

PLANO DE TRABALHO

CCA

Centro da Criança e do Adolescente

1 - DADOS DO SERVIÇO

- 1.1. Tipo de Serviço: Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV
- 1.2. Modalidade: Centro da Criança e do Adolescente – CCA
- 1.3. Capacidade de Atendimento: 570
- 1.4. Número Total de Vagas: 570 vagas
- 1.4.1. Turnos: 02 turnos (manhã e tarde)
- 1.4.2. Número de vagas X turnos: Atendimento conforme a demanda por turno
- 1.4.3. Número de vagas por gênero: atendimento sem distinção
- 1.5. Distrito possível para instalação do serviço: Pari
- 1.6. Área de abrangência do serviço (em distrito): Pari, Brás, Bom Retiro, Canindé, Tatuapé e adjacências

2 – IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE

- 2.1. Nome da OSC: **UNIBES** - União Brasileiro Israelita do Bem Estar Social
- 2.2. CNPJ: 60.978.723/0001-61
- 2.3. Endereço completo: Rua Rodolfo Miranda, 287/293 - São Paulo - SP.
- 2.4. CEP: 01121-010
- 2.5. Telefone: (11) 3227-0598 /
- 2.6. E-mail: zenobia.duch@unibes.org.br / infancia@unibes.org.br
- 2.7. Site: www.unibes.org.br
- 2.8. Nome da Presidente da OSC: Denise Zaclis Antão
- 2.8.1. CPF: 048.671.558-29
- 2.8.2. RG/Órgão Emissor: 9.741.143-7 – SSP/SP
- 2.8.3. Endereço completo: Rua Araripina, 36 – Bairro Cidade Jardim
CEP: 05603-030 – São Paulo - SP



A Proposta será desenvolvida no endereço:
Rua Pedro Vicente, 569
Canindé
Cep.: 01109-010 - São Paulo – SP

3 – DESCRIÇÃO DA REALIDADE OBJETO DA PARCERIA

3.1 Dados do Serviço CCA:

3.1.1 Nome da Unidade : Centro da Criança e do Adolescente da Unibes

3.1.2 Nome Fantasia: CCA Unibes

3.1.3 CNPJ: 609787230005-15

3.1.4 Endereço Completo: Rua Pedro Vicente, 569 – Canindé – São Paulo

3.1.5 Cep 011090-010

3.1.6 Telefones: 11 -32270598

3.1.7 Email:

3.2 Dados do Território:

A Unibes esta situada em São Paulo, no bairro do Canindê e tem sua população (do bairro e entorno) de referência para atendimento, apresenta como características; muita violência, moradores de rua, presença de duas favelas e alguns cortiços. É considerada uma das áreas de maior vulnerabilidade social da Capital. O bairro conta com 04 albergues, 01 Casa de Apoio a Idosos, 01 casa de apoio a Mulheres vitima de Violência Sexual e Doméstica, 02 escolas municipais de educação infantil e 03 escolas da rede estadual de ensino. Possui uma Unidade de Saúde que trabalha com a estratégia da saúde da Família. A região tem sua área comercial formada por lojas de confecções, armazéns, várias transportadoras e duas indústrias alimentícias.

Apesar disto, observa-se um grande numero de pessoas desempregadas, morando em condições precárias, onde a maioria das crianças e jovens que frequentam a entidade provém de família em que a mãe é a provedora. Por estar localizada em ponto estratégico com acesso facilitado de ônibus, metro e outros transportes, a Unibes recebe também demanda de várias outras localidades que apresentam situações semelhantes de vulnerabilidade. Considerando a estrutura, localização e demanda atendida, as ações propostas para realização do projeto acontecerão na própria unidade.

O CCA é um espaço de referência para o desenvolvimento de ações socioeducativas com crianças e adolescentes, sendo que as vivências e atividades oferecidas pelo serviço visam o desenvolvimento da autonomia e do protagonismo social. O trabalho que a Entidade desenvolve na região conta com a articulação dos seguintes serviços/parceiros:

Locais de acesso do Território:

- | | |
|---|---|
| -Escola Estadual Orestes Guimarães | -Escola Municipal Infante Dom Henrique |
| -Escola Estadual Prudente de Moraes | -Escola Municipal Marechal Deodoro |
| -Escola Municipal Vereador Antonio Sampaio | -Escola Municipal Derville Allegretti |
| -Centro de Educação Infantil Pari | -Centro de Educação Cásper Libero |
| -Centro de Educação Betty Lafer | -Centro de Acolhida para mulheres Marta e Maria |
| -Centro de Acolhida para mulheres Maria Maria | -Unidade Básica de Saúde Boracea |
| -Unidade Básica de Saúde Pari | -Unidade Básica de Saúde Bom Retiro |

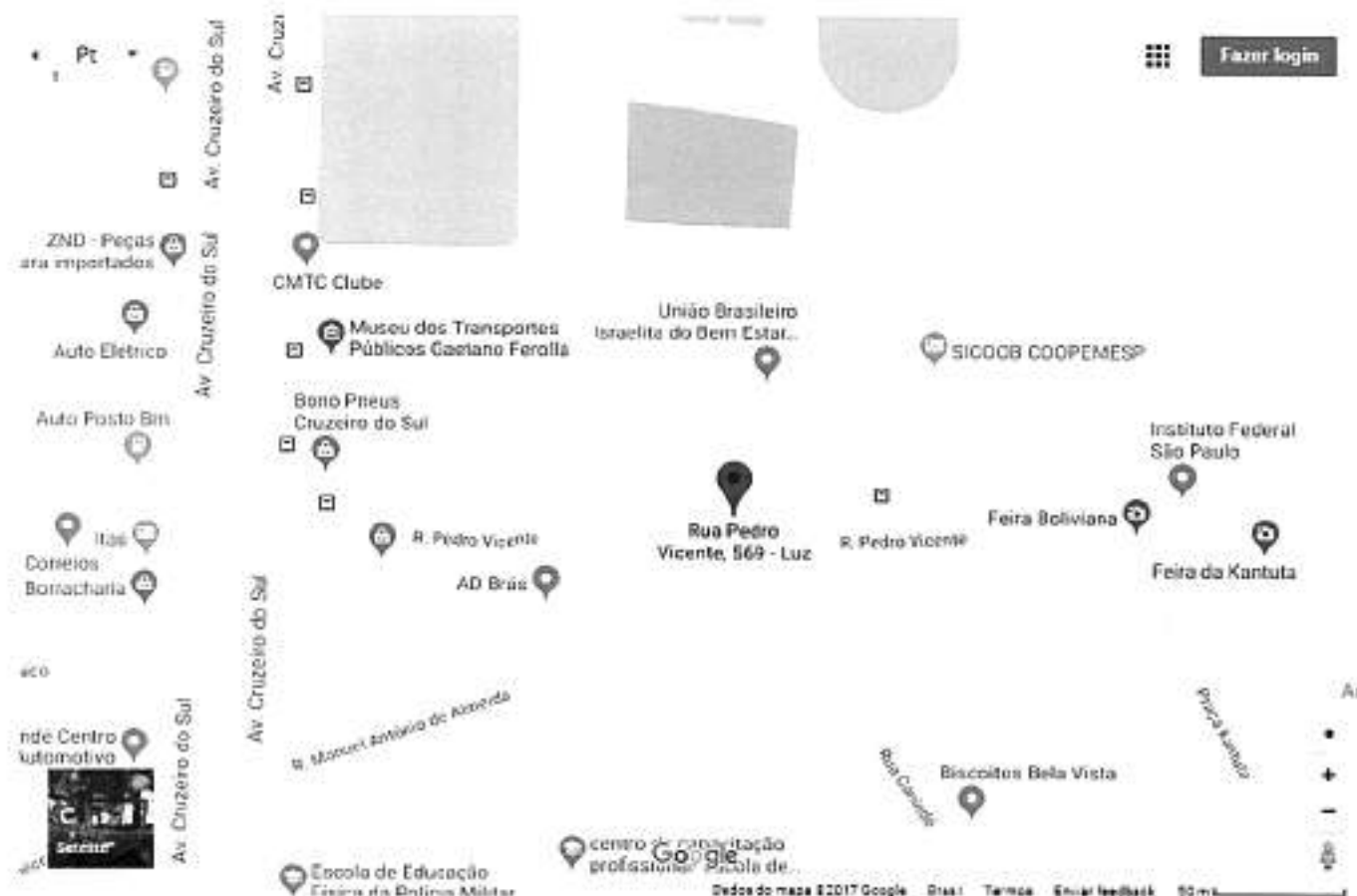
- Centro de Referência de Assistência Social – MOOCA -Conselho Tutelar Republica
- Centro de Atenção Psicossocial Infante Juvenil - Centro
- CRATOD - Centro de Referência de Álcool, Tabaco e Outras Drogas
- CAPS Centro de Atenção Psicossocial - Infantil Bom Retiro

3.3 Caracterização do Serviço

Desenvolvimento de atividades com crianças e adolescentes de 06 a 14 anos e 11 meses, tendo por foco a constituição de espaço de convivência, a partir dos interesses, demandas e potencialidades dessa faixa etária. As intervenções devem ser pautadas em experiências lúdicas, culturais e esportivas como formas de expressão, interação, aprendizagem, sociabilidade e proteção social.

Deve atender crianças e adolescentes com deficiência, retiradas do trabalho infantil e/ou submetidas a outras violações de direitos, com atividades que contribuam para ressignificar vivências de isolamento, bem como propiciar experiências favorecedoras do desenvolvimento de sociabilidades e prevenção de situações de risco social. Buscando assegurar fortalecimento dos vínculos familiares e afetivos, na criação de possibilidades para que as famílias, a escola, a comunidade e a unidade socioeducativa se articulem em vista dos objetivos comuns em favor da criança e do adolescente, bem como na defesa da qualidade de vida do entorno (valorização, qualificação e preservação do meio ambiente).

Realização do trabalho socioeducativo com as famílias e a rede intersetorial, possibilitando o compartilhamento de histórias e experiências de vida, promovendo o reconhecimento da realidade social vivida e o desenvolvimento de habilidades, potencialidades e a construção de projetos coletivos.



3.4 Objetivo Geral

Oferecer proteção social à criança e adolescente, em situação de vulnerabilidade e risco, por meio do desenvolvimento de suas potencialidades, bem como favorecer aquisições para a conquista da autonomia, cidadania e fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários que garantam a sociabilidade e convivência em grupo, bem como ampliação do universo cultural, acesso à tecnologia e à experimentação da participação na vida pública visando o protagonismo social.

3.5 Objetivos Específicos

Criar condições para que o serviço possa:

- Prevenir a institucionalização e a segregação de crianças e adolescentes, especialmente aquelas com deficiência, assegurando convivência familiar e comunitária;
- Promover acesso aos serviços das demais políticas públicas, em especial serviços de educação, saúde, cultura, esporte e lazer existentes no território;
- Disponibilizar informações sobre direitos e participação, oportunizando o exercício de cidadania;
- Possibilitar experiências e manifestações artísticas, culturais, esportivas e de lazer, com vistas ao desenvolvimento de novas habilidades;
- Favorecer o desenvolvimento de atividades intergeracionais, propiciando troca de experiências e vivências, fortalecendo o respeito, a solidariedade e os vínculos familiares e comunitários.
- Estimular a reinserção e permanência da criança e adolescente no sistema educacional;
- Assegurar espaço para convívio grupal, comunitário e social, e o desenvolvimento de relações de solidariedade e respeito mútuo;
- Incentivar a participação na vida cotidiana de território desenvolvendo competências para a compreensão crítica da realidade social e o mundo contemporâneo;
- Desenvolver ações com as famílias para o fortalecimento de vínculos familiares e sociais, visando a proteção e o desenvolvimento das crianças e dos adolescentes;
- Propiciar a ampliação do universo cultural das crianças e adolescentes e o compartilhamento de conhecimentos, desenvolvendo atividades direcionadas ao esporte, lazer e expressão de manifestações culturais, compatíveis a cada faixa etária atendida;
- Oferecer alimentação adequada e balanceada, dentro de padrões preestabelecidos visando incorporar hábitos saudáveis de alimentação;
- Estimular o autocuidado e o autoconhecimento visando o desenvolvimento do protagonismo de crianças e adolescentes;

- Assegurar o acesso ao universo digital para crianças e adolescentes de acordo com cada faixa etária visando o seu desenvolvimento intelectual e social;
- Desenvolver atividades que permitam o reconhecimento do entorno, compreensão crítica da realidade social, a importância das ações voltadas para o bem comum e a importância da participação comunitária;
- Estimular a incorporação de valores de justiça e cidadania, levando cada criança e adolescente a reconhecer-se como sujeito de direitos e deveres.
- Fortalecer os vínculos familiares, prevenindo a institucionalização e a segregação de crianças e adolescentes, especialmente aquelas com deficiências, assegurando convivência familiar e comunitária.
- Fortalecer e fomentar os vínculos intrafamiliares e comunitários, por meio de ações compartilhadas com a rede socioassistencial, envolvendo a família nas atividades desenvolvidas junto às crianças e os adolescentes.
- Promover ações articuladas com outros atores sociais locais que estimulem o desenvolvimento, participação e mobilização das crianças e adolescentes e suas famílias visando uma ação integral e intersetorial.

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

Conforme Portaria 55/SMADS/2017, artigo 15, no parágrafo 4º, e referenciado na Portaria 40/SMADS/2017, artigo 19 as metas estabelecidas deverão contemplar os indicadores qualitativos para a execução do objeto abaixo elencados:

METAS	INDICADORES	PARAMETROS PARA AFERIÇÃO DE SEU CUMPRIMENTO
1. <u>Dimensão Organização e Funcionamento – Espaço Físico:</u>	Ambiente organizado e acolhedor; acessibilidade; espaço físico; manutenção; alimentação; preservação e guarda dos materiais; comunicação visual; e social.	a) de 0 a 4 pontos é INSATISFATÓRIO; b) de 5 a 9 pontos é Satisfatório com Ressalva; c) de 10 a 16 pontos é SATISFATÓRIO.
2. <u>Dimensão Organização e Funcionamento – Gestão dos Recursos Financeiros:</u>	Acompanhamento das propostas de flexibilização; compatibilidade dos elementos de despesa e quantidades, justificativa de gastos imprevistos ou fora do	a) de 0 a 1 pontos é INSATISFATÓRIO; b) de 2 a 4 pontos é Satisfatório com Ressalva;

	padrão, grau de organização das informações administrativas e financeiras.	c) de 5 a 7 pontos é SATISFATÓRIO.
<u>3. Dimensão Organização e Funcionamento – Gestão Administrativa:</u>	Quadro de profissionais; participação em ações formativas; abrangência da supervisão in loco, horário de funcionamento; posturas dos profissionais; fluxos de informação dos usuários; estimula à participação em espaços de controle social ou defesa de direitos;	a) de 0 a 14 pontos é INSATISFATÓRIO; b) de 15 a 28 pontos é SAFISTATÓRIO COM RESSALVA; c) de 29 a 42 pontos é SATISFATÓRIO.
<u>4. Dimensão Acompanhamento de Plano de Trabalho – Dimensão Técnico-Operativa – Trabalho com Usuários:</u>	Grau de participação na construção das normas de convivência; atualização de registro dos usuários; socialização das informações; discussão de casos; estratégias para inclusão/atualização dos usuários no CadÚnico e outros programas de transferência de renda; mapeamento das relações de vínculos afetivos; participação dos usuários nos projetos de revitalização; participação dos usuários no planejamento das atividades; aquisições dos usuários por atividade desenvolvida; atividades externas; canais de comunicação e sugestão de usuários; intensidade das intervenções dos profissionais na mediação de conflitos; mecanismos para avaliação das atividades; articulação entre atividades e espaços para difusão das produções dos usuários; estímulo à participação dos	a) de 0 a 48 pontos é INSATISFATÓRIO; b) de 49 a 95 pontos é SAFISTATÓRIO COM RESSALVA; c) de 96 a 142 pontos é SATISFATÓRIO.

	usuários durante as atividades, laicidade e respeito à diversidade religiosa nas atividades desenvolvidas;	
<u>5. Dimensão Acompanhamento de Plano de Trabalho – Dimensão Técnico-Operativa – Trabalho com Família:</u>	Mapeamento das relações de vínculos afetivos; participação dos familiares nos projetos de revitalização; participação dos familiares no planejamento das atividades; aquisições dos familiares por atividade desenvolvida; habilidades de sociabilização e convívio; canais de comunicação e sugestão de usuários; intensidade das intervenções dos profissionais na mediação de conflitos; mecanismos para avaliação das atividades; visitas domiciliares; serviços de referência e contrarreferência; articulação entre atividades e espaços para difusão das produções dos usuários; estímulo à participação dos usuários durante as atividades;	a) de 0 a 36 pontos é INSATISFATÓRIO; b) de 37 a 72 pontos é SAFISTATÓRIO COM RESSALVA; c) de 73 a 108 pontos é SATISFATÓRIO.
<u>6. Dimensão Acompanhamento de Plano de Trabalho – Dimensão Técnico-Operativa – Trabalho com Território:</u>	Participação nas atividades do território; Mapeamento dos recursos acionados no mês/semestre no território; Articulação com outros serviços socioassistenciais, especificando quais e os objetivos; Articulação com outros serviços de outras políticas, especificando quais e os objetivos; Articulação para realização de eventos comunitários, passeios ou atividades externas com usuários/famílias;	a) de 0 a 10 pontos é INSATISFATÓRIO; b) de 11 a 21 pontos é SAFISTATÓRIO COM RESSALVA; c) de 22 a 34 pontos é SATISFATÓRIO.

5 – FORMA DE CUMPRIMENTO DAS METAS

Indicadores de avaliação do serviço:	
(Fonte: Declaração Mensal de Execução do Serviço)	
Indicadores	Meta
Percentual médio de crianças e adolescentes com deficiência, atendidos durante os meses do trimestre.	Meta: 10% ou mais.
Percentual de crianças e adolescentes beneficiários de bolsa PETI, encaminhados pelo CRAS, inseridos no serviço durante o trimestre.	Meta: 100%
Percentual médio de famílias de crianças e/ou adolescentes que participam do trabalho com famílias no trimestre.	Meta: 80% ou mais.
Percentual de famílias de usuários, beneficiárias de PTR, que não cumpriram condicionalidades dos Programas de Transferência durante o trimestre.	Meta: 0%

E também, conforme Portaria **39/SMADS/2017, Artigo 17, inciso III**, para a proteção Básica, ficam estabelecidos os seguintes indicadores de Avaliação e parâmetros:

Nome do Indicador	Fórmula	Parâmetros
Taxa de Ocupação no mês	(Número de pessoas que participaram de atividades e/ou que passaram por atendimento técnico/capacidade conveniada) x 100	Maior ou igual a 90%
Frequência Média dos indivíduos nas atividades por período de referência	(Soma das pessoas que participaram de atividades por turno/soma das atividades no serviço por turno)	Maior ou igual a 90%
Percentual de pessoas que participaram de atividades sobre o total de pessoas cadastradas	(Número de pessoas que participaram de atividades/número de pessoas cadastradas) x 100	Maior ou igual a 75%
Percentual de pessoas com NIS – Número de Identificação Social – em relação ao total de pessoas atendidas	Número de pessoas com NIS / Número de pessoas atendidas) x 100	Maior ou igual a 90%

Percentual de desligados por desistência, desinteresse, abandono ou excesso de faltas sobre o total de pessoas atendidas	(número de pessoas que participaram de atividades / número de pessoas atendidas) x 100	Menor do que 5%
Percentual de pessoas atendidas que caracterizam-se como público prioritário no mês de referência	(pessoas atendidas com característica (s) de público prioritário / total de pessoas atendidas) x 100	Maior ou igual a 50%
Percentual de trabalho com famílias realizado	(famílias participantes de atividades / total de famílias) x 100	Maior ou Igual a 80%

“Os indicadores de avaliação de que trata o inciso III deste artigo e seus respectivos parâmetros poderão ser revistos a qualquer tempo, quando sua aplicação prática assim determinar, bem como é permitido estabelecer exceções quando necessárias dada a natureza da tipologia avaliada”, conforme Portaria 39/SMADS/2017, na qual trata o artigo 18.

Além das metas previstas por SMADS, a OSC em sua missão, visão e valores consideram relevante a realização e acompanhamento das seguintes metas:

Metas da OSC		
Atividade	Indicador	Meta
Fortalecimento de experiências vivenciadas e mediadas pela arte e cultura.	Envolvimento das crianças e adolescentes nas atividades, proporcionando a construção de apresentações, participação das famílias e comunidades nas apresentações.	100% das crianças e adolescentes envolvidas nas ações de arte e cultura.
Estimulação da área cognitiva visando a leitura e escrita, cálculo e raciocínio lógico.	Acompanhamento das avaliações do desempenho escolar, registro do processo de apropriação de conhecimentos.	100% das crianças e adolescentes melhorando suas competências habilidades e atitudes.
Desenvolvimento de ações e vivências pautadas pelo respeito a si próprio e aos outros, fundamentadas em princípios éticos de justiça e cidadania.	Acompanhar o comportamento das crianças e adolescentes no tocante ao desenvolvimento de relações de solidariedade e respeito mútuo.	100% das crianças e adolescentes em convívio grupal, comunitário e sócia

Desenvolvimento de ações e experiências que possibilitem o desenvolvimento de potencialidades e a ampliação do universo informacional e cultural.	Aferir a participação em atividades e manifestações artísticas, culturais, esportivas e de lazer (com vistas ao desenvolvimento de novas habilidades)	100% das crianças e adolescentes participando em projetos sociais, esportivos e culturais.
Realização de trabalho com famílias, objetivando o fortalecimento do grupo familiar.	Aferir a participação das famílias nas atividades voltadas ao fortalecimento de vínculos.	100% das famílias das crianças e adolescentes envolvidas em ações de ampliação de sua capacidade protetiva e de superação de suas dificuldades.
Prazo de execução		
Contínuo		

6 – DETALHAMENTO DA PROPOSTA

6.1 Público Alvo: crianças e adolescentes de 06 a 14 anos e 11 meses

6.1.1 Crianças e Adolescentes:

- a) Crianças e adolescentes em situação de trabalho, inserido no Programa de Erradicação do Trabalho Infantil PETI;
- b) Crianças e adolescentes reconduzidas ao convívio familiar, após medida protetiva de acolhimento;
- c) Crianças e adolescentes com deficiência, beneficiárias ou não do BPC;
- d) Crianças e adolescentes oriundas de famílias beneficiárias de programas de transferência de renda;
- e) Crianças e adolescentes em situação de vulnerabilidade e risco;
- f) Crianças e adolescentes oriundas de famílias de imigrantes;
- g) Crianças e adolescentes vítimas de violência doméstica e sexual.
- h) Crianças e adolescentes em Isolamento;
- i) Crianças e adolescentes em vivência de violência e/ou negligência;
- j) Crianças e adolescentes fora da escola com defasagem escolar superior a 2 anos;
- k) Crianças e adolescentes em meio aberto; egressos de medidas socioeducativas; com medida de proteção do Estatuto da Criança e do Adolescente;
- l) Crianças e adolescentes em do Programa Bolsa Família em situação de descumprimento das condicionalidades;
- m) Crianças e adolescentes beneficiários dos diversos Programas de Transferência de Renda atendidos pelo CRAS/CREAS;
- n) Crianças e adolescentes com perfil CadÚnico (renda até ½ salário mínimo per capita ou que tenham renda mensal bruta de até 3 salários mínimos).

6.2. Informações das Instalações a serem utilizadas

O Centro para Crianças e Adolescentes ocupa imóvel em área cedida pela Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social da Prefeitura da Cidade de São Paulo e está situado na Rua Pedro Vicente, 569 – Canindé – São Paulo-SP – CEP: 01109-10. Está localizado em área residencial e comercial, próximo às estações de metrô Tiete e Armênia, com facilidade de transporte coletivo – ônibus, para outras regiões.

Trata-se de local com placa informativa da prefeitura sobre a natureza do serviço e público atendido.

O espaço físico do imóvel dispõe:

- a) 06 salas de atividades coletivas e comunitárias: espaço destinado à realização de atividades grupais, tendo uso múltiplo, com capacidade para 30 crianças/adolescentes;
- b) 01 sala de Dança;
- c) 03 espaços abertos para atividades lúdicas e esportivas, sendo 01 quadra coberta;
- d) 01 cozinha, 01 despensa e 01 refeitório: espaços para organização e elaboração das refeições e lanches a serem oferecidos no decorrer de atividades com as crianças e adolescentes;
- E) 18 instalações sanitárias exclusivas para as crianças e adolescentes com separação de uso feminino e masculino;
- f)
- g) 10 instalações sanitárias para uso de funcionários;
- h) 04 salas administrativas, sendo 01 para o Serviço Social, 01 para a Secretaria, 01 para a Coordenação Pedagógica e 01 para Diretoria/Gerência;
- i) 01 salão para eventos (andar superior);
- j) 05 salas para musicalização (andar superior);
- k) 01 sala para Judô (andar superior);
- l) 06 salas para o desenvolvimento de oficinas diversas, (andar superior);
- m) Acessibilidade nos ambientes para pessoas com deficiência. Contamos com rampa para cadeirantes e banheiros adaptados;
- n) Iluminação e ventilação adequadas;
- o) Limpeza e conservação do espaço.

O espaço físico dispõe de ambiente que garante a privacidade do atendimento e o estabelecimento de vínculos de confiança com os profissionais do serviço, salas e salão (mezanino) destinados à atividades grupais, oficinas e apresentações culturais, espaço ao ar livre para desenvolvimento de atividades lúdicas, além de espaço para

organização, elaboração de refeições e lanches, com mesas e cadeiras adequadas e em boas condições de uso, sanitários em ótimas condições de uso, iluminação e ventilação adequada, limpeza e bom estado de conservação.

Para a manutenção desse espaço, a instituição pressupõem que terá gastos imprevistos para a realização de reparos e demais serviços de conservação como instalações hidráulicas e elétricas, cobertura, pintura, alvenaria, entre outros, podendo executar tais serviços após a apresentação de 3 orçamentos para aprovação.

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

A materialização dos direitos socioassistenciais, consagrados na Política Nacional de Assistência Social (PNAS) de 2004, exigiu a construção de documentos normativos e orientadores de âmbito nacional, a destacar: a Norma Operacional Básica (NOB), aprovada pela Resolução do Conselho Nacional de Assistência Social (CNAS) nº130/2005, que disciplina e organiza o Sistema Único de Assistência Social (SUAS) em todo país; o Protocolo de Gestão Integrada de Serviços, Benefícios e Transferências de Renda (aprovado pela Resolução CIT nº 7/2009); e a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais (aprovada pela Resolução CNAS nº 109/2009). Esses documentos impactaram, sobremaneira, a organização, a articulação e a regulação de serviços, programas, projetos e benefícios da Assistência Social, tendo em vista a efetivação e a consolidação do SUAS como sistema público garantidor de direitos de proteção social à população brasileira. (MDS/2011)

De acordo com a PNAS o SUAS define e organiza os elementos essenciais e imprescindíveis à execução da política de assistência social possibilitando a normatização dos padrões dos serviços, qualidade de atendimento, indicadores de avaliação e resultado, nomenclatura dos serviços e da rede socioassistencial e, ainda, os eixos estruturantes e de subsistemas conforme aqui descritos:

- Matricialidade Sociofamiliar.
- Descentralização político-administrativa e Territorialização.
- Novas bases para a relação entre Estado e Sociedade Civil.
- Financiamento.
- Controle Social.

- O desafio da participação popular/cidadão usuário.
- A política de recursos humanos.
- A informação, o monitoramento e avaliação.

O Centro para crianças e adolescentes (CCA) é um serviço executado em parceria com a OSC e SMADS com base na Tipificação Nacional de Serviços e operacionaliza, em acordo às diretrizes técnicas estabelecidas pelo Ministério de Desenvolvimento Social - MDS e pela Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social – SMADS.

Segundo, o Plano Municipal de Assistência Social da Cidade de São Paulo (PLAS 2014/2017), o principal serviço da Proteção Social Básica é o Serviço de Atendimento Integral à Família – PAIF,

De acordo com a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais (Resolução CNAS nº 109/2009), o PAIF consiste no trabalho social com famílias, de caráter continuado, com a finalidade de fortalecer a função protetiva das famílias, prevenir a ruptura dos seus vínculos, promover seu acesso a direitos e o usufruto deles e contribuir na melhoria de sua qualidade de vida. O trabalho social continuado do PAIF deve utilizar ações nas áreas culturais para o cumprimento de seus objetivos, de modo a ampliar o universo informacional e proporcionar novas vivências às famílias usuárias do serviço.

Para tal, oferta três tipos de serviços e descreve um deles como Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos que tem a finalidade de complementar o trabalho social com famílias realizado pelo PAIF e prevenir a ocorrência de situações de vulnerabilidade e risco social, sendo realizado por meio de grupos e organizado a partir de percursos, de modo a garantir aquisições progressivas aos seus usuários.

A SMADS conta com oito modalidades de serviços de convivência, sendo um deles objeto dessa parceria, de acordo com o caderno "Orientações técnicas do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para Crianças e Adolescentes de 6 a 15 anos" (MDS/2011), O serviço deve buscar a articulação dos diversos serviços no território para uma ação integral e intersetorial, respondendo assim às necessidades da população em situação de vulnerabilidade. As atividades desenvolvidas devem atender aos interesses e peculiaridades presentes no território, propiciando a participação cidadã e o desenvolvimento de competências para a compreensão crítica da realidade social do mundo contemporâneo.

Para tanto é possível utilizar como eixos norteadores os objetivos do PAIF que são:

- Fortalecer a função protetiva da família, contribuindo na melhoria da sua qualidade de vida;

- Prevenir a ruptura dos vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas;
- Promover aquisições sociais e materiais às famílias, potencializando o protagonismo e a autonomia das famílias e comunidades;
- Promover o acesso a benefícios, programas de transferência de renda e serviços socioassistenciais, contribuindo para a inserção das famílias na rede de proteção social de assistência social;
- Promover acesso aos demais serviços setoriais, contribuindo para o usufruto de direitos;
- Apoiar famílias que possuem, dentre seus membros, indivíduos que necessitam de cuidados, por meio da promoção de espaços coletivos de escuta e troca de vivências familiares.

O serviço visará atender os princípios e diretrizes do Plano de Assistência Social da Cidade de São Paulo, vinculando suas ações a rede socioassistencial local, através de relações descentralizadas e horizontais com a participação dos envolvidos na ação, saúde, lazer, esporte, cultura e outros.

O disposto na Lei Orgânica de Assistência Social – LOAS é atendido, na medida em que ocorre a instalação do serviço CCA, em parceria com a Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social.

6.3.1 A Gestão do Serviço

A especificação da forma utilizada para a gestão do serviço

A gestão do serviço de Serviço de Fortalecimento e Convivência de Vínculos/CCA será articulada à política de assistência e desenvolvimento social de acordo com os princípios organizativos do Sistema Único de Assistência Social (SUAS) sobre a garantia da proteção a crianças, adolescentes e seus familiares para conquista de autonomia, resiliência/sustentabilidade, protagonismo, acesso a oportunidades, capacitações, acesso a serviços, a benefícios, a condições de convívio e socialização, de acordo com sua capacidade, dignidade e projeto pessoal e social, visando o fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários.

Além disso, a gestão do Serviço de Fortalecimento e Convivência de Vínculos/CCA também atenderá à política de assistência e desenvolvimento social de SMADS/SAS/CRAS/Proteção Social Básica, aos departamentos da Sede Administrativa da Entidade (da área pedagógica, administrativa e comunicação

institucional), bem como a rede das unidades de atendimento da Entidade, e a outros projetos de desenvolvimento local e melhoria na qualidade de vida da região.

6.3.2 Para a operacionalização do serviço cabe à Entidade:

Das Organizações/ Entidades/ Associações Conveniadas

- Realizar diagnóstico, mapeando os serviços conveniados ou não, localizando a rede de serviços a partir dos territórios de maior incidência de vulnerabilidade e riscos, de forma a propiciar a universalidade de cobertura entre indivíduos e famílias;
- Elaborar Plano de Ação seguindo as diretrizes do PLASsp;
- Realizar capacitação continuada aos profissionais do serviço
- Participar da capacitação continuada tanto as oferecidas pela SMADS/CRAS Mooca, como as viabilizadas pela rede local;
- 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;
- Manter, afixada no imóvel, placa de identificação do serviço objeto deste edital conforme as normas da PMSP/SMADS quando não tiver impedimento legal para publicação do serviço objeto deste edital;
- Possuir tecnologia para operar o banco de dados informatizado das famílias alvo do Programa, com acesso à Internet, pelo menos um computador com a seguinte configuração mínima: 1GB de memória, processador 3.0 GHZ, superior ou equivalente, com Internet Explorer 6.0 ou superior, e Windows XP ou versão mais atualizada do Windows e impressora;
- Possibilitar que a SAS / CRAS Mooca acompanhe a seleção dos profissionais do serviço, de acordo com as atribuições exigidas para cada função apresentadas na Portaria nº 46/2010/SMADS e suas alterações;
- Realizar as ações previstas no plano de trabalho, respeitando as diretrizes e eixos dos serviços;
- 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, ressaltando o Sistema de Atendimento, denominado SIS-ATENDIMENTO para os serviços cujas especificidades requererem;

- Participar da sistematização, monitoramento das atividades desenvolvidas e do processo de avaliação;
- Disponibilizar o conhecimento gerado entre as demais organizações conveniadas para o serviço, bem como entre as Supervisões de Assistência Social (SAS / CRAS Mooca) e SMADS por meio de encontros e seminários, relatórios e boletins informativos;
- Cadastrar, quando necessário, as famílias no BDC ou outro instrumental definido pela SMADS, conforme especificações estabelecidas pela Portaria nº 004/SMADS/SMSP/SMG de 19/09/2005;
- Publicar a parceria com material fornecido pela SMADS e pela Organização e garantir a presença dos logos da PMSP e da SMADS nos materiais elaborados pela organização, tais como, folders, banners, convites, outros meios impressos e demais mídias.
- Executar o serviço, assistencial discriminado na cláusula segunda, a quem deles necessitar, na conformidade da proposta de trabalho selecionada;
- 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;
- 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;
- Prestar todo e qualquer esclarecimento ou informação, relativamente ao objeto do presente convênio, solicitado pelas Supervisões de Assistência Social, Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social, membros da Câmara Municipal, Conselho Municipal de Assistência Social e demais órgãos públicos competentes, assegurando as condições necessárias ao acompanhamento, supervisão, fiscalização e avaliação da execução e dos resultados deste convênio;
- Aplicar integralmente os recursos financeiros repassados pela SMADS na prestação das ações objeto deste convênio, conforme estabelecido na cláusula segunda;
- Adotar os procedimentos estabelecidos em portaria específica para prestação de contas de SMADS, mantendo, por cinco anos sob custódia, a documentação comprobatória.

- 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;
- Manter recursos humanos, materiais e instalações adequados e compatíveis com o atendimento das ações assistenciais, com vistas ao alcance dos objetivos deste convênio;
- 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 vigente;
- Realizar capacitação continuada junto aos profissionais da CONVENIADA a fim de assegurar a execução do plano de trabalho aprovado em audiência pública, avaliação sistemática para a prestação do serviço com qualidade dentro da política de assistência social;
- 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;
- A CONVENIADA deverá fornecer, mensalmente, relação contendo informações individualizadas das pessoas atendidas durante o mês, na forma que vier a ser estabelecida por SMADS / SAS / CRAS Mooca,
- Manter avaliação da qualidade das atenções prestadas, conjuntamente com os usuários, conforme estabelece o artigo 11, inciso III da Lei Municipal n.º 13.153, de 22 de junho de 2001;
- Manter, durante o prazo de vigência deste convênio, a regularidade das obrigações perante a Previdência Social e o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço;
- Comunicar à Supervisão de Assistência Social Mooca toda e qualquer alteração ocorrida em seus estatutos sociais, mudanças de diretoria ou substituição de seus membros;

6.4. Forma de acesso dos usuários e controle da demanda ofertadas

Para o acesso ao serviço será considerada a demanda encaminhada e/ou validada pelo CRAS Mooca, na proporção de 60% do total de vagas pactuadas no termo de convênio e a organização conveniada poderá fazer a inclusão de 40% dos usuários do seu território, conforme a Norma Técnica dos Serviços Socioassistenciais "Proteção Social Básica 2012", conforme Resolução CIT (Comissão Intergestores Tripartite) nº 07/2009.

Será dada prioridade absoluta à inclusão de crianças e adolescentes retirados da situação de trabalho infantil.

Toda demanda que acessar diretamente o serviço através de procura espontânea; encaminhamento da rede socioassistencial, de outras políticas públicas, por meio dos órgãos do sistema de garantia dos direitos (resoluções 113 e 117 – CONANDA), entre outros, deverá fazer sua inscrição e/ou matrícula no serviço e ser encaminhada ao CRAS de abrangência para a inclusão ou atualização dos dados das crianças e/ou adolescentes e de sua família no **CadÚnico**.

6.4.1 Da Demanda, Matrícula e Desligamento:

De acordo e com base nos instrumentais instituídos pela Norma Técnica dos Serviços Socioassistenciais – Proteção Social Básica publicada no DOC de 07/12/2012 e instituída pela portaria nº 21/SMADS/GAB2012, PELA Portaria nº. 46/SMADS/2010, o serviço mantém seus cadastros de forma organizada e atualizada.

6.4.2 Demanda

O registro da demanda que busca espontaneamente o serviço deve ser realizado por meio do preenchimento da Ficha de Inscrição/Matrícula/Desligamento do SCFV-CCA, o qual possibilitará a identificação da necessidade de proteção social às crianças e/ou adolescentes em situação de vulnerabilidade e risco e as necessidades de fortalecimento da função protetiva das famílias.

As informações constantes nesta ficha deverão orientar o gerente do serviço na seleção das crianças e/ou adolescentes para matrículas, com prioridade para aqueles retirados de situação de trabalho infantil, vítima de violência e exploração sexual, os reconduzidos ao convívio familiar após medida protetiva de acolhimento e adolescentes em conflito com a lei, cumprindo medida socioeducativa. O serviço atualmente tem registrado em livro de demanda específico a quantidade de 640 (seiscentos e quarenta) crianças e adolescentes em espera de vaga.

6.4.3 Matrícula

No momento da matrícula ou rematrícula, o responsável deverá comparecer ao serviço portando cópia dos documentos da criança ou do adolescente, bem como, declaração de matrícula da escola frequentada. Estar matriculado na escola não é pré-

requisito para a matrícula no SCFV-CCA; contudo, será incentivado, pois se trata de um direito da criança e do adolescente.

O número de matriculados poderá exceder a capacidade conveniada, no percentual necessário para que a frequência média diária corresponda à meta de atendimento mensal definida para o serviço. Atualmente encontram-se matriculados 640 (seiscentos e quarenta) crianças e adolescentes.

As informações prestadas na ocasião da inscrição são registradas na Ficha de Inscrição/Matrícula/Desligamento e na Ficha de Saúde, momento em que é composto, o prontuário da criança e adolescente, contendo todos os instrumentais referentes ao acompanhamento do trabalho realizado com a criança e adolescente e sua família. Os prontuários das crianças/adolescentes inseridas no PETI deverão conter toda documentação exigida no Plano de Ação para Prevenção e Erradicação do Trabalho Infantil na Cidade de São Paulo – Protocolo IV, abril/2011.

6.4.4 Desligamento

A informação referente ao desligamento da criança e do adolescente será registrada na Ficha de Inscrição/Matrícula/Desligamento, no campo referente ao motivo, no caso de faltas consecutivas e injustificadas, a família será contatada pelo serviço. Caso não seja possível estabelecer o contato, será programada visita domiciliar. Na continuidade de faltas consecutivas não justificadas e esgotadas as possibilidades de contato com a família, o SCFV-CCA poderá proceder com o desligamento da criança ou adolescente.

Destacamos que a frequência da criança e adolescente ao SCFV-CCA é diária e, na ocorrência de mais de 15 faltas interpoladas no mês, o serviço deverá consultar a criança e adolescente e sua família sobre os motivos do não comparecimento, quando a causa estiver atrelada a vulnerabilidades sociais da família que podem afetar a frequência da criança/adolescente. Nesses casos, a equipe de profissionais do SCFV-CCA deverá entrar em contato com o Técnico Supervisor do serviço para encaminhamento ao CRAS e inserção e acompanhamento no PAIF.


6.4.5 Da Organização de prontuários e instrumentais

O Prontuário é uma ferramenta essencial e obrigatória para identificação e acompanhamento sistemático e atualizado de todas as crianças e adolescentes matriculados. É composto dos seguintes instrumentais:

- Ficha de Inscrição/Matrícula/Desligamento: Preenchida no ato da inscrição e, quando ocorrer a matrícula, deverá ser colocada no Prontuário da criança e adolescente;
- Ficha de saúde: Deve ser preenchida no ato da matrícula com informações referentes à saúde da criança/adolescente;
- Folha de Proseguimento: Nesta folha deverão ser colocadas todas as informações referentes às demandas, orientações e encaminhamentos realizados, inclusive acompanhamento escolar;
- Ficha de Visita Domiciliar: deverá conter todas as informações sobre a visita domiciliar, demanda da família, encaminhamentos e orientações;
- Ficha de Acompanhamento Mensal e Frequência do PETI: deverá ser preenchida e encaminhada mensalmente ao técnico supervisor do serviço para fins de alimentação do SISPETI, quando for o caso;
- Plano de Desenvolvimento Familiar – PETI: deverá ser pactuado com a família;
- Registro das Atividades em Grupo: preenchido apenas para crianças/adolescentes do PETI.

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

6.5.1

- 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) Mobilização para a cidadania;
- j) Articulação com o CRAS de referência;
- k) Elaboração de relatórios e manutenção de prontuários. 

O trabalho social do CCA UNIBES tem como **objetivo** o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários, visando a proteção e o desenvolvimento das crianças e dos adolescentes, oferecendo um espaço de escuta, acolhimento e reflexão compreendendo o contexto social no qual estão inseridos, suas potencialidades, dificuldades e necessidades na busca de mecanismos que transformem tal realidade, por meio de orientações e encaminhamentos as demais políticas públicas, em especial serviços de educação, saúde, cultura, esporte e lazer existentes no território, fazendo com que percebam que são sujeitos de direitos.

O espaço físico do serviço social é composto por uma sala de atendimento individualizado: o qual garante a privacidade do atendimento prestado aos usuários e suas famílias e o estabelecimento de vínculos de confiança com os profissionais do serviço.

As diretrizes do Serviço Social são baseadas nos eixos estruturais do SUAS – Sistema Único de Assistência Social, que aponta a matricialidade sócio familiar e a territorialização como pontos principais.

..." a família deve ser apoiada e ter acesso a condições para responder ao seu papel no sustento, na guarda e na educação de suas crianças e adolescentes, bem como na proteção de seus idosos e portadores de deficiência..."

..."O princípio da territorialização possibilita orientar a proteção social de assistência social na perspectiva do alcance de universalidade de cobertura entre indivíduos e famílias sob situações similares de risco e vulnerabilidade"...

A metodologia do trabalho se dará por meio da Articulação dos serviços e atendimentos oferecidos á comunidade, estimulando e fortalecendo o trabalho com a rede de proteção social do território, os programas e ações sociais da SMADS e CRAS, visando assim, o fortalecimento familiar e a sustentabilidade das ações desenvolvidas, de forma a superar as condições de vulnerabilidade.

O serviço Centro para Crianças e Adolescentes estará em permanente articulação com o Centro de Referência da Assistência Social – CRAS e com o Centro de Referência Especializado da Assistência Social CREAS, objetivando a resolutividade das necessidades apresentadas pelos usuários e suas respectivas famílias.

As ações com famílias e comunidade na Área da Criança e do Adolescente desenvolvidas pelo serviço social são:

1. Acolhida e Escuta - Atendimentos Sociais, entrevistas, levantamentos das demandas, encaminhamentos a rede de proteção social de todas as políticas públicas garantindo a intersetorialidade.

2. O serviço social é responsável pelas inscrições, inserções e desligamentos das famílias ao serviço. Faz o acompanhamento da frequência das crianças na Organização
3. Atendimento de crianças e adolescentes institucionalizados nos SAICAs, realizando trabalho em conjunto com a equipe técnica desse serviço em relação às famílias, procurando fortalecê-las para levar ao desabrigoamento;
4. Orientações e encaminhamentos – individual, de acordo com as necessidades e em grupos.
5. Encaminhamentos e acompanhamentos das crianças inseridas no CCA para tratamento odontológico no CEI Betty Lafer, também da UNIBES.
6. Realização de grupos de convívio e fortalecimento de vínculos, provocando a mobilização para a cidadania;
7. Encaminhamentos e reuniões com Conselho Tutelar, quando necessário;
8. Identificação das famílias que estão dentro dos critérios de PTR e encaminhamento ao CRAS Mooca.
9. Visitas domiciliares como instrumento facilitador do trabalho, objetivando o estudo da real situação das famílias, quais suas necessidades e potencialidades, o que o território oferece, para assim trabalhar o fortalecimento do grupo familiar.
10. Manutenção de prontuário individual, com relatórios sociais: situação, encaminhamentos e orientações viabilizados;
11. Acompanhamento social: processo de reflexão junto as famílias das crianças atendidas, bem como dos encaminhamentos viabilizados e outras necessidades verificadas;
12. Reuniões e oficinas com Pais, desenvolvendo ações de convívio familiar e comunitário; Apresentação da equipe; apresentação da UNIBES e das atividades desenvolvidas, regulamento interno, apresentação dos resultados das atividades, Relatório e levantamento dos assuntos á serem trabalhados. Oficinas com temas tirados dos próprios pais;
13. Palestra socioeducativas abordando temas ligados as necessidades das famílias e que fortaleçam sua função protetiva ;
14. Organização de eventos contando com a participação e sensibilização das famílias;
15. Realização da Ação Cidadã – Ações de cidadania, saúde, esporte, cultura e lazer – a cada 02 anos. A Ação Cidadã fortalece a relação da UNIBES com a população usuária principalmente as relações familiares e as relações com o entorno comunitário (equipamentos de saúde, SAICAs, Centro de Acolhida, escolas..) além é claro de

propiciar um dia de prazer, cuidado, alegria, integração e de cidadania. É realizado um trabalho anterior ao evento, para que as famílias se sintam os protagonistas. Estimulamos a sua participação como voluntária e participante da festa. O evento é realizado para mais de 10.000 pessoas.

16. Passeios e festas com as famílias com ou sem filhos
17. Campanhas sociais articuladas com os equipamentos do entorno (escolas, UBS, Centros de Acolhida e SAICAs)
18. O serviço social participa da capacitação continuada que a organização oferece, através dos fechamentos mensais com as educadoras e coordenadoras
19. Encontros mensais no CAPSI Infantil da região, onde discutimos assuntos cotidianos dos atendimentos das famílias em comum
20. Visitas e reuniões com às escolas do entorno para intervir em casos conjuntos, divulgação de eventos, cursos e capacitações promovidas pela UNIBES
21. Visitas aos equipamentos do entorno visando o fortalecimento do trabalho em rede: UBS (Unidade Básica de Saúde) do Pari; Casa de Apoio Maria Maria, Sítio das Alamedas; Instituto Dom Bosco;

6.5.2 Do Trabalho Social

- Acolhida e escuta;
- Realização de entrevistas, visitas domiciliares;
- Orientação e encaminhamentos;
- Fortalecimento da função protetiva da família;
- Desenvolvimento de ações de convívio familiar e comunitário;
- Identificação e encaminhamento das famílias que possuam perfil para inserção em programas de transferência de renda;
- Mobilização e fortalecimento de redes sociais de apoio;
- Realização de grupos de convívio e fortalecimento de vínculos;
- Mobilização para a cidadania;
- Articulação com o CRAS de referência;
- Elaboração de relatórios e manutenção de prontuários.

6.5.3 Do Trabalho Socioeducativo

- Realização de trabalho com famílias, objetivando o fortalecimento do grupo familiar;
- Realização de atividades de convivência grupal;
- Apropriação das famílias dos recursos do território;



- Informação, comunicação e defesa de direitos;
- Desenvolvimento de ações e vivências pautadas pelo respeito a si próprio e aos outros, fundamentadas em princípios éticos de justiça e cidadania;
- Desenvolvimento de ações e experiências que possibilitem o desenvolvimento de potencialidades e a ampliação do universo informacional e cultural;
- Desenvolvimento de ações de convivência grupal;
- Mediação de conflitos por meio de diálogo, compartilhando outros modos de pensar e agir.

6.5.5 Das Aquisições Dos Usuários

- Ter acesso a ambiente acolhedor e espaços reservados a manutenção da privacidade do (a) usuário (a);
- Ter experiências que contribuam para o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários;
- Ter acesso à rede socioassistencial e a serviços de outras políticas públicas;
- Inserção e permanência na rede de ensino;
- Ter experiências que possibilitem lidar com potencialidades e limites, de forma construtiva;
- Ter experiências de participação em projetos sociais, esportivos e culturais;
- Ampliar a capacidade protetiva de sua família e a superação de suas dificuldades;
- Ter experiências no processo de formação e intercâmbios com grupos de outras localidades;
- Reconhecer seus direitos como cidadão;
- Ter oportunidade de avaliar as atenções recebidas, expressar opiniões e reivindicações.
- Realização de trabalho com famílias, objetivando o fortalecimento do grupo familiar;
- Realização de atividades de convivência grupal;
- Apropriação das famílias dos recursos do território;

6.5.6 Do Funcionamento do CCA

A organização e o funcionamento das ações socioeducativas do Centro para Criança e Adolescente iniciam-se com as atividades de planejamento, que é uma ferramenta utilizada para estudar as situações, prever limites e possibilidades, propor objetivos e definir estratégias.

O planejamento será um processo participativo, coletivo, grupal, tendo a participação de todos os atores envolvidos: a equipe de organização formada pelos

profissionais do quadro de RH, os beneficiários da ação, criança e adolescente e suas famílias e os parceiros do território. Visa garantir padrão de qualidade das ações, de acordo com as Projeto Político Pedagógico da Entidade e Diretrizes Técnicas e Operacionais definidas pela Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social.

O planejamento das atividades será apresentado semestralmente pelo serviço. Ao final da sua execução deve ser disparado um processo de avaliação, para subsidiar a confecção da GRAS do semestre seguinte, que serão ratificadas pelo técnico supervisor, por meio de parecer.

O serviço funcionara de segunda a sexta -feira no horário das 8h as 17h

6.5.7 Quadro de atividades diárias/ semanais com as crianças e adolescentes

Atividades Semanais	Nº de Horas	Horas Semanais
Rotina: Acolhida/ Alimentação/ Higiene	1 hora	5 horas
Roda de Conversa	30 minutos	2 Horas e 30 minutos
Convivência Esportiva	1 hora e 30 minutos	1 hora e 30 minutos
Dança	1 hora	1 hora
Mediação de Leitura	1 hora	1 hora
Arte Educação	1 hora	1 hora
Matemática OnLine (Matific)	1 hora	1 hora
Acompanhamento Escolar	1 hora	4 horas
Judô	1 hora	1 hora
Coral / Orquestra	1 hora	2 horas

- Total de horas semanais: 20 horas

6.6. Forma de monitoramento e avaliação dos resultados

6.6.1 Do Monitoramento

O monitoramento é a fase em que se processa o acompanhamento, a mensuração e o registro das ações desenvolvidas, ao longo da execução do projeto. Algumas estratégias são:

- Reuniões com educadores, crianças, adolescentes e seus familiares;
- Visitas técnicas realizadas pela equipe técnica devendo este planejar visitas periódicas a Casa, com o intuito de coordenar e integrar ações, oferecer apoio e avaliar o andamento do trabalho;
- Supervisão da SAS/CRAS Mooca;
- Plano de Formação Continuada dos recursos humanos (que acontecerá no decorrer do ano) com a participação de Colabores convidados pela OSC , para atividades de troca de experiência, alinhamento e oferta de apoio técnico.

Para registro e demonstração da execução dos serviços, do acompanhamento técnico, da supervisão técnica e da prestação de contas da aplicação dos recursos financeiros e demais procedimentos complementares, a Entidade apresentará a CRAS Regional Mooca dados e informações de gestão através dos seguintes instrumentos, conforme Art. 10º Portaria nº. 46/SMADS/2010 e 47/SMADS/2010, Norma Técnica dos Serviços Socioassistenciais – Proteção Básica intuída pela Portaria n.º 21/SMADS/GAB/2012:

- Requerimento assinado pelo representante legal da organização encaminhando prestação de contas do serviço prestado quando for regime de repasse;
- Declaração Mensal de Execução dos Serviços Socioassistenciais - DEMES
- Requerimento de Ajuste Financeiro Mensal
- Declaração de Ajuste Financeiro – DEAFIN
- Relatório Sintético de Conciliação bancária
- Extrato de Conta Corrente e Poupança
- Folha de pagamento de Recursos Humanos
- Comprovante de pagamento de Categoria Encargos sociais
- Comprovantes de Comprovantes de prestadores de Serviços; (Oficineiros e Horas Técnicas);
- Comprovante de Pagamento com Fundo de Reserva;
- Certidões de Regularidade Fiscal e Trabalhista;

6.1.1.1 SEMESTRALMENTE:

- Grade de Atividades Semestral – GRAS
- Até o dia 15 de dezembro correspondente as atividades para o primeiro semestre do ano subsequente;
- E até 15 de junho para as atividades do segundo semestre;
- Relatório Parcial de Execução do Objeto;
- Cópia de Relatório de Visita Técnica in loco;
- Extrato de Contas Bancárias (Corrente e Poupança);
- Relatório Sintético de Conciliação Bancária;
- Memória de Cálculo de Rateio e Despesas;
- Comprovação de Cumprimento de Contrapartida;
- Folha de Pagamento dos Recursos Humanos;
- Comprovante de Recolhimento de Categoria Encargos Sociais;
- Documentos comprobatórios de pagamentos realizados com fundo de reserva;
- Comprovante de pagamento de prestadores de serviços (Oficineiro/HS. Técnicas)

6.1.1.2 ANUALMENTE

- Declaração de Férias Coletivas (para os serviços com esta possibilidade)
- Sistema(s) de monitoramento e avaliação destinados(s) ao registro e acompanhamento mensal dos resultados dos serviços conveniados, de projetos e de atividades como parte do SUAS.

6.6.2 Formação Continuada


Destina-se a toda equipe: funcionários e voluntários que trabalham com crianças e adolescentes na faixa etária de 06 a 14 anos e 11 meses. Engloba treinamento, capacitação, estágios de observação e experimentação, e reciclagens, conforme Política de Assistência Social (leis, normas técnicas, guias etc.), de modo a garantir que sua atuação seja pautada nos direitos socioassistenciais das crianças e adolescentes e no aprimoramento contínuo de seu trabalho.

O processo de Formação Continuada dos educadores é realizado pela Secretaria Municipal de Assistência Social – SMADS e Equipe Técnica da Supervisão de

Assistência Social – SAS/CRAS Mooca e pelo Centro Social Nossa Senhora do Bom Parto.

- **Equipe Técnica de SAS/CRAS/Mooca:** Organiza encontros, cursos, reuniões e outras atividades que assegurem a viabilização das Diretrizes da Assistência Social, os eixos programáticos das atividades sócio-educativas e o desenvolvimento dos educadores. Também viabiliza as capacitações da rede local e no Espaço do Aprender Social – ESPASO.
- **Centro da Criança e do Adolescente da Unibes:** Realiza formação continuada de educadores e colaboradores mensalmente através de Consultoria, alguns coordenadores e educadores participam de formação em cursos seminários e eventos fora da organização


6.6.3 Processo de seleção e capacitação

Será realizado sempre em conjunto com SAS / CRAS Mooca e SMADS 
Proteção Básica.

A entidade participa deste processo com as orientações determinadas, pela política da Assistência Social do município para o serviço de convivência e fortalecimento de vínculos, também com os referenciais construídos institucionalmente que envolvem a missão, os princípios e valores da organização.

A forma se dará por meio de apresentação e análise de currículos de acordo com a legislação vigente, os candidatos(as) serão submetidos a verificação de conhecimentos básicos para os cargos previstos, utilizando avaliação escrita e testes. A próxima etapa do processo envolverá dinâmicas de grupos, e finalmente a entrevista para a aprovação do candidato(a).

6.7. Demonstração de metodologia do trabalho social com famílias.

- 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) Mobilização para a cidadania;
- j) Articulação com o CRAS de referência;
- k) Elaboração de relatórios e manutenção de prontuário

O CCA prevê o acolhimento das crianças, adolescentes e seus familiares, por meio da escuta, registro das necessidades pessoais e sociais, orientação e encaminhamentos para a rede local. Deverá, ainda, estar pautado na necessidade, expectativas e desejos das crianças e adolescentes, assegurando o desenvolvimento de um projeto afinado com as características do território em que está inserido.

A ação social da Unibes inclui necessariamente as famílias dos educandos e o entorno comunitário, devendo refletir o compromisso com a solidariedade.

A proposta de trabalho com a família é um princípio importante na ação socioeducativa com as crianças e adolescentes, partindo da concepção de que família significa não só um grupo de pessoas ligadas por laços sanguíneos, mas pessoas que vivem e convivem juntas, com interesses em comum, ocupando o mesmo espaço e com quem se pode contar.

Diante desta concepção e embasados em diretrizes como a Lei Orgânica de Assistência Social (LOAS), o Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), a Lei de Diretrizes e Bases de Educação (LDB), a Política Nacional de Assistência Social e NOB-SUAS, Orientações Técnicas sobre o PAIF/MDS/2012, Plano Nacional de Convivência Familiar e Comunitária, bem como o Plano Municipal de Assistência Social, definimos os objetivos e as atividades que serão complementadas e enriquecidas de acordo com as necessidades, anseios e interesses dos familiares.

Seguem outras estratégias:

- a) Facilitação no acesso e inserção das famílias aos projetos, benefícios e serviços da rede social da região (em conformidade com a Norma Técnica dos Serviços Socio-assistenciais – Proteção Básica)
- b) Encontros socioeducativos, palestras informativas e formativas.
- c) Oficinas artesanais e temáticas para o desenvolvimento de habilidades e potencialidades.
- d) Mapeamento e Articulação com a Rede Local
- e) Atividades coletivas socioculturais.

Um efetivo atendimento à criança e ao adolescente passa pelo fortalecimento dos vínculos, sempre que possível, com a família e com os elos socioculturais da sua

comunidade de origem; caracteriza-se pela interação regular com as famílias, seja aliando-se a elas inicialmente para atrair os educandos, seja organizando sua participação sistemática nos trabalhos, seja conduzindo a reaproximação do educando com sua família.

Sob essa perspectiva compreende-se a importância e necessidade da participação da comunidade nesse processo. A aglutinação de esforços de diferentes grupos sociais – como, por exemplo, o familiar – as organizações e grupos de serviços são importantes fatores na consecução dos objetivos que a Entidade se propõe a atingir. É uma experiência de cidadania e responsabilidade social que passa a ter condições de assegurar à criança e ao adolescente o melhor dos esforços que a sociedade, na qual ele está inserido, consegue visualizar.

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

Considerando as orientações do Plano Municipal de Assistência Social e diretrizes nacionais – LOAS, PNAS, SUAS/ Proteção Social Básica/ CRAS/ Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, Protocolo de Gestão Integrada de Serviços, Benefícios de Transferência de Renda e a partir do mapeamento dos recursos do entorno (saúde, educação, lazer, assistência social, defensoria e organizações da sociedade civil, como a igreja e outros), serão desenvolvidas ações em conjunto para o desenvolvimento de atividades, e implementação dos eixos programáticos e a viabilização dos objetivos aqui propostos, em parceria com as instituições descritas no item 3.2 (locais de acesso ao território).

O mapeamento servirá também para articular as famílias e a população local para reivindicar supostas necessidades existentes como construção de creches, postos de saúde, áreas de lazer, habitações populares e outros, além de colaborar nos encaminhamentos das demandas que chegam ao Serviço, buscando atendimento.

6.8.1 Relação com o Centro de Referência de Assistência Social - CRAS

Apropriação do território identificando suas vulnerabilidades e potencialidades, através de dois eixos norteadores:

6.8.1.1 Diagnóstico Territorial:

Neste eixo norteador, o SCFV-CCA deverá construir o diagnóstico territorial. Para isto, é necessário considerar os indicadores e informações oficiais (censo populacional, PNAD, IDH,

Mapa da Vulnerabilidade Social) e também informações coletadas através do contato com as crianças e adolescentes e suas famílias; moradores antigos do bairro; lideranças comunitárias, a fim de identificar a dinâmica territorial, suas potencialidades, vulnerabilidades e desafios. Para maior efetividade dessa ação, o SCFV-CCA contará com o auxílio da Supervisão de Planejamento e Observatório da SAS de sua área de abrangência. Poderá, também, utilizar 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. Pressupõe diálogo e combinação entre as experiências, interesses, desejos e saberes de crianças, adolescentes, jovens, adultos e idosos e as suas possibilidades de criar, inventar e intervir em seus territórios sejam eles do grupo participantes dos serviços ou da comunidade.

6.8.1.2 Articulação com o CRAS com a rede socioassistencial e com a rede intersetorial

Atividades que demonstrem de que modo o serviço está referenciado ao CRAS Mooca e como é feita a articulação com a rede socioassistencial do território e a rede intersetorial. A implementação das ações socioeducativas no campo da Assistência Social pressupõe uma série de articulações intersetoriais, a fim de garantir a proteção integral a todos que dela necessitarem.

O serviço Centro para Crianças e Adolescentes estará em permanente articulação com o Centro de Referência da Assistência Social – CRAS Mooca, 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 serviço Centro para Crianças e Adolescentes desenvolverá, 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.

- Indicar território com necessidade de implantação do serviço, avaliar condições do imóvel para implantação e garantir os padrões mínimos exigidos para a modalidade;
- Participar da seleção dos profissionais que atuarão no Centro para Crianças e Adolescentes;
- Participar de capacitações continuadas, tanto as oferecidas pela SMADS, como as viabilizadas pela rede local;
- Enviar banco de dados das crianças e adolescentes para atendimento nos serviços referenciados ao CRAS Mooca: em situação de vulnerabilidade e risco; beneficiárias ou não do BPC e as identificadas em situação de trabalho;

- Monitorar, avaliar a prestação dos serviços do Centro para Crianças e Adolescentes;
- Realizar a supervisão da prestação de contas e do serviço conveniado;
- Elaborar Plano de Supervisão Técnica para acompanhamento, monitoramento e avaliação do serviço.

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:

Quadro de Recursos Humanos

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

<i>Função</i>	<i>Nível de Escolaridade</i>	<i>Qtde.</i>	<i>Carga horária</i>
Gestão			
Gerente de Serviço II	Nível Superior	01	40 horas
Funções Socioassistenciais			
Assistente Técnico II	Nível Superior	01	40 horas
Orientador socioeducativo	Nível Médio / Superior	09	40 horas
Orientador socioeducativo	Nível Médio / Superior	01	20 horas
Auxiliar Administrativo	Nível Superior	01	40 horas
Apoio e Manutenção			
Cozinheiro	Alfabetização	01	40 horas
Agente Operacional	Alfabetização	04	40 horas
Agente Operacional	Nível Médio	05	40 horas
Agente Operacional	Alfabetização	01	40 horas

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

Função	Carga horária semanal	Nº	Escolaridade.	Atribuições Básicas
Gerente de serviço II	40h	01	Superior	É responsável pela administração geral do serviço

Assistente técnico II	40h	01	Superior	Exerce funções técnicas junto aos usuários do serviço, suas famílias, comunidade interna e externa e junto às entidades e órgãos públicos, de acordo com as necessidades.
Orientador socioeducativo	40h	09	Superior	Exerce atividades de orientação social e educativas junto aos usuários, de acordo com a programação e orientação técnica estabelecida.
Orientador socioeducativo	20h	01	Superior	Exerce atividades de orientação social e educativas junto aos usuários, de acordo com a programação e orientação técnica estabelecida.
Auxiliar Administrativo	40h	01	Superior	Desenvolve as atividades junto a gerência dos serviços administrativos (prestação de contas, digitação, arquivo, etc)
Cozinheiro	40h	01	Fundament.	Responde pela preparação de refeições ou lanches segundo cardápio estabelecido e pela organização geral da cozinha.
Agente operacional	40h	05	Médio	Executa serviços de higienização, limpeza e arrumação.
Agente operacional	40h	04	Fundament.	Executa serviços de higienização, limpeza e arrumação.
Agente operacional	20h	01	Fundament.	Executa serviços de higienização, limpeza e arrumação.

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

As horas técnicas serão utilizadas para a realização de oficinas extras, com conteúdos específicos voltados as crianças e adolescentes atendidos pelo CCA, desenvolvidas por um profissional contratado, no sentido de complementar as atividades oferecidas mensalmente.

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 sem isenção de cota patronal	Valor Anual	Valor Total da Parceria
R\$ 134.903,96	1.214.132,67 X	8.094.221,40
	R\$ 1.214.132,67 X	R\$ 1.214.132,67 X

Observações:

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

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

Tabela Demonstrativo de custeio do Serviço (tem que ser em papel timbrado)

Tabela de Descrição dos itens de despesas

7.3. Quadro Resumo de Aplicação dos Recursos Financeiros

RECEITAS		DESPESAS	
Valor Mensal de Desembolso da Parceria	R\$ 134.909,63	Custos Diretos	R\$ 134.909,63
Contrapartidas em Bens		Custos Indiretos	
Contrapartidas em Serviços		VALOR TOTAL	
Contrapartidas em Recursos Financeiros			

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

Descrição da Despesa	SAS envolvidas	Serviços envolvidos	Valor rateado	Memória de Cálculo do rateio
RH	Mooca	SCFV	42.527,81	42.527,81
Encargos Sociais	Mooca	SCFV	13.468,56	13.468,56

Concessionarias	Mooca	SCFV	3.433,89	3.433,89
Alimentação	Mooca	SCFV	61.416,38	61.416,38
Material para o Trabalho Socio educativo e Pedagogico	Mooca	SCFV	3.120,00	3.120,00
Horas Oficinas	Mooca	SCFV	720,00	720,00
Outras Despesas	Mooca	SCFV	10.217,05	10.217,05
Total			134.903,69	134.903,69

X 7.5. Descrição de aplicação das verbas de implantação (de acordo com o Plano de Trabalho apresentado)

Não Utilizaremos Verba de Implantação

7.5.1. Valor solicitado

7.5.2. Descrição das despesas:

Descrição da despesa	Valor unitário	Valor total
TOTAL		

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

7.6.1. (X) 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.

8 – CONTRAPARTIDAS (se houver)

8.1. Contrapartidas em bens

Descrição de cada Item	Unidade de medida	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
TOTAL				

8.2. Contrapartidas em serviços

Descrição de cada Item	Unidade de medida	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
TOTAL				

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

9 – QUADRO DE DESEMBOLSO

Parcelas	Verba de implantação	Custos Diretos e Indiretos	Contrapartidas em Bens	Contrapartidas em Serviços	Contrapartidas em Recursos Financeiros
Parcela Única					
1ª	R\$ 134.903,69	R\$ 134.903,69	X	X	X
2ª	R\$ 134.903,69	R\$ 134.903,69	X	X	X
3ª	R\$ 134.903,69	R\$ 134.903,69	X	X	X
4ª	R\$ 134.903,69	R\$ 134.903,69	X	X	X
5ª	R\$ 134.903,69	R\$ 134.903,69	X	X	X
6ª	R\$ 134.903,69	R\$ 134.903,69	X	X	X
7ª	R\$ 134.903,69	R\$ 134.903,69	X	X	X
8ª	R\$ 134.903,69	R\$ 134.903,69	X	X	X
9ª	R\$ 134.903,69	R\$ 134.903,69	X	X	X
TOTAL	R\$ 1.214.132,67	R\$ 1.214.132,67 1214.132,67	X	X	X

Obs.: este quadro demonstra os valores das parcelas referentes ao período entre 01/04/2018 a 31/12/2018. A partir do exercício civil seguinte, serão 12 parcelas, com início em 01/01/2019.

10 – INDICADORES DE AVALIAÇÃO

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

No Plano de Trabalho, as metas estabelecidas deverão contemplar os indicadores qualitativos para a execução do objeto abaixo elencados:

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

1. Dimensão Organização e Funcionamento – Espaço Físico: Indicadores: ambiente organizado e acolhedor; acessibilidade; espaço físico; manutenção; alimentação; preservação e guarda dos materiais; comunicação visual; e social.

2. Dimensão Organização e Funcionamento – Gestão dos Recursos Financeiros: Indicadores: acompanhamento das propostas de flexibilização; compatibilidade dos elementos de despesa e quantidades, justificativa de gastos imprevistos ou fora do padrão, grau de organização das informações administrativas e financeiras.

3. Dimensão Organização e Funcionamento – Gestão Administrativa: Indicadores: quadro de profissionais; participação em ações formativas; abrangência da supervisão in loco, horário de funcionamento; posturas dos profissionais; fluxos de informação dos usuários; estimula à participação em espaços de controle social ou defesa de direitos;

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

5. Dimensão Acompanhamento de Plano de Trabalho – Dimensão Técnico-Operativa – Trabalho com Família: Indicadores: mapeamento das relações de vínculos afetivos; participação dos familiares nos projetos de revitalização; participação dos familiares no planejamento das atividades; aquisições dos familiares por atividade desenvolvida; habilidades de sociabilização e convívio; canais de comunicação e sugestão de usuários; intensidade das intervenções dos profissionais na mediação de conflitos; mecanismos para avaliação das atividades; visitas domiciliares; serviços de referência e contra referência; articulação entre atividades e espaços para difusão das produções dos usuários; estímulo à participação dos usuários durante as atividades;

6. Dimensão Acompanhamento de Plano de Trabalho – Dimensão Técnico-Operativa – Trabalho com Território; Indicadores: participação nas atividades do território; Mapeamento dos recursos acionados no mês/semestre no território; Articulação com outros serviços socioassistenciais, especificando quais e os objetivos; Articulação com outros serviços de outras políticas, especificando quais e os objetivos; Articulação para realização de eventos comunitários, passeios ou atividades externas com usuários/famílias;

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

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

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

1. Dimensão Organização e Funcionamento – Espaço Físico: a) de 0 a 4 pontos é INSATISFATÓRIO; b) de 5 a 9 pontos é SAFISTATÓRIO COM RESSALVA; c) de 10 a 16 pontos é SATISFATÓRIO.

2. Dimensão Organização e Funcionamento – Gestão dos Recursos Financeiros: a) de 0 a 1 pontos é INSATISFATÓRIO; b) de 2 a 4 pontos é SAFISTATÓRIO COM RESSALVA; c) de 5 a 7 pontos é SATISFATÓRIO.

3. Dimensão Organização e Funcionamento – Gestão Administrativa: a) de 0 a 14 pontos é INSATISFATÓRIO; b) de 15 a 28 pontos é SAFISTATÓRIO COM RESSALVA; c) de 29 a 42 pontos é SATISFATÓRIO.

4. Dimensão Acompanhamento de Plano de Trabalho – Dimensão Técnico-Operativa – Trabalho com Usuários: a) de 0 a 48 pontos é INSATISFATÓRIO; b) de 49 a 95 pontos é SAFISTATÓRIO COM RESSALVA; c) de 96 a 142 pontos é SATISFATÓRIO.

5. Dimensão Acompanhamento de Plano de Trabalho – Dimensão Técnico-Operativa – Trabalho com Família: a) de 0 a 36 pontos é INSATISFATÓRIO; b) de 37 a 72 pontos é SAFISTATÓRIO COM RESSALVA; c) de 73 a 108 pontos é SATISFATÓRIO.

6. Dimensão Acompanhamento de Plano de Trabalho – Dimensão Técnico-Operativa – Trabalho com Território: a) de 0 a 10 pontos é INSATISFATÓRIO; b) de 11 a 21 pontos é SAFISTATÓRIO COM RESSALVA; c) de 22 a 34 pontos é SATISFATÓRIO.


Assim como, os Indicadores de Avaliação quantitativa, conforme Portaria 46 e 47/SMADS/2010, resultante do Instrumental DESP, originando a Avaliação Mensal: RESUP Mensal e Trimestral

Servirá de fonte para a construção dos seguintes Indicadores de Avaliação da Execução do Serviço:

- Percentual de crianças de 6 a 11 anos que abandonaram o serviço durante o trimestre
Meta: Inferior a 10%
- Percentual de adolescentes de 12 a 14 anos que abandonaram o serviço durante o trimestre
Meta: Inferior a 10%
- Percentual médio de crianças e adolescentes com deficiência atendidos durante os meses do trimestre
Meta: 10% ou mais
- Percentual de crianças e adolescentes beneficiários de bolsa PETI, encaminhados pelo CRAS, inseridos no serviço durante o trimestre
Meta: 100%
- Percentual médio de famílias de crianças e/ou adolescentes que participam do trabalho com famílias no trimestre
Meta: 80% ou mais

- Percentual de famílias de usuários, beneficiárias de PTR, que não cumpriram condicionalidades dos Programas de Transferência de Renda durante o trimestre Meta: 0%
- Conforme Supervisão de CRAS-Mo a Unibes atingiu as metas estabelecidas em 2017,utilizando os diversos instrumentos: DEMES, DEGREF, Controle de Freqüência, Relatório de Avaliação e Atividades di Serviço.
- A organização tem como principio a participação dos usuários e familias no processo de avaliação.

DATA: 29/12/2017



Gabriel Zitune
Vice Presidente



PLANILHA REFERENCIAL DE COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS DO SERVIÇO

PLANILHA REFERENCIAL DE COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS DO SERVIÇO			
VALOR REFERENCIAL: Portaria 48/SMADS/2016 (6%)			
TIPOLOGIA:			
SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS - SCFV			
CENTRO PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES - CCA			
	CAPACIDADE	570	
CUSTOS DIRETOS			
CATEGORIA I - RECURSOS HUMANOS - Portaria 46/SMADS/2010			
<i>Cargos</i>	<i>Quantidade</i>	<i>Salário Base</i>	<i>Total Salários</i>
Gerente de Serviço II	1	3.864,24 ✓	3.864,24 ✓
Assistente Técnico II	1	2.282,86 ✓	2.282,86 ✓
Auxiliar Administrativo	1	1.527,05 ✓	1.527,05 ✓
Orientador Socioeducativo - Dia - 40 h	9	1.603,42 ✓	14.430,78 ✓
Orientador Socioeducativo - Dia - 20 h	1	801,71 ✓	801,71 ✓
Cozinheiro - 40 h	1	1.365,11 ✓	1.365,11 ✓
Agente Operacional - 40 h	9	1.115,40 ✓	10.038,60 ✓
Agente Operacional - 20 h	1	557,70 ✓	557,70 ✓
SUBTOTAL	24 ✓		34.868,05 ✓
HORAS OFICINAS	32 ✓	22,43 ✓	717,76 ✓
TOTAL DA CATEGORIA I			35.585,81 ✓
CATEGORIA II - ENCARGOS SOCIAIS			
	%	Valor	
Para OSC sem isenção	37,90% ✓	13.214,99 ✓	
Para OSC com isenção	11,10% ✓	3.870,35 ✓	
FUNDO DE RESERVA	21,57% ✓	7.521,04 ✓	
TOTAL DA CATEGORIA II	OSC sem isenção		20.736,03 ✓
	OSC com isenção		11.391,39 ✓
CATEGORIA III - IMÓVEIS			
		Per Capita	Valor
CONCESSIONÁRIAS		20,09 ✓	11.451,30 ✓
TOTAL DA CATEGORIA III			11.451,30 ✓
CATEGORIA IV - DEMAIS DESPESAS			

União Brasileiro-Israelita do Bem-Estar Social – Unibes

Rua Rodolfo Miranda 287 / 293 - CEP 01121-010 - São Paulo - SP - Brasil CNPJ 60.978.723/0001-91 - Inscrição Estadual 116.933.917.118
 Site: www.unibes.org.br / E-mail: unibes@unibes.org.br - Tel.: (55 11) 3123-7300 - Fax: (55 11) 3311-7171. Declarada de Utilidade Pública
 Federal Decreto-Lei nº 52080 30/05/63 - Utilidade Pública Estadual Decreto 41.560 22/01/97 - Utilidade Pública Municipal Decreto 16047
 25/07/79 - Secretaria Estadual de Assistência e Desenvolvimento Social - SEADS - Nº 344 - Registro do Conselho Nacional de Serviço Social Nº
 201.218/77 - Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente Nº 150 / CMDCA / 1994

	Per Capita	Valor
ALIMENTAÇÃO	112,69 ✓	64.233,30 ✓
MATERIAL PARA O TRABALHO SOCIOEDUCATIVO E PEDAGÓGICO	11,35 ✓	6.489,50 ✓
OUTRAS DESPESAS	24,19 ✓	13.788,30 ✓
TOTAL DA CATEGORIA IV		84.491,10
TOTAL DOS CUSTOS DIRETO DA PARCERIA		
PARA OSC SEM ISENÇÃO		152.264,24 ✓
PARA OSC COM ISENÇÃO		142.919,60 ✓
CUSTOS INDIRETOS		
SERVIÇOS DE CONTABILIDADE	Valor fixo	0,00
TOTAL DE CUSTOS INDIRETOS		0,00
TOTAL DA PARCERIA		
PARA OSC SEM ISENÇÃO		152.264,24 ✓
PARA OSC COM ISENÇÃO		142.919,60 ✓
QUANDO O SERVIÇO ESTIVER INSTALADO SEM REPASSE PARA DESPESAS DE ÁGUA E LUZ	ALÍQUOTA: 30% CONCESSIONÁRIA	VALOR DA PARCERIA
PARA OSC SEM ISENÇÃO COM 30% CONCESSIONÁRIAS	3.435,39 ✓	144.248,33 ✓
PARA OSC COM ISENÇÃO COM 30% CONCESSIONÁRIAS		134.903,69 ✓
<i>Elaborada em jun/2017</i>		
Os valores são meramente referenciais para composição do custo do serviço com base nas legislações vigentes, podendo a proponente elaborar o seu próprio demonstrativo de aplicação dos recursos financeiros da Parceria.		
Observações:		

São Paulo, 29 de dezembro de 2017.



Gabriel Zitune
Vice Presidente

União Brasileiro-Israelita do Bem-Estar Social – Unibes

Rua Rodolfo Miranda 287 / 293 - CEP 01121-010 - São Paulo - SP - Brasil CNPJ 60.978.723/0001-91 - Inscrição Estadual 116.933.917.118
Site: www.unibes.org.br / E-mail: unibes@unibes.org.br - Tel: (55 11) 3123-7300 - Fax: (55 11) 3311-7171. Declarada de Utilidade Pública
Federal Decreto-Lei nº 52080 30/05/63 - Utilidade Pública Estadual Decreto 41.560 22/01/97 - Utilidade Pública Municipal Decreto 16047
25/07/79 - Secretaria Estadual de Assistência e Desenvolvimento Social - SEADS - Nº 344 - Registro do Conselho Nacional de Serviço Social Nº
201.218/77 - Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente Nº 150 / CMDCA / 1994

DEMONSTRATIVO DE CUSTEIO DO SERVIÇO

SAS	SAS - MOOCA	
TIPOLOGIA	SCFV CCA	
NOME FANTASIA	CCA UNIBES	
EDITAL	239/SMADS/2017	
Nº DE PROCESSO		
Nº DE TERMO DE COLABORAÇÃO		
RECEITAS		
Valor mensal de desembolso da Parceria	R\$ 134.903,69	
Valor de contrapartida em bens		
Valor em contrapartida em serviços		
Valor em contrapartida em recursos financeiros		
TOTAL	R\$ 134.903,69	
DESPESAS		
CUSTOS DIRETOS	CATEGORIAS	VALOR
	I - RECURSOS HUMANOS	R\$ 42.527,81
	II – ENCARGOS SOCIAIS	R\$ 13.438,56
	III – CONCESSIONARIAS	R\$ 3.433,89
	IV – ALIMENTAÇÃO	R\$ 61.446,38
	V – MATERIAL PARA TRABALHO SOCIOEDUCATIVO E PEDAGOGICO	R\$ 3.120,00
	VI – HORAS OFICINAS	R\$ 720,00
	VII – OUTRAS DESPESAS	R\$ 10.217,05
	TOTAL	R\$ 134.903,69
CUSTOS INDIRETOS	ITENS	VALOR
	SERVIÇO DE CONTABILIDADE	
TOTAL		
	CUSTOS DIRETOS	R\$ 134.903,69
	CUSTOS INDIRETOS	
	TOTAL DE DESPESAS	R\$ 134.903,69

São Paulo, 29 de dezembro de 2017.



Gabriel Zitune
Vice Presidente

União Brasileiro-Israelita do Bem-Estar Social – Unibes

Rua Rodolfo Miranda 287 / 293 - CEP 01121-010 - São Paulo - SP - Brasil CNPJ 60.978.723/0001-91 - Inscrição Estadual 116.933.917.118 Site: www.unibes.org.br / E-mail: unibes@unibes.org.br - Tel.: (55 11) 3123-7300 - Fax: (55 11) 3311-7171. Declarada de Utilidade Pública Federal Decreto-Lei nº 52080 30/05/63 - Utilidade Pública Estadual Decreto 41.560 22/01/97 - Utilidade Pública Municipal Decreto 16047 25/07/79 - Secretaria Estadual de Assistência e Desenvolvimento Social - SEADS - Nº 344 - Registro do Conselho Nacional de Serviço Social Nº 201.218/77 - Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente Nº 150 / CMDCA / 1994

DESCRIÇÃO DOS ITENS DE DESPESAS

CUSTOS DIRETOS			
CATEGORIA I – RECURSOS HUMANOS			
CARGOS	CARGA HORÁRIA	SALARIO BASE	TOTAL REMUNERAÇÃO
Gerente II	40h	R\$ 4.830,31	R\$ 4.830,31
Assiste. Técnico II	40h	R\$ 2.853,60	R\$ 2.853,60
Auxiliar Administrativo	40h	R\$ 1.908,81	R\$ 1.908,81
Orientador socioeducativo II	20h	R\$ 1.002,13	R\$ 1.002,13
Orientador socioeducativo II	40h	R\$ 2.004,27	R\$ 2.004,27
Orientador socioeducativo II	40h	R\$ 2.004,27	R\$ 2.004,27
Orientador socioeducativo II	40h	R\$ 2.004,27	R\$ 2.004,27
Orientador socioeducativo II	40h	R\$ 2.004,27	R\$ 2.004,27
Orientador socioeducativo II	40h	R\$ 2.004,27	R\$ 2.004,27
Orientador socioeducativo II	40h	R\$ 2.004,27	R\$ 2.004,27
Orientador socioeducativo II	40h	R\$ 2.004,27	R\$ 2.004,27
Orientador socioeducativo II	40h	R\$ 2.004,27	R\$ 2.004,27
Orientador socioeducativo II	40h	R\$ 2.004,27	R\$ 2.004,27
Orientador socioeducativo II	40h	R\$ 2.004,27	R\$ 2.004,27
Orientador socioeducativo II	40h	R\$ 2.004,27	R\$ 2.004,27
Orientador socioeducativo II	40h	R\$ 2.004,27	R\$ 2.004,27
cozinheiro	40h	R\$ 1.687,56	R\$ 1.687,56
Agente operacional	40h	R\$ 1.394,25	R\$ 1.394,25
Agente operacional	40h	R\$ 1.394,25	R\$ 1.394,25
Agente operacional	40h	R\$ 1.204,90	R\$ 1.204,90
Agente operacional	40h	R\$ 1.394,25	R\$ 1.394,25
Agente operacional	40h	R\$ 1.239,80	R\$ 1.239,80
Agente operacional	40h	R\$ 1.267,71	R\$ 1.267,71
Agente operacional	40h	R\$ 1.204,90	R\$ 1.204,90
Agente operacional	40h	R\$ 1.204,90	R\$ 1.204,90
Agente operacional	20h	R\$ 697,11	R\$ 697,11
Agente operacional	40h	R\$ 1.204,90	R\$ 1.204,90
TOTAL			R\$ 42.527,81
CATEGORIA II – ENCARGOS SOCIAIS			
ENCARGO	ALÍQUOTA	VALOR TOTAL	
Isenta de cota patronal	11,10%	R\$ 4.295,31	
Fundo Provisionado		R\$ 9.173,25	
TOTAL		R\$ 13.468,56	

União Brasileiro-Israelita do Bem-Estar Social – Unibes

Rua Rodolfo Miranda 287 / 293 - CEP 01121-010 - São Paulo - SP - Brasil CNPJ 60.978.723/0001-91 - Inscrição Estadual 116.933.917.118 Site: www.unibes.org.br / E-mail: unibes@unibes.org.br - Tel.: (55 11) 3123-7300 - Fax: (55 11) 3311-7171. Declarada de Utilidade Pública Federal Decreto-Lei nº 52080 30/05/63 - Utilidade Pública Estadual Decreto 41.560 22/01/97 - Utilidade Pública Municipal Decreto 16047 25/07/79 - Secretaria Estadual de Assistência e Desenvolvimento Social - SEADS - Nº 344 - Registro do Conselho Nacional de Serviço Social Nº 201.218/77 - Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente Nº 150 / C.M.D.C.A / 1994

CATEGORIA III – IMÓVEIS	
ITEM	VALOR TOTAL
CONCESSIONARIAS	R\$ 3.433,89 / +
VALOR TOTAL	R\$ 3.433,89

CATEGORIA IV – DEMAIS DESPESAS	
ITEM	VALOR TOTAL
Horas Técnicas	R\$ 720,00 -
Alimentação	R\$ 61.416,38 +-
Material para o Trabalho Socioeducativo e Pedagógico	R\$ 3.120,00 +
Material de Escritório e Expediente	R\$ 954,00
Higiene e Limpeza	R\$ 2.650,00
Reparo e Manutenção do Imóvel	R\$ 4.069,05 } +
Outras despesas respeitam as finalidades e necessidades do serviço conveniado	R\$ 2.544,00
VALOR TOTAL	R\$ 75.473,43

São Paulo, 29 de dezembro de 2017.



Gabriel Zitune
Vice Presidente

União Brasileiro-Israelita do Bem-Estar Social – Unibes

Rua Rodolfo Miranda 287 / 293 - CEP 01121-010 - São Paulo - SP - Brasil CNPJ 60.978.723/0001-91 - Inscrição Estadual 116.933.917.118 Site: www.unibes.org.br / E-mail: unibes@unibes.org.br - Tel.: (55 11) 3123-7300 - Fax: (55 11) 3311-7171. Declarada de Utilidade Pública Federal Decreto-Lei nº 52080 30/05/63 - Utilidade Pública Estadual Decreto 41.560 22/01/97 - Utilidade Pública Municipal Decreto 16047 25/07/79 - Secretaria Estadual de Assistência e Desenvolvimento Social - SEADS - Nº 344 - Registro do Conselho Nacional de Serviço Social Nº 201.218/77 - Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente Nº 150 / CMDCA / 1994

DEMONSTRATIVO DE CUSTEIO DO SERVIÇO

SAS	SAS - MOOCA	
TIPOLOGIA	SCFV CCA	
NOME FANTASIA	CCA UNIBES	
EDITAL	239/SMADS/2017	
Nº DE PROCESSO		
Nº DE TERMO DE COLABORAÇÃO		
RECEITAS		
Valor mensal de desembolso da Parceria	R\$ 134.903,69	
Valor de contrapartida em bens	_____	
Valor em contrapartida em serviços	_____	
Valor em contrapartida em recursos financeiros	_____	
TOTAL	R\$ 134.903,69	
DESPESAS		
CUSTOS DIRETOS	CATEGORIAS	VALOR
	I - RECURSOS HUMANOS	R\$ 42.527,81
	II - ENCARGOS SOCIAIS	R\$ 13.468,56
	III - CONCESSIONARIAS	R\$ 3.433,89
	IV - ALIMENTAÇÃO	R\$ 61.416,38
	V - MATERIAL PARA TRABALHO SOCIOEDUCATIVO E PEDAGÓGICO	R\$ 3.120,00
	VI - HORAS OFICINAS	R\$ 720,00
	VII - OUTRAS DESPESAS	R\$ 10.217,05
	TOTAL	R\$ 134.903,69
CUSTOS INDIRETOS	ITENS	VALOR
	SERVIÇO DE CONTABILIDADE	
TOTAL		
CUSTOS DIRETOS		R\$ 134.903,69
CUSTOS INDIRETOS		
TOTAL DE DESPESAS		R\$ 134.903,69

São Paulo, 29 de dezembro de 2017.



Gabriel Zitune
Vice Presidente

União Brasileiro-Israelita do Bem-Estar Social – Unibes

Rua Rodolfo Miranda 287 / 293 - CEP 01121-010 - São Paulo - SP - Brasil CNPJ 60.978.723/0001-91 - Inscrição Estadual 116.933.917.118 Site: www.unibes.org.br / E-mail: unibes@unibes.org.br - Tel: (55 11) 3123-7300 - Fax: (55 11) 3311-7171. Declarada de Utilidade Pública Federal Decreto-Lei nº 52080 30/05/63 - Utilidade Pública Estadual Decreto 41.560 22/01/97 - Utilidade Pública Municipal Decreto 16047 25/07/79 - Secretaria Estadual de Assistência e Desenvolvimento Social - SEADS - Nº 344 - Registro do Conselho Nacional de Serviço Social Nº 201.218/77 - Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente Nº 150 / CMDCA / 1994

DESCRIÇÃO DOS ITENS DE DESPESAS
CUSTOS DIRETOS
CATEGORIA I - RECURSOS HUMANOS

CARGOS	CARGA HORÁRIA	SALARIO BASE	TOTAL REMUNERAÇÃO
Gerente II	40h	R\$ 4.830,31	R\$ 4.830,31
Assiste. Técnico II	40h	R\$ 2.853,60	R\$ 2.853,60
Auxiliar Administrativo	40h	R\$ 1.908,81	R\$ 1.908,81
Orientador socioeducativo II	20h	R\$ 1.002,13	R\$ 1.002,13
Orientador socioeducativo II	40h	R\$ 2.004,27	R\$ 2.004,27
Orientador socioeducativo II	40h	R\$ 2.004,27	R\$ 2.004,27
Orientador socioeducativo II	40h	R\$ 2.004,27	R\$ 2.004,27
Orientador socioeducativo II	40h	R\$ 2.004,27	R\$ 2.004,27
Orientador socioeducativo II	40h	R\$ 2.004,27	R\$ 2.004,27
Orientador socioeducativo II	40h	R\$ 2.004,27	R\$ 2.004,27
Orientador socioeducativo II	40h	R\$ 2.004,27	R\$ 2.004,27
Orientador socioeducativo II	40h	R\$ 2.004,27	R\$ 2.004,27
Orientador socioeducativo II	40h	R\$ 2.004,27	R\$ 2.004,27
Orientador socioeducativo II	40h	R\$ 2.004,27	R\$ 2.004,27
Orientador socioeducativo II	40h	R\$ 2.004,27	R\$ 2.004,27
Orientador socioeducativo II	40h	R\$ 2.004,27	R\$ 2.004,27
cozinheiro	40h	R\$ 1.687,56	R\$ 1.687,56
Agente operacional	40h	R\$ 1.394,25	R\$ 1.394,25


União Brasileiro-Israelita do Bem-Estar Social - Unibes

Rua Rodolfo Miranda 287 / 293 - CEP 01121-010 - São Paulo - SP - Brasil CNPJ 60.978.723/0001-91 - Inscrição Estadual 116.933.917.118
 Site: www.unibes.org.br / E-mail: unbibes@unibes.org.br - Tel.: (55 11) 3123-7300 - Fax: (55 11) 3311-7171. Declarada de Utilidade Pública
 Federal Decreto-Lei nº 52080 30/05/63 - Utilidade Pública Estadual Decreto 41.560 22/01/97 - Utilidade Pública Municipal Decreto 16047
 25/07/79 - Secretaria Estadual de Assistência e Desenvolvimento Social - SEADS - Nº 344 - Registro do Conselho Nacional de Serviço Social Nº
 201.218/77 - Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente Nº 150 / CMDCA / 1994

Agente operacional	40h	R\$ 1.394,25	R\$ 1.394,25
Agente operacional	40h	R\$ 1.204,90	R\$ 1.204,90
Agente operacional	40h	R\$ 1.394,25	R\$ 1.394,25
Agente operacional	40h	R\$ 1.239,80	R\$ 1.239,80
Agente operacional	40h	R\$ 1.267,71	R\$ 1.267,71
Agente operacional	40h	R\$ 1.204,90	R\$ 1.204,90
Agente operacional	40h	R\$ 1.204,90	R\$ 1.204,90
Agente operacional	20h	R\$ 697,11	R\$ 697,11
Agente operacional	40h	R\$ 1.204,90	R\$ 1.204,90
TOTAL			R\$ 42.527,81

CATEGORIA II - ENCARGOS SOCIAIS

ENCARGO	ALÍQUOTA	VALOR TOTAL
Isenta de cota patronal	11,10%	R\$ 4.295,31
Fundo Provisionado		R\$ 9.173,25
TOTAL		R\$ 13.468,56

CATEGORIA III - IMÓVEIS

ITEM	VALOR TOTAL
CONCESSIONARIAS	R\$ 3.433,89
VALOR TOTAL	R\$ 3.433,89

CATEGORIA IV - DEMAIS DESPESAS

ITEM	VALOR TOTAL
Horas Técnicas	R\$ 720,00
Alimentação	R\$ 61.416,38
Material para o Trabalho Socioeducativo e Pedagógico	R\$ 3.120,00

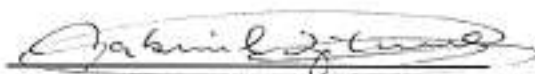
União Brasileiro-Israelita do Bem-Estar Social – Unibes

Rua Rodolfo Miranda 287 / 293 - CEP 01121-010 - São Paulo - SP - Brasil CNPJ 60.978.723/0001-91 - Inscrição Estadual 116.933.917.118
 Site: www.unibes.org.br / E-mail: unbibes@unibes.org.br - Tel.: (55 11) 3123-7300 - Fax: (55 11) 3311-7171. Declarada de Utilidade Pública
 Federal Decreto-Lei nº 52080 30/05/63 - Utilidade Pública Estadual Decreto 41.560 22/01/97 - Utilidade Pública Municipal Decreto 16047
 25/07/79 - Secretaria Estadual de Assistência e Desenvolvimento Social - SEADS - Nº 344 - Registro do Conselho Nacional de Serviço Social Nº
 201.218/77 - Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente Nº 150 / CMDCA / 1994



Material de Escritório e Expediente	R\$ 954,00
Higiene e Limpeza	R\$ 2.650,00
Reparo e Manutenção do Imóvel	R\$ 4.069,05
Outras despesas respeitam as finalidades e necessidades do serviço conveniado	R\$ 2.544,00
VALOR TOTAL	R\$ 75.473,43

São Paulo, 29 de dezembro de 2017.



Gabriel Zitune

Vice Presidente

União Brasileiro-Israelita do Bem-Estar Social – Unibes

Rua Rodolfo Miranda 287 / 293 - CEP 01121-010 - São Paulo - SP - Brasil CNPJ 60.978.723/0001-91 - Inscrição Estadual 116.933.917.118
Site: www.unibes.org.br / E-mail: unibes@unibes.org.br - Tel.: (55 11) 3123-7300 - Fax: (55 11) 3311-7171. Declarada de Utilidade Pública
Federal Decreto-Lei nº 52060 30/05/63 - Utilidade Pública Estadual Decreto 41.560 22/01/97 - Utilidade Pública Municipal Decreto 16047
25/07/79 - Secretaria Estadual de Assistência e Desenvolvimento Social - SEADS - Nº 344 - Registro do Conselho Nacional de Serviço Social Nº
201.218/77 - Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente Nº 150 / CMDCA / 1994

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 sem isenção de cota patronal	Valor Anual 2018 04 - 12/2018	Valor Total da Parceria
R\$ 134.903,69	R\$ 1.214.133,21	R\$ 7.689.510,33

Observações:

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

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

Tabela Demonstrativo de custeio do Serviço (tem que ser em papel timbrado)

Tabela de Descrição dos itens de despesas

7.3. Quadro Resumo de Aplicação dos Recursos Financeiros

RECEITAS		DESPESAS	
Valor Mensal de Desembolso da Parceria	R\$ 134.903,69	Custos Diretos	R\$ 134.903,69
Contrapartidas em Bens		Custos Indiretos	
Contrapartidas em Serviços		VALOR TOTAL	
Contrapartidas em Recursos Financeiros			

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

Descrição da Despesa	SAS envolvidas	Serviços envolvidos	Valor rateado	Memória de Cálculo do rateio
RH	Mooca	SCFV	42.527,81	42.527,81
Encargos Sociais	Mooca	SCFV	13.468,56	13.468,56
Concessionárias	Mooca	SCFV	3.433,89	3.433,89
Alimentação	Mooca	SCFV	61.416,38	61.416,38
Material para o Trabalho Socioeducativo e Pedagógico	Mooca	SCFV	3.120,00	3.120,00
Horas Oficinas	Mooca	SCFV	720,00	720,00
Outras Despesas	Mooca	SCFV	10.217,05	10.217,05
Total			134.903,69	134.903,69

9 – QUADRO DE DESEMBOLSO

Parcelas	Verba de implantação	Custos Diretos e Indiretos	Contrapartidas em Bens	Contrapartidas em Serviços	Contrapartidas em Recursos Financeiros
Parcela Única					
1ª 04/18	R\$ 134.903,69	R\$ 134.903,69			
2ª 05/18	R\$ 134.903,69	R\$ 134.903,69			
3ª 06/18	R\$ 134.903,69	R\$ 134.903,69			
4ª 07/18	R\$ 134.903,69	R\$ 134.903,69			
5ª 08/18	R\$ 134.903,69	R\$ 134.903,69			
6ª 09/18	R\$ 134.903,69	R\$ 134.903,69			
7ª 10/18	R\$ 134.903,69	R\$ 134.903,69			
8ª 11/18	R\$ 134.903,69	R\$ 134.903,69			
9ª 12/18	R\$ 134.903,69	R\$ 134.903,69			
TOTAL	R\$ 1.214.133,21	R\$ 1.214.133,21			

Obs.: este quadro demonstra os valores das parcelas referentes ao período entre 01/04/2018 a 31/12/2018. A partir do exercício civil seguinte, serão 12 parcelas, com início em 01/01/2019.

7.5. Descrição de aplicação das verbas de implantação (de acordo com o Plano de Trabalho apresentado)

Não Utilizaremos Verba de Implantação

7.5.1. Valor solicitado

7.5.2. Descrição das despesas:

Descrição da despesa	Valor unitário	Valor total
TOTAL		

7.6. Previsão de valor mensal para pagamento 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.

8 – CONTRAPARTIDAS (se houver)

8.1. Contrapartidas em bens

Descrição de cada Item	Unidade de medida	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
TOTAL				

8.2. Contrapartidas em serviços

Descrição de cada Item	Unidade de medida	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
TOTAL				

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

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

<i>Função</i>	<i>Nível de Escolaridade</i>	<i>Qtde.</i>	<i>Carga horária</i>
<i>Gestão</i>			
Gerente de Serviço II	Nível Superior	01	40 horas
<i>Funções Socioassistenciais</i>			
Assistente Técnico II	Nível Superior	01	40 horas
Orientador socioeducativo	Nível Médio / Superior	09	40 horas
Orientador socioeducativo	Nível Médio / Superior	01	20 horas
Auxiliar Administrativo	Nível Superior	01	40 horas
<i>Apoio e Manutenção</i>			
Cozinheiro	Alfabetização	01	40 horas
Agente Operacional	Alfabetização	04	40 horas
Agente Operacional	Nível Médio	05	40 horas
Agente Operacional	Alfabetização	01	20 horas

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

Função	Gerente de Serviço II
Formação	Nível Superior
Carga Horária	40h
Habilidades Atribuições Competências	<p>Desejável experiência de atuação e/ou gestão em programas, projetos ou serviços socioassistenciais, com prioridade no âmbito da Política de Assistência Social.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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, 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; - Realizar e/ou supervisionar a aquisição e administrar a distribuição dos materiais necessários ao desenvolvimento das atividades do serviço; - Realizar o processo seletivo dos funcionários que atendam aos requisitos da proposta do serviço e à demanda dos usuários, com o acompanhamento do técnico do CRAS, supervisor do serviço; - Emitir relatórios quando solicitado; - Requisitar da Organização Social, quando necessário, a possibilidade de aquisição de equipamento necessário para o desenvolvimento do trabalho; - Promover reuniões de avaliação de atividades em conjunto com a equipe técnica para a 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 técnico do CRAS supervisor do serviço; - Apresentar mensalmente os comprovantes fiscais de prestação de contas e a DESP para a UPC em acordo com a legislação vigente e trimestralmente, apresentar a DEGREF e - Elaborar com o técnico do CRAS supervisor do serviço o cronograma de visitas domiciliares, sempre que for necessário.

Função	Assistente Técnico II
Formação	Nível Superior
Carga Horária	40h
Habilidades Atribuições Competências	<p>Escolaridade de nível superior, preferencialmente com formação em Serviço Social, para o desenvolvimento do trabalho com as famílias, com conhecimento e/ou experiência comprovada na área da infância e adolescência.</p> <p>Atribuições:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Participar da elaboração do planejamento semestral e mensal 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 realização de visitas domiciliares, para a inclusão das crianças e adolescentes no serviço, para as famílias beneficiárias do PBF que não estão cumprindo com as condicionalidades ou em outras situações que se fizerem necessárias; • Encaminhar ao Técnico Supervisor do CRAS, até o segundo dia útil do mês, o

Relatório Mensal dos usuários de famílias beneficiárias do PBF em descumprimento de condicionalidades;

- Realizar entrevista com famílias de crianças e adolescentes e avaliar a possibilidade da inclusão nos Programas de Transferência de Renda;
- Realizar visita domiciliar às crianças/adolescentes/famílias, quando necessário;
- Elaborar relatório, quando houver abandono ou afastamento do usuário do CCA;
- Orientar e encaminhar para o CRAS, rede socioassistencial e demais serviços públicos as crianças, adolescentes 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;
- Realizar mensalmente reunião com os familiares das crianças/adolescentes para discussão de temas relevantes;
- 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 a criança/adolescente, consumo de drogas e gravidez;
- Discutir em reuniões da equipe técnica os casos que necessitem providências;
- Pesquisar e visitar os recursos socioassistenciais e demais políticas públicas do território;
- 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 contrarreferência no atendimento dos usuários;
- Monitorar e avaliar as atividades/oficinas junto aos usuários e orientadores socioeducativos;
- Participar de reuniões de avaliação das atividades (para manutenção ou redirecionamento das mesmas);
- Substituir o gerente do serviço quando designado por este.

Função	Orientador Socioeducativo
Formação	Escolaridade de nível médio e Superior
Carga Horária	40 h e 20h
Habilidades Atribuições Competências	<p>Preferencialmente com experiência comprovada na área criança /adolescente, em programas ou projetos sociais prioritariamente, no âmbito da Política de Assistência Social.</p> <p>Atribuições:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Orientar e acompanhar os usuários de acordo com a programação e orientação técnica estabelecida; • Participar do planejamento, implantação e execução das atividades do serviço; • Zelar pela ordem das salas e do material utilizado nas atividades socioeducativas; • Controlar a frequência dos usuários na execução das atividades internas e externas; • Informar ao gerente/assistente técnico sobre situações que indiquem alteração no comportamento dos usuários como: suspeita de violência, abandono, maus-tratos, negligência e abuso sexual, consumo de drogas e gravidez; • Receber e encaminhar ao gerente sugestões dos usuários sobre as atividades do serviço; • Participar de atividades de capacitação, planejamento, sistematização e avaliação em conjunto com a equipe técnica;

- Auxiliar na organização e coordenação das atividades socioeducativas, objetivando promover e qualificar o convívio social entre os usuários e sua convivência comunitária.

Função	Auxiliar Administrativo
Formação	Nível Superior
Carga Horária	40h
Habilidades Atribuições Competências	<p>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.</p> <p>Atribuições:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Auxiliar 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 por SMADS; • Auxiliar no preenchimento dos instrumentais, a partir de dados fornecidos pelo gerente e equipe técnica, de controles técnico-financeiros: DEMES, DESP, DEGREEF, GRAS, Declaração de Férias Coletivas, Frequência de Funcionários, Prontuário do Usuário, Registro da frequência mensal dos usuários; • Participar das reuniões com o gerente e a equipe técnica

Função	Cozinheiro
Formação	Escolaridade de nível fundamental
Carga Horária	40h
Habilidades Atribuições Competências	<p>Preferencialmente com experiência comprovada na área.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Organizar e controlar todas as ações pertinentes à elaboração das refeições, em acordo a legislação vigente e sob a supervisão do gerente; • Distribuir as tarefas referentes ao pré-preparo e preparo das refeições entre seus auxiliares; • Realizar a preparação das refeições, segundo o cardápio planejado a partir do esquema alimentar proposto por SMADS; • Trabalhar adequadamente com os materiais e os equipamentos mantendo-os sempre em boas condições de uso; • Manter a organização, o armazenamento, o controle, a higiene e a limpeza da cozinha e das dependências em geral; • Participar do planejamento/avaliação das atividades socioeducativas na perspectiva da elaboração de um cardápio que, balanceado e norteado por parâmetros técnicos nutricionais, contemple a participação das crianças/ adolescentes nesta ação. <p>- Afixar o cardápio semanal em local visível.</p>

Função	Agente Operacional
Função	Agente Operacional
Formação	Escolaridade de nível Médio
Carga Horária	40h
Habilidades Atribuições Competências	<p>Atribuições na cozinha:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Auxiliar o cozinheiro na elaboração do cardápio do dia; - Executar as tarefas de pré-preparo e de preparo de refeições a ele designadas; - Realizar 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, mantendo-os sempre em boas condições de uso. - Executar e manter serviços de higienização, limpeza e arrumação nos ambientes do serviço; - Zelar e vigiar o espaço físico do serviço, quando necessário.
Função	Agente Operacional
Formação	Alfabetizado
Carga Horária	20h
Habilidades Atribuições Competências	<ul style="list-style-type: none"> -Atribuições na limpeza, manutenção, vigilância e apoio geral: - Executar e manter serviços de manutenção, higienização, limpeza e arrumação nos ambientes do serviço; - Zelar e vigiar o espaço físico do serviço, quando necessário; - Apoiar a equipe de trabalho em atividades rotineiras a fim de manter o bom atendimento aos usuários.