Renda: Meta: 100%.

Percentual de usuários que alcançaram inserção no mercado de trabalho na área de sua formação, no espaço de até seis meses de termino do curso: Meta: 20% ou mais.

Forma de monitoramento e avaliação dos resultados

Os trabalhos desenvolvidos serão avaliados continuamente através de relatórios, planilhas mensais enviadas ao CRAS, trabalhos em grupo, observações de técnicos especializados, avanços registrados, participação, frequência em visitas ao CEDESP, registro de número de contatos realizados com as famílias e instâncias de apoio, e resolução de problemas.

Reuniões periódicas com a equipe técnica e educadores do CEDESP Solid Rock Brasil, reuniões com os técnicos supervisores do CRAS, também relatórios e pesquisas periódicas, planejamentos mensais e pesquisa de satisfação com os usuários, instrumentais e outras formas de monitoramentos disponibilizadas pela SMADS.

Serão considerados como indicadores de avaliação: o desenvolvimento pessoal de todos os usuários do serviço, a inserção dos mesmos no mercado de trabalho e em atividade profissional, o resgate do desenvolvimento pessoal e as diversas demandas positivamente alcançadas.

6.7 Demonstração da Metodologia do Trabalho Social com as Famílias

Trabalho Social com Famílias

Esta dimensão deverá possibilitar o desenvolvimento de autonomia e de fortalecimento da função protetiva das famílias usuárias, proporcionar e fortalecer o convívio ou a vivência familiar e comunitária. Proteção Social Básica publicada no DOC de 07/12/2012 e instituída pela Portaria nº 21/SMADS/GAB/2012, pela Portaria Nº. 46/SMADS/2010 possibilitando o desenvolvimento de autonomia individual de cada família, propiciando e fortalecendo o convívio ou vivência familiar e garantindo o acesso às redes setoriais e socioassistenciais.

Na convivência social com os usuários do Projeto, serão ofertadas atividades de interação familiar tais como reunião com os familiares, no mínimo, a cada três meses, previsto da programação do Projeto. Promover encontros com as famílias em datas comemorativas prevista no calendário da ONG: Festa Junina, Jantar com a Família, além de reuniões para troca de ideias, saraus entre outras atividades culturais e de lazer. Oportunizará em roda de conversa temas referentes à vida social do usuário abordando temas de relevância e de interesse geral tais como: Direitos Humanos, Saúde, Meio Ambiente, Profissão e Trabalho.

6.7.1 Atividades Individualizadas

As atividades realizadas individualmente com cada família, visam à superação das vulnerabilidades identificadas e o fortalecimento de sua função protetiva. Este eixo norteador deverá apresentar as atividades realizadas individualmente com cada família, visando a superação das vulnerabilidades. Nossa grade de atividades com as famílias prevê:

- Acolhida e escuta;
- Visita domiciliar;

- Orientação e encaminhamento ao CRAS e a outras políticas públicas;
- Elaboração do Plano de Desenvolvimento Familiar (PDF);
- Elaboração de relatórios;
- Manutenção de prontuários e registro de informações de gestão, definidos pela SMADS.

7. Trabalho com os Profissionais

O Instituto Solid Rock Brasil busca sempre a capacitação de seus profissionais, visando a importância para o bom desempenho dos grupos por ele orientado e neste propósito a instituição prevê cursos de capacitação diferenciados para reciclar e atualizar seus profissionais referente aos cursos ministrados. Neste sentido tem como proposta:

- a) Realizar reunião mensal com todos os funcionários a fim de subsidiar as ações;
- b) Realizar uma atividade de capacitação no semestre sobre cumprimento dos objetivos do Serviço;
- c) O processo de seleção e capacitação continuada dos profissionais do serviço será em conjunto com SAS/ CRAS e ou CREAS e SMADS/ Proteção Social Básica ou Especial do Aprender Social – ESPASO.

Metas

- ✓ Sistematizar com dias e horários o atendimento de escuta orientações e encaminhamento, para as famílias do serviço;
- ✓ Sistematizar reunião trimestral com as famílias dos usuários;
- ✓ Sistematizar acompanhamento familiar em conjunto com CRAS para as famílias em situação prioritária.

8. Trabalho no Território

Esta dimensão considera o território como espaço concreto de vivência e convivência no qual as pessoas produzem e reproduzem a sua existência através do trabalho das relações de vizinhança, das condições de mobilidade de diversão, de consumo e de convívio. Podemos desenvolver esta dimensão a partir de dois norteadores:

8.1 Diagnóstico Trabalho no Território

Neste eixo, para construir o diagnóstico territorial é necessário considerar os indicadores e as informações oficiais (censo populacional, PNAD, IDH, Mapa da vulnerabilidade Social) e também informações coletadas através do contato com os usuários e suas famílias, moradores antigos do bairro, lideranças comunitárias, a fim de identificar a dinâmica territorial, suas potencialidades, vulnerabilidades e desafios. Poder-se-à usar para esta ação a metodologia da cartografia que é um processo de produção de conhecimento expresso por um conjunto de informações objetivas e subjetivas acerca do território onde o serviço está inserido. Propõe diálogo e combinação entre experiências, interesses, desejos e saberes de adolescentes, jovens, e adultos e as suas possibilidades de criar, inventar e intervir em seus territórios sejam eles do grupo participante dos serviços da comunidade ou da cidade.

Metas

- ✓ Realizar, no mínimo uma atividade que possibilite identificar os desafios e potencialidades do território.

8.1 Articulação com o CRAS, com a rede socioassistencial e com a rede intersetorial

O serviço CEDESP deverá estar em permanente articulação com o Centro de Referência da Assistência Social - CRAS, objetivando a resolutividade das necessidades apresentadas pelos usuários e suas respectivas famílias, além de mantê-lo informado mensalmente quanto ao número de vagas disponíveis para atendimento e complementação de metas. O Instituto Solid Rock Brasil desenvolve, juntamente com o CRAS, a articulação com a rede de proteção social do território, na perspectiva da intersetorialidade, visando o fortalecimento familiar e a sustentabilidade das ações desenvolvidas, de forma a superar as condições de vulnerabilidade.

Metas

- ✓ Identificar mapear e manter atualizada a relação de serviços socioassistencial e intersetorial do território;
- ✓ Estabelecer interlocução com os demais serviços através da divulgação, suas famílias e a comunidade que possibilite identificar os desafios e potencialidades do território para a execução do serviço;

- ✓ Publicizar a grade de horários para atendimento das demandas encaminhadas pela rede socioassistencial e intersetorial.

8.2 Inserção no Território, trabalho em rede e ação integrada

O serviço deverá desenvolver juntamente com o CRAS, a articulação com a rede de proteção social do território, na perspectiva da intersetorialidade, visando o fortalecimento familiar e a sustentabilidade das ações desenvolvidas de forma a superar as condições de vulnerabilidade.

Vinculação da Ação com as Orientações do Plano Municipal de Assistência Social e diretriz Nacional - LOAS, PNAS, SUAS / Proteção Social Básica e Especial / CRAS /CREAS/ CREAS POP/ Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, Protocolo de Gestão Integrada de Serviços, Benefícios de Transferência de Renda

8.3 Concepção de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - material produzido pelo MDS e disponível no site: <http://www.mds.gov.br/assistenciasocial/secretaria-nacional-d-assistencia-social-snas/cadernos/concepcao-de-convivencia-e-fortalecimento-de-vinculos/concepcao-de-convivencia-e-fortalecimento-de-vinculos>

Traçado Metodológico do Projovem Adolescente: material produzido pelo MDS e disponível no link: <http://www.projovem.gov.br/userfiles/file/SET%202008%20PPI%20FINAL.pdf>.

Gestão Integrada de Serviços, Benefícios e Transferência de Renda

A implantação do Protocolo de Gestão Integrada é uma estratégia importante para o enfrentamento das vulnerabilidades sociais apresentadas pelas famílias em maior situação de risco social e pessoal. O Protocolo define o público prioritário da ação do CRAS na articulação com a rede socioassistencial conveniada, que são: as famílias beneficiárias do Programa Bolsa-Família que não estão cumprindo as condicionalidades; as famílias beneficiárias do Programa Bolsa-Família com crianças retiradas do Trabalho Infantil e as famílias cujos membros são beneficiários do Benefício de Prestação Continuada – BPC Idoso ou Deficiente.

Como ela se apresenta no serviço CEDESP:

“O acompanhamento familiar consiste no desenvolvimento de intervenções desenvolvidas em serviços continuados, com

objetivos estabelecidos, que possibilita à família o acesso a um espaço onde possa refletir sobre sua realidade, construir novos projetos de vida e transformar suas relações – sejam elas familiares ou comunitárias (BRASIL, 2009, p. 20).”

Ao realizar ações socioeducativas de atendimento as famílias em gestão integrada, que de acordo com o SUAS são as famílias prioritárias para o atendimento simultâneo de benefícios e serviços, o CEDESP deverá pautar-se no conceito de atendimento utilizado no PAIF:

“Designa-se atendimento a participação das famílias, ou de seus membros, nas ações de acolhida, ações particularizadas, oficinas com famílias, ações comunitárias e encaminhamentos das famílias beneficiárias do Programa de Transferência de Renda Bolsa Família, em descumprimento ou não de condicionalidades, famílias beneficiárias do PETI e as famílias com crianças beneficiárias do BPC.” (Orientações técnicas sobre o PAIF – vol. 2 – MDS/2012).

Cabe, ainda, ao gerente do CEDESP realizar a articulação com a rede de serviços sociais do seu território para o acesso prioritário destas famílias, a fim de que o acesso não se restrinja apenas à política de assistência social, mas seja ampliado para as demais políticas sociais, como preconiza o SUAS.

➤ **Famílias Beneficiárias do PBF em descumprimento de condicionalidades:**

- Receber do CRAS listagem de beneficiários em situação de descumprimento de condicionalidades residentes em seu território e identificar os usuários;
- Orientar as famílias sobre as condicionalidades do PBF e, quando necessário, encaminhá-las ao CRAS, para proceder à regularização do mesmo;
- Realizar visita domiciliar quando ocorrer a ausência do usuário ao serviço por três dias consecutivos e sem justificativa, informando ao técnico do CRAS, supervisor do serviço, qual foi a vulnerabilidade identificada;
- Encaminhar ao gestor da parceria do CRAS, o Relatório Mensal dos Usuários de Famílias Beneficiárias do PBF em Descumprimento de Condicionalidades, com informações sobre as famílias que foram orientadas e estão sendo acompanhadas pelo

CEDESP, até o segundo dia útil de cada mês, a fim de que o gestor da parceria realize o registro do acompanhamento no sistema SICON.

- Encaminhar para o gestor da parceria do serviço as informações sobre a frequência e registro das atividades no Relatório Mensal dos Usuários de Famílias/PETI, até o segundo dia útil de cada mês.

- Cabe ao gestor da parceria registrar no SISPETI a frequência mensal do usuário inserido no serviço.

AÇÕES OFERTADAS PELO SERVIÇO

- **Trabalho Social**

- a) Acolhida e escuta;
- b) Realização de entrevistas, visitas domiciliares;
- c) Orientação e encaminhamentos;
- d) Fortalecimento da função protetiva da família;
- e) Desenvolvimento de ações de convívio familiar e comunitário;
- f) Identificação e encaminhamento das famílias que possuam perfil para inserção em programas de transferência de renda;
- g) Mobilização e fortalecimento de redes sociais de apoio;
- h) Realização de grupos de convívio e fortalecimento de vínculos;
- i) Articulação com o CRAS de referência;
- j) Elaboração de relatórios e manutenção de prontuários;
- k) Desenvolvimento de autonomia;
- l) Investimento na autoestima;
- m) Reconhecimento de aptidões (investimento) e desejos (sonhos);
- n) Promover a cidadania participativa, a perspectiva de futuro e a responsabilidade social;
- o) Promover atividades de arte-educação, leitura e expressão corporal;
- p) Promover atividades lúdicas que possibilitem as crianças e aos adolescentes conhecerem seus direitos e deveres.

- **Trabalho Socioeducativo**

- a) Realização de trabalho com famílias, objetivando o fortalecimento do grupo

familiar;

- b) Realização de atividades de convivência grupal;
- c) Apropriação das famílias dos recursos do território;
- d) Informação, comunicação e defesa de direitos;
- e) Desenvolvimento de ações e vivências pautadas pelo respeito a si próprio e aos outros, fundamentadas em princípios éticos de justiça e cidadania;
- f) Desenvolvimento de ações e experiências que possibilitem o desenvolvimento de potencialidades e a ampliação do universo informacional e cultural;
- g) Desenvolvimento de ações de convivência grupal;
- h) Mediação de conflitos por meio de diálogo, compartilhando outros modos de pensar e agir.

AQUISIÇÕES DOS USUÁRIOS

- ✓ Ser acolhido em suas demandas, interesses, necessidades e possibilidades;
- ✓ Ter acesso a ambiente acolhedor;
- ✓ Vivenciar experiências que contribuam para o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários;
- ✓ Ter acesso a serviços, benefícios socioassistenciais e programas de transferência de renda, conforme necessidade;
- ✓ Inserção e permanência na rede de ensino;
- ✓ Receber ações pautadas pelo respeito a si próprio e aos outros, fundamentadas em princípios éticos de justiça e cidadania;
- ✓ Conhecer seus direitos e como acessá-los;
- ✓ Ter experiência para relacionar-se e conviver em grupo, administrar conflitos por meio do diálogo, compartilhando outros modos de pensar e agir;
- ✓ Ter oportunidade de avaliar as atenções recebidas, expressar opiniões e reivindicações;
- ✓ Ter espaço com padrões de qualidade quanto a: higiene, acessibilidade, habitabilidade, salubridade, segurança e conforto;
- ✓ Ter acesso à alimentação em padrões nutricionais adequados e adaptados a necessidades específicas;
- ✓ Ter contribuído para superação das dificuldades de subsistência

- ✓ Vivenciar experiências no processo de formação e intercâmbios com grupos de outras localidades.

As atividades no CEDESP Solid Rock Brasil serão planejadas para adolescentes, jovens e adultos considerando o processo de desenvolvimento e formação e, portanto, necessitam de atenção especial.

Vale ressaltar, que ao ser inserido no CEDESP serão recebidos em ambiente seguro, e o trabalho será desenvolvido sempre com o intuito de que os mesmos sintam-se protegidos socialmente e acolhidos em condições de dignidade.

Será promovida a sustentação à tolerância, à solidariedade, à troca de experiências e ao compartilhamento, o que fortalece a ideia da convivência, apesar de diversidades existentes. Este processo de aprendizagem grupal possibilita aceitação mútua em um espaço comum de convívio.

CADASTRO DE USUÁRIOS

O serviço efetua cadastro e mantém atualizado os dados dos usuários e suas famílias nos instrumentais pela portaria nº 46/SMADS/2010 e outros que vierem a ser disponibilizados pela SMADS como forma de acesso à identificação das necessidades destes usuários, a produção de informações e a realização de acompanhamento do trabalho social, conforme preconiza a Política Nacional de Assistência Social, na perspectiva do SUAS, objetivando a construção de um sistema de informações com vistas à ampla divulgação dos beneficiários, contribuindo para o exercício da cidadania.

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

O serviço desenvolve, juntamente com o CRAS, a articulação com a rede de proteção social do território, na perspectiva da intersetorialidade, visando o fortalecimento familiar e a sustentabilidade das ações desenvolvidas, de forma a superar as condições de vulnerabilidade.

Esta dimensão considera o território como espaço concreto de vivência e convivência no qual as pessoas produzem e reproduzem a sua existência através do trabalho das relações de vizinhança, através de parcerias com universidades da região, tais como:

Universidade Nove de Julho, atendimento de saúde, tais como: AMA e Caps- Centro de Atenção Psicossocial, Educação (EE João Vieira de Almeida e EE Sen. Paulo Egydio de Oliveira Carvalho), Biblioteca Álvares de Azevedo, Banco de alimentos Vila Maria, Mesa Brasil, Conselho Tutelar e Prefeitura Regional promoverá condições de mobilidade de diversão, atendimentos especializados convívio. Podemos desenvolver esta dimensão a partir de dois norteadores:

Diagnóstico Trabalho no Território

Neste eixo, para construir o diagnóstico territorial é necessário considerar os indicadores e as informações oficiais (censo populacional, PNAD, IDH, Mapa da Vulnerabilidade Social) e também informações coletadas através do contato com os usuários e suas famílias, moradores antigos do bairro, lideranças comunitárias, a fim de identificar a dinâmica territorial, suas potencialidades, vulnerabilidades e desafios. Poder-se-á usar para esta ação a metodologia da cartografia que é um processo de produção de conhecimento expresso por um conjunto de informações objetivas e subjetivas acerca do território onde o serviço está inserido. Propõe diálogo e combinação entre experiências, interesses, desejos e saberes de adolescentes, jovens, e adultos e as suas possibilidades de criar, inventar e intervir em seus territórios sejam eles do grupo participante dos serviços da comunidade ou da cidade.

Metas

- ✓ Realizar, no mínimo uma atividade que possibilite identificar os desafios e potencialidades do território.

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:

Função	Carga horária semanal	Número	Formação
Gerente de Serviços II	40 h	1	Nível superior
Assistente Técnico II	20/40h	1 e mais 1 a partir de 120 usuários	Nível superior compatível com a natureza do serviço
Técnico Especializado	20/40h	1 para cada 20 usuários para habilidades específicas	Escolaridade de nível médio com experiência comprovada
Técnico Especializado	20/40h	1 para cada 40 usuários para habilidades de gestão, básicas e sociais	Escolaridade de nível médio com experiência comprovada
Auxiliar Administrativo	20/40h	1	Nível Médio
Cozinheira	40h	1 para cada unidade de serviço	Ensino fundamental
Agente Operacional	20/40h	2 para cada 60 usuários, sendo 1 para cozinha	Alfabetizado

Recursos humanos

A equipe de referência para o serviço é constituída por profissionais de diferentes áreas. O perfil dos profissionais deve ser compatível com as atividades inerentes à função, formando uma equipe interdisciplinar. O trabalho de profissionais de diversas áreas proporciona a sinergia de diferentes saberes e possibilita a oferta qualificada do serviço na conquista de seus objetivos, tornando-se necessárias a qualificação e a capacitação constantes dos profissionais para o planejamento e a execução das atividades que serão desenvolvidas.

Gerente de Serviço II

Perfil:

Escolaridade de nível superior com desejável experiência de atuação e/ou gestão em programas, projetos ou serviços socioassistenciais voltados à área de adolescentes, jovens e adultos, com prioridade no âmbito da Política da Assistência Social.

Atribuições:

- Elaborar o planejamento mensal e semestral em conjunto com a equipe técnica levando em conta a legislação vigente e as necessidades dos usuários do serviço e de suas famílias;
- Organizar e monitorar as atividades conforme planejamento mensal; monitorar os encaminhamentos feitos pelo serviço à rede socioassistencial e demais serviços públicos;
- Articular com CRAS/CREAS e demais serviços da rede socioassistencial, visando à qualificação dos encaminhamentos do usuário/família, em especial para a inclusão das famílias nos programas de transferência de renda;
- Promover articulações e parcerias com as redes sociais do território responsabilizar-se pela gestão administrativa, que compreende os instrumentais de controles técnicos e financeiros, coleta primária e relatório mensal de usuários de famílias em descumprimento de condicionalidades, PETI e BPC;
- Realizar a aquisição dos materiais necessários ao desenvolvimento das atividades do serviço; administrar a distribuição do material do escritório e o material pedagógico;
- Realizar o processo seletivo dos funcionários que atendam aos requisitos da proposta do serviço e à demanda dos usuários, com o acompanhamento da supervisão técnica; emitir relatórios quando solicitado;
- Requisitar à Organização Social o material e/ou o equipamento necessário para o desenvolvimento do trabalho;
- Promover reuniões de avaliação de atividades em conjunto com a equipe técnica para manutenção ou redirecionamento delas;
- Avaliar o desempenho dos funcionários; coordenar a avaliação das atividades junto à equipe técnica, bem como com os usuários;

- Encaminhar a DEMES e o relatório mensal das ações desenvolvidas para o supervisor técnico do CRAS;
- Apresentar mensalmente os comprovantes fiscais de prestação de contas e a DESP para a UPC em acordo com a legislação vigente; trimestralmente, apresentar a DEGREEF; e
- Elaborar com a equipe técnica do CRAS o cronograma de visitas domiciliares, sempre que for necessário.

Assistente Técnico II

Perfil:

Escolaridade de nível superior, preferencialmente Assistente Social, para trabalhar com as famílias.

Atribuições:

- Participar da elaboração do planejamento mensal e semestral levando em conta a legislação vigente e as necessidades dos usuários do serviço; registrar as atividades relacionadas à sua atuação;
- Participar da elaboração do cronograma de visitas domiciliares, para a sensibilização e inclusão dos adolescentes no serviço;
- Realizar a visita domiciliar e a busca ativa de adolescente na comunidade seguindo as orientações do técnico do CRAS, para as situações que se fizerem necessárias;
- Fazer entrevista de inclusão do usuário no serviço e avaliar a possibilidade da inclusão nos Programas de Transferência de Renda;
- Elaborar relatório, quando houver abandono ou afastamento do usuário do CEDESP; proceder à orientação e encaminhamento aos CRAS, rede socioassistencial e demais serviços públicos dos usuários e/ou seus familiares;
- Informar e discutir com os usuários e suas famílias os direitos socioassistenciais e o Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA, sensibilizando-os para a identificação de situações de risco, suspeita de violência, abandono, maus-tratos, negligência e abuso sexual;
- Realizar mensalmente reunião sistemática com os familiares dos usuários que frequentam o serviço para a discussão de temas relevantes;

- Orientar por meio de reuniões com os familiares e/ou responsáveis sobre os programas de transferência de renda e documentos necessários;
- Orientar, encaminhar e auxiliar na obtenção de documentos quando necessário;
- Acolher, identificar, elaborar e encaminhar relatório para o CRAS/CREAS sobre situações de risco, suspeita de violência, abandono, maus-tratos, negligência, abuso sexual contra o usuário, consumo de drogas e gravidez na adolescência;
- Discutir em reuniões da equipe técnica os casos que necessitem de providências;
- Organizar e executar ações com os usuários e sua família, de modo individual ou em grupo, favorecendo o exercício da autonomia, do protagonismo, da convivência e do fortalecimento de vínculos;
- Pesquisar e visitar os recursos socioassistenciais e também os serviços das demais políticas públicas do território; receber, avaliar e encaminhar sugestões dos usuários sobre as atividades do serviço;
- Elaborar o controle de frequências diário e mensal dos usuários;
- Elaborar controle diário e mensal das atividades sociais e grupais que desenvolve;
- Responsabilizar-se pela referência e contra referência no atendimento dos usuários; monitorar e avaliar as atividades/oficinas junto aos usuários;
- Participar de reuniões de avaliação das atividades (para sua manutenção ou redirecionamento); fazer a convocação dos responsáveis, quando necessário;
- Substituir o gerente do serviço quando por ele designado.

Técnico Especializado I

Perfil:

Escolaridade de nível médio, com experiência comprovada em trabalho socioeducativo com adolescentes, jovens e adultos e como docente por no mínimo dois anos, em cursos de Formação Inicial Continuada – FIC, dentro do eixo tecnológico de sua respectiva capacitação profissional,

Atribuições:

- Realizar atividade socioeducativa para os usuários, em acordo as normativas técnicas previstas na Política Pública de Assistência Social;

- Ministrar curso de Formação inicial e continuada, FIC, dentro do eixo tecnológico de sua respectiva capacitação profissional, com ética profissional, responsabilidade e postura profissional adequada.
- Orientar e acompanhar os usuários de acordo com a programação e orientação técnica estabelecida, observando as possíveis dificuldades dos usuários e propondo em conjunto com equipe técnica do CEDESP atividades para superação das mesmas;
- Pesquisar e visitar os recursos socioassistenciais e demais políticas públicas do território, quando necessário, para as atividades propostas;
- Participar do planejamento, implantação e execução das atividades do serviço;
- Zelar pela ordem das salas e do material utilizado nas atividades;
- Controlar a frequência dos usuários na execução das atividades internas e externas; informar ao gerente sobre situações que indiquem alteração no comportamento dos usuários como: suspeita de risco, consumo de drogas, violência, abandono, negligência e abuso sexual, maus-tratos e gravidez (no caso de adolescentes);
- Receber e encaminhar ao gerente sugestões dos usuários sobre as atividades do serviço.

Técnico Especializado II

Perfil:

Escolaridade de nível médio com experiência comprovada em trabalho socioeducativo para adolescentes, jovens e adultos.

Atribuições:

- Realizar atividade socioeducativa para os usuários, em acordo as normativas técnicas previstas na Política Pública de Assistência Social;
- Orientar e acompanhar os usuários de acordo com a programação e orientação técnica estabelecida, observando as possíveis dificuldades dos usuários e propondo com a equipe técnica atividades para superação das mesmas;
- Pesquisar e visitar os recursos socioassistenciais e demais políticas públicas do território, quando necessário, para as atividades propostas;

- Participar do planejamento, implantação e execução das atividades do serviço;
- Zelar pela ordem das salas e do material utilizado nas atividades;
- Controlar a frequência dos usuários na execução das atividades internas e externas; informar ao gerente sobre situações que indiquem alteração no comportamento dos usuários como: suspeita de risco, consumo de drogas, violência, abandono, negligência e abuso sexual, maus-tratos e gravidez (no caso de adolescente);
- Receber e encaminhar ao gerente sugestões dos usuários sobre as atividades do serviço

Auxiliar Administrativo

Perfil:

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

Atribuições:

- Participar das reuniões com o gerente e a equipe técnica a fim de garantir o fluxo de informações;
- Participar na organização dos documentos que compõem o processo de prestação de contas do serviço;
- Auxiliar na sistematização mensal dos dados de atendimento;
- Auxiliar na atualização e organização dos documentos do serviço e dos prontuários dos usuários;
- Auxiliar na atualização da agenda das atividades e da equipe técnica;
- Realizar serviços externos quando designado; auxiliar no controle e distribuição do material de escritório e do material pedagógico;
- Auxiliar na alimentação do banco de dados disponibilizados pela SMADS; participar do preenchimento dos instrumentais, a partir de dados fornecidos pelo gerente e equipe técnica, de controles técnico-financeiros: DEMES, DESP, DEGREF, GRAS, Declaração de Férias Coletivas, Frequência de Funcionários, Prontuário do Usuário, Registro da Frequência Mensal dos Usuários.

Cozinheiro

Perfil:

Escolaridade de nível fundamental, preferencialmente com experiência comprovada na área.

Atribuições:

- Organizar e controlar todas as ações pertinentes à elaboração das refeições; distribuir as tarefas referentes ao pré-preparo e ao preparo das refeições entre seus auxiliares;
- Realizar a preparação das refeições segundo o cardápio planejado a partir do esquema alimentar proposto por SMADS;
- Conhecer os métodos de cozimento e padrões de qualidade dos alimentos e suas preparações; trabalhar adequadamente com os materiais e os equipamentos mantendo-os sempre em boas condições de uso; manter a organização, controle, higiene e limpeza da cozinha e dependências em geral.

Agente Operacional – Cozinha/Limpeza Geral

Perfil:

Alfabetizado

Atribuições na cozinha:

- Auxiliar o cozinheiro na elaboração do cardápio do dia;
- Executar as tarefas de pré-preparo e de preparo de refeições a ele designadas; executar e manter a higiene, limpeza e arrumação dos ambientes relacionados à cozinha, tais como refeitório e despensa, entre outros;
- Trabalhar adequadamente com os materiais e os equipamentos e mantendo-os sempre em boas condições de uso.

Atribuições na limpeza geral:

- Executar e manter serviços de higienização, limpeza e arrumação nos ambientes do serviço;
- Zelar e vigiar o espaço físico do serviço, quando necessário.

A OSC facilitará a participação dos funcionários as capacitações promovidas por SMADS e ainda reuniões mensais visando promover a leitura a fim de desenvolver o protagonismo dos atores envolvidos na prestação do serviço socioassistencial.

SELEÇÃO

O processo de seleção de nossos profissionais se dará em parceria com a SAS – CRAS Vila Maria e SMADS/Coordenadoria de Proteção Social Básica.

7- PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS DA PARCERIA

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

Valor Mensal	Valor Anual	Valor Total da Parceria
85.645,06	1.027.740,72	5.138.703,60

- O valor mensal é sem a isenção da cota patronal de INSS

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

Despesa dos Custos Diretos:

- RH
- Encargos Sociais
- Fundo de Reserva
- Vale transporte
- Alimentação
- Material Pedagógico
- Outras Despesas
- Concessionárias
- Pequenos reparos e demais serviços de conservação em instalações

hidráulicas, elétricas, cobertura, pintura e alvenaria.

Despesas Custos Indireto

- Contabilidade

Os pagamentos deverão ser realizados prioritariamente na conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços ou através de operação bancária eletrônica

Os prestadores de serviços para pequenos reparos, manutenções elétricas, hidráulicas e reparos gerais e pequenas aquisições para atender a demanda do serviço, entre outros, não aceitam outra forma de pagamento que não o recebimento por meio de cheques. Sendo assim, nestes casos serão utilizados pagamentos em cheques nominais com as devidas observações de estar nominal ao titular do documento fiscal e mediante recibo.

DEMONSTRATIVO DE CUSTEIO DE SERVIÇO

SAS	MG
TIPOLOGIA	SCFV - CEDESP
NOME FANTASIA	CEDESP SOLID ROCK BRASIL
EDITAL	001/MADS/2016
Nº.PROCESSO	205.0.308.526.7
Nº. TERMO DE COLABORAÇÃO	001/SMADS/2016

RECEITAS

Valor Mensal de Desembolso da Parceria	85.645,06
Valor de Contrapartida em bens	85.497,54
Valor em contrapartida em serviços	
Valor em contrapartida em recursos financeiros	
TOTAL	171.142,60

DESPESAS

CUSTOS DIRETOS	CATEGORIAS	VALOR
	I - Recursos Humanos	30.886,56
	II - Encargos Sociais	18.368,24
	III - Imóveis	3.710,00
	IV - Demais Despesas Pertinentes	31.743,26
	TOTAL	84.708,06

CUSTOS INDIRETOS	ITENS	VALOR
	Serviço de Contabilidade	937,00
	TOTAL	937,00

CUSTOS DIRETOS	84.708,06
CUSTOS INDIRETOS	937,00
TOTAL DE DESPESAS	85.645,06

DESCRIÇÃO DOS ITENS DE DESPESAS
--

CUSTOS DIRETOS

CATEGORIA I - RECURSOS HUMANOS (descrever todos os trabalhadores diretos)					
--	--	--	--	--	--

Cargos	Turno	Carga Horária	Salário Base	N.	Total Remuneração
Gerente Serviços II	Diurno	40 horas	4.123,05	1	4.123,05
Técnico Especializado	Diurno	40 horas	2.883,19	6	17.299,14
Assistente Técnico II	Diurno	40 horas	2.867,78	1	2.867,78
Cozinheiro	Diurno	40 horas	1.456,53	1	1.456,53
Agente Operacional	Diurno	40 horas	1.190,08	3	3.570,24
Auxiliar Administrativo	Diurno	40 horas	1.569,80	1	1.569,80
SUB TOTAL				13	30.886,56
TOTAL CATEGORIA I					30.886,56

CATEGORIA II - ENCARGOS SOCIAIS (descrever)		
--	--	--

Encargo	Alíquota	Valor
SEM ISENÇÃO DA COTA PATRONAL DO INSS	37,90%	11.706,01
FUNDO PROVISIONADO	21,57%	6.662,23
TOTAL CATEGORIA II		18.368,24

CATEGORIA III - IMÓVEIS (Descrever valor mensal)	
---	--

Ítem	Valor	
CONCESSIONÁRIAS	3.710,00	
ALUGUEL	0,00	
IPTU - Valor Mensal (valor total dividido por 12)	0,00	
TOTAL CATEGORIA III		3.710,00

CATEGORIA IV - DEMAIS DESPESAS (descrever de acordo com os itens previstos na tipologia)	
---	--

Ítem	Valor	
ALIMENTAÇÃO	14.728,64	
MATERIAL PARA O TRABALHO SOCIOEDUCATIVO E PEDAGÓGICO	11.876,96	
OUTRAS DESPESAS	5.137,66	
TOTAL DA CATEGORIA IV		31.743,26

CUSTOS INDIRETOS

DESCRIÇÃO	Valor	
SERVIÇO DE CONTABILIDADE	937,00	
TOTAL		937,00

TOTAL GERAL	85.645,06
--------------------	------------------

2.1. Quadro Resumo de Aplicação dos Recursos Financeiros

RECEITAS			DESPESAS	
Valor Mensal de desembolso da Parceria	85.645,06		Custos Diretos	84.708,06
Contrapartidas em bens	85.497,54		Custos Indiretos	937,00
Contrapartidas em serviços			VALOR TOTAL	85.645,06
Contrapartidas em recursos financeiros				

2.2. 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

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

7.5.1 Valor solicitado: R\$

7.5.2 Descrição das despesas:

Descrição da Despesa	Valor unitário	Valor Total

TOTAL		

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

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

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

3 – CONTRAPARTIDAS (se houver)

3.1. Contrapartidas em bens

Descrição de cada item	Unidade de medida	Quantidade	Valor unitário (RS)	Valor total (RS)
Ar Condicionado	Unidade	6	1.089,00	6.534,00
Armários	Unidade	6	450,00	2.700,00
Babyliss	Unidade	6	71,00	426,00
Batedeiras	Unidade	4	300,00	1.200,00
Cadeiras	Unidade	12	64,50	774,00
Cadeiras de Cabeleireiro	Unidade	10	350,00	350,00
Cadeiras Plástica	Unidade	80	23,00	1.840,00
Cadeiras Universitárias	Unidade	30	67,85	2.035,50
Câmera de Monitoramento	Unidade	32	150,00	4.800,00
Carrinho de Salão	Unidade	8	129,00	1.032,00
Chapinhas	Unidade	12	109,00	1.308,00
CPU	Unidade	12	1.000,00	12.000,00
Data Show	Unidade	2	1.700,00	3.400,00
DVR	Unidade	1	1.920,00	1.920,00
Espelhos	Unidade	3	500,00	1.500,00
Fogão	Unidade	1	1.000,00	1.000,00
Fogão Elétrico	Unidade	3	270,00	810,00
Fornos	Unidade	5	426,00	2.130,00

Freezer	Unidade	3	1.170,00	3.510,00
Geladeira	Unidade	1	4.277,00	4.277,00
Geladeira	Unidade	2	800,00	1.600,00
Impressora	Unidade	2	450,00	900,00
Lavatórios	Unidade	2	476,00	952,00
Liquidificador	Unidade	2	600,00	1.200,00
Máquina de Costura Industrial	Unidade	3	2.500,00	7.500,00
Máquina de Costura Overlok	Unidade	1	2.400,00	2.400,00
Máquina de Costura Reta	Unidade	7	600,00	4.200,00
Máquina Galoneira Industrial	Unidade	1	1.500,00	1.500,00
Máquinas de Corte	Unidade	3	489,00	1.467,00
Mesa de Escritório	Unidade	6	277,54	1.665,24
Microondas	Unidade	1	300,00	300,00
Monitores	Unidade	12	400,00	4.800,00
Mouse	Unidade	12	15,00	180,00
Secadores	Unidade	12	249,00	2.988,00
Teclado	Unidade	12	24,90	298,80
Total				85.497,54

3.2. Contrapartidas em serviços

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

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

4 - QUADRO DE DESEMBOLSO

PARCELAS	VERBA DE IMPLANTAÇÃO	CUSTOS DIRETOS E INDIRETOS	CONTRAPARTI DAS EM BENS	CONTRAPARTI DAS EM SERVIÇOS	CONTRAPARTI DAS EM RECURSOS FINANCEIROS
Parcela única					
1ª		85.645,06	85.497,54		
2ª		85.645,06	85.497,54		
3ª		85.645,06	85.497,54		
4ª		85.645,06	85.497,54		
5ª		85.645,06	85.497,54		
6ª		85.645,06	85.497,54		
7ª		85.645,06	85.497,54		
8ª		85.645,06	85.497,54		
9º		85.645,06	85.497,54		
10º		85.645,06	85.497,54		
11º		85.645,06	85.497,54		
12º		85.645,06	85.497,54		
TOTAL		1.027.740,72		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

As metas previstas no Plano de Trabalho destacadas no item 4 serão avaliadas por meio dos indicadores abaixo relacionados:

DIMENSÃO ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO - ESPAÇO FÍSICO

Indicador	Descrição	Monitoramento	Periodicidade
Ambiente organizado e acolhedor	<ul style="list-style-type: none"> Salas adequadas 	<ul style="list-style-type: none"> Através de supervisão do gestor da parceria 	<ul style="list-style-type: none"> Mensalmente
Acessibilidade	<ul style="list-style-type: none"> Espaço adequado para pessoas com limitações físicas 	<ul style="list-style-type: none"> Através de supervisão do gestor da parceria 	<ul style="list-style-type: none"> Semestralmente
Espaço físico	<ul style="list-style-type: none"> Assegurar ambiente favorável ao desenvolvimento das atividades e bem estar dos usuários. 	<ul style="list-style-type: none"> Pesquisa de satisfação com os usuários; Controle de limpeza dos ambientes; Dedetização e desratização. 	<ul style="list-style-type: none"> Trimestral Diário Semestral
Manutenção	<ul style="list-style-type: none"> Manter o espaço sempre em condições adequadas de uso 	<ul style="list-style-type: none"> Supervisão do gerente do serviço, Notas de despesas de manutenção e pequenos reparos dos espaços. 	<ul style="list-style-type: none"> Mensal Mensal
Alimentação	<ul style="list-style-type: none"> Alimentação baseada na tabela nutricional; Alimentação em quantidade suficiente e respeitando os hábitos alimentares dos usuários; Sensibilizar os usuários para elaboração do cardápio saudável e balanceado. 	<ul style="list-style-type: none"> Pesquisas de satisfação com os usuários, Notas de compras, Cardápio exposto em local visível para os usuários 	<ul style="list-style-type: none"> Trimestral Mensal Semanal
Preservação e guarda dos materiais	<ul style="list-style-type: none"> Conservar cada tipo de material em ambientes adequados 	<ul style="list-style-type: none"> Através de contagem de estoque 	<ul style="list-style-type: none"> Semanalmente
Comunicação visual	<ul style="list-style-type: none"> Manter um quadro de avisos com informações de interesses dos usuários, 	<ul style="list-style-type: none"> Apresentação para o gestor da parceria, 	<ul style="list-style-type: none"> Mensalmente Diário

Comunicação social	<ul style="list-style-type: none"> Manter as placas de identificação do serviço CEDESP visível aos usuários e ao público em geral 	<ul style="list-style-type: none"> Usuários informados dos avisos. Através do gestor da parceria 	<ul style="list-style-type: none"> Quinzenalmente
---------------------------	--	--	--

DIMENSÃO ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO - GESTÃO RECURSOS FINANCEIROS

Indicadores	Descrição	Monitoramento	Periodicidade
Acompanhamento das propostas de flexibilização	<ul style="list-style-type: none"> Discutir com o gestor da parceria a flexibilização dos elementos de despesas. 	<ul style="list-style-type: none"> Apresentação do demonstrativo de custeio 	<ul style="list-style-type: none"> Anualmente ou quando se fizer necessário
Compatibilidade dos elementos de despesas e quantidades	<ul style="list-style-type: none"> Apresentar planilha de custeio ao gestor da parceria apontando os gastos de acordo com cada elemento de despesa; Demonstrativo de custeio. 	<ul style="list-style-type: none"> Demonstrativo de custeio. Notas Fiscais mensais de despesas 	<ul style="list-style-type: none"> Junho de cada ano ou quando necessário
Justificativa de gastos imprevistos ou fora do padrão	<ul style="list-style-type: none"> Solicitar autorização do Gestor da parceria, quando da necessidade de gasto extra e/ou em espécie. 	<ul style="list-style-type: none"> Através do gestor da parceria; NFs. e relatórios de ocorrência. 	<ul style="list-style-type: none"> Sempre que necessário
Grau de organização das informações administrativas	<ul style="list-style-type: none"> Manter instrumentos de controle atualizados com objetivo de facilitar a verificação da dinâmica do trabalho desenvolvido junto aos usuários. 	<ul style="list-style-type: none"> Apresentação ao gestor da parceria de relatórios de atividades, quadro situacional, DEMES. 	<ul style="list-style-type: none"> Mensalmente



<p>Grau de organização das informações financeiras.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Manter relatórios e/ou planilhas financeiras com objetivo de facilitar a verificação das despesas mensais. 	<ul style="list-style-type: none"> • Apresentação ao gestor da parceria de relatórios, DESP, DEMOFIN-mensalmente. 	<p>Mensalmente</p>
<p>Estimular a participação em espaços de controle social ou defesa de direitos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Estimular, sensibilizar usuários e colaboradores na participação de fóruns, conferência, assembleias. 	<ul style="list-style-type: none"> • Inscrição e credenciamento. 	<ul style="list-style-type: none"> • Sempre que possível



DIMENSÃO ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO - GESTÃO ADMINISTRATIVA

Indicadores	Descrição	Monitoramento	Avaliação
Quadro de profissionais	<ul style="list-style-type: none"> Manter o quadro de funcionários em local visível para conhecimentos dos usuários Crachá de identificação dos profissionais com nome e cargo para melhor identificação Livro de ponto devidamente assinado Funcionários com a escolaridade adequada para cada função 	<ul style="list-style-type: none"> Apresentar ao gestor da parceria, na supervisão técnica Acompanhar o uso diário dos crachás. Conferência do livro de ponto Certificado de escolaridade 	<ul style="list-style-type: none"> Quinzenalmente Diariamente Diariamente. Na admissão
Participação em ações formativas	<ul style="list-style-type: none"> Estimular os profissionais, na participação de capacitação de SMADS ou da OSC Busca de capacitação com objetivo de melhor atendimento aos usuários 	<ul style="list-style-type: none"> Apresentação de relatório da capacitação para o gestor da parceria, Certificado de participação em cursos, palestras e afins 	<ul style="list-style-type: none"> Sempre que disponível
Abrangência da supervisão in loco	<ul style="list-style-type: none"> Apresentar ao gestor de parceria todas as atividades desenvolvidas do serviço. Acompanhar o gestor da parceria nos diversos ambientes do serviço quando da supervisão, apontando tudo que mudou. 	<ul style="list-style-type: none"> Apresentação de relatório das atividades desenvolvidas no serviço, para o gestor da parceria 	<ul style="list-style-type: none"> Mensalmente
Horário de funcionamento	<ul style="list-style-type: none"> Colocar no quadro de aviso o horário de funcionamento do serviço. 	<ul style="list-style-type: none"> Apresentar para o gestor da parceria 	<ul style="list-style-type: none"> Quinzenalmente
Posturas dos profissionais	<ul style="list-style-type: none"> Conhecimento do regimento interno Fortalecimento de vínculos com os usuários Acolhida e escuta com os usuários Comprometimento com o projeto; 	<ul style="list-style-type: none"> Relatório para acompanhamento de cada funcionário 	<ul style="list-style-type: none"> Trimestralmente

	<ul style="list-style-type: none"> • Notório saber 		
Fluxos de informação dos usuários	<ul style="list-style-type: none"> • Maior conhecimento das vulnerabilidades dos usuários • Preenchimento de todos os instrumentais, referente a matrícula 	<ul style="list-style-type: none"> • Através de relatórios, pesquisas de satisfação realizadas com os usuários. • Ficha matrícula, ficha de saúde, encaminhamentos para saúde, caps e educação 	<ul style="list-style-type: none"> • Trimestralmente • Mensalmente
Estimular a participação	<ul style="list-style-type: none"> • Estimular a participação dos usuários no planejamento da GRAS. • Nas paradas pedagógicas dos funcionários, para que tenham uma maior participação na elaboração do planejamento 	<ul style="list-style-type: none"> • Através de pesquisas com os usuários . • Através de relatórios Apresentados ao gestor da parceria 	<ul style="list-style-type: none"> • Semestralmente • Mensalmente

DIMENSÃO ACOMPANHAMENTO DE PLANO DE TRABALHO - DIMENSÃO TÉCNICA OPERATIVA - TRABALHO COM USUÁRIOS.

Indicador	Descrição	Monitoramento	Avaliação
Grau de participação na construção das normas de convivência	<ul style="list-style-type: none"> • Estimular a criação de um regulamento interno de convivência 	<ul style="list-style-type: none"> • Na acolhida e no desenvolvimento dos usuários 	<ul style="list-style-type: none"> • Diário
Atualização de registro dos usuários	<ul style="list-style-type: none"> • Manter os instrumentais de matrículas sempre atualizados. 	<ul style="list-style-type: none"> • Através do gestor da parceria 	<ul style="list-style-type: none"> • Quinzenalmente

Socialização das informações	<ul style="list-style-type: none"> • Apresentação da proposta de trabalho, conteúdo das oficinas, convívio e mundo do trabalho 	<ul style="list-style-type: none"> • Reunião de responsáveis e usuários 	<ul style="list-style-type: none"> • Semestralmente
Discussão de casos	<ul style="list-style-type: none"> • Manter parceria com os atores da rede socioassistencial e intersetorial para discussão de casos 	<ul style="list-style-type: none"> • Reuniões de fortalecimento da rede 	<ul style="list-style-type: none"> • Trimestralmente
Estratégias para inclusão/atualização dos usuários no cadÚnico e outros programas de transferência de renda	<ul style="list-style-type: none"> • Manter controle dos usuários beneficiários dos programas • Orientar usuários sobre os benefícios dos programas de transferência de renda e encaminhá-los ao CRAS para atualização cadastral 	<ul style="list-style-type: none"> • Quadro situacional • Contra referência 	<ul style="list-style-type: none"> • Mensalmente • Sempre que necessário
Mapeamento das relações de vínculos afetivos	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar plano de desenvolvimento dos usuários quando do ingresso no serviço e monitorando as expectativas e avanços relatados 	<ul style="list-style-type: none"> • Instrumental de plano de desenvolvimento do usuário - PDU 	<ul style="list-style-type: none"> • Trimestralmente
Participação dos usuários nos projetos de revitalização	<ul style="list-style-type: none"> • Sensibilizar o usuário no sentido de pertencimento do território em que o serviço esta inserida e propondo ações de revitalização 	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboração de projetos para Mostra de Resultados 	<ul style="list-style-type: none"> • Semestralmente
Participação dos usuários no planejamento das atividades	<ul style="list-style-type: none"> • Sensibilizar os usuários a participação na confecção da grade de atividades semestral e apresentação do planejamento na reunião de responsáveis e usuários 	<ul style="list-style-type: none"> • GRAS 	<ul style="list-style-type: none"> • Semestralmente
Aquisições dos usuários por atividade desenvolvida	<ul style="list-style-type: none"> • Mensurar aquisição dos usuários nas oficinas, convívio e mundo do trabalho. 	<ul style="list-style-type: none"> • Avaliações e pesquisas 	<ul style="list-style-type: none"> • Bimestralmente
Atividades externas	<ul style="list-style-type: none"> • Oportunizar aos usuários vivências dos conteúdos discutidos nas oficinas 	<ul style="list-style-type: none"> • Passeio a feiras, empresas, entre outros 	<ul style="list-style-type: none"> • Semestralmente
Canais de comunicação e sugestão de usuários	<ul style="list-style-type: none"> • Manter instrumento de pesquisa de satisfação com possibilidade de sugestões para melhorias na proposta pedagógica 	<ul style="list-style-type: none"> • Questionário 	<ul style="list-style-type: none"> • Constantemente
Intensidade das intervenções profissionais na mediação de conflitos	<ul style="list-style-type: none"> • Orientar equipe para enfrentamento de situações no sentido de aliviar as tensões entre os usuários 	<ul style="list-style-type: none"> • Discussão de caso e relato da situação em prontuário 	<ul style="list-style-type: none"> • Sempre que necessário

Mecanismos para avaliação das atividades.	Relatório de atividades mensal	Relatórios	Semestralmente
Articulação entre atividades e espaços para difusão das produções dos usuários	<ul style="list-style-type: none"> Proporcionar atividades práticas para apresentação dos resultados adquiridos no semestre 	<ul style="list-style-type: none"> Mostra de resultados de todos os semestres 	<ul style="list-style-type: none"> Semestralmente
Estímulo à participação dos usuários durante as atividades	<ul style="list-style-type: none"> Sensibilizar usuários a participação da confecção da GRAS e planejamento mensal 	<ul style="list-style-type: none"> Gras, relatório de atividades. 	<ul style="list-style-type: none"> Mensalmente
Laicidade e respeito à diversidade religiosa nas atividades desenvolvidas.	<ul style="list-style-type: none"> Respeitar as diversas religiões, apresentando as diversas expressões. 	<ul style="list-style-type: none"> Palestras, roda de conversa (reflexão) 	<ul style="list-style-type: none"> Semanalmente

DIMENSÃO ACOMPANHAMENTO DE PLANO DE TRABALHO - DIMENSÃO TÉCNICO-OPERATIVA - TRABALHO COM FAMÍLIA

Indicadores	Descrição	Monitoramento	Avaliação
Mapeamento das relações de vínculos afetivos	<ul style="list-style-type: none"> Realizar plano de desenvolvimento do usuários quando do ingresso no serviço e monitorando as expectativas e avanços relatados 	Instrumental de plano de desenvolvimento do usuário-PDU	Trimestralmente
Participação dos familiares nos projetos de revitalização	<ul style="list-style-type: none"> Sensibilizar familiares de usuários no sentido de pertencimento do território em que o serviço esta inserido e propondo ações de revitalização 	Elaboração de projetos	Semestralmente

Participação dos familiares no planejamento das atividades	<ul style="list-style-type: none"> Sensibilizar familiares e usuários a participação da confecção da GRAS e planejamento mensal 	GRAS, relatório de atividades	Mensalmente
Aquisições dos familiares por atividade desenvolvida	<ul style="list-style-type: none"> Mensurar aquisição dos familiares na participação de oficinas Habilidades de sociabilização e convívio 	Avaliações e pesquisas	Bimestralmente
Canais de comunicação e sugestão de usuários.	<ul style="list-style-type: none"> Manter instrumento de pesquisa de satisfação com possibilidade de sugestões para melhorias na proposta pedagógica 	Questionário	Constantemente
Intensidade das intervenções dos profissionais na mediação de conflitos.	<ul style="list-style-type: none"> Orientar equipe para enfrentamento de situações no sentido de aliviar as tensões entre os usuários e seus familiares 	Discussão de caso e relato da situação em prontuário	Sempre que necessário
Mecanismo para avaliação das atividades.	<ul style="list-style-type: none"> Confeccionar instrumentais para análise das atividades e grau de aproveitamento do familiar do usuário 	Instrumentais de avaliação	Semestralmente
Visitas domiciliares	<ul style="list-style-type: none"> Realizar visitas com a finalidade de identificar potencialidades e situações de riscos social do usuário e sua família. 	Relatório de visitas domiciliares	Sempre que necessário
Serviços de referência e contra	<ul style="list-style-type: none"> Estabelecer articulação 	Instrumental de referência e contra	Sempre que necessário

referência	referência	referência
Articulação entre atividades e espaços para difusão das produções dos usuários	<p>sistemática com o CRAS bem como manter contatos e fluxo de informações com os atores das diversas políticas intersetoriais.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Proporcionar aos familiares e responsáveis reuniões e encontros a fim de apresentar os resultados adquiridos no semestre 	Semestralmente
Estímulo à participação dos usuários durante as atividades.	<ul style="list-style-type: none"> • Sensibilizar familiares na participação da confecção da GRAS e planejamento mensal <p>GRAS, relatório de atividades.</p>	Mensalmente

DIMENSÃO ACOMPANHAMENTO DE PLANO DE TRABALHO - DIMENSÃO TÉCNICO - OPERATIVA TRABALHO COM TERRITÓRIO

Indicadores	Descrição	Monitoramento	Avaliação
Participação nas atividades do território	<ul style="list-style-type: none"> • Conhecer o território através da cartografia, dados oficiais, contatos com usuários e suas famílias a fim de identificar a dinâmica territorial e propor ações 	<ul style="list-style-type: none"> • Cartografia, mapa de vulnerabilidade, id, censo populacional, plano de atividades 	Semestralmente
Mapeamento dos recursos acionados no mês/semestre no	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar plano de 	<ul style="list-style-type: none"> • Instrumental de plano de 	Trimestralmente

território.	desenvolvimento do usuários quando do ingresso no serviço e monitorando as expectativas e avanços relatados	desenvolvimento do usuário-PDU	
Articulação com outros serviços socioassistenciais, especificando quais os objetivos.	<ul style="list-style-type: none"> • Apropriar usuários e seus familiares com objetivo de conhecimento e reconhecimento do lugar onde vivem 	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboração de mapas com apontamento de recursos existentes, áreas de vulnerabilidade e potencialidades 	Semestralmente
Articulação para a realização de outras políticas, especificando quais os objetivos.	<ul style="list-style-type: none"> • Estabelecer interlocução permanente com serviços da rede socioassistencial e intersetorial por meio de divulgação dos trabalhos desenvolvidos pelo CEDESP, da participação de foruns, campanhas realizadas para inserção dos usuários em vagas e atividades realizadas no território 	<ul style="list-style-type: none"> • Calendário de atividades de eventos 	Sempre que houver oportunidades
Articulação para realização de eventos comunitários, passeios ou atividades externas com usuários/famílias.	<ul style="list-style-type: none"> • Propiciar e fortalecer o convívio ou a vivência familiar e comunitária, estimulando a participação em atividades de caráter coletivo, voltadas para a dinamização das relações no território. 	<ul style="list-style-type: none"> • GRAS calendário de atividades e eventos 	Semestralmente



11. OBRIGAÇÕES

11.1. São obrigações da SMADS, diretamente ou por meio das Supervisões de Assistência Social – SAS:

11.1.1. supervisionar a execução do serviço realizado em parceria, em primeira instância de forma descentralizada por intermédio das Supervisões de Assistência Social – SAS e, em segunda instância, pela Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social - SMADS, órgão executor da política municipal de assistência social, à luz da proposta de trabalho apresentada pela OSC PARCEIRA e acrescida dos elementos constantes do parecer do(a) Supervisor(a) de Assistência Social, e nos termos da legislação em vigor;

11.1.2. designar o Gestor da Parceria e suplente e os membros da Comissão de Monitoramento e Avaliação.

11.1.3. manter acompanhamento dos relatórios de visitas in loco do Gestor da Parceria, obedecidas as normas técnico-operacionais, assegurando seu acesso aos órgãos técnicos da SMADS e comunicar à OSC PARCEIRA as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da OSC ou aplicação de penalidade;

11.1.4. indicar padrões básicos para o desenvolvimento das atividades objeto da parceria, assim como a necessidade de capacitação de pessoal;

11.1.5. disponibilizar repasse mensal à OSC PARCEIRA;

11.1.6. examinar e aprovar as prestações de contas dos recursos financeiros repassados à OSC PARCEIRA, fiscalizando o adequado uso da verba e o cumprimento das cláusulas deste termo;

11.1.7. realizar o pagamento das despesas de aluguel e impostos inerentes ao imóvel destinado ao serviço, quando for o caso, e arcar com as reformas estruturais, de hidráulica e de elétrica das instalações físicas, quando se tratar de serviço instalado em próprio municipal;

11.1.8. fornecer placa de identificação oficial, a ser colocada no local da prestação do serviço, informando sobre a presente ação parceirizada, desde que não haja impedimento legal;

11.1.9. manter relação de referência/contra-referência entre o CRAS – Centro de Referência de Assistência Social e CREAS – Centro de Referência Especializado de Assistência Social e as vagas do serviço;

11.1.10. garantir a qualificação dos recursos humanos que operam os serviços, programas ou projetos em parceria;

11.1.11. oferecer apoio técnico e operacional para garantir a qualidade das atenções de assistência social;

11.1.13. manutenção de bancos de dados como parte do Sistema Único de Assistência Social - SUAS.

11.2. São obrigações da OSC PARCEIRA:

11.2.1. executar o serviço assistencial conforme discriminado nas cláusulas do Termo de Colaboração, na conformidade da Plano de Trabalho apresentado;

11.2.2. garantir padrão de qualidade das ações e promover a implantação das sugestões de alteração ou de complementação das ações, de acordo com as diretrizes técnicas e operacionais definidas pela SMADS, e com as propostas apresentadas pelos usuários e pela comunidade;

11.2.3. proporcionar amplas e iguais condições de acesso à população abrangida pelo serviço assistencial, sem discriminação de qualquer natureza, zelando pela segurança e integridade física dos usuários;

11.2.4. prestar todo e qualquer esclarecimento ou informação, relativamente ao objeto da parceria, solicitado pelas SAS, SMADS, membros da Câmara Municipal, COMAS-SP e demais órgãos públicos competentes, assegurando as condições necessárias ao acompanhamento, supervisão, fiscalização e avaliação da execução e dos resultados desta parceria;

11.2.5. aplicar integralmente os recursos financeiros repassados pela SMADS na prestação das ações objeto da parceria;

11.2.6. manter, por dez anos, sob custódia, os documentos originais que compõe as prestações de contas parcial e final, inclusive aqueles que compõem o Relatório Financeiro Parcial ou Final, bem como do ajuste financeiro mensal;

11.2.7. manter a contabilidade, os procedimentos contábeis dos recursos recebidos de SMADS e os registros estatísticos de atendimento de forma que permitam a comprovação da regularidade da aplicação dos recursos públicos;

11.2.8. manter recursos humanos, materiais e instalações adequados e compatíveis com o atendimento das ações assistenciais, com vistas ao alcance dos objetivos desta parceria;

11.2.9. contratar e manter, por sua conta, pessoal qualificado e necessário ao desenvolvimento do serviço, conforme as orientações técnicas de SMADS, comprometendo-se a cumprir a legislação trabalhista vigente;

11.2.10. realizar capacitação continuada junto aos profissionais da OSC PARCEIRA a fim de assegurar a execução do plano de trabalho aprovado, avaliação sistemática para a prestação do serviço com qualidade dentro da política de assistência social;

11.2.11. apresentar a GRAS – Grade de Atividades Semestral, que deverá conter o planejamento das atividades baseadas nas ofertas socioassistenciais, a previsão de horas técnicas e oficinas (quando for o caso) e deverá ser apresentada semestralmente, pela OSC, até o dia 15 de dezembro correspondente às atividades para o primeiro semestre do ano subsequente e 15 de junho para as atividades do segundo semestre, a qual deverá ser ratificada pelo técnico supervisor;

11.2.11.1. a OSC deverá apresentar a primeira GRAS no início do período de execução do objeto e as demais de acordo com o cronograma mencionado no item 11.2.11.

11.2.12. alimentar os sistemas de controle de dados dos serviços, informatizados ou manuais, adotados pela SMADS, bem como os decorrentes das normas expedidas pela União e pelo Governo do Estado de São Paulo;

11.2.13. manter placa de identificação afixada no imóvel onde funciona o serviço, de acordo com especificações estabelecidas pela SMADS;

11.2.14. mencionar, em toda publicação, material promocional e de divulgação de suas atividades e eventos, que a atividade é mantida em parceria com a Prefeitura do Município de São Paulo;

11.2.15. manter a identidade do trabalhador social mediante crachá contendo nome completo, cargo, função e logomarca da OSC PARCEIRA e da PMSP/SMADS;

11.2.16. manter avaliação da qualidade das atenções prestadas;

11.2.17. manter, durante o prazo de vigência da parceria, a regularidade das obrigações perante a Previdência Social e o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço;

11.2.18. oferecer aos seus funcionários todos os direitos e benefícios concedidos pelas disposições legais em vigor, notadamente as previstas pela Consolidação das Leis

Trabalhistas (CLT) e pelos acordos ou convenções coletivas de trabalho ou documento equivalente, que incidem sobre os profissionais necessários para a execução do objeto.

11.2.19. comunicar à SAS toda e qualquer alteração ocorrida em seus estatutos sociais, mudanças de diretoria ou substituição de seus membros;

11.2.20. manter atualizados os bancos de dados e alimentar os sistemas de controles de dados dos serviços — on line, informatizados ou manuais, de acordo com as normas expedidas pela União e pelo Governo do Estado de São Paulo, bem como as adotadas por SMADS;

11.2.21. divulgar, em seu sítio na internet e em locais visíveis de sua sede e dos estabelecimentos em que exerça suas ações, os dados referidos no artigo 8º, caput, da Portaria 55/SMADS/2017;

11.2.22. Não se utilizar da mão de obra ofertada pela Parceira em atividades alheias às especificadas no termo de colaboração e plano de trabalho e que não estejam de acordo com as funções da categoria.

11.2.23. atentar-se a redação da Súmula Vinculante nº 13 do Supremo Tribunal Federal, que trata da vedação da contratação de cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau para execução dos serviços públicos, a qual também se aplica às OSCs parceiras por força do art. 14, §2º da Lei Municipal nº 15.089/09.

12. ATRIBUIÇÕES DAS ORGANIZAÇÕES / ENTIDADES / ASSOCIAÇÕES CONVENIADAS

a) Garantir que o imóvel tenha condições físicas adequadas, com acessibilidade para usuários com dificuldades de locomoção; a estruturação física do serviço seguirá os padrões discriminados neste item e assegurará identificação visual da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social. A sede do serviço contemplará:

- Sala(s) de atendimento individualizado: ambiente(s) que deve(m) garantir a privacidade do atendimento prestado aos usuários e o estabelecimento de vínculos de confiança com os profissionais do serviço;
- Sala(s) de atividades coletivas e comunitárias: espaço destinado à realização de atividades grupais, tendo uso múltiplo, com capacidade para 30 usuários;

- Espaço abertos para atividades lúdicas e esportivas, em instalações próprias ou cedidas;
 - Cozinha, despensa e refeitório: espaço para organização e elaboração das refeições e lanches a serem oferecidos no decorrer de atividades com os usuários;
 - Instalações sanitárias exclusivas para os usuários com separação de uso feminino e masculino;
 - Acessibilidade em ambientes para pessoas com deficiência;
 - Iluminação e ventilação adequadas;
 - Limpeza e conservação do espaço.
- b) Garantir a manutenção predial e das instalações, compreendendo a execução de reparos, com vistas à preservação do imóvel, mediante avaliação e prévia aprovação da divisão de manutenção da SMADS;
- c) Garantir condições tecnológicas no imóvel para operar banco de dados informatizado dos usuários do serviço, com computador que tenham configurações, que comportem acesso a sistema de dados e provedor de internet de banda larga;
- d) Executar o serviço conforme estabelecido no plano de trabalho e firmado através do Termo de Convênio;
- e) Selecionar em conjunto com a SAS/CRAS a equipe executora do serviço de acordo com as atribuições exigidas para cada função apresentadas na Portaria 46/SMADS/2010;
- f) Participar da capacitação continuada oferecida pela SMADS/CAS/CRAS;
- g) Publicizar os direitos socioassistenciais das famílias e /ou usuários do serviço assegurados na operacionalização do SUAS;
- h) Disponibilizar informações sobre a rede de serviços, programas e projetos existentes no território, de forma a propiciar articulação intersetorial dos usuários e suas famílias;
- i) Realizar avaliação sistemática dos usuários e suas famílias, conforme indicadores estabelecidos por SMADS para identificação da frequência, inclusão de usuários com deficiência beneficiários de bolsa PETI, encaminhamentos realizados pelo CRAS, participação das famílias e cumprimento das condicionalidades dos Programas de Transferência de Renda;

j) Elaborar Plano de Ação seguindo as diretrizes do PLAS SP.

13. O INSTITUTO SOLID ROCK BRASIL E AS POLÍTICAS SÓCIO-AMBIENTAIS

- Criar uma política de consumo consciente. Para tanto, ressalta-se que os aspectos socioambientais devem ser observados nas atividades em que a entidade participa, seja direta ou indiretamente, visando assegurar atitudes que promovam a garantia do bom uso dos recursos utilizados pela instituição.
- Promover atividades educativas para os usuários e famílias, incentivar ações que envolvem a comunidade da região, além de oferecer repertório com conteúdo inerente à preservação ambiental do planeta.
- Reunir e encaminhar os resíduos não orgânicos para os depósitos de reciclagem;
- Encaminhar resíduos tóxicos ao meio ambiente, como pilhas, lâmpadas fluorescentes, latas de inseticidas, baterias, para as instituições que promovam o encaminhamento adequado destas substâncias.



Instituto Solid Rock Brasil
CNPJ 07.987.317/0001-02

Miriam da Silveira Martins
CPF: 071.085.988-09

DECLARAÇÃO SOBRE INSTALAÇÕES E CONDIÇÕES MATERIAIS

O Instituto Solid Rock Brasil por intermédio de seu representante legal Miriam da Silveira Martins, portadora da Cédula de Identidade R.G. nº 16.734.514-X e inscrito no CPF sob o nº 071.085.988-09, declara que:

dispõe de instalações e outras condições materiais para o desenvolvimento das atividades previstas na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

pretende com recursos da parceria locar instalações e adquirir outras condições materiais para o desenvolvimento das atividades previstas na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

pretende com recursos da parceria locar instalações e dispor de outras condições materiais para o desenvolvimento das atividades previstas na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

pretende desenvolver as atividades previstas na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas em instalações disponibilizadas pela SMADS e dispor de outras condições materiais.

DECLARO, ainda, sob as penas da lei, em especial aquelas previstas na Lei Federal nº 7.115, de 29 de agosto de 1983, e no artigo 299 do Código Penal (Falsidade Ideológica), que as informações aqui prestadas são verdadeiras.

São Paulo, 28 de Dezembro de 2017.



Miriam da Silveira Martins
CPF: 071.085.988-09

Miriam da Silveira Martins
Instituto Solid Rock Brasil

DECLARAÇÃO DA NÃO OCORRÊNCIA DE IMPEDIMENTOS

DECLARO para os devidos fins que o *Instituto Solid Rock Brasil* e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no artigo 16 da Portaria 55/SMADS/2017, que está em consonância com o artigo 37 do Decreto Municipal nº 57.575/2016 e artigo 39 da Lei 13.019/2014. Nesse sentido, a citada OSC:

(X) Está regularmente constituída ou, se estrangeira, está autorizada a funcionar no território nacional;

(X) Não foi omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;

(X) Não tem como dirigente:

- membro de Poder, assim entendido o titular de cargo estrutural à organização política do País que exerça atividade típica de governo, de forma remunerada, como Presidente da República, Governadores, Prefeitos, e seus respectivos vices, Ministros de Estado, Secretários Estaduais e Municipais, Senadores, Deputados Federais, Deputados Estaduais, Vereadores, membros do Poder Judiciário e membros do Ministério Público, não sendo considerados os integrantes de conselhos de direitos e de políticas públicas;

- dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal, assim entendido o titular da unidade orçamentária, Subprefeito, Secretário Adjunto, Chefe de Gabinete, dirigente de ente da administração indireta e aqueles que detêm competência delegada para a celebração de parcerias;

- cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, das pessoas mencionadas nos itens acima;

- servidor ou empregado da Administração Pública municipal direta ou indireta.

(X) Não teve as contas rejeitadas pela Administração Pública nos últimos 05 (cinco) anos, enquanto não for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e não forem quitados os débitos que lhe foram eventualmente imputados, ou não for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição, ou ainda enquanto a apreciação das contas esteja pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo;

(X) Não foi punida com uma das seguintes sanções, pelo período que durar a penalidade:

- suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração;

- declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;

- suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da Administração Pública Municipal de São Paulo;

- declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo.

(X) Não teve contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 08 (oito) anos;

(X) Não tem entre seus dirigentes pessoa:

- cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 08 (oito) anos;

- julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação;

- considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos no art. 12 da Lei Federal nº 8.429/92.

DECLARO, ainda, sob as penas da lei, em especial aquelas previstas na Lei Federal nº 7.115, de 29 de agosto de 1983, e no artigo 299 do Código Penal (Falsidade Ideológica), que as informações aqui prestadas são verdadeiras.

São Paulo, 28 de Dezembro de 2017.



Miriam da Silveira Martins
Instituto Solid Rock Brasil

Miriam da Silveira Martins
CPF: 071.085.988-09

DECLARAÇÕES GERAIS DA ORGANIZAÇÃO

O Instituto Solid Rock Brasil por intermédio de seu representante legal Miriam da Silveira Martins portadora da Cédula de Identidade R.G. nº 16.734.514-X e inscrito no CPF sob o nº 071.085.988-09, **DECLARA:**

(X) para fins do disposto no artigo 22, k, iii da Portaria 55/SMADS/2017 que não possui menores de 18 (dezoito) anos realizando trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de 16 (dezesesseis) anos realizando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, cumprindo o disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, sob as penas da lei.

(X) para fins do disposto no artigo 22, k, iv da Portaria 55/SMADS/2017, que não emprega pessoa em regime de trabalho escravo.

(X) para fins do disposto no artigo 22, k, v, da Portaria 55/SMADS/2017, sob as penas da lei e por ser a expressão da verdade, que não está cadastrada e não possui débitos junto à Fazenda do Município de São Paulo e que está ciente da impossibilidade de celebrar parceria com a Administração Municipal caso possua inscrição no CADIN MUNICIPAL.

(X) em conformidade com o Edital, que dispõe de contrapartida, na forma de bens economicamente mensuráveis, no valor total de **R\$ 85.497,54 (oitenta e cinco mil, quatrocentos e noventa e sete reais e cinquenta e quatro centavos)**, conforme identificados abaixo:

Descrição de cada item	Unidade de medida	Quantidade	Valor unitário (R\$)	Valor total (R\$)
Ar Condicionado	Unidade	6	1.089,00	6.534,00
Armários	Unidade	6	450,00	2.700,00
Babyliss	Unidade	6	71,00	426,00
Batedeiras	Unidade	4	300,00	1.200,00
Cadeiras	Unidade	12	64,50	774,00
Cadeiras de Cabeleireiro	Unidade	10	350,00	350,00
Cadeiras Plástica	Unidade	80	23,00	1.840,00
Cadeiras Universitárias	Unidade	30	67,85	2.035,50
Câmera de Monitoramento	Unidade	32	150,00	4.800,00
Carrinho de Salão	Unidade	8	129,00	1.032,00
Chapinhas	Unidade	12	109,00	1.308,00
CPU	Unidade	12	1.000,00	12.000,00
Data Show	Unidade	2	1.700,00	3.400,00

DVR	Unidade	1	1.920,00	1.920,00
Espelhos	Unidade	3	500,00	1.500,00
Fogão	Unidade	1	1.000,00	1.000,00
Fogão Elétrico	Unidade	3	270,00	810,00
Fornos	Unidade	5	426,00	2.130,00
Freezer	Unidade	3	1.170,00	3.510,00
Geladeira	Unidade	1	4.277,00	4.277,00
Geladeira	Unidade	2	800,00	1.600,00
Impressora	Unidade	2	450,00	900,00
Lavatórios	Unidade	2	476,00	952,00
Liquidificador	Unidade	2	600,00	1.200,00
Máquina de Costura Industrial	Unidade	3	2.500,00	7.500,00
Máquina de Costura Overlok	Unidade	1	2.400,00	2.400,00
Máquina de Costura Reta	Unidade	7	600,00	4.200,00
Máquina Galoneira Industrial	Unidade	1	1.500,00	1.500,00
Máquinas de Corte	Unidade	3	489,00	1.467,00
Mesa de Escritório	Unidade	6	277,54	1.665,24
Microondas	Unidade	1	300,00	300,00
Monitores	Unidade	12	400,00	4.800,00
Mouse	Unidade	12	15,00	180,00
Secadores	Unidade	12	249,00	2.988,00
Teclado	Unidade	12	24,90	298,80
Total				85.497,54

() em conformidade com o Plano de Trabalho, que dispõe de contrapartida, na forma de recursos financeiros, no valor de R\$ (.....),

DECLARO, ainda, sob as penas da lei, em especial aquelas previstas na Lei Federal nº 7.115, de 29 de agosto de 1983, e no artigo 299 do Código Penal (Falsidade Ideológica), que as informações aqui prestadas são verdadeiras.

São Paulo, 28 de Dezembro de 2017.


 Miriam da Silveira Martins
 CPF: 071.085.988-09

 Miriam da Silveira Martins
 Instituto Solid Rock Brasil

PARECER TÉCNICO CONCLUSIVO DA ANÁLISE DA PROPOSTA

SAS – Vila Maria / Vila Guilherme

Termo de colaboração nº: 001/SMADS/2016

TIPOLOGIA DO SERVIÇO: Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos

MODALIDADE: Centro de Desenvolvimento Social e Produtivo

CAPACIDADE: 160 vagas para jovens e adultos de 15 à 59 anos.

De acordo com os procedimentos dispostos na Portaria 64/SMADS/2017 a Organização da Sociedade Civil – Instituto Solid Rock Brasil, apresenta documentação para procedimentos de adaptação e continuidade do desenvolvimento de Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para jovens e adultos.

A OSC Instituto Solid Rock Brasil mostrou-se capaz de identificação com o propósito da adaptação, uma vez que atua na Proteção Social da tipologia do serviço objeto do edital, contemplando em sua proposta de trabalho, as exigências contidas no Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil.

Em seu plano de trabalho, a OSC indica seu público alvo prioritário, cita as atividades a serem executadas, vinculando-as com as orientações do Plano Municipal de Assistência Social e Diretrizes Nacionais. As metas apresentadas no Plano de Trabalho basearam-se nos indicadores qualitativos em cada dimensão de acordo com o parágrafo 4º, art. 15 da Portaria 55/SMADS/2017 especificando as atividades a serem desenvolvidas nas dimensões Organização e Funcionamento e Trabalho com usuários, família e território, bem como a forma de monitoramento e avaliação dos resultados.

Na Dimensão Organização e Funcionamento – Espaço Físico – a OSC descreve o ambiente de forma organizada e acolhedora; menciona acessibilidade para pessoas com necessidades especiais, e como fará o trabalho junto aos usuários, famílias e comunidade, para desenvolver o sentimento de pertença do espaço; descreve como fará a preservação e guarda dos materiais tanto dos usuários do serviço quanto dos materiais pedagógicos para o desenvolvimento das atividades; no quesito alimentação o OSC descreve como ofertará o alimento respeitando os grupos e horários específicos, ofertando um cardápio balanceado e diversificado, com higienização dos alimentos e do ambiente, utensílios e pessoal; cita o manual de segurança alimentar bem como a participação dos usuários na construção do cardápio.

Na Dimensão Organização e Funcionamento – Gestão de Recursos Financeiros – A OSC apresenta um Plano de Aplicação dos Recursos da Parceria de acordo com a verba prevista neste edital demonstrando a compatibilidade dos elementos de despesa e quantidades, justificando ainda gastos imprevistos, bem como a flexibilização e como se dará o grau de organização das informações administrativas e financeiras.

Na Dimensão Organização e Funcionamento – Gestão de Administrativa a OSC informa o horário pretendido para o funcionamento de serviço em conformidade com a Norma Técnica dos Serviços de Convivência e Fortalecimentos de Vínculos da atenção básica, bem como descreve o período de férias coletivas; realiza o detalhamento do quadro de profissionais, em conformidade com a tipologia do serviço, relacionando a distribuição dos profissionais, bem como suas atribuições para garantia dos resultados e metas propostas e o processo de capacitação continuada. Descreve ainda sobre o estímulo à participação em espaços de controle social e defesa dos direitos dos usuários em cada segmento profissional.

Na Dimensão Acompanhamento de Plano de Trabalho – Dimensão Técnico-Operativa-Trabalho com os usuários a OSC menciona como se dará o grau de participação dos usuários nas normas de convivência, no planejamento das atividades e na construção do cardápio alimentar respeitando as restrições alimentares de cada usuário; descreve como fará o estímulo dos usuários na participação das atividades mencionando a laicidade e respeito à diversidade religiosa; a OSC não somente menciona a importância do registro individual de cada usuário como também descreve como fará a atualização desses registros através de atendimentos individuais com a família e/ou em visitas domiciliares como em articulação com a rede socioassistencial da Assistência Social e demais políticas públicas, como educação e saúde; o mapeamento dos vínculos familiares e a atuação na mediação de conflitos são citados como fatores importantes na construção de estratégias de intervenção com os usuários e famílias; para tal a OSC ressalta novamente a importância de articulação com a rede socioassistencial para possíveis encaminhamentos aos serviços especializados quando esgotados os recursos de intervenção pelos profissionais da OSC. As atividades externas em parceria com a comunidade são citadas principalmente para desenvolver o sentimento de pertença do espaço. No tocante específico aos usuários a OSC descreve a importância de articulação com a educação para facilitar o apoio às atividades escolares de acordo com as demandas apresentadas; descrevem como farão a articulação com as demais políticas públicas para construção da formação pessoal e social dos usuários através de atividades culturais e de cidadania; no que diz respeito ao canal de comunicação e participação dos usuários observamos no plano a descrição da importância de ouvir as sugestões dos usuários para a melhoria das atividades desenvolvidas estimulando a criatividade; como estratégia de inclusão e atualização dos usuários no cadastro único bem como a identificação das famílias em descumprimento de condicionalidades do Programa Bolsa Família a OSC descreve a articulação com o CRAS do território bem como a inserção das famílias no Programa Atenção Integral (PAIF).

Na Dimensão Acompanhamento de Plano de Trabalho – Dimensão Técnico-Operativa-Trabalho com Família a OSC descreve como se dará a participação da família no planejamento das atividades, como se dará o estímulo para a socialização com as demais famílias e mais uma vez ressalta a importância de desenvolver o sentimento de pertença do espaço do SCFV juntamente com a comunidade local para preservação do espaço como sendo de todos; reforça mais uma vez neste item, a importância do mapeamento das relações de vínculos familiares, bem como a atuação na mediação de conflitos como fatores

importantes na construção de estratégias de intervenção, ressaltando novamente o papel também da rede socioassistencial nas possíveis intervenções e o instrumento de referência e contrarreferência como facilitador na mediação com rede. No tocante à participação da família na melhoria do trabalho desenvolvido com os usuários, a OSC descreve o mecanismo para as famílias avaliarem o trabalho desenvolvido, bem como a participação na construção da GRAS.

Na Dimensão Acompanhamento de Plano de Trabalho – Dimensão Técnico-Operativa-Trabalho com o Território além da OSC demonstrar conhecimento do território de atuação, descreve como se dará a articulação com as demais políticas públicas setoriais (saúde, educação, Conselhos afins e Associação de moradores da região) citando a importância das discussões de casos e reuniões com a rede socioassistencial e de garantia de direitos, bem como a participação nas atividades do território, dos profissionais do serviço, dos usuários acolhidos e de seus familiares e/ou responsáveis, desenvolvendo o sentimento de pertença.

A SAS-MG considera que a OSC **Instituto Solid Rock Brasil** mostrou-se capaz de identificação com o propósito da adaptação à Portaria 64/SMADS/2017, uma vez que contempla em seu Plano de Trabalho as exigências contidas na Portaria 55/SMADS/2017, apresenta documentação de experiência anterior bem como certificações para o desenvolvimento das atividades na Proteção Social de mesma tipologia modalidade do objeto constando as metas para a execução das atividades previstas no artigo 22 da Lei Federal nº 13.019/14, no Decreto Municipal nº 57.575/16 e na Portaria 55/SMADS 2017, estando apta para estabelecer termo de colaboração com a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.

São Paulo, 09 de fevereiro de 2018.



Rafael Rodrigo de Lima Santos
Supervisor Técnico II
Supervisão de AS Vila Maria/Vila Guilherme
RF: B40.046-6 SMADS - SAS MG