

PLANO DE TRABALHO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 482/ SMADS/2018

- 1. DADOS DO SERVIÇO
- 1.1- Tipo de Serviço: Centro de Referência do Idoso CRECI.
- 1.2- Modalidade: Não se aplica.
- 1.3- Capacidade de Atendimento sendo: 400 vagas
- 1.4- No total de vagas: 400
- 1.5- Turnos: não se aplica
- 1.6- Nº de vagas por turno: não se aplica
- 1.7- Nº de vagas por gênero: não se aplica.
- 1.8- Local de instalação do serviço: República.
- 1.9- Área de abrangência do serviço: Bom Retiro, Bela Vista, Cambuci, Consolação, Liberdade, República, Santa Cecília e Sé.
- 1.10- Bem Imóvel: Imóvel Próprio Municipal disponibilizado pela SMADS (Rua Formosa, 215 Baixos do Viaduto do Chá Anhangabaú)
- 1.11- Forma de pagamento de concessionárias (água/luz): pagas diretamente pela SMADS
- 2. IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENETE
- 2.1- Nome da OSC: Coordenação Regional das Obras de Promoção Humana.
- 2.2- CNPJ: 43.473.487/0001-32.
- 2.3- Rua: Padre Azevedo, 125 Jardim São Paulo São Paulo / S.P.
- 2.4- CEP: 02044-120.
- 2.5- Telefone: (11) 2979-7241
- 2.6- Endereço eletrônico da OSC: croph@uol.com.br
- 2.7- Site: www.croph.org.br
- 2.8- Nome da Presidente da OSC: Carlota Cardosos da Silva
- 2.9- CPF: 692.196.998/34
- 2.10- RG/Órgão Emissor: 4.205.278-6 SSP/SP
- 2.11- Endereço Completo: Travessa Alcides de Oliveira Lobato, 26 Vila Guilherme São Paulo CEP: 02074-05





3. DESCRIÇÃO DA REALIDADE OBJETO DA PARCERIA:

Conforme o artigo 116 da Instrução Normativa nº 03/SMADS/2018, a demonstração do nexo causal entre as atividades e as metas a serem atingidas serão justificadas pelos indicadores da execução divididos em quatro dimensões, sendo elas: Dimensão Estrutura física e administrativa; Dimensão Serviços, processos ou atividades; Dimensão Produtos ou resultados e Dimensão Recursos humanos. Como seguem:

O Serviço de referência e defesa de direitos da pessoa idosa, no que tange a estrutura física e administrativa possui: 01 recepção com guarda-volumes; 02 salas de atividades; 02 salas de atendimento técnico; 03 banheiros de uso coletivo (masculino/feminino); 02 banheiros com acessibilidade (masculino/feminino); 01 telecentro; 01 auditório; 01 camarim; 01 sala coordenação; 02 banheiros para funcionários; 01 sala administrativa; 01 sala socioeducativa; 01 copa/cozinha; 01 refeitório e 01 almoxarifado. Tais instalações objetiva ambiente acolhedor e com acessibilidade.

Importante se faz destacar que com as transformações demográficas e sociais que ocorreram nos últimos anos na sociedade brasileira se deu, entre outros fatores, pela redução da natalidade e o aumento da expectativa de vida. As pessoas estão vivendo mais, consequentemente, os idosos tendem a compor uma porcentagem cada vez maior da população.

Diante dessa realidade social o Serviço de referência e defesa de direitos da pessoa idosa buscará conforme as metas estabelecidas oferecer: atendimentos de modo individual e coletivo; estimulo a participação social; Possibilidade de conhecimento e intercâmbio de experiências e disseminações práticas qualificadas para os demais parceiros da rede de proteção ao idoso. Tais metas justificam a estrutura física acima descrita.

O acompanhamento do trabalho no que tange a dimensão Serviços, processos ou atividades atenderá as particularidades e especificidades das atividades as serem desenvolvidas, pelo assistente social, psicólogo e gerontólogo dentre elas Produzir relatórios técnicos; Implantar e manter atualizado os prontuários individualizados; Elaborar e atualizar Plano de Desenvolvimento do Usuário – PDU; Encaminhar os usuários de acordo com as demandas apresentadas; Desenvolver Oficinas temáticas/

P.



atividades socioeducativas de acordo com o interesse dos usuários; Desenvolver eventos com os usuários; criar instrumentais e propor intervenções para avaliação das atividades desenvolvidas e do atendimento ofertado.

Conforme informações preliminares o Serviço de referência e defesa de direitos da pessoa idosa, estará apta para o atendimento de 400 usuários. O Cardápio será Elaborado nos termos do Manual Prático de Alimentação da SMADS; de modo a contemplar as sugestões dos usuários, porém supervisionado pela nutricionista que assessora a OSC.

A execução das atividades previstas no Plano de ação semestral, compreendendo as suas dimensões, com planejamento para cumprimento gradual de 90% a 100% das metas previstas no Plano de ação semestral. Levando em consideração as necessidades dos usuários. As atividades serão realizadas por dimensões atentará para os aspectos ligados periodicidade, a definição do profissional responsável e a sua capacitação técnica.

Implantaremos mecanismos de apuração da satisfação dos usuários do serviço e de canais de participação dos usuários na elaboração do plano de ação. Escuta qualificada a partir dos atendimentos/interações grupais e individuais, aplicação de pesquisas estruturadas de satisfação. Capacitação dos profissionais para que possam a partir dos canais de participação e busca espontâneas apurar o grau de satisfação dos usuários nos âmbitos da/s: relações e compartilhamentos.

Para o atendimento da dimensão Recursos humanos haverá Adequação da força de trabalho, ao quadro de recursos humanos previsto na legislação concernente à tipificação; participação em ações formativas; abrangência da supervisão in loco; horário de funcionamento fixado em local visível na entrada do serviço; postura dos profissionais; estímulo à participação em espaços de controle social de defesa de direitos.

Entende-se que Serviços como o CRECI garante a defesa desta Política, assegurando a proteção e a defesa dos direitos da população idosa.

O envelhecimento com saúde é possível desde que o ser humano tome conta de si, o mais cedo possível e se envolva nas ações sociais de qualquer gênero, e sempre reinvestindo na vida em busca da realização e seus desejos. As pesquisas comprovam que os idosos que souberam reorganizar suas vidas mantiveram-se produtivos e motivados, deixaram seu legado na História da humanidade. Dessa forma, esse trabalho





busca recolocar o idoso em seu devido lugar, ou seja, o lugar de sujeito, sujeito esse na história não um mero observador.

3.1 Caracterização do Serviço

Serviço de referência e defesa de direitos da pessoa idosa. Oferece atendimento de modo individual e coletivo e estimula a participação social. É espaço difusor de conhecimento e intercâmbio de experiências inovadoras, objetivando fortalecer as políticas públicas e disseminar práticas qualificadas para os demais parceiros da rede de proteção ao idoso. Além da atenção direta aos idosos, é referência para a qualificação institucional e defesa dos direitos, mantendo estratégias de trabalho articulado com a rede de proteção social ao idoso. Para a qualificação institucional e produção de conhecimentos, desenvolve dentre outras ações: palestras, debates, cursos relacionados ao processo de envelhecimento.

4 – DESCRIÇÕES DAS METAS A SEREM ATINGIDAS E PARÂMETROS PARA AFERIÇÃO DE SEU CUMPRIMENTO¹

4.1. Dimensão: Estrutura física e administrativa

- Oferecer ambiente acolhedor e com acessibilidade:
- Mobiliar o espaço de acordo com as necessidades do serviço;
- Manter os cômodos e mobiliários em perfeitas condições de uso;
- Ofertar espaço com 01 recepção com guarda-volumes; 02 salas de atividades; 02 salas de atendimento técnico; 03 banheiros de uso coletivo (masculino/feminino); 02 banheiros com acessibilidade (masculino/feminino); 01 telecentro; 01 auditório; 01 camarim; 01 sala coordenação; 02 banheiros para funcionários; 01 sala administrativa; 01 sala socioeducativa; 01 copa/cozinha; 01 refeitório e 01 almoxarifado.
- Prover os materiais socioeducativos, pedagógico, lúdicos e esportivos para realização das atividades, bem como de insumos que garantam as ofertas especificas da tipologia do serviço;
- Oferecer aos usuários pequenos lanches.

4

¹ Instrução Normativa SMADS nº 03, de 31 de agosto de 2018.



4.2. Dimensão: Serviços, processos ou atividades

- Produzir relatórios técnicos;
- Implantar e manter atualizado os prontuários individualizados;
- Elaborar e atualizar Plano de Desenvolvimento do Usuário PDU;
- Encaminhar os usuários de acordo com as demandas apresentadas;
- Desenvolver Oficinas temáticas/ atividades socioeducativas de acordo com o interesse dos usuários;
- Desenvolver eventos com os usuários;
- Criar instrumentais e propor intervenções para avaliação das atividades desenvolvidas e do atendimento ofertado.

4.3. Dimensão: Produtos ou resultados Indicadores:

- Desenvolver instrumental para monitorar o número de participantes no mês;
- Elaborar cardápio nos termos do Manual Prático de Alimentação da SMADS e formulação;
- Monitorar a execução das atividades previstas no Plano de Ação Semestral, compreendendo todas as suas dimensões;
- Implantar mecanismos de apuração da satisfação dos usuários do serviço e de canais de participação dos usuários na elaboração do Plano de Ação;
- Realizar as atividades abaixo:
 - > Acolhida e Recepção:
 - Construção do Plano de Desenvolvimento do Usuário;
 - Estudo de Caso:
 - > Acompanhamento e monitoramento dos encaminhamentos;
 - > Atendimento Individual;
 - > Atendimento em Grupo;
 - Orientação e acompanhamento para acesso à documentação pessoal;
 - Roda de Decisões;
 - Articulação com rede de serviços e outras políticas públicas; articulação; interinstitucional com os demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos;
 - Divulgação das Atividades;
 - > Elaboração de relatórios e evolução de prontuários;
 - Organização e Controle da Lista de Presença;
 - Busca de contato com familiares e/ou pessoas de referência;
 - Organização do espaço (entrega e guarda de materiais para os oficineiros e som);
 - Identificação e encaminhamento das pessoas com perfil para inserção em PTR, BPC ou Previdência;





- Realização de trabalho socioeducativo e atividades de convívio;
- Reunião Geral de colaboradores:
- Supervisão técnica CRAS;
- Supervisão da OSC;
- Capacitação Continuada para os colaboradores;
- Participação em atividades/ capacitação externa;
- Participação em encontros de rede do território;
- > Apresentação Ajuste Financeiro;
- Limpeza do espaço;
- Organização do espaço para atividades;
- Manipulação de Alimentos;
- Oficina de Dança do Ventre;
- Oficina de Teatro:
- Oficina de Informática;
- Oficina de Capoeira;
- Oficina Yoga;
- Oficina de Dança de Salão;
- Oficina de Libras;
- Oficina de Memória;
- Oficina de Zumba;
- Oficina de Ginástica Localizada;
- Oficina de Cultura Espanhola;
- Oficina de Dança Espanhola;
- Oficina de Violão:
- Oficina de Artesanato;
- Oficina de Contação de Estórias;
- > Oficina de Alongamento;
- Oficina de Dança Sênior;
- Oficina de Oratória;
- Oficina de Percussão;
- Oficina de Sapateado;
- Oficina de Bateria;
- Oficina de Inglês;
- Oficina de Coral;
- Oficina de Seresta:
- > Hora do Saber;
- Educação Continuada em Gerontologia;
- Cine Interativo;
- > Baile:
- Intervenção Cultural Vozes;
- > Workshops variados;
- > Sarau.

4.4 - Dimensão: Recursos Humanos Indicadores

 Ofertar e proporcionar condições para que os profissionais participem de ao menos uma capacitação/atualização de conhecimento no semestre, ofertada pela OSC pela SMADS ou outras instituições.





• Manter quadro de recursos humanos previsto na legislação concernente à tipificação.

4.5 - Parâmetros

- * INSUFICIENTE: em desconformidade com o previsto no Plano de Trabalho, afetando o desenvolvimento das atividades do serviço.
- * INSATISFATÓRIO: em desconformidade com o Plano de Trabalho, mas isso não afeta o desenvolvimento das atividades do serviço.
- * SUFICIENTE: de acordo com o previsto no Plano de Trabalho
- * SUPERIOR: para além do aprovado no Plano de Trabalho, com provisões adicionais com potencial para impactar positivamente sobre as atividades desenvolvidas.

Serão atribuídos pontos por cada parâmetro, no seguinte padrão:

- * "0" para NÃO SE APLICA
- * "1" para INSUFICIENTE;
- * "2" para INSATISFATÓRIO;
- * "3" para SUFICIENTE;
- * "4" para SUPERIOR.

5- FORMAS DE CUMPRIMENTO DAS METAS

5.1 - Dimensão: Estrutura física e administrativa indicadores / parâmetros:

- Mobiliar o espaço com mesas, armários, cadeiras, sofás, etc., atendendo as necessidades do serviço de forma acolhedora;
- Zelar pelo imóvel e responsabilizar-se por pequenos reparos e manutenção em geral do espaço e da mobília;
- Ofertar espaços com acessibilidade para pessoas com deficiência ou restrição de mobilidade;
- Ofertar espaço para guarda de volumes;
- Comprar material pedagógico necessário para a realização das atividades socioeducativas e oficinas, material de escritório para o desenvolvimento e organização do trabalho técnico;
- Elaborar cardápio semanal seguindo as diretrizes do Manual Prático de Alimentação da SMADS;





- Responsabilizar-se pela guarda dos materiais diversos (prontuários dos usuários, despensa de gêneros alimentícios, material pedagógico e escritório e material de limpeza);
- Ofertar salas adequadas para atendimento individual e em grupos, preservando o sigilo e privacidade;
- Ofertar espaços de convivência;
- Ofertar sala exclusiva para administração;

5.2 - Dimensão: Serviços, processos ou atividades Indicadores/ Parâmetros:

- Os atendimentos individuais e em grupo serão realizados regulamente pela equipe técnica;
- Através dos atendimentos individuais o Plano de Desenvolvimento do Usuário –
 PDU será construído em conjunto com o usuário estimulando o protagonismo e autonomia;
- Todas as intervenções, orientações e encaminhamentos serão registrados no prontuário individual do usuário, importante ressaltar que os encaminhamentos serão monitorados e reavaliados periodicamente;
- Os usuários serão sensibilizados e orientados para a participação das atividades em grupo, oficinas, eventos workshops de acordo com os interesses, respeitando a laicidade e diversidade religiosa;
- Após a realização da atividade em grupo, o técnico responsável por coordenar a atividade irá elaborar um relatório, apontando os pontos positivos, negativos e avaliação da atividade realizada pelos usuários;
- O estudo de caso será regularmente realizado e sempre que necessário com a rede de serviços do território.

5.3 - Dimensão: Produtos ou resultados Indicadores:

- O controle da participação e frequência dos usuários será realizado diariamente através de lista de presença;
- O cronograma das atividades do serviço será divulgado aos usuários através de um folder elaborado pela equipe e também através de um mural que será implantado em local de grande circulação.

P.



 O cardápio dos lanches oferecidos com os usuários seguirá as orientações do Manual Prático de Alimentação da SMADS, conforme sugestão apresentada abaixo:

Cardápio Semanal				
Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta
Torradas com manteiga e Suco	Fruta de Época	Bolo e Chá	Fruta de Época	Biscoito Salgado e Chá

- As rodas de decisões serão realizadas com regularidade a fim de apurar a satisfação dos idosos, estimular a participação dos idosos na construção do Plano de Ação Semestral e implantar caixa de sugestão/avaliação para os usuários tenham sua identidade preservada se considerarem necessário.
- O Plano de Ação Semestral será avaliado regularmente com o Gestor da Parceria, através dos instrumentais e relatórios de atividades, Equipe Técnica nas reuniões mensais e com os usuários através da Roda de Decisões desenvolvida pela equipe técnica.

5.4 - Dimensão: Recursos Humanos Indicadores:

- Manter quadro de profissionais de acordo com o estabelecido pela SMADS:
- Acompanhar a postura dos profissionais através de reuniões periódicas e orientações individuais quando pertinente, sempre de acordo com os princípios éticos profissionais;
- Estimular a participação em espaços de controle social ou defesas de direitos.
- Ofertar aos profissionais capacitação continuada, através da participação em encontros temáticos, palestras internas e externas, conferências e seminários.

6- DETALHAMENTOS DA PROPOSTA

6.1 - PÚBLICOS ALVO

P.



Pessoa idosa a partir de 60 anos em situação de vulnerabilidade e risco pessoal e social, bem como funcionários das organizações que trabalham com o segmento idoso e profissionais envolvidos com a temática.

6.2 - INFORMAÇÕES DAS INSTALAÇÕES A SEREM UTILIZADAS - Conforme fotos (anexo I)

Imóvel próprio Municipal, disponibilizado pela SMADS, localizado na Rua Formosa, 215 – em baixo do Viaduto do Chá – Anhangabaú.

O imóvel conta com:

- 01 recepção com guarda-volumes;
- 02 salas de atividades:
- 02 salas de atendimento técnico;
- 01 banheiro de uso coletivo masculino (com 06 vasos sanitários);
- 01 banheiro de uso coletivo feminino (com 07 vasos sanitários);
- 02 banheiros com acessibilidade (masculino/feminino);
- 01 telecentro:
- 01 auditório:
- 01 camarim:
- 01 sala coordenação;
- 02 banheiros para funcionários;
- 01 sala administrativa:
- 01 sala socioeducativa:
- 01 copa/cozinha;
- 01 refeitório
- 01 almoxarifado.

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 TRANSPARÊNCIA DE RENDA

A vinculação da ação da presente parceria propõe assumir o compromisso com as diretrizes do Plano Municipal de Assistência Social – PLASSP (conforme apresentado nos itens: 4, 5 6.5 e 6.7 deste plano de trabalho), Diretrizes Nacionais,





LOAS, PNAS, SUAS, Tipificação Nacional, protocolo de Gestão Integrada de Serviços e Benefícios de Transferência de Rendas, a fim de que os direitos sociais dos usuários sejam garantidos.

Conforme princípios que orientam artigo 2º do Plano Municipal de Assistência Social, sendo eles:

- Promoção e garantia da cidadania;
- Respeito a dignidade do ser humano;
- Proteção de direitos e bens, garantindo-lhes o direito à vida, à liberdade, à dignidade, à segurança, à posse e à propriedade;
- Direito a convivência comunitária;
- Atendimento humanizado, integralizado e universalizado;
- Diálogo e mediação como forma de solução de conflitos valorização das pessoas.

Sendo assim, a OSC apresenta em seu Plano de Trabalho a capacidade de potencializar e alocar recursos humanos para a gestão deste serviço, garantindo o caráter público de sua ação, possibilitando aos usuários condições para o acesso a rede de serviços e benefícios assistenciais, vislumbrando a promoção da cidadania, o estímulo à autonomia e o fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários.

6.4 – FORMA DE ACESSO DOS USUÁRIOS E CONTROLE DA DEMANDA OFERTADA

Demanda encaminhada e/ou validada pelo CRAS de abrangência, bem como por procura espontânea e por articulação com usuários e atores envolvidos com o segmento.

6.5 – METODOLOGIA A SER DESENVOLVIDA NA ACOLHIDA E NO TRABALHO SOCIAL DE MODO A EVIDENCIAR AS ESTRATÉGIAS DE ATUAÇÃO PARA ALCANCE DAS METAS

A concepção metodológica adotada reconhece o princípio da interdisciplinaridade, da aprendizagem significativa e da historicidade para a construção da identidade e da autonomia do sujeito.

A metodologia é um caminho intrínseco a unidade do pensamento e da prática exercida na abordagem da realidade. Ocupa, portanto, um lugar central nesse trabalho, pois articula diretrizes da política de assistência social, como sendo dimensão estruturante de direitos humanos. (Minayo, 1994), diz que "as concepções teóricas de

of.



abordagem e a metodologia caminham juntas, intrinsecamente inseparáveis ao articularem concepção teórica, conjunto de técnicas e o sopro divino do potencial criativo [...[" (p. 16),

A Filosofia Freireana e a Pedagogia dos Direitos são balizadores políticopedagógicos das ações que serão realizadas no âmbito do atendimento dos sujeitos de
direitos que integrarão os nossos serviços. Assim, o educador Paulo Freire afirma, que
"[...] ninguém caminha sem aprender a caminhar, sem aprender a fazer o caminho
caminhando, refazendo e retocando o sonho pelo qual se pôs a caminhar." Para tanto, o
serviço de proteção socioassistencial será estruturado, a partir das dimensões
principiológicas:

- a) Proteção Integral;
- b) Defesa dos Direitos Humanos e da dignidade humana;
- c) Proteção contra Maus-tratos, Exploração e Violência;
- d) Enfrentamento do isolamento.

Dessa maneira acredita-se que a metodologia adotada para o desenvolvimento do trabalho social contribuirá productiva des arrollos o proteção social.



Evitar o isolamento pessoal, através das atividades desenvolvidas pela Equipe Técnica Interdisciplinar e a comunidade local de forma que todos os idosos assistidos pela instituição tenham uma melhoria da qualidade de vida, pois entendemos que o envelhecimento ativo conduz ao envelhecimento saudável. Esta nova forma de ver a vida prioriza não só a parte física, mas também as atividades sociais, motoras e cognitivas do idoso.

6.5.1 Estratégias

As ofertas a serem desenvolvidas neste serviço serão organizadas a partir de três eixos estruturantes, conforme segue:

Eixos Estruturantes

Os eixos estruturantes deste serviço são a Convivência Social e a Defesa de Direito, Inclusão Digital, o Incentivo à Pesquisas e a Capacitação Técnica relacionados ao segmento idoso.

- CONVIVÊNCIA SOCIAL dar-se-á a partir da realização de oficinas, grupos socioeducativos visando possibilitar o sentido de pertença, a construção e reconstrução da história da pessoa idosa, a afirmação de sua individualidade e sua apropriação como sujeito de direitos, favorecendo o envelhecimento ativo, autônomo e saudável;
- DEFESA DE DIREITOS dar-se-á a partir da realização de atividades diversificadas de orientação, visando a proteção social do idoso e contribuindo para o exercício de uma cidadania ativa, criadora de novos direitos, de novos espaços participativos e comprometidos com a democracia.
- INCLUSÃO DIGITAL dar-se-á em parceria e por meio do Telecentro. A inclusão digital deverá abordar introdução à informática, digitação, email, correio eletrônico, editor de texto e redes sociais fornecendo ensinamentos sobre a utilização básica de informática, suficientes para atender os idosos em suas principais necessidades.
- CAPACITAÇÃO INCENTIVO A PESQUISA, PALESTRA, DEBATES, CURSOS E FEIRAS, MOSTRAS DE INCLUSÃO PRODUTIVA, ETC dar-se-á com diversos setores da SMADS.
- CAPACITAÇÃO, INCENTIVO E PESQUISA, os setores envolvidos serão: Coordenação do Observatório da Vigilância Socioassistencial - COVS e Espaço Público do Aprender Social – ESPASO e outras instituições de ensino e pesquisa; produzindo, sistematizando e disseminando conhecimentos direcionados



desenvolvimento de competências, capacidades técnicas e aprimoramento relacionado com a temática da pessoa idosa. Para tanto deverá ser formalizado Termo de Cooperação Técnica, entre SMADS/ESPASO e OSC responsável pela gestão do CRECI e instituição de ensino ou pesquisa.

• Para a realização das feiras e mostras de trabalho de inclusão produtiva a parceria dar-se-á com a Coordenação de Proteção Social Básica da SMADS.

6.5.2 - Planejamento de atividades

A organização e o funcionamento dos eixos estruturantes do CRECI deverão conter as ofertas do trabalho social e do trabalho socioeducativo. Para tanto, a OSC deverá apresentar uma grade de atividades semanal seguindo os eixos estruturantes e as atividades realizadas e período manhã ou tarde e profissionais envolvidos, seguindo os seguintes parâmetros:

- Eixo convivência social ofertar no mínimo 5 oficinas diárias, contemplando as quatro áreas programáticas, distribuídas nos períodos manhã e tarde;
- Eixo defesa de direito ofertar diariamente escuta/orientação/encaminhamento, sendo no mínimo 2 horas no período da manhã e 2 horas no período da tarde;
- Eixo de inclusão digital ofertar diariamente atividades de inclusão digital nos períodos manhã e tarde;
- Eixo de capacitação, incentivo a pesquisa, palestra, debates e cursos ofertar semanalmente 1 atividade por semana. No que se refere à inclusão produtiva ofertar 1 vez por semestre, feiras e mostras possibilitando a troca de experiências e a divulgação das atividades entre os Núcleos de Convivência de Idosos.

6.6 – FORMA DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS

O monitoramento e avaliações dos resultados serão pautados pelos indicadores e parâmetros previsitos na Normativa 03 SMADS de 31 de agosto de 2018 e os seguintes instrumentais e atividades:

- DEMES Declaração Mensal de Execução dos Serviços Socioassistenciais, visando monitorar indicadores mensais de resultados;
- RELATÓRIO TÉCNICO SEMESTRAL DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO- devendo constar informações sobre a qualidade e quantidade da

bfi



prestação de serviço pela conveniada, e a necessidade de aplicação de alguma nova ação pela conveniada para a readequação da prestação do serviço ou para qualificação dos trabalhadores sociais e direitos dos usuários, bem como o parecer quanto à execução do serviço conveniado;

- INSTRUMENTAIS Desenvolver com a equipe de trabalho instrumentais para verificação do grau de satisfação do usuário e a progressão de suas aquisições em decorrência dos serviços oferecidos;
- RELATÓRIOS MENSAIS DE ATIVIDADES tendo em vista a síntese dos objetivos, relacionando cada um deles às atividades propostas e resultados alcançados ao final da mesma;
- RODAS DE DECISÕES cujo objetivo é discutir problemas com os usuários que afetam a todos, e sua proposta é debater as melhores formas de solucioná-los com decisões coletivas, promovendo o espírito democrático;
- PESQUISA DE SATISFAÇÃO com intuito de mensurar o que os usuários estão pensando, sentindo e comentando sobre os processos, produtos e serviços da Organização;
- RODAS DE CONVERSA é um método de discussão que possibilita aprofundar o diálogo com a participação democrática, a partir da riqueza que cada pessoa possui sobre o assunto. Na Roda cada integrante deve ter oportunidade de falar ou expressar o que pensa facilitando o processo de avaliação e por conseguinte a avaliação dos resultados.

6.7 – DEMOSNTRAÇÃO DE METODOLOGIA DO TRABALHO SOCIAL COM FAMÍLIAS

Para abordar o trabalho social com família e favorecer o fortalecimento dos vínculos, priorizaremos a realização das atividades em grupo, cujo ponto de partida terá como referências teóricas Pichon Rivière (1986-1998) e o citado no item 6.5 deste Plano de Trabalho. A partir do acolhimento dos idosos realizado pelo Assistente Social e Psicólogo, serão identificados os motivos que contribuíram para a fragilização ou o rompimento dos vínculos familiares.

Por entendermos que as reflexões sobre as metodologias do trabalho grupal são fundamentais, relacionaremos alguns indicadores:

Inicia-se pela apresentação dos participantes e da proposta de trabalho;

H.



- Serão constituídos grupos de no máximo vinte pessoas, que se reunirão quinzenal ou mensalmente em espaço acolhedor e propicio às discussões, sempre no mesmo local e horário, mediante um contrato preciso e pactuado entre os coordenadores (do grupo) e usuários;
- Esse contrato deverá ser revisto periodicamente.

Segundo (I.Acosta e II.Vitale, 207, pag. 132), "As relações familiares e sociais são priorizadas neste contexto. Diante das histórias narradas pelos participantes, o grupo realiza a escuta, a reflexão, dialoga e troca experiências. Possibilita-se assim, a criação de um espaço de comunicação e aprendizagem em que é possível, para cada membro enxergar a si, sua família e seus pares em seus diferentes ciclos de vida e diante das questões sociais que os afligem. Com isso, criam novas histórias, tendo os coordenadores como estimuladores dessas histórias ressignificadas".

O processo de trabalho com grupos deve possibilitar reflexões sobre:

- Os modelos e os papeis sociais e familiares;
- A dinâmica dos vínculos familiares;
- A violência que se reproduz dentro da família;
- A violência social.

Além disso, outras intervenções serão utilizadas para a efetivação da proposta do trabalho. Eis algumas:

- Contato com familiares:
- Acompanhamento técnico;
- Acesso aos bens culturais da cidade (teatros, museus, cursos, etc.);
- Avaliação contínua.

Consideramos fundamental enfatizar que, o grupo deve ser estimulado constantemente a refletir sobre a busca do pleno exercício da cidadania.

6.8 – DEMONSTRAÇÃO DE CONHECIMENTO E CAPACIDADE DE ARTICULAÇÃO COM SERVIÇOS DA REDE SOCIOASSISTENCIAL LOCAL E POLÍTICAS PÚBLICAS SETORIAIS, NO ÂMBITO TERRITORIAL

A OSC atua junto a este segmento desde 1978, construímos uma rede sólida de parcerias que será utilizada para este serviço, ou seja, atuarmos há 37 anos no Município, onde conseguimos estabelecer uma interlocução positiva não só com a rede socioassistencial, mas com outras parcerias, entre elas:

A.



- UBS (Unidade Básica de Saúde);
- CAPS (Centro de Apoio Psicossocial);
- Pronto Socorro Municipal;
- Hospital do Mandaqui;
- Hospital da Santa Casa de Misericórdia;
- Hospital das Clínicas;
- AMAS;
- CEMA (Centro de Especialidades Médicas);
- CRATOD (Centro de Referência de Álcool, Tabaco e outras Drogas);
- APCD (Associação Paulista de Cirurgião Dentista);
- SAE (Serviço de Atendimento Especializado) Campos Elíseos;
- Centro Saúde Escola Barra Funda;
- Grande Conselho Municipal do Idoso;
- Universidades; PUC, UNIP, São Francisco, UNIBAN, UNINOVE e UNICID;
- T.E.R (Tribunal Regional Eleitoral) República;
- Poupatempo Sé;
- Delegacia da Mulher;
- CISM (Centro de Integração da Mulher);
- Instituto Dom Bosco;
- UNIBES (União Israelita do Bem Estar Social);
- SASECOP;
- CORPEL;
- COLPERE;
- CAPE (Centro de Atendimento Permanente);
- Centro do Voluntariado de São Paulo;
- Fundo Social de Solidariedade;
- Parque da Juventude;
- Fundação Abring;
- Fundação Betinho;
- Rotary Club Norte/ Nordeste;
- Mesa Brasil;
- Loja Maçônica;





- Banco de Alimento;
- CEAGESP;

6.9 – DETALHAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS NA GESTÃO DO SERVIÇO TENDO COMO REFERÊNCIA O QUADRO DE RECURSOS HUMANOS ESTABLECIDOS NA PORTARIA 46/SMADS/2010, QUANTO A PROFISSIONAIS E SUAS QUANTANDIDES:

Cargos	Quantidade	
Gerente de Serviço II	01	
Técnico	04	
Técnico Especializado nível médio – 40h	01	
Auxiliar Administrativo	01	
Orientador socioeducativo – 40h	01	
Agente Operacional	06	
SubTotal	15	
Horas Oficinas	160	



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

Cargos Formação Carga	Habilidades	Atribuições	Competências
Horária			
Gerente de Serviço II Superior 40 h	Capacidade de tomada de decisão, negociação e persuasão; Ética profissional; Pró-atividade; Facilidade na comunicação verbal e escrita; Capacidade de planejar as ações; Domínio de informática; Organização e disciplina; Habilidade para lidar com pessoas; Relacionar se de forma motivadora e otimista	Responsável pela gestão do serviço de Proteção Social Especial.	Responder pelo gerenciamento do Serviço; Responder pelo recurso financeiro repassado ao Serviço, bem como pela autorização dos gastos; Responder pela seleção de profissionais, buscando perfi compatível com a proposta do Projeto; Respeitar a missão geral da Entidade e da unidade; Gerenciar o projeto como um todo, através de uma visão maero o micro, apresentando uma atuação dinâmica e objetiva; Manter firme a linha da Unidade de Serviço, tendo flexibilidade para adaptar-se a mudanças quando necessárias; Manter canais abertos com programa sociais, sempre caminhande em direção a integração da "Rede"; Capacitar-se constantemente e manter contato com outros trabalhos afins; Ser responsável pelo planejamento, organização e avaliação das ações desenvolvidas na Unidade; Harmonizar e facilitar o desempenho das funções dos funcionários; Integrar o trabalho voluntário às atividades propostas; Manter Coordenação Geral e Diretoria informada sobre o desenrolar das atividades; Participar das reuniões de gestores; Estar perto, conhecer e atuar nas questões específicas; Zelar pela manutenção do espaço físico e pela conservação de patrimônio; Utilizar sistematicamente instrumentais de controle e avaliação dando cumprimento às diretrizes políticas da SMADS e exigências da Organização; Realizar reuniões com Equipe de Trabalho para avaliação dando cumprimento às diretrizes políticas de SMADS exigências da Organização; Realizar reuniões com Equipe de Trabalho para avaliação dando recontato com recursos sociais privados e comunidades; Sistematizar as funções administrativas; Representar a CROPH, quando solicitado pela Coordenação Geral ou Diretoria em atividades externas de interesse da Organização; Garantir o controle e atualização dos dados; Organizar eventos diversos.



Ser flexível;
Postura ética;
Ser criativo e propositivo;
Ter a capacidade de analisar
resolver problemas;
Ter capacidade de síntese;
Ser inovador;
Ter estabilidade emocional e
afetiva;
Ter capacidade de gerenciar
informações;
Investir na profissão;
Produzir conhecimento e
material teórico;
Ser crítico e reflexivo.

Exerce função técnica junto aos usuários e órgãos público competentes.

Realizar entrevista individual:

Atender diariamente os idosos do município de São Paulo; Acompanhar sistematicamente o usuário;

Fazer atendimentos individuais e grupais objetivando o fortalecimento de sua cidadania;

Encaminhar para recursos sociais, de saúde, educação, cultural e outros;

Auxiliar na capacitação dos trabalhadores sociais da rede socioassistencial;

Participar da elaboração e execução de projetos;

Elaborar de relatórios sociais:

Participar de reunião na SMADS, Conselhos, fóruns, palestras, congressos, seminários e encontros;

Apresentar relatório mensal do atendimento do Serviço Social com indicadores do resultado;

Realizar grupos de orientação e discussão do cotidiano; Estimular a participação para a construção da cidadania,

divulgando seus direitos e a participação nos movimentos sociais:

Orientar e encaminhar os usuários para a concessão de benefícios assistenciais existentes:

Documentar em prontuário e manter atualizada toda ação realizada junto aos idosos;

Articular recursos sócios assistenciais, educação, saúde, trabalho e outros;

Participar do projeto de planejamento., monitoração e avaliação do serviço;

Elaborar instrumentais que subsidiem o trabalho desenvolvido;

Participar na organização dos eventos

Planejar e organizar cursos, palestras, seminários para a qualificação da rede socioassistencial;

Coordenar grupo de estudos;

Organizar grupos de reflexão sobre temas voltados à Questão social, Cidadania e Processo de Envelhecimento; Identificar oficinas com capacidades para capacitação da rede socioassistencial;

Elaborar conteúdo escrito para veiculação no site do CRECI e/ ou publicações;

Preparar workshops:

Pesquisar continuamente conhecimentos a cerca da velhice:

Elaborar acervo técnico científico do CRECI:

Fornecer orientações, informações, alimentando o site do CRECI;

Elaborar instrumentais de avaliação;

Elaborar relatórios mensais.





Técnicos Especializado Nível Médio 40h	Ser flexível; Postura ética; Ser criativo e propositivo; Ter a capacidade de analisar e resolver problemas; Ter capacidade de síntese; Ser inovador; Ter estabilidade emocional e afetiva; Ter capacidade de gerenciar informações; Investir na profissão; Produzir conhecimento e material teórico; Ser crítico e reflexivo.	Exerce função técnica junto aos usuários e órgãos público competentes	Garantir a higienização da despensa destinada para armazenamento dos alimentos e utensílios de cozinha; Garantir a limpeza e organização do espaço de alimentação; . Efetuar compras e/ou reposição de mercadorias; . Receber produtos perecíveis e não-perecíveis e orientar sobre seu correto acondicionamento; . Manter estoque; Supervisionar o trabalho dos agentes operacionais que contribuem na rotina da cozinha; Desenvolver oficinas de informações sobre higiene e preparação de alimentos saudáveis para o idoso; Auxiliar a equipe, subsidiando o Banco de Talentos com potenciais profissionais da área; Buscar e firmar parcerias para doação de produtos de alimentação; Prestar contas da venda dos produtos; Efetuar e aplicar instrumental de avaliação do serviço oferecido. Implantar Banco de Dados; Criar Site do CRECI e outros instrumentos da internet; Organizar fotos e filmagens para inclusão no site e disponibilizar para mídia; Responsabilizar-se pela manutenção dos equipamentos; Subsidiar os técnicos quanto ás possibilidades existentes na área da informática /internet.
Auxiliar Administrativo Ensino Médio	Ser flexível; Postura ética; Ser criativo e propositivo; Ter a capacidade de analisar e resolver problemas; Ter capacidade de síntese; Ser inovador; Ter estabilidade emocional e afetiva; Ter capacidade de gerenciar informações; Investir na profissão; Produzir conhecimento e material teórico; Ser crítico e reflexivo.	Suporte técnico ao Gerente de Serviço.	Executar serviços de apoio ao desenvolvimento do serviço; Organizar arquivos; Digitar documentos diversos, como oficios, listas de frequência das oficinas, atividades de capacitação, entre outras; Manter registro dos visitantes, profissionais, Controlar o ponto de funcionários; Controlar o estoque de material pedagógico, limpeza, higiene,; Informar à coordenação quanto a reposição de materiais necessários; Elaborar certificados.



Orientadores Socioeducativos	Ensino Médio	40h	Saber usar o pacote Office; Relacionar se de forma otimista e motivadora; Capacidade de negociação e persuasão; Pró-atividade; Ser criativo e propositivo; Ser curioso; Comunicar de forma clara Saber administrar bem o tempo.	Oferecer orientação social e educativa junto aos usuários, de acordo com a programação e orientação técnica estabelecida.	Garantir a acolhida ao usuário; Ser agente de escuta; Desenvolver atividades que garantam a integração entre os usuários, sob a orientação técnica e coordenação; .Estimular a participação dos idosos nas atividades; Utilizar-se de estratégias como cartazes, contatos por telefone e e-mails, correspondências, para divulgar oficinas, grupos de reflexão, palestras, eventos, programação mensal; Assessorar a Equipe Técnica favorecendo o papel educativo e a dinâmica interpessoal; Participar das reuniões de trabalhadores sociais; Participar de reuniões externas, fóruns, seminários, reciclagem, objetivando o aprimoramento profissional; Observar higiene pessoal e do ambiente, nível de socialização dos idosos, subsidiando os técnicos; Desenvolver ações educativas facilitando o fortalecimento das relações de convívio; Preparar local para as atividades; Assessorar o Arte-educador quando necessário; Assessorar o técnico nos eventos; Controlar a frequência nas oficinas e atividades; Registrar telefonemas, visitas e atendimentos na recepção; Agendar e encaminhar visitantes, profissionais, para o técnico responsável; Manter registro de inscrições e listagens de espera das oficinas; Participar de Palestras e assessorar Palestrantes; Distribuir e divulgar materiais referentes ao trabalho desenvolvido; Acompanhar usuários em viagens e passeios; Monitorar a dinâmica diária do serviço; Esclarecer o público sobre atividades desenvolvidas; Acionar recursos emergenciais quando necessário; Oferecer orientação social e educativa junto aos usuários de acordo com a programação e orientação técnica estabelecida.
Agente operacional	Fundamental	40h	Saber trabalhar em equipe; Ter iniciativa; Ser organizado.	Executar serviços de limpeza, arrumação e manutenção.	Garantir a limpeza, a higienização e a organização do salão, salas de atividades, auditório, banheiros, cozinha, áreas externas e de uso comum; Propiciar local de acordo com as normas de alimentação vigentes; Organizar o estoque de materiais de limpeza; Organizar estoque de produtos alimentícios; Contribuir na preparação do cardápio e na organização da cozinha.
Horas	Oficina		Comunicativo; Simpático; Animado; Ser criativo e propositivo; Postura ética.	Desenvolver Oficinas temáticas	Desenvolver oficinas de acordo com o conhecimento especifico para o qual foi contratado.



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

Ações	Periodicidade	Profissionais envolvidos
Acolhida e Recepção	Diária	Orientadores Socioeducativo
Construção do Plano de Desenvolvimento do Usuário	Diário	Assistente Social e Psicólogo
Estudo de Caso	Semanal	Equipe Técnica e Gerente do Serviço I
Acompanhamento e monitoramento dos encaminhamentos;	Diário	Assistente Social
Atendimento Individual	Diário	Técnicos
Atendimento em Grupo	Semanal	Assistente Social e Psicólogo
Orientação e acompanhamento para acesso à documentação pessoal	Diário	Assistente Social e Psicólogo
Roda de Decisões	Semanal	Técnicos e Gerente de Serviço
Articulação com rede de serviços e outras políticas públicas; articulação interinstitucional com os demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos	Diário	Técnicos e Gerente de Serviços
Divulgação das Atividades	Diário	Orientador Socioeducativo
Elaboração de relatórios e evolução de prontuários	Diário	Assistente Social e Psicólogo
Organização e Controle da Lista de Presença	Diário	Orientador Socioeducativo
Busca de contato com familiares e/ou pessoas de referência	Diário	Assistente Social e Psicólogo
Organização do espaço (entrega e guarda de materiais para os oficineiros e som)	Diário	Orientador socioeducativo
Identificação e encaminhamento das pessoas com perfil para inserção em PTR, BPC ou Previdência	Conforme demanda	Assistente Social
Realização de trabalho socioeducativo e atividades de convívio	Semanal	Técnicos
Reunião Geral de colaboradores	Mensal	Gerente de Serviço, Técnicos, Técnico Especializado, Orientadores Socioeducativos, Auxiliar Administrativo e Agente Operacional
Supervisão técnica CRAS	Mensal	Gerente de Serviço, Técnico, Assistente Social,
Supervisão da OSC	Semanal	Gerente de Serviço, Técnicos, Técnico Especializado, Orientadores Socioeducativos, Auxiliar Administrativo e Agente



		Operacional
Capacitação Continuada para os colaboradores	Mensal	Gerente de Serviço e Técnicos
Participação em atividades/ capacitação externa	Semanal	Gerente de Serviço e Técnicos
Participação em encontros de rede do território	Mensal	Gerente de Serviço e Técnicos
Apresentação Ajuste Financeiro	Mensal	UPC SAS Sé, Gerente de Serviço
Limpeza do espaço	Diário	Agente Operacional
Organização do espaço para atividades	Diário	Orientador Socioeducativo
Manipulação de Alimentos	Diário	Agente Operacional
Oficina de Dança do Ventre	Semanal	Oficineiro
Oficina de Teatro	Semanal	Oficineiro
Oficina de Informática	Semanal	Técnico II
Oficina de Capoeira	Semanal	Oficineiro
Oficina Yoga	Semanal	Oficineiro
Oficina de Dança de Salão	Semanal	Oficineiro
Oficina de Libras	Semanal	Oficineiro
Oficina de Memória	Semanal	Oficineiro
Oficina de Zumba	Semanal	Oficineiro
Oficina de Ginástica Localizada	Semanal	Oficineiro
Oficina de Cultura Espanhola	Semanal	Oficineiro
Oficina de Dança Espanhola	Semanal	Oficineiro
Oficina de Violão	Semanal	Oficineiro
Oficina de Artesanato	Semanal	Oficineiro
Oficina de Contação de Estórias	Semanal	Oficineiro
Oficina de Alongamento	Semanal	Oficineiro
Oficina de Dança Sênior	Semanal	Oficineiro
Oficina de Oratória	Semanal	Oficineiro
Oficina de Percussão	Semanal	Oficineiro
Oficina de Sapateado	Semanal	Oficineiro
Oficina de Bateria	Semanal	Oficineiro
Oficina de Inglês	Semanal	Oficineiro
Oficinal de Coral	Semanal	Oficineiro
Oficina de Seresta	Semanal	Oficineiro
Hora do Saber	Semanal	Palestrante convidado
Educação Continuada em Gerontologia	Semanal	Palestrante convidado
Cine Interativo	Semanal	Técnico
Baile	Mensal	Músico contratado
Intervenção Cultural Vozes	Bimestral	Técnicos e palestrante convidado
Workshops variados	Mensal	Técnicos e palestrante convidado
Sarau	Bimestral	Técnicos e usuários



6.9.3 – Especificar a utilização das horas técnicas quando for o caso;
Item não contemplado.

7- PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS DA PARCERIA

7.1. Descrição de receitas expressa pelo valor do Convênio (de acordo com a Planilha com o valor informado no Instrumental para instalação de parceria por termo de colaboração.)
7.1.1. Valor Mensal (de acordo com isenção ou não da OSC), incluindo aluguel e iptu, quando for o caso:

R\$76.258,65

7.1.2. Valor anual ou do período (Valor mensal x quantidade de meses no exercício)

R\$ 915.103,80

7.1.3. Valor total da parceria (Valor Mensal x 60 meses ou quantidade de meses se inferior a 60).

R\$4.575.519,00

7.2. Descrição de despesas dos custos diretos e indiretos (Conforme o modelo a seguir.)

PR	EVISÃO DE RECEITAS E DESPESAS - PRD
SAS	SÉ
NOME DA OSC	Coordenação Regional das Obras de Promoção Humana - CROPH
NOME FANTASIA	CRECI
TIPOLOGIA	Centro de Referência do Idoso
EDITAL	482/SMADS/2018
Nº PROCESSO DE CELEBRAÇÃO	2013.0.333.479.4
Nº TERMO DE COLABORAÇÃO	
OSC SEM ISENÇÃO COTA PATRONAL	
OSC COM ISENÇÃO COTA	76.258,65





PATRONAL	
OSC COM ISENÇÃO COTA	
PATRONAL E PIS	

RECEITAS

VALOR MENSAL DE REPASSE	76.258,65
VALOR DE IPTU	
VALOR DE ALUGUEL	
TOTAL DO REPASSE MENSAL	76.258,65

CONTRAPARTIDAS		
TIPO	VALOR	
Valor de Contrapartida em BENS	1.450,00	
Valor de Contrapartida em SERVIÇOS	3.600,00	
Valor de Contrapartida em RECURSOS FINANCEIROS		

DESPESAS

	M		
ITENS DE DESPESAS (LDO)	CUSTO DIRETO	CUSTO INDIRETO	TOTAL
Remuneração de pessoa e Encargos Relacionados	54.975,85	0,00	54.975,85
Outras Despesas (incluir valor mensal de IPTU)	21.282,80	0,00	21.282,80
VALOR MENSAL	76.258,65	0,00	76.258,65
Aluguel de imóvel	0,00	0,00	0,00
TOTAL MENSAL DE DESPESA	76.258,65	0,00	76.258,65

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES





Previsão da	s Despesas	por Custos
-------------	------------	------------

(A)	CODIGO	DESCREVER OS ITENS PREVISTOS NA TIPOLOGIA	VALOR ESTIMADO
70	RE	Remuneração de Recursos Humanos	31.426,31
CUSTOS DIRETOS	RE	Medicina do Trabalho	214,35
DIR	RE	Encargos Sociais	3.488,32
STOS	RE	Fundo Provisionado	6.778,65
CO	RE	Remuneração deOfineiros	13.068,22
OI	OD	Concessionária (Eletropaulo, Congas e Vivo) 21282,80	2.135,57
	OD	Alimentação (Lanches frios, sucos, bolhas, bolos, gelatina),	6.255,72
	OD	Manutenção e Reforma do Imóvel	150,00
	OD	Material para o trabalho socioeducativo e pedagógico	4.500,00
	OD	Material de Escritório	200,00
	OD	Higiene, Limpeza	7.741,51
	OD	Dedetização e Troca de Extintores	300,00

Observações:

1 - O CODIGO = "RE" quando tratar-se de "Remuneração de Recursos Humanos e Encargos Relacionados"; "OD" quando tratar-se de "Outras Despesas" e "AL" quando tratar-se de "Aluguel" de imóvel

2 - **DESCREVER OS ITENS PREVISTOS NA TIPOLOGIA** = descrição relacionada no artigo 79 da Instrução Normativa xx/SMADS/2018.

	CODIGO	DESCREVER OS ITENS	VALOR ESTIMADO
ETOS			
CUSTOS INDIRETOS			
USTOS			
S			



Observações:

1 - O CODIGO = "RE" quando tratar-se de "Remuneração de Recursos Humanos e Encargos Relacionados"; "OD" quando tratar-se de "Outras Despesas" e "AL" quando tratar-se de "Aluguel" de imóvel

2 - DESCREVER OS ITENS PREVISTOS NA TIPOLOGIA = descrição relacionada no artigo 79 da Instrução Normativa xx/SMADS/2018.

CARGO (Descrever individualmente)	TURNO	CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO
Gerente de Serviço II	Diurno	40h	4.218,63
Assistente Social	Diurno	30h	3.045,51
Psicólogo	Diurno	40h	3.045,51
Gerontólogo	Diurno	40h	3.045,51
Pedagogo	Diurno	40h	3.045,51
Técnico Especializado Nível Médio	Diurno	40h	2.551,55
Auxiliar Administrativo	Diurno	40h	1.667,11
Orientador Socioeducativo	Diurno	40h	1.750,45
Orientador Socioeducativo	Diurno	40h	1.750,45
Agente Operacional	Diurno	40h	1.217,68
Agente Operacional	Diurno	40h	1.217,68
Agente Operacional	Diurno	40h	1.217,68
Agente Operacional	Diurno	40h	1.217,68
Agente Operacional	Diurno	40h	1.217,68
Agente Operacional	Diurno	40h	1.217,68
Horas Oficinas	Diurno	160h	13.068,22
QUANTIDADE TOTA			31.426,31

	DESCRIÇÃO	VALOR
- 1-1 14	Medicina e Segurança do Trabalho – Mensal	214,35



VALOR TOTAL DA FOLHA DE PAGAMENTO	ALÍQUOTA	VALOR PROVISIONADO
31.426,31	21,57%	6.778,65

TIPO	DESCRIÇÃO	VALOR
	THE REPORT OF THE PARTY OF THE	

- 7.3. Descrição das despesas que serão rateadas (utilizar os itens 7.3.1. a 7.3.6 para cada despesa rateada)
- 7.3.1. Tipo da despesa (Custo direto ou indireto):
- 7.3.2. Descrição da(s) despesas(s):
- 7.3.3. Unidades envolvidas:
- 7.3.4. Valor total da despesa: R\$ 76.258,65
- 7.3.5. Valor do rateio por unidade:
- 7.3.6. Memória de Cálculo utilizado para o rateio: 0,00
- 8. Opção por Verba de Implantação (nos termos dos artigos 104 a 108 da instrução normativa 03/SMADS/2018)
 - 8.1 . () não Solicitei verba de implantação: RS 0,00





8.2. () Solicitei Verba de implantação no valor estimado de: R\$ 0,00

9. CONTRAPARTIDAS

Conforme anexo II

- 10. Quadro de Desembolso para o Exercício em que será Firmada Parceria
 - 10.1. Parcela única
 - 10.1.1. Valor da Verba de Implantação: R\$ 00,00
 - 10.1.2. Contrapartidas em bens (1º mês): R\$ 1.450,00
 - 10.1.3. Contrapartidas em Serviços (Mensal R\$ 600,00): R\$ 3.600,00
 - 10.1.4. Contrapartidas em Recursos Financeiros (indicar o mês): R\$0,00
- 10.2. Parcerias Mensais (registrar as parcelas referentes ao exercício civil, compreendendo o mês previsto para o início da parceria e o último mês do exercício em curso)

PARCELAS	VALOR DO REPASSE	CONTRAPART DAS EM RECURSOS FINANCEIROS	CONTRA PARTIDAS EM BENS	CONTRAPART IDAS EM SERVIÇOS
1 ^a	76.258,65		1.450,00	300,00
2ª	76.258,65			300,00
3ª	76.258,65			300,00
4ª	76.258,65			300,00
5ª	76.258,65			300,00
6ª	76.258,65			300,00
7ª	76.258,65			300,00
8ª	76.258,65			300,00





TOTAL	920.103,80	1.450,00	3.600,00
12ª	76.258,65		300,00
11 ^a	76.258,65		300,00
10 ^a	76.258,65		300,00
9ª	76.258,65		300,00

Contrapartida em serviços - Assessoria técnica especializada: É composta por 01 Nutricionista cuja função será a elaboração de planos alimentares para indivíduos e/ou grupos, bem como orientações quanto ao preparo e manipulação de alimentos, seguindo as orientações da cartilha SMADS. E 01 Supervisora Técnica (Assistente Social), desempenhará funções de supervisão e orientação técnica nas reuniões e discussões de casos.

Tais profissionais não previstos no quadro de funcionários do presente edital, serão remunerados com recursos próprios da OSC, tendo em vista a garantia da qualidade dos atendimentos aos usuários.

10. Indicadores de Avaliação

Conforme constam nos artigos 115 a 117 da Instituição normativa 03/SMADS/2018 os resultados serão avaliados pelos indicadores divididos em quatro dimensões a seguir: Dimensão Estrutura física e administrativa; Dimensão Serviços, processos ou atividades; Dimensão Produtos ou resultados e Dimensão Recursos humanos.

Data: 14/11/2018

Carlota Cardoso da Silva Presidente Alescandre D. Finotti Gerente CPF: 129,341,068-37 RG: 22,047,035-2

Coordenação Regional das Obras de Promoção Humana



9. DEMONSTRATIVO DE CONTRAPARTIDAS (Anexo II)

SAS		SA	AS SE		
TIPOLOGIA	CE	CENTRO DE REFERENCIA DO IDOSO - CRECI			
NOME DANTASIA		CRECI			
EDITAL		482/SMADS/2018			
Nº PROCESSO DE CELEBRAÇÃO			,- H. # P	THE STREET	
Nº PROCESSO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS					
№ TERMO DE COLABORAÇÃO			1		
	Contrapartida de Be	ens			
Descrição de cada item	Unid. Med.	Quantidade	Valor Unit.	Valor Total	
Cartão Ponto Digital	UN.	1	850,00	850,00	
Quadro Branco 100x100	UN.	2	150,00		
Quadro Cortiça 120x120	UN.	2	150,00	300,00	
TOTAL		可能的基础		1.450,00	
	Contrapartida de Serv	/iços			
Descrição de cada item	Unid. Med.	Quantidade	Valor Unit.	Valor Total	
Assessoria tecnica especializada.	UN.	12	300,00	3600,00	
TOTAL				3600,00	
		PT-YOUTH AND THE		3000,00	
	Contrapartida de Val		I .	TO SECURITY OF THE CASE OF THE	
Descrição de cada item	Unid. Med.	Quantidade	Valor Unit.	Valor Total	
TOTAL	NAME OF STREET			0,00	

Alexandre D. Anotti Gerente CPF: 129.34 L058-37 RG: 22.047,035-2 Coordenação Regional das Obras de Promoção Humena