



PLANO DE TRABALHO

**Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos –
Centro para Juventude – C.J.**

**120 vagas para adolescentes entre 15 anos e 17 anos e 11
meses**

Distrito do Jd. São Luis

**OSC: Associação do Abrigo N. S. Rainha da Paz do Jd. Fim
de Semana**

Processo nº. 6024.2025/0003598-5

Nome Fantasia: CJ Rainha da Paz



MINUTA DE PLANO DE TRABALHO

1. DADOS DO SERVIÇO

- 1.1. Tipo de Serviço: Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV
- 1.2. Modalidade: Centro para Juventude – CJ
- 1.3. CJ Rainha da Paz
- 1.4. Capacidade de Atendimento: 120 Vagas
- 1.5. Número Total de Vagas: 120 Vagas e margem de 10% do total de vagas
 - 1.5.1 Turnos: 2 turnos – manhã e tarde
 - 1.5.2 Número de vagas por turnos: 60 vagas manhã e 60 vagas a tarde
- 1.6. Distrito (s) possível (s) para instalação do serviço: Jardim São Luís
- 1.7. Área de Abrangência do Serviço: Distrital

2. IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE

- 2.1. Nome da OSC: Associação do Abrigo Nossa Senhora Rainha da Paz do Jardim Fim de Semana
- 2.2. CNPJ: 69.100.576/0001 – 27
- 2.3. Endereço Completo: Rua Yoshimara Minamoto, 1164 Tv. Letícia 21- Jd. Brasília
- 2.4. CEP: 05847-620 - São Paulo – SP – Brasil
- 2.5. Telefone (s): 5810-8748
- 2.6. Endereço eletrônico da OSC: E – mail: rainhadapaz@terra.com.br



2.7. Site: www.rainhadapaz.org

2.8. Nome do (a) presidente da OSC: Rosa Antonieta Gonçalves Peron

2.8.1. CPF: 812.774.408-59

2.8.2. RG/ Órgão Emissor: 9271592 - SSP/SP

2.8.3. Endereço Completo: Rua Nossa Senhora do Bom Conselho, N^o 451, AP. 13 BL: B- Chácara Nossa Senhora do Bom Conselho - CEP: 05763-470, São Paulo – SP.

3 – DESCRIÇÃO DA REALIDADE OBJETO DA PARCERIA

O Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – Centro para Juventude – CJ será instalado num dos territórios mais densamente povoados da capital paulista, onde está sediado o maior quadrilátero de favelas do Distrito do Jardim São Luís, compreendido pelas favelas do Jd. Fim de Semana, Jd. Brasília, Pró Morar e Jd. Capelinha.

Segundo as informações nos dados mais recentes do IBGE e outras fontes oficiais, o Censo Demográfico de 2022 está em fase de divulgação gradual, mas ainda não há detalhes completos por distritos (como o Jardim São Luís). Contudo, podemos usar estimativas e dados complementares de instituições como a Prefeitura de São Paulo e a Fundação SEADE (Sistema Estadual de Análise de Dados).

Dados Atualizados sobre o Distrito do Jardim São Luís (2023/2024):

1. População:

- Segundo estimativas da SEADE (2023), o distrito do Jardim São Luís tem aproximadamente 345 mil habitantes, mantendo-se como um dos mais populosos e densamente povoados da capital paulista.



- Crescimento Demográfico: A região continua a receber migrantes de outras partes do Brasil, especialmente de estados do Nordeste, além de imigrantes internacionais (como bolivianos e haitianos).

2. Vulnerabilidade Social:

- O Índice Paulista de Vulnerabilidade Social (IPVS 2020) classifica partes do Jardim São Luís em níveis alto e muito alto de vulnerabilidade (IPVS 5 e 6), principalmente em áreas de ocupação irregular próximas a mananciais.
- Favelas: De acordo com a Secretaria Municipal de Habitação (2022), o distrito possui 119 favelas oficialmente mapeadas, um aumento em relação aos dados de 2003 (109 favelas).

3. Infraestrutura e Desafios:

- A região ainda enfrenta deficiências em saneamento básico (apenas 68% dos domicílios têm rede de esgoto, segundo a Sabesp, 2023).
- Violência: Dados da Secretaria de Segurança Pública (SSP-SP, 2023) indicam que o Jardim São Luís está entre os distritos com maiores taxas de homicídio e roubos na capital, reflexo da desigualdade e da falta de políticas públicas integradas.

4. Educação e Serviços sociais:

- Há carência de vagas em creches e escolas integrais, segundo o Observatório De Olho nos Mananciais (2023).
- Serviços como o CJ (Serviço de Convivência) são essenciais para suprir lacunas, mas a demanda ainda supera a oferta.

Contexto do Censo 2022 (IBGE):

- O Censo 2022 confirmou que São Paulo continua sendo o município mais populoso do Brasil, com 11.451.245 habitantes.
- Embora os dados detalhados por distrito ainda não estejam totalmente disponíveis, espera-se que o Jardim São Luís confirme sua tendência



de crescimento populacional acima da média municipal, impulsionado pela migração e pela busca por moradia acessível.

A atualização de políticas públicas para a região deve considerar não só os dados do IBGE, mas também indicadores locais de vulnerabilidade, como os da Prefeitura de São Paulo e organizações da sociedade civil.

Fontes: IBGE (Censo 2022), SEADE (2023), Secretaria Municipal de Habitação de SP (2022), SSP-SP (2023).

A oferta do Serviço Convivência e Fortalecimento de Vínculos nesse território, que é marcado pela desigualdade social e violência, aumenta-se a expectativa de contribuir para uma reestruturação social, cultural, educacional e inclusão social.

A proposta das ações a serem executadas pelo Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos é desenvolver a Política da Assistência social por meio de atividades socioeducativas e de convívio visando possibilidades de reparar, amenizar e superar as vulnerabilidades sociais do público destinado à oferta desse serviço, favorecendo o crescimento social e condições dignas de vida.

Portanto, a proposta de trabalho em contraponto ao contexto vulnerável desse território, reconhece o público alvo do objeto de parceria como sujeito de direitos. Nesse sentido promoverá a defesa dos direitos sociais, preconizados pela Política Nacional de Assistência Social - PNAS, efetivando por meio do desenvolvimento de atividades e oficinas, as seguranças sociais afiançadas nessa política de seguridade e proteção social, articulando com as demais políticas públicas locais (Saúde, Educação e Cultura), bem como os demais órgãos responsáveis pela garantia e defesa de direitos da juventude e da família, viabilizando assim a inclusão social produtiva, fortalecendo o núcleo familiar, ampliando a capacidade protetiva para a superação das vulnerabilidades.

A Associação do Abrigo Nossa Senhora Rainha da Paz do Jardim Fim de Semana, com 30 anos de atuação no território, sediada no meio do maior quadrilátero de favelas do Distrito de São Luiz, compreendidas pelas favelas do Jd. Fim de Semana, Jd. Brasília, pró morar e Jd. Capelinha, através de programas sociais, em parceria com SMADS desde 2006 executando a política



pública para a juventude, inicialmente com o Programa Agente Jovem e posteriormente com o SCFV - Centro para Juventude, Centro para Criança e Adolescente e Núcleo De Convivência para o Idoso.

Tais parcerias possibilitaram provocar mudanças, alterar realidades e promover a inclusão social, resgatar pessoas e vidas, oportunizando alternativas à jovens e famílias da região.

Visando atingir os objetivos do trabalho serão realizadas ações no território, com as famílias, usuários e trabalhadores, para a promoção humana e para a transformação e inclusão social objetivadas nas metas pré-estabelecidas no item 4, em consonância com os indicadores exigidos pela Instrução Normativa 05/SMADS/2018, com redação alterada pela IN02/SMADS/2024.

O distrito do Jardim São Luís possui uma rede de proteção sócio assistencial, compostas por dois Centros de Referência da Assistência Social e um Centro de Referência Especializado da Assistência Social - CRAS e CREAS, Centro para Juventude, Centros para Crianças e Adolescentes - CCA, Núcleo de Convivência para o Idoso - NCI, Núcleo de Proteção Jurídica NPJ, Serviço de Assistência Social à Família - SASF, Núcleo de Apoio a Inclusão Social para Pessoas com Deficiência - NAISPD, além das outras políticas públicas, destacando-se ainda outros serviços de grande importância à população deste território.

Na área de Cultura, o território conta com a Fábrica de Cultura do Jardim São Luís e o Centro de Educação Unificada - CEU e o Centro de Integração da Cidadania - CIC para prestação de serviços na garantia de direitos do cidadão.

A dificuldade de acesso ou a baixa renda das famílias torna-se um importante gerador das estas expressões da questão social. São famílias que vivem em condição de intensa vulnerabilidade social e com dificuldade de acesso a políticas públicas como: saúde, habitação, educação, cultura, lazer, dentre outros.

Essas características socioeconômicas do Jardim São Luiz geram múltiplas carências às famílias que residem neste distrito, especificamente os jovens, ficam suscetíveis a este contexto, havendo a necessidade de intervenções qualificadas como meio de possibilitar escolhas que vão além das ofertadas pelo território, envolvendo de vias ilegais como forma de sobrevivência ou adaptação às pressões sociais.

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

As metas e parâmetros para aferição de seu cumprimento, estarão em conformidade com o descrito Instrução Normativa 02/SMADS/2024.

1. DIMENSÃO: ESTRUTURA FÍSICA E ADMINISTRATIVA

Indicadores/Parâmetros:

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

Parâmetros:

* INSUFICIENTE: Cômodos e mobiliários encontram-se em desconformidade com o previsto no Plano de Trabalho, afetando o desenvolvimento das atividades do serviço.

* INSATISFATÓRIO: Cômodos e mobiliários encontram-se em desconformidade com o Plano de Trabalho, mas isso não afeta o desenvolvimento das atividades do serviço.

* SUFICIENTE: Cômodos e mobiliários encontram-se de acordo com o previsto no Plano de Trabalho

* SUPERIOR: Cômodos e mobiliários encontram-se para além do aprovado no Plano de Trabalho, com provisões adicionais com potencial para impactar positivamente sobre as atividades desenvolvidas.

1.2. Disponibilidade de materiais e artigos socioeducativos, pedagógicos, lúdicos e esportivos para realização das atividades, bem como de insumos que garantam as ofertas específicas da tipologia do serviço, previstos no Plano de Trabalho.

Parâmetros:

* INSUFICIENTE: Materiais e artigos socioeducativos, pedagógicos, lúdicos e esportivos, bem como insumos referentes a ofertas específicas, encontram-se em desconformidade com o previsto no Plano de Trabalho, afetando o desenvolvimento das atividades do serviço.

* INSATISFATÓRIO: Materiais e artigos socioeducativos, pedagógicos, lúdicos e esportivos, bem como insumos referentes a ofertas específicas, encontram-se em desconformidade com o previsto no Plano de Trabalho, mas isso não afeta o desenvolvimento das atividades do serviço.



* **SUFICIENTE:** Materiais e artigos socioeducativos, pedagógicos, lúdicos e esportivos, bem como insumos referentes a ofertas específicas, encontram-se em conformidade com o previsto no Plano de Trabalho.

* **SUPERIOR:** Materiais e artigos socioeducativos, pedagógicos, lúdicos e esportivos, bem como insumos referentes a ofertas específicas, encontram-se para além do previsto no Plano de Trabalho, com potencial para impactar positivamente sobre a qualidade das atividades desenvolvidas.

1.3. Cômodos e mobiliários se encontram em perfeitas condições de uso

Parâmetros:

* **INSUFICIENTE:** Cômodos e mobiliários encontram-se em condições de uso inadequadas, afetando o desenvolvimento das atividades do serviço.

* **INSATISFATÓRIO:** Cômodos e mobiliários encontram-se em condições de uso inadequadas, mas isso não afeta o desenvolvimento das atividades do serviço.

* **SUFICIENTE:** Cômodos e mobiliários encontram-se em perfeitas condições de uso

* **SUPERIOR:** Cômodos e mobiliários encontram-se em perfeitas condições de uso, com implantação de sistema de avaliação periódica do grau de satisfação do usuário.

*

2. DIMENSÃO: SERVIÇOS, PROCESSOS OU ATIVIDADES

Indicadores/Parâmetros:

2.1. Percentual de Relatórios, Prontuários, Plano de Desenvolvimento do Usuário- PDU (usuários da PSB) / Plano Individual de Atendimento - PIA (usuários da PSE) / Plano de Desenvolvimento Familiar - PDF elaborados ou atualizados no semestre.

Parâmetros:

* **INSUFICIENTE:** Menos de 70% dos usuários com relatórios e prontuários elaborados ou atualizados no semestre;

* **INSATISFATÓRIO:** Entre 70% e 80% dos usuários com relatórios e prontuários elaborados ou atualizados no semestre;

* **SUFICIENTE:** Entre 81% e 99% dos usuários com relatórios e prontuários elaborados ou atualizados no semestre;



- * SUPERIOR: 100% dos usuários com relatórios e prontuários elaborados ou atualizados no semestre.

3. DIMENSÃO: PRODUTOS OU RESULTADOS

Indicadores:

3.1. Número de usuários atendidos / capacidade parceirizada do serviço

Parâmetros:

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

3.2. Cardápio elaborado nos termos do Manual Prático de Alimentação da SMADS e com participação dos usuários do serviço

Parâmetros:

- * INSUFICIENTE: Cardápio em desacordo com o Manual Prático de Alimentação da SMADS
- * INSATISFATÓRIO: Cardápio elaborado nos termos do Manual Prático de Alimentação da SMADS, mas sem provas de divulgação nos serviços e/ou de participação dos usuários em sua formulação.
- * SUFICIENTE: Cardápio elaborado nos termos do Manual Prático de Alimentação da SMADS, com divulgação no serviço e com participação dos usuários em sua formulação.
- * SUPERIOR: Cardápio elaborado nos termos do Manual Prático de Alimentação da SMADS, com divulgação no serviço e com participação dos usuários em sua formulação, com implantação de sistema de avaliação periódica do grau de satisfação do usuário.

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

Parâmetros:

- * INSUFICIENTE: Realização de menos de 70% das atividades previstas no Plano de Ação Semestral



* **INSATISFATÓRIO:** Realização de 70% a 80% das atividades previstas no Plano de Ação Semestral

* **SUFICIENTE:** Realização de 81% a 95% das atividades previstas no Plano de Ação Semestral

* **SUPERIOR:** Realização de 96% a 100% das atividades previstas no Plano de Ação Semestral

3.4. Implantação de mecanismos de apuração da satisfação dos usuários do serviço e de canais de participação dos usuários na elaboração do Plano de Ação

Parâmetros:

* **INSUFICIENTE:** Nenhum mecanismo de apuração da satisfação dos usuários do serviço ou de participação dos usuários na elaboração do Plano de Ação implantado

* **INSATISFATÓRIO:** Implantação de mecanismo de apuração da satisfação dos usuários e/ou de participação dos usuários na elaboração do Plano de Ação, mas sem comprovação de adesão de, no mínimo, 20% dos usuários do serviço

* **SUFICIENTE:** Implantação de mecanismo de apuração da satisfação dos usuários e de participação dos usuários na elaboração do Plano de Ação, com comprovação de adesão de, no mínimo, 20% dos usuários do serviço;

* **SUPERIOR:** Implantação de mecanismo de apuração da satisfação dos usuários e de participação dos usuários na elaboração do Plano de Ação, com comprovação de adesão de mais de 50% dos usuários do serviço.

4. DIMENSÃO: RECURSOS HUMANOS

Indicadores:

4.1. Percentual de profissionais que participaram de ao menos uma capacitação/ atualização de conhecimento no semestre, ofertada pela OSC, pela SMADS ou outras Instituições.

Parâmetros:

* **INSUFICIENTE:** Menos de 50% dos profissionais participaram de ao menos uma capacitação/ atualização de conhecimento no semestre

* **INSATISFATÓRIO:** Entre 50% e 70% dos profissionais participaram de ao menos uma capacitação/ atualização de conhecimento no semestre



* **SUFICIENTE:** Entre 71% e 90% dos profissionais participaram de ao menos uma capacitação/ atualização de conhecimento no semestre

* **SUPERIOR:** Mais de 90% dos profissionais participaram de ao menos uma capacitação/ atualização de conhecimento no semestre.

4.2. Adequação da força de trabalho, no semestre, ao quadro de recursos humanos previsto na legislação concernente à tipificação

Parâmetros:

* **INSUFICIENTE:** Quadro de RH encontra-se em desacordo ao previsto na legislação, havendo déficit de mais de 01 funcionário em quantidade e/ou qualificação exigida.

* **INSATISFATÓRIO:** Quadro de RH encontra-se em desacordo ao previsto na legislação, havendo um déficit de 01 funcionário em quantidade e/ou qualificação exigida.

* **SUFICIENTE:** Quadro de RH encontra-se completo em relação ao definido pela legislação, ou incompleto, mas dentro do prazo legalmente previsto para substituições.

* **SUPERIOR:** Quadro de RH em quantidade superior à estabelecida na tipificação.

Parágrafo único - 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

Os cumprimentos das metas descritas no plano de trabalho, em todas as quatro dimensões, observarão aos preceitos da Instrução Normativa nº. 02/SMADS/2024 conforme segue:



5.1 DIMENSÃO: ESTRUTURA FÍSICA E ADMINISTRATIVA

5.1.1 Indicador/meta	Cumprimento/Aferição
<u>Indicador:</u> Cômodos e mobiliários estão sendo utilizados no semestre conforme o aprovado no Plano de Trabalho. <u>Meta:</u> Garantir que os cômodos e mobiliários encontrem-se em acordo com o apresentado no Plano de Trabalho.	<u>Cumprimento:</u> Prover ambiente adequado de acordo com a tipificação do Serviço, através da garantia de boa condição de uso, qualidade, limpeza e habitabilidade, segurança, e qualidade, acessibilidade aos espaços a partir da realização das devidas manutenções e reparos de cômodos e mobiliários, garantindo que estes sejam utilizados no semestre conforme o aprovado no Plano de Trabalho; Garantir que a limpeza dos cômodos e mobiliários sejam sistematicamente realizados, para o uso com qualidade por parte dos usuários e trabalhadores <u>Aferição:</u> Realização de inspeções periódicas para verificar a adequação e funcionalidade dos ambientes. Ajustes e reorganizações conforme necessários para otimizar o uso dos recursos disponíveis e assegurar o cumprimento das diretrizes do Plano de Trabalho. Apresentar evidências, da avaliação do grau de satisfação do usuário e as tratativas que o serviço.

5.1.2 Indicador/Meta	Cumprimento/Aferição
<u>Indicador:</u> Disponibilidade de materiais e artigos socioeducativos, pedagógicos, lúdicos e esportivos para realização das atividades, bem como de insumos que garantam as ofertas específicas da tipologia do serviço, previstos no Plano de Trabalho. <u>Meta:</u> Disponibilizar materiais e artigos socioeducativos, pedagógicos, lúdicos e esportivos adequados e de qualidade para	<u>Cumprimento:</u> Realizar o controle e reposição dos materiais, artigos socioeducativo, pedagógico, cultural e esportivo, necessários e com qualidade para a realização das atividades previstas no plano de trabalho. <u>Aferição:</u> Realização de planejamento mensal para aquisição e reposição dos



realização das atividades, que garantam as ofertas específicas da tipologia do serviço, previstos no Plano de Trabalho	materiais necessários, garantindo que estejam disponíveis conforme as necessidades do serviço. Monitoramento contínuo do uso dos recursos, com controle de estoque e registros de consumo, assegurando a qualidade das atividades.
5.1.3 Indicador/Meta	Cumprimento/Aferição
<u>Indicador:</u> Cômodos e mobiliários se encontram em perfeitas condições de uso. <u>Meta:</u> Viabilizar que todos os cômodos e mobiliários se encontram em perfeitas condições de uso.	<u>Cumprimento:</u> Criar controle de acompanhamento e realizar as devidas manutenções e reparos de cômodos e mobiliários. Implantar sistema de avaliação periódica do grau de satisfação do usuário em relação aos cômodos e mobiliários, a fim de identificarmos sua opinião, sugestões e reclamações para o desenvolvimento de estratégias que visem melhorias e a oferta de serviços de qualidade. <u>Aferição:</u> O profissional responsável pela função desta meta, recebe orientações específicas para aprimorar suas ações, visando atingir a classificação “suficiente” e, quando possível, evoluir para atingir a meta “superior”, para o acolhimento integral do usuário em suas atividades no serviço. Apresentar evidências, da avaliação do grau de satisfação do usuário e as tratativas que o serviço realizou com os resultados negativos apresentados nesta avaliação.

5.2 Dimensão: SERVIÇOS, PROCESSOS OU ATIVIDADES



5.2.1 Indicador/Meta	Cumprimento/Aferição
<u>Indicador:</u> Percentual de Relatórios, Prontuários, Plano de Desenvolvimento do Usuário- PDU (usuários da PSB) / Plano Individual de Atendimento - PIA (usuários da PSE) / Plano de Desenvolvimento Familiar - PDF elaborados ou atualizados no semestre. <u>Meta:</u> Garantir que no mínimo 81% dos prontuários e PDFs sejam elaborados e atualizados durante o semestre.	<u>Cumprimento:</u> Desenvolver sistemática, a partir de orientação à equipe e cronogramas de acompanhamento, da elaboração e atualização dos prontuários e PDFs durante o semestre. <u>Aferição:</u> Assegurar a elaboração e atualização de 81% a 99% dos relatórios e prontuários no semestre para alcançar classificação "suficiente", com meta de atingir 100%. Para casos que demandam acompanhamento sistemático a realização de PDFs pactuados com a família.

5.3 DIMENSÃO: PRODUTOS E RESULTADOS

5.3.1 Indicador/Meta	Cumprimento/Aferição
<u>Indicador:</u> Número de usuários atendidos/capacidade parceirizada do serviço. <u>Meta:</u> Garantir que o número de usuários atendidos pelo serviço seja de 81% a 100% da capacidade parceirizada.	<u>Cumprimento:</u> Desenvolver ações de busca ativa no território a partir de parcerias junto a escolas, Ubs, serviços de cultura e outros espaços, visando matricular os jovens; Realizar a divulgação do serviço em espaços públicos do território e redes sociais. Matricular usuários encaminhados pelo Cras, Creas e outros serviços de garantia de direito de jovens. Ofertar atividades que despertem o interesse dos jovens; <u>Aferição:</u> Registrar diariamente a



	frequência dos jovens por meio de lista de chamada; Realizar registro fotográficos e/ou vídeos das atividades realizadas; Utilizar instrumentais como Formulário de Monitoramento da Rede Socioassistencial, QUADRO SITUACIONAL, como referência e contra-referências na execução do Serviço, enviando dados para acompanhamento da Gestora de Parceria.
--	---

5.3.2 Indicador/Meta	Cumprimento/Aferição
<u>Indicador:</u> Cardápio elaborado nos termos do Manual Prático de Alimentação da SMADS e com participação dos usuários do serviço <u>Meta:</u> Viabilizar que os jovens participem da elaboração do cardápio, tendo como base o Manual Prático de Alimentação de SMADS. Realizar a divulgação do Cardápio no serviço. Implantar sistema de avaliação periódica do grau satisfação do usuário.	Cumprimento: Elaborar o cardápio nos termos do Manual Prático de Alimentação da SMADS, garantindo que os jovens participem deste processo; Plublicizar do cardápio em lugares visíveis e fácil acesso ao usuário; Realizar reuniões com a equipe que elabora o cardápio a fim de sanar esclarecimentos a cerca do requerido Manual Prático de Alimentação de SMADS. Implantar sistema de avaliação periódica do grau de satisfação do usuário em relação ao Cardápio, a fim de identificarmos sua opinião, sugestões e reclamações para o desenvolvimento de estratégias que visem melhorias e a oferta de serviços de qualidade. Aferição: viabilizar que a Gestora de parceria, durante a visita técnica, possa avaliar a alimentação ofertada, bem como a publicização do cardápio. Apresentar evidências, através de atas registradas pelos usuários ou profissionais do serviço, que



	comproven a participação dos jovens na elaboração do cardápio. Enviar mensalmente o cardápio à Gestora de Parceria. Apresentar evidências, da avaliação do grau de satisfação do usuário e as tratativas que o serviço realizou com os resultados negativos apresentados nesta avaliação.
--	--

5.3.3 Indicador/Meta	Cumprimento/Aferição
<u>Indicador:</u> Execução das atividades previstas no Plano de Ação Semestral, compreendendo todas as suas dimensões. <u>Meta:</u> Garantir a execução de de 81% a 100% das atividades previsto no Plano de Ação Semestral.	<u>Cumprimento:</u> Garantir a participação dos usuários na elaboração do Plano de Ação Semestral, priorizando as ações que resultaram positivas; Elaboração de relatórios diários e mensais das atividades realizadas; Garantir a participação dos usuários na elaboração do cronograma mensal de atividades; <u>Aferição:</u> Implantar sistema de avaliação periódica do grau de satisfação do usuário em relação as atividades desenvolvidas, a fim de identificarmos sua opinião, sugestões e reclamações para o desenvolvimento de estratégias que visem melhorias e a oferta de serviços de qualidade.
5.3.4 Indicador/Meta	Cumprimento/Aferição
<u>Indicador:</u> Implantação de mecanismos de apuração da satisfação dos usuários do serviço e de canais de participação dos usuários na elaboração do Plano de Ação	<u>Cumprimento:</u> Desenvolver instrumentais e canais de avaliação e pesquisa de satisfação, viabilizando que usuários e familiares participem efetivamente da elaboração das atividades;



Meta: Garantir que 20% ou mais usuários do serviço participem de mecanismo de apuração de satisfação	Aferição: Apresentar evidências, da avaliação do grau de satisfação do usuário e as tratativas que o serviço realizou com os resultados negativos apresentados nesta avaliação.
---	--

5.4 - DIMENSÃO: RECURSOS HUMANOS

5.4.1	
Indicador: Percentual de profissionais que participaram de ao menos uma capacitação/ atualização de conhecimento no semestre, ofertada pela OSC, pela SMADS ou outras instituições. Meta: Favorecer que no mínimo 71% dos profissionais participem de ao menos uma capacitação/ atualização de conhecimento no semestre, ofertada pela OSC, pela SMADS ou outras instituições.	Cumprimento: Realizar reuniões mensais com a equipe com vistas de promover atualização e troca de conhecimentos, que visem qualificá-los para o desenvolvimento das atividades voltadas aos jovens; Viabilizar que os profissionais participem de ao menos uma capacitação/ atualização de conhecimento no semestre, ofertada pela OSC, pela SMADS ou outras instituições. Aferição: Apresentar evidências, que os profissionais participem de ao menos uma capacitação/ atualização de conhecimento no semestre, ofertada pela OSC, pela SMADS ou outras instituições.
Indicador: Adequação da força de trabalho, no semestre, ao quadro de recursos humanos previsto na legislação concernente à tipificação. Meta: Manter o quadro do RH completo em relação ao definido na legislação;	Cumprimento: Garantir que o quadro de RH fique em acordo com previsto na legislação concernente à tipificação; Realizar a substituição do profissional, em caso de demissão, conforme previsto na Instrução Normativa nº. 02/SMADS/2024. Aferição: Apresentar evidências que o quadro de RH fique em acordo com previsto na legislação concernente à tipificação.



--	--

6. – DETALHAMENTO DA PROPOSTA

CARACTERIZAÇÃO DO SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS / SCFV na Modalidade Centro para Juventude – C J.

Os Centros de Juventude têm como proposta desenvolver atividades com adolescentes de 15 a 17 anos e onze 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 na formação cidadã, protagonismo juvenil, fortalecimento dos vínculos sócio afetivos, culturais e esportivas e de orientação para o mundo do trabalho, como formas de expressão, interação, aprendizagem, sociabilidade e proteção social. A prioridade do atendimento deve ser para adolescentes residentes no distrito, com deficiência, egressos do trabalho infantil e/ou submetidos a outras violações de direitos e oriundos de famílias beneficiárias de Programas de Transferência de renda, em especial as famílias beneficiárias do Programa Bolsa Família que estão em descumprimento de condicionalidades, adolescentes egressos e/ou vinculados a programas de combate à violência e ao abuso e à exploração sexual, bem como jovens expostos e sujeitos à violência do tráfico de drogas na região. As atividades devem contribuir para ressignificar vivências de isolamento, bem como propiciar experiências favorecedoras do desenvolvimento de sociabilidades e prevenção de situações de risco social.

6.1. Público alvo:

Adolescentes de 15 a 17 anos e 11 meses

Adolescentes fora da escola;

Adolescentes egressos do Programa de Erradicação do Trabalho Infantil;

Adolescentes egressos e/ou vinculados a programas de combate à violência e ao abuso e à exploração sexual;

Adolescentes oriundos de famílias beneficiárias de Programas de Transferência de renda;

Adolescentes com deficiência, beneficiários ou não de BPC;

Adolescentes em situação de risco e vulnerabilidade.



OBJETIVOS, CONFORME PREVISTO NA PORTARIA 46/SMADS/2010.

Objetivo geral

Oferecer proteção social aos jovens em situação de vulnerabilidade e risco, por meio do desenvolvimento de suas competências, bem como favorecer aquisições para a conquista da autonomia e inserção social, estimulando a participação na vida pública da comunidade.

Objetivos específicos

- Possibilitar o conhecimento do mundo do trabalho;
- Promover o acesso aos serviços das políticas públicas de trabalho, cultura, esporte e lazer, em especial educação e saúde;
- Disponibilizar informações sobre direitos e participação, oportunizando o exercício de cidadania;
- Favorecer o desenvolvimento de atividades intergeracionais, propiciando trocas de experiências e vivências, fortalecendo o respeito, a solidariedade e os vínculos familiares e comunitários;
- Possibilitar a ampliação do universo informacional, artístico e cultural, bem como estimular o desenvolvimento de potencialidades, habilidades, talentos e propiciar sua formação cidadã;
- Incentivar a participação na vida cotidiana do território, desenvolvendo competências para a compreensão crítica da realidade social e do mundo contemporâneo.
- Estimular a reinserção e permanência do adolescente no sistema educacional;
- Assegurar espaço para convívio grupal, comunitário e social, e o desenvolvimento de relações de solidariedade e respeito mútuo;
- Desenvolver ações com as famílias para o fortalecimento de vínculos familiares e sociais, visando a proteção e o desenvolvimento da juventude

Funcionamento

- O funcionamento do serviço será de segunda à sexta-feira, por período de 8 horas diárias divididas em dois turnos de 4 horas, que poderão ser realizados nos períodos da manhã e tarde.

01



6.2. Informações das instalações a serem utilizadas:

O serviço será desenvolvido em imóvel locado pela Organização Associação do Abrigo Nossa Senhora Rainha da Paz do Jd. Fim de Semana, com repasse de recursos públicos, na área de abrangência do Distrito do Jd. São Luis, subprefeitura de M' Boi Mirim.

O imóvel está de acordo com as exigências específicas desta Secretaria, é bem ventilado, possui boa iluminação, ambiente salubres e limpos, favorável a convivência, a socialização e a integração entre usuários e profissionais, garantindo acessibilidade de usuários aos serviços disponíveis.

Encontra-se localizado à Avenida Jacobus Baldi nº. 370 CEP 05847-000 no bairro denominado Jd. Iracema.

O imóvel encontra-se devidamente descrito no croqui anexo e pormenorizado abaixo.

ESPAÇO FÍSICO		
Sala 1 - 1º Andar – SALA DE PRODUÇÃO E CRIAÇÃO		
Quantidade	Descrição	Marca
2	Janela Basculante de Aço Cantoneira	
1	Maçaneta	Soprano
1	Porta e Batente de Madeira	Ecológica
5	Conjunto de Tomadas	Lorenzetti
1	Luminárias LED	Osram
1	Interruptor	Duale
Sala 2 - 1º Andar – Sala Multiuso - Sócioeducativa		
Quantidade	Descrição	Marca
1	Interruptor	Duale
1	Janela Basculante de Aço Cantoneira	
1	Luminárias LED	Osram
1	Maçaneta	Soprano
1	Porta e Batente de Madeira	Ecológica
3	Conjunto de Tomadas	Lorenzetti
Escritório - 1º Andar - Sala Equipe de Gestão		



Quantidade	Descrição	Marca
1	Interruptor	Duale
1	Janela Basculante de Aço Cantoneira	
1	Luminárias LED	Osram
1	Maçaneta	Soprano
1	Porta e Batente de Madeira	Ecológica
3	Conjunto de Tomadas	Lorenzetti
Sala de atendimento individual - 1º Andar		
Quantidade	Descrição	Marca
1	Janela Basculante de Aço Cantoneira	
1	Luminárias LED	Osram
1	Maçaneta	Soprano
1	Porta e Batente de Madeira	Ecológica
1	Interruptor	Duale
Despensa para Material de Limpeza - 1º Andar		
1	Vitrô para Banheiro com 3 Vidros	
1	Luminárias LED	Osram
1	Maçaneta	Soprano
1	Porta e Batente de Madeira	Ecológica
1	Interruptor	Duale
Recepção - 1º Andar		
Quantidade	Descrição	Marca
1	Escada Revestida de Borracha Antiderrapante e corrimão	
1	Interruptor	Duale
2	Luminárias LED	Osram
1	Portão de Ferro e Porta de Aço	
1	Conjunto de Tomadas	Lorenzetti
1	Tomada para linha telefônica e internet	
1 Banheiros - 1º Andar - Unisex		
Quantidade	Descrição	Marca
1	Maçanetas	Soprano
1	Porta e Batente de Madeira	Ecológica
1	Vitrôs para Banheiro com 3 Vidros	Janellot
1	Interruptores	Duale
1	Bacias	
1	pias	
Terraço - Piso Térreo Área livre		
Quantidade	Descrição	Marca
1	Portão de Ferro Grande	



1	Portão de Ferro Pequeno	
1	Interruptor	Duale
1	Fechadura eletrônica	
Salão - Piso Térreo - para realização de atividades e eventos		
Quantidade	Descrição	Marca
3	Portas de Aço	
1	Porta e Batente de Madeira	Ecológica
5	Luminárias LED	Osram
3	Janela Basculante de Aço	Cantoneira
1	Porta dupla de Ferro	
6	Conjunto de Tomadas	Lorenzetti
1	Interruptor	Duale
1	Portão de ferro	
1 Banheiro Adaptado para portadores de Necessidades Especiais - Piso Térreo		
Quantidade	Descrição	Marca
1	Maçaneta	Soprano
1	Porta e Batente de Madeira	Ecológica
1	Interruptor	Duale
2	Barras de segurança	
1	Bacia especial	icasa
1	Pia especial	icasa
2 Banheiros - Piso Terreo		
Quantidade	Descrição	Marca
2	Maçanetas	Soprano
2	Portas e Batentes de Madeira	Ecológica
2	Vitrôs para Banheiro com 3 Vidros	Janellot
2	Interruptores	Duale
2	bacias	incepa
2	pias	icasa
Refeitório - Piso Térreo		
Quantidade	Descrição	Marca
1	Interruptor	Duale
8	Lâmpadas	
8	Conjunto de Tomadas	Lorenzetti
1	Porta e Batente de Madeira	Ecológica
01	Portão de ferro	
01	Pia com três lavatórios	incepa
02	tanques	
Cozinha - Piso Térreo		
Quantidade	Descrição	Marca
5	Lâmpadas	tashibra
3	Vitrô para Banheiro com 3 Vidros	Janellot



1	Porta e Batente de Madeira	Ecologica
1	Maçaneta	Soprano
1	Porta de Ferro	
5	Conjunto de Tomadas	Lorenzetti
1	Interruptor	Duale
Despesa Alimentação- 1º Andar		
1	Porta de corre de vidro	
1	Interruptor	
1	Lâmpadas	

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

O Centro para Juventude terá seu caráter público, propondo-se realizar uma gestão democrática, participativa, visando o desenvolvimento da autonomia pessoal e social de seus beneficiários. Em consonância com a Lei 13.153 de 22 de junho de 2001, que garante o caráter e a publicidade das atividades, o cumprimento de padrões de qualidade nas atenções prestadas, garantindo mínimos sociais nas satisfações das necessidades básicas, observando os princípios da Lei Federal 8.724/ 93 (LOAS):

- I. Acesso e não discriminação das atenções aprofundando o caráter público do atendimento, vedando-se qualquer comprovação vexatória da necessidade ou de relações de privatização do interesse público;
- II. Acesso a benefícios e serviços de qualidade;
- III. Respeito à dignidade do cidadão, de autonomia, de sua privacidade, e de sua convivência familiar, comunitária e social;
- IV. Precedência da atenção à necessidade social sobre as exigências de rentabilidade econômica;
- V. Participação da população, por meio de organizações representativas, na formulação das políticas e no controle das ações em todos os níveis;
- VI. A complementaridade entre a rede estatal e a privada na prestação de serviços à população aprofundando o caráter público no atendimento;
- VII. A defesa da igualdade de oportunidades e da democratização da relação através do processo público desde a proposição, chamamento até a homologação dos convênios de assistência social.



O serviço desenvolverá suas ações tendo como centralidade a família, identificando e ofertando atividades e intervenções que possibilitem prevenir situações de risco por meio do desenvolvimento de potencialidades e aquisições, e o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários (PNAS/2004). Considerando o jovem e a família não como objeto de intervenção, mas como sujeito protagonista, viabilizando desenvolvendo meios que favoreça a participação no planejamento do serviço ofertado e em outras instancias de direito sociais, abrindo espaços e oportunidades para o exercício da cidadania ativa no campo social, atuando sob o princípio da reciprocidade, baseada na identidade e reconhecimento concreto (NOB SUAS/2013).

O serviço realizará reuniões e palestras no intuito de viabilizar o acesso à direitos sociais, visando o fortalecimento familiar e comunitário mediante a sustentabilidade das ações desenvolvidas, identificando as necessidades e potencialidades a fim de possibilitar a superação das condições de vulnerabilidade.

A vinculação do trabalho social com a PNAS e com O Sistema Único de Assistência Social – SUAS, objetivará a efetivação do Sistema de Proteção Social nas ações cotidiana do trabalho social, mediante as seguranças de:

- a) sobrevivência (rendimento e de autonomia), através de inserção em programas sociais e proposituras de ações socioeducativas que possibilitem a sua valorização e autonomia;
- b) Segurança da acolhida, com a provisão de necessidades humanas básicas, tais como o direito à alimentação, direito à segurança de convívio ou vivência familiar e comunitária, possibilitando a construção da identidade e reconhecimento pelos usuários de suas subjetividades individuais e coletivas na relação com o outro, desenvolvendo ainda na dimensão societária as potencialidades e prevenindo situações de reclusão, isolamento, barreiras de discriminações e intolerâncias.

Contribuindo assim, para a promoção de mudanças significativas na vida dos adolescentes, jovens e de seus familiares, prevenindo situação de risco social e pessoal.

Para contemplar a vinculação participaremos de reuniões, palestras, seminários e encontros da rede sócio-assistencial referenciada por: CRAS e CREAS. A articulação com o Centro de Referência de Assistência Social – CRAS será permanente, objetivando aperfeiçoar recursos, ampliar o atendimento aos usuários e possibilitar resolutividade das problemáticas, 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.



Promover o trabalho com famílias, inserção no território, vinculando o trabalho em rede e uma ação integrada para a Comunidade, exercendo direitos garantidos na Constituição Federal de acordo com a LOAS (Lei Orgânica da Assistência Social) ECA e programas da Assistência Social contidos no PLAS.

SUAS - O SUAS organiza as ações da assistência social em dois tipos de proteção social. A primeira é a Proteção Social Básica, destinada à prevenção de riscos sociais e pessoais, por meio da oferta de programas, projetos, serviços e benefícios a indivíduos e famílias em situação de vulnerabilidade social. A segunda é a Proteção Social Especial, destinada às famílias e aos indivíduos que se encontram em situações de risco ou que tiveram seus direitos violados em decorrência de abandono, maus-tratos, abuso sexual, drogadição, violência doméstica, entre outros. O SUAS abrange ainda a oferta de Benefícios Assistenciais, prestados de forma articulada aos serviços conveniados, contribuindo para a superação de situações de risco ou violação de direitos. E gerencia a vinculação das organizações de assistência social ao Sistema, mantendo atualizado o Cadastro Nacional de Entidades e Organizações de Assistência Social concedendo certificação a entidades beneficentes, quando necessário. Este serviço se utilizará da rede socioassistencial e encaminhamentos para benefícios de transferência de renda de acordo com as demandas apresentadas pelas famílias dos usuários do serviço. Os usuários referenciados ao SCFV – CJ e as atividades devem ser compartilhados e acompanhados pelo gestor da parceria de SMADS, sendo este um técnico do CRAS. Todos os funcionários do serviço devem estar orientados para compreender que o CRAS Jardim São Luís é a referência para o trabalho em rede. Assim, as parcerias para atividades e para encaminhamentos devem ser de conhecimento do técnico gestor da parceria e ponto focal para essa articulação e mediação, quando necessária.

Pertencendo o Centro para Juventude à Proteção Social Básica, conforme preconiza a PNAS 2004, o serviço realizará atividades e intervenções que visem a prevenção de riscos sociais e pessoais, aos jovens e suas respectivas famílias. Orientações e encaminhamentos pertinentes ao Benefícios Assistenciais e de transferência de renda de acordo com as demandas apresentadas pelos indivíduos usuários do serviço. Os usuários referenciados no serviço e as atividades devem ser compartilhados e acompanhados pelo gestor da parceria em SMADS, sendo este um técnico do CRAS. Todos os funcionários do serviço devem estar orientados para compreender que o CRAS Jardim São Luís é a referência para o trabalho em rede. Assim, as parcerias para atividades e para encaminhamentos devem ser de conhecimento do técnico gestor da parceria e ponto focal para essa articulação e mediação, quando necessária.



Protocolo de Gestão Integrada – A implantação do protocolo de gestão integrada, diretriz apontada pelo MDS para os serviços de Proteção Social, é uma estratégia importante para o enfrentamento das vulnerabilidades sociais apresentadas pelas famílias em maior situação de risco social e pessoal. Define o público prioritário da ação do CRAS na articulação com a rede socioassistencial conveniada, que são as famílias beneficiárias do Programa Bolsa-Família que estão em descumprimento das condicionalidades e aquelas cujos membros são beneficiários do Benefício de Prestação Continuada – BPC Deficiente. A gestão é fundamental para que as ações de acompanhamento dos jovens e suas famílias sejam respaldadas pela manutenção da transferência de renda e encaminhamento à rede socioassistencial de forma a não agravar a situação de vulnerabilidade. Nesse sentido o acompanhamento se constitui em ação privilegiada para oportunizar garantir aos usuários e suas famílias o fortalecimento de vínculos, a superação de padrões de relacionamento violadores de direitos, a potencialização da função protetiva da família e sua inserção em uma rede de proteção, que favoreça a superação da situação vivenciada e a construção de novos projetos de vida. Cabe ao serviço desenvolver articulação com a rede de serviços públicos do território para o acesso às outras políticas públicas, não se restringindo apenas à política de assistência Social.

A Comissão Inter gestores Tripartite - CIT é um espaço de articulação entre os gestores (federal, estaduais e municipais), objetivando viabilizar a Política de Assistência Social, caracterizando-se como instância de negociação e pactuação quanto aos aspectos operacionais da gestão do Sistema Descentralizado e Participativo da Assistência Social. As denominadas Comissão Inter gestores Tripartite (CIT) e Comissão Inter gestores Bipartite (CIB), têm caráter deliberativo no âmbito operacional na gestão da política. A CIT é constituída pelas três instâncias gestoras do sistema: a União, representada pela então Secretaria Nacional de Assistência Social (SNAS), os estados, representados pelo FONSEAS e os municípios, representados pelo CONGEMAS.

A família, como importante núcleo, terá primazia nas ações do serviço, no sentido de que as ações/atividades desenvolvidas visam fortalecer o convívio familiar, promovendo encontros, reuniões, palestras, atividades em conjunto com os filhos, visitas domiciliares e mediação de conflitos.

6.4 - FORMA DE ACESSO DOS USUÁRIOS E CONTROLE DA DEMANDA OFERTADA:





A forma de acesso e o controle dar-se-á observando a normativa municipal vigente, que será determinada pelas demandas encaminhadas e/ou validada pelo Centro de Referência de Assistência Social – **(CRAS)**, Centro de Referência Especializado em Assistência Social – **(CREAS)** de abrangência, determinação do Poder Judiciário, requisição do Conselho Tutelar, encaminhamento de agentes institucionais do Serviço Especializado em Abordagem Social, Centros Pop's e demais serviços socioassistenciais e/ou de outras políticas públicas.

Serão assegurados ainda a demanda que acessar diretamente o Serviço através de procura espontânea; poderá fazer sua inscrição e/ou matrícula no serviço desde que, em seguida, seja encaminhada pelo CJ ao CRAS de abrangência, para a inclusão do jovem/adolescente e de sua família no CadÚnico;

Busca ativa, através de visitas domiciliares, parcerias com escolas da região, divulgação nas redes sociais e comércios da região;

A inclusão de pessoas com deficiência se dará nos termos da Portaria 25/SMADS/2013 em especial os seus artigos 3º. Conforme se transcreve abaixo.

Art. 3º – O público alvo dos SCFV são as famílias em situação de risco pessoal e vulnerabilidade social, prioritariamente as crianças, adolescentes e pessoas idosas em situação de:

I – Isolamento em suas expressões de ruptura de vínculos, desfiliação, solidão, apartação, exclusão, abandono;

II – Trabalho infantil inseridos no Programa de Erradicação do Trabalho Infantil – PETI;

III – vivência de violência e/ou negligência;

IV – Fora da escola ou com defasagem escolar superior a 2 (dois) anos;

V – Acolhimento;

VI – Em cumprimento de medida socioeducativa em meio aberto;

VII – egressos de medidas socioeducativas;

VIII – abuso e/ ou exploração sexual;

IX – com medidas de proteção do Estatuto da Criança e do Adolescente;

X – crianças E adolescentes em situação de rua;

XI – vulnerabilidade que diz respeito às pessoas com deficiência, beneficiárias do BPC;

XII – vulnerabilidade que diz respeito aos idosos beneficiários do BPC;

XIII – famílias beneficiárias do Programa Bolsa Família em situação de descumprimento das condicionalidades;

XIV – beneficiários dos diversos Programas de transferência de renda atendidos pelo CRAS;

XV – Com perfil CadÚnico que tenham renda de até ½ salário mínimo per capita ou que tenham renda mensal bruta de 0 a 3 salários mínimos.

§ 1º – Para a identificação do público prioritário será utilizado o Número de Identificação Social- NIS do Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico.

Com relação aos adolescentes em cumprimento de medidas socioeducativas e em situação de trabalho infantil (PETI) estes serão referenciados no CREAS de abrangência e encaminhados, quando necessário, ao CRAS.

DO CONTROLE DA DEMANDA

O controle da demanda será por meio de preenchimento de instrumentais, tais com o Formulário de Monitoramento da Rede Socioassistencial, livro de demanda e ainda por procedimentos como referência para o trabalho com famílias, entrevistas, visitas domiciliares, grupos, reconhecimento do território e apropriação dos mesmos pelos adolescentes, articulação e comunicação permanentes com os órgãos do sistema de garantia de direitos e com as políticas sociais locais.

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 metodologia utilizada leva em consideração o estabelecido na Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, que aponta que a intervenção deve ser planejada, de modo a criar situações desafiadoras e estimulantes, que oportunizem aos usuários a construção e reconstrução de sua história no contexto individual, familiar e comunitário, visando ao fortalecimento dos vínculos relacionais

Utilizaremos a Metodologia Participativa, em consonância ao que foi proposto pela Política Nacional de Assistência Social, com destaque na DEMOCRACIA e no PROCESSO DE PARTICIPAÇÃO como um caminho importante para o fortalecimento da função protetiva das famílias e sua emancipação social.





A metodologia participativa, que foi criada por Paulo Freire, em apertada síntese consiste na “Pedagogia da problematização”. Segundo o autor, considerando os anseios e a leitura de mundo dos educandos, é possível construir alternativas para o que se está vivendo. Por acarretar essa mensagem, a pedagogia problematizadora, embora pensada para a educação, é empregada em outros contextos, por meio de adaptações, tais como a saúde, a assistência social, entre outros. ” (MDS, 2012, 89)

Essa metodologia apoia-se, sobretudo, na possibilidade da transformação da realidade social e no reconhecimento da capacidade de mudança das pessoas e dos grupos sociais e destaca como ferramentas importantes o diálogo e a convivência.

A convivência deve ter como pressuposto que ao estimular a confiança e a cooperação entre os participantes de um grupo produzimos um impacto positivo no desenvolvimento individual e coletivo. Por sua vez, a interação entre os participantes propicia a reflexão sobre o mundo que os cerca, a compreensão de que os saberes individuais se conectam com outros saberes, novas percepções da realidade se transformam, adquirindo um novo formato e se transformando em conhecimento coletivo.

É neste exercício do diálogo e da convivência que aprendemos a ouvir o outro, a respeitar as opiniões diferentes, a não realizar o julgamento prévio, na busca de alternativas para solucionar questões individuais ou coletivas. Neste processo exercitamos a democracia e crescemos como cidadãos.

Em síntese, a Metodologia Participativa apoia-se nos seguintes princípios teóricos de construção do conhecimento:

- a) no usuário como sujeito de direitos, que expressa desejos e vontades e é produtor de conhecimento;
- b) na horizontalidade do processo educativo, baseada no “diálogo” entre diversos atores sociais;
- c) na equidade, considerando que as pessoas necessitam de níveis de atenção diversificados e, portanto, carecem de diferentes recursos técnicos, profissionais e institucionais;
- d) na construção de conhecimentos e compreensões sobre a realidade social, em vez da mera “transmissão” do conhecimento científico;
- e) que o ser humano é por natureza um “ser inacabado”, pois está em constante processo de criação e recriação; portanto, as intervenções sociais são processuais. Em qualquer plano, a dosagem metodológica é fundamental.



f) Teoria e vivência devem estar alternadas, proporcionando a mudança de clima, favorecendo a produtividade do grupo e a manutenção da motivação.

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

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

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

A norma técnica do serviço, orienta o planejamento e a oferta de atividades no sentido de contribuir para a elaboração de propostas que contemplem formas de expressão, interação, aprendizagem e sociabilidade em conformidade com os objetivos do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculo – SCFV – Centro para Juventude – CJ.

Serão desenvolvidas oficinas de formação cidadã e oficinas que permitam o desenvolvimento de habilidades e competências que proporcionem a desinibição, o protagonismo juvenil, desenvolvimento de projeto de vida e um planejamento profissional, facilitando a fluência comunicativa, domínio das linguagens, , rodas de conversa, atividades em grupo e palestras sobre temas atuais e transversais que assegurem a convivência social e a participação cidadã, gincanas, atividades esportivas, recreativas, culturais e de lazer, saídas externas (visitas a museu, teatro, cinema, parques, shows (espetáculos), sítios, confraternizações, atividades de dança, artesanato, culinária, meio ambiente, empregabilidade, saúde, bem estar e beleza, considerando o interesse e necessidade dos usuários.



O Plano de Ação Semestral norteará as atividades destinadas aos usuários, às famílias, ao conhecimento do território e aos profissionais que compõem o quadro de recursos humanos. Sua elaboração deverá expressar as necessidades e os desejos dos usuários e/ou suas famílias e, ainda, ser construída coletivamente, a fim de que toda a equipe participe de sua realização.

As ações/atividades buscarão parâmetros de eficiência, estabelecidas nos "Indicadores das dimensões", descritos na Instrução Normativa 02/SMADS/2024

Estas atividades serão ofertadas levando em consideração os parâmetros das ações socioeducativas e em consonância ao Estatuto da Criança e Adolescente, Estatuto da Juventude e PNAS. (Plano Nacional da Assistência Social), conduzindo a execução da metodologia proposta acima, em especial o:

Trabalho com Usuários

Convivência Social

A valorização das peculiaridades, as diversidades de cada indivíduo, sua condição socioeconômica e cultural e o meio social tornam as formas de sociabilidade dos adolescentes, jovens e adultos prioridade para o desenvolvimento de ações que busquem o fortalecimento dos vínculos.

Nas relações interpessoais, com o desenvolvimento de capacidade de ouvir, de expressar, exercitar a flexibilidade, tolerância e o respeito diante das diferenças, bem como de mediar conflitos.

Participação Cidadã

A formação cidadã possibilita a sensibilização e o desenvolvimento de percepção dos usuários sobre a realidade social, econômica, cultural, ambiental e política em que estão inseridos.

O protagonismo social levará a apropriação dos direitos de cidadania e o reconhecimento de seus deveres; o estímulo ao desenvolvimento de práticas



associativas e de formas de expressão e manifestação de interesses, visões de mundo e posicionamento no espaço público.

Considera-se pressupostos para todo o trabalho socioeducativo desenvolvido:

Auto estima: valorização do ser humano através da busca da identidade e pelo reconhecimento e empoderamento de seus direitos.

Pertencimento: Compreender o jovem como parte de determinado núcleo familiar e comunitário, considerando as relações experimentadas em suas histórias, para promover ações que possibilitem vivências saudáveis, que estimulem o sentido de pertencimento a certa comunidade com responsabilidades sociais.

Identidade: As construções da identidade nascem em contextos familiares e sociais específicos e devem ser pensadas como resultantes das relações sociais que ocorrem no cotidiano dos indivíduos em seus núcleos familiares e comunitários.

Protagonismo Juvenil: Encarar o jovem como sujeito da ação sócio educativa proporcionando atividades que estimulem a expressividade e vivências criativas incentivando a participação e responsabilidade para que desenvolvam sua autonomia.

Cidadania: Reconhecimento do jovem como sujeito de direitos em determinada fase do ciclo etário.

Trabalho no Território

Reconhecer o território como espaço concreto de vivência, no qual as pessoas produzem e reproduzem a sua existência, através do trabalho, das relações de vizinhança, das condições de mobilidade, de diversão, de consumo e de convívio.

Diagnóstico Territorial

Para se entender o território é necessário considerar os indicadores e as informações oficiais (censo populacional, PNAD, IDH, Mapa da Vulnerabilidade Social) e também informações coletadas das pessoas que neles vivem, a fim



de identificar a dinâmica territorial, suas potencialidades, vulnerabilidades e desafios. Para esta ação poderá usar a metodologia da Cartografia que favorecerá intervenções concretas das ações socioeducativas no território.

Ações estratégicas a fim de garantir a execução metodológica;

Destacar as características do SCFV - Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – CJ para adolescentes e jovens de 15 a 17 anos, conforme caracterizado na Norma Técnica dos Serviços Socioassistenciais. E Tipificação Nacional de Serviços da Rede Socioassistencial, na garantia da proteção social básica.

Enfatizar as questões socioassistenciais relativas às abordagens metodológicas vivenciadas no cotidiano e às suas atribuições específicas. Planejar, atualizar, aperfeiçoar as atividades sob responsabilidade dos profissionais do quadro de RH.

Realização de atividades sistemáticas de capacitação e aperfeiçoamento profissional, tendo-se em vista a PNAS, o SUAS e a legislação vigente.

Realizar reunião mensal com todos os funcionários para subsidiar as ações à luz das legislações pertinentes (SUAS, Orientações Técnicas sobre o Serviço de Convivência e Fortalecimento de vínculos, Portarias e as legislações vigentes).

Realizar capacitações sobre cumprimento dos objetivos do SCFV - CJ, conforme estabelecido na Tipificação Nacional e Norma Técnica dos Serviços Socioassistenciais.

Nas relações interpessoais os usuários desenvolvem a capacidade de ouvir, de expressar, de exercitar a flexibilidade e a tolerância diante das diferenças, facilitando a mediação de conflitos, através da busca do consenso e da apaziguação social, tais atitudes, são fundamentais para a construção de um processo socioeducativo, que prioriza a construção de vínculos e o trabalho coletivo.

Segundo o Caderno “Concepção de Convivência e Fortalecimento de Vínculos” MDS/2013, estas situações podem ser nominadas como de convivência e devem ser oportunidades criadas e preparadas, onde a experiência é o foco de análise e entendimento. Desta forma, o convívio se dará por meio de encontros, de conversações e de fazeres, caracterizados por:



- Escuta:
- Valorização / reconhecimento: estratégia que considera as questões e problemas do outro como procedentes legítimos.
- Situações de produção coletiva: estratégia que fomenta relações horizontais e permite realização compartilhada.
- Exercício de escolhas: fomentar responsabilidade e a reflexão sobre as motivações e interesses envolvidos no processo.
- Tomada de decisão sobre a própria vida e de seu grupo: tem o objetivo de fomentar a capacidade de responsabilizar-se, de negociar, de compor, de rever e de assumir uma escolha.
- Experiência de diálogo na resolução de conflitos e divergências: permitir o aprendizado e o exercício de um conjunto de habilidades e capacidades de compartilhamento, além do engajamento num processo resolutivo ou restaurativo.
- Reconhecimento de limites e possibilidades das situações vividas:
Análise de situações vividas e possibilidade de explorar variações de escolha, de interesse, de conduta, de atitude, de entendimento do outro.
- Experiência de escolher e decidir coletivamente: Estratégia que fomenta e induz atitudes mais cooperativas como resultantes de análise da situação, explicitação de desejos, medos e interesses; negociação, composição, revisão de posicionamento políticos e capacidade de postergar realizações individuais.
- Experiência de aprender e ensinar horizontalmente: permitir construir nas relações, desconstruindo a perspectiva de autoridade por hierarquias previamente definidas.
- Experiência de reconhecer e nominar suas emoções nas situações vividas: Aprender e ter domínio sobre os sentimentos e afetações agregando vigor no enfrentamento das situações que disparam sentimentos intensos e negativos numa pessoa e/ou em um grupo.
- Experiência de reconhecer e respeitar a diferença: permite exercitar situações protegidas em que as desigualdades e diversidades podem ser



analisadas e problematizadas., permitindo que características, condições, escolhas e objetivos sejam tomados em sua raiz de diferença e não a partir de um juízo de valor hegemônico.

Desta forma entendemos que o conceito do fortalecimento de vínculos se configura como resultado do trabalho social, que gera vínculos fortalecidos, capazes de intervir nas situações de vulnerabilidades relacionais produzindo proteção socioassistencial.

Ademais, os materiais pedagógicos e acessórios necessários ao desenvolvimento das atividades e oficinas são diversos e específicos, contemplando também os materiais e ações necessárias à realização de mostras, workshops, eventos, exposições, atividades externas, dentre outros. Ressaltamos ainda que dada a relevância de equipamentos e instrumentais específicos ao desenvolvimento das ações socioeducativas, se faz necessário a garantia dos mesmos quando necessários, dos custos de suas manutenções.

Trabalho Socioeducativo

- Desenvolvimento de ações e experiências que possibilitem a estimulação de potencialidades e ampliação do universo informacional e cultural;
- Produção de informação e comunicação sobre defesa de direitos;
- Desenvolvimento de ações e vivências pautadas pelo respeito a si próprio e aos outros, por meio de princípios éticos de justiça e cidadania;
- Desenvolvimento de ações de convivência grupal;
- Mediação de conflitos por meio de diálogo, compartilhando outros modos de pensar e agir;
- Experiências no processo de formação e intercâmbios com grupos de outras localidades;
- Articulação com outras políticas a fim de ampliar o conhecimento sobre o mundo do trabalho;

Aquisições dos usuários

- Ser acolhido em suas demandas, interesses, necessidades e possibilidades;
- Ter acesso a um ambiente acolhedor;
- Vivenciar experiências que contribuam para o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários;



- Ter acesso a serviços, benefícios socioassistenciais e programas de transferência de renda, conforme necessidades;
- Inserção e permanência na rede de ensino;
- Receber ações pautadas pelo respeito a si próprio e aos outros, fundamentadas em princípios éticos de justiça e cidadania;
- Conhecer seus direitos e como acessá-los;
- Ter experiências para relacionar-se e conviver em grupo, administrar conflitos por meio do diálogo, compartilhando outros modos de pensar e agir;
- Ter oportunidade de avaliar as atenções recebidas, expressar opiniões e reivindicações;
- Ter espaço com padrões de qualidade quanto a: higiene, acessibilidade, habitabilidade, salubridade, segurança e conforto;
- Ter acesso à alimentação em padrões nutricionais adequados e adaptados a necessidades específicas;
- Ter contribuído para superação das dificuldades de subsistência.
- Ter conhecimento e vivência das diversas possibilidades no mundo do trabalho;

Trabalho Social

Do ponto de vista do trabalho e proteção social, depende de todo um conjunto de intervenções que busquem evitar ou sanar situações de exclusão, riscos e vulnerabilidades, que ao lado da educação, visa promover as potencialidades pessoais, sociais, intelectuais e produtivas dos usuários, eis as atividades que nortearão o trabalho social, sem prejuízo de outras atividades desenvolvidas de acordo com o interesse do público.

- Acolhida / Recepção;
- Escuta;
- Entrevistas e estudo social;
- Orientação e encaminhamentos;
- Visitas domiciliares;
- Desenvolvimento de ações de convívio familiar e comunitário;
- Realização de trabalho com famílias objetivando o fortalecimento do grupo familiar e de sua função protetiva;
- Identificação e encaminhamento das famílias com perfil para inserção nos Programas de Transferência de Renda;
- Mobilização da rede social de apoio;



- Mobilização para a cidadania;
- Elaboração de relatórios e manutenção de prontuários.

Funcionamento:

O espaço deve garantir atendimento diário de segunda a sexta-feira, divididos em dois turnos, no período da manhã e tarde.

Uma vez por mês (parada técnica) o atendimento aos usuários será suspenso para uma reunião geral, para formação do grupo de funcionários do serviço, bem como avaliação dos trabalhos realizados no mês e discussão de casos.

O compromisso em cadastrar e manter atualizado os dados dos adolescentes, jovens e suas famílias 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/GAB/2012, pela Portaria nº. 46/SMADS/2010 e outros que vierem a ser disponibilizados pela SMADS como forma de acesso à identificação das necessidades destes usuários, a produção de informações e a realização de acompanhamento do trabalho social, conforme preconiza a Política Nacional de Assistência Social, na perspectiva do SUAS, objetivando a construção de um sistema de informações com vistas à ampla divulgação dos beneficiários, contribuindo para o exercício da cidadania.

Cabe ressaltar que as estratégias acima descritas devem estar relacionadas com os objetivos do serviço e os compromissos pactuados com as famílias e indivíduos no Plano de Desenvolvimento Familiar – PDF e no Plano de Desenvolvimento do Usuário PDU.

6.6. FORMA DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS.

O monitoramento será realizado de forma processual, contínua e cumulativa, para que seus resultados possam direcionar e orientar mudanças de rota e revelar resultados, possibilitando torná-lo público e transparente. Haverá Monitoramento da frequência dos usuários e famílias nas atividades coletivas, verificando se os encaminhamentos atingem resultados concretos, observando as mudanças ocorridas no convívio familiar, no território, etc.,.

Pressupõe, ainda, prever como se dará o registro, a produção e organização da informação sobre a gestão do serviço, as ações desenvolvidas e os processos de trabalho.

A avaliação dos resultados e metas estabelecidas se darão por meios de



relatórios de supervisão técnica e devolutivas dos relatórios produzidos pelo Gestor da parceria do CRAS.

O serviço encaminhará mensalmente:

- Formulário de Monitoramento da Rede Socioassistencial com registro dos dados de número de matriciados; saídas; frequência; atividades e intervenções desenvolvidas; encaminhamentos;
- Relatório de atividades: com registro de todas as atividades e intervenções realizadas junto aos usuários e suas respectivas; atividades desenvolvidas junto a equipe técnica (capacitações e atualizações de conhecimento); informações sobre o RH (se está em acordo com o previsto na tipificação);
- Quadro situacional: com registros dos dados gerais dos usuários, atividades; encaminhamentos; saída dos usuários; inscrição e refeições;
- Cronograma: descrevendo as atividades previstas;
- Cardápio: descrevendo os alimentos que serão ofertados;

Semestralmente será apresentado pelo serviço:

- Relatório de Execução do Objeto; Ofício e devidos registros e evidências para a Prestação de Contas Parcial;
- Plano de Ação Semestral, descrevendo diagnóstico das questões a serem trabalhadas no serviço, levando em consideração as necessidades dos usuários, das famílias, do território e dos trabalhadores do serviço e as ações e intervenções a serem realizadas pelo serviço no semestre: as ações nos instrumentais internos do Serviço.

Considerando a qualidade das ações desenvolvidas e as metas a serem atingidas serão realizadas avaliações com os usuários e responsáveis dos jovens e equipe de profissional na busca de sanar dificuldades enfrentadas de significar e re-significar procedimentos, metodologias e propostas, visando assim criar um canal aberto de cooperação entre todas as partes envolvidas.

O processo de monitoramento e avaliação continuada assegurará a integração entre o planejamento e a execução do serviço, possibilitando a alterações de estratégias/ações e/ou atividades, sendo que, sua principal função será a de garantir a efetividade da ação público-privado.

A equipe do serviço avaliará as atividades e os processos através das paradas sócio-educativas (Paradas Técnica) e, reunião mensal, visando o



acompanhamento efetivo das ações direcionadas aos usuários.

Será implantado sistema de avaliação periódica do grau satisfação do usuário e canais que viabilizem proposição e participação nos serviços ofertados.

Em relação ao Ajuste Financeiro Mensal, será apresentado os instrumentais descritos na Instrução Normativa 02/SMADS/2024 que alterou a redação da Instrução normativa nº 05/SMADS/2018, portaria 66/SMADS/2024 SGTS.

6.7 - Demonstração de metodologia do trabalho social com famílias:

Será usado como referência o que está contido no Caderno de Orientações Técnicas sobre o PAIF: "Conjunto de procedimentos efetuados a partir de pressupostos éticos, conhecimento teórico-metodológico e técnico-operativo, com a finalidade de contribuir para a convivência, reconhecimento de direitos e possibilidades de intervenção na vida social de um conjunto de pessoas, unidas por laços consanguíneos, afetivos e/ou de solidariedade – que se constitui em um espaço privilegiado e insubstituível de proteção e socialização primárias, com o objetivo de proteger seus direitos, apoiá-las no desempenho da sua função de proteção e socialização de seus membros, bem como assegurar o convívio familiar e comunitário, a partir do reconhecimento do papel do Estado na proteção às famílias e aos seus membros mais vulneráveis." Deve ser realizado na perspectiva do direito e primar pelo desenvolvimento de ações de caráter "preventivo, protetivo e proativo", visando a trabalhar as vulnerabilidades relacionais e materiais.

Entre os principais aspectos a ser considerado no planejamento das atividades contidas no Plano de Trabalho estão:

- Reconhecer as famílias e seus membros como sujeitos de direitos,
- Reconhecer as famílias como promotoras de proteção social e considerá-las como corresponsável no processo de desenvolvimento integral de seus membros;
- Considerar as características e a expressão da questão social presentes no território, que impactam na convivência familiar e comunitária.

Reitera-se que, independentemente das estratégias a serem utilizadas, o resultado esperado são os vínculos relacionais fortalecidos no âmbito da família e da comunidade.



No trabalho coletivo desenvolvido, também será utilizada a metodologia participativa que objetiva promover os vínculos familiares e comunitários, proporcionando situações que estimulem a reflexão sobre as suas formas de organização. Para tal, é necessário elucidar suas relações internas e externas dentro de uma sociedade. A postura dos técnicos é co-participativa em vez de não diretiva, ou diretiva. Isto porque atuam no sentido de promover mudanças, incentivando as formas dialógicas e reflexivas voltadas para a reorganização das relações familiares, observando sempre os direitos de cidadania e o protagonismo do grupo familiar. O processo de mudança requer a análise sobre:

- a) A dinâmica interna do grupo familiar – que detecte as motivações e condições para tal;
- b) A dinâmica externa do grupo familiar em suas relações com a comunidade e a sociedade: suas estruturas, formas de comunicação, interações, vínculos dentre outras.

O objetivo do trabalho com as famílias é de contribuir para ampliação e fortalecimento dos vínculos familiares com ações interventivas coerentes à realidade de execução social desta comunidade, a fim de construir meios para a redução da desigualdade social.

Atividades Individualizadas:

Visando preservar a condição de sujeito social, a atividade desenvolvida priorizará a individualidade do jovem e particularidades de sua respectiva família, visando à superação das vulnerabilidades identificadas e o fortalecimento de sua função protetiva e o desenvolvimento de sua autonomia.

Ofertar atividades socioeducativas, pautadas em experiências lúdicas, culturais e esportivas como forma de expressão, interação, aprendizagem e sociabilidade, que levam em conta seus interesses e demandas. Contribuir com a garantia de direitos; o desenvolvimento de potencialidades; a participação e ganho de autonomia, por meio de ações de caráter preventivo, protetivo e proativo às situações de risco, conforme define a Norma Técnica dos serviços socioassistenciais da Proteção Básica – PMSP 2012.

Encontros socioeducativos com as famílias dos usuários

O objetivo central será o fortalecimento de vínculos afetivos e solidários, por meio de atividades que preconizam esses temas e outros apresentados pelas famílias.



Reuniões socioeducativas com as famílias em acompanhamento pelo CRAS ou CREAS, famílias do PETI e famílias em descumprimento de condicionalidades.

O trabalho com as famílias dos jovens preconizará:

- Acolhida e escuta;
- Visita domiciliar;
- Elaboração o Plano de Desenvolvimento Familiar – PDF;
- Orientação e encaminhamentos;
- Atividades e intervenções fortalecimento da função protetiva da família;
- Identificação e intervenção nas demandas sociais e que exija a articulação com outras políticas;
- Estreitar o vínculo;
- Desenvolvimento de ações de convívio familiar e comunitário;
- Identificação e encaminhamento das famílias que possuam perfil para inserção em programas de transferência de renda e BPC;
- Mobilização e fortalecimento de redes sociais de apoio

Além das atividades acima propostas, serão realizadas palestras, reuniões comunitárias, utilização dos recursos tecnológicos para utilização de redes sociais e eventos quando são atividades comunitárias e ainda, oficina de mobilização comunitária, grupo multifamília, grupo sócio-educativo, oficinas de convivência e de reflexão.

A família que é composta por sujeito de direitos, pelo qual trabalharemos na defesa da garantia de seus direitos sociais, inclusive por meio da promoção do acesso a políticas públicas que tenham como objetivo final a inclusão produtiva. Isso implica assumir a família como uma referência social, concebendo-a em sua historicidade, localização territorial e como mediadora entre seus membros e a coletividade.

Compreender a pluralidade em suas formas de organização e as particularidades que emergem da condição de classe social e das relações de gênero e de geração, bem como da singularidade relativa a questões étnicas e culturais, são aspectos também preponderantes para lidar com o trabalho social direcionado às famílias.

Reitera-se que, independentemente das estratégias a serem utilizadas, o resultado esperado são os vínculos relacionais fortalecidos no âmbito da família e da comunidade.



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

A Articulação da Organização Social, tem capacidade de otimizar a parceria facilitando o acesso do cidadão ao atendimento oferecido, assim, resta claro, que a Organização trabalhará em parceria com a Rede de Proteção Social, (CRAS/CREAS e CAPS) e demais políticas públicas setoriais de M'Boi Mirim:

Serviços/Aparelhos públicos	Articulações
Escolas Municipais e Estaduais	Contribuir para a permanência dos jovens no sistema educacional; Prevenir a evasão; Compartilhar agendas; Realizar eventos no território em conjunto tais como; cortejos carnavalescos, desfiles cívicos, festas juninas, festas culturais; Sensibilizar e fortalecer a parceria afim de evitar a evasão escolar e a construção de um projeto educacional para os jovens.
Fábrica de Cultura do Jd. São Luiz, CÉU-CASABLANCA, Sacolão das Artes	Intercâmbio de Oficinas socioeducativas, uso dos espaços, oficinas culturais, eventos culturais, encaminhamentos para outras aquisições, interlocução com equipamentos do território. Possibilidade de oferecimento de vagas, tanto do Centro para Juventude, quanto dos cursos oferecidos pelos parceiros aos usuários do Serviço.
Unidades Básica de Saúde - UBS's, AMA's - CAPS	Encaminhamentos para acesso a direitos de atendimento, consultas, psicólogo, exames laborais e de rotina; Palestras dos profissionais da saúde para os usuários do centro de convivência e suas famílias; Interlocução intersetorial.
CRAS, CREAS e CAPS III adultos jardim, CAPS III Infanta juvenil e CAPS AD 3 jardins são luís M'BOI MIRIM	Encaminhamentos de famílias com perfil para inserção no CADÚNICO, ATUALIZAÇÕES e/ou inserção em Programas de transferências de renda e acesso a benefícios eventuais, discussão de caso;



REDE DE PROTEÇÃO BÁSICA E ESPECIAL.	Encaminhamentos para os serviços da Proteção Básica e Especial no Território; CREAS e CAPS a fim de socializar informações e mapear vínculos e encaminhamentos efetivados, Interlocução com CRAS de referencia
Conselho Tutelar do Jd. São Luiz	Palestras sobre orientação de órgãos de garantia e defesa de direito; Discussão e Acompanhamentos de caso; Encaminhamentos.
Fórum Regional da Criança e Adolescentes Fórum Regional da Assistência Social – FAS/M'BOI	Promover a participação da juventude em Órgãos de controle social; Propiciar o protagonismo e a participação social, acesso a canais de manifestação e reivindicações
SESC - Programa Mesa Brasil	Propiciar aquisição de saberes e acesso a equipamentos de orientação nutricional; (formação) Percepção de donativos
Centro de Integração da Cidadania – CIC –SUL	Parcerias com palestras, realização de Eventos e mobilizações, acesso à serviços públicos e orientações
Hospital Campo Limpo	Pronto atendimento em caso de emergência; Acesso a atendimento a saúde; Palestras sobre saúde de profissionais voluntários.
SESC – CAMPO LIMPO	Viabilizar acesso a equipamentos e espaços público do território de abrangência, ofertar atividades desportivas, recreativas , de lazer e cultura
SASF SÃO LUIZ II	interlocução com a rede socioassistencial, socializar informações de famílias com atendimento em comum e realizar atividades em conjunto, tais como palestra, orientação referente



	ao objetivo do serviço prestado
CCAs E NCI RAINHA DA PAZ, CCA LUCA CCA SANTA CECILIA Monte Azul MSE – Jd. São Luis	interlocução e articulação com a rede socioassistencial do território para realização de atividades, eventos e exposições da produção dos usuários e atividade de convívio com faixas etárias diferentes
DIRETORIA REGIONAL DE ENSINO MUNICIPAL – DREM	Articulação e interlocução com a rede Municipal de Educação, orientação e encaminhamento a responsável para inserção no sistema educacional

Desta forma, encaminhamentos e acompanhamentos de demandas específicas poderão ser viabilizadas pelo Serviço, além de estabelecimento de parcerias com as Entidades/Organizações mencionadas para a realização de atividades em conjunto e potencializar as ações no território, promovendo assim, a inclusão social e o exercício da cidadania.

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

CARGO	QUANTIDADE
Gerente de Serviços II	1
Assistente Técnico II	1
Orientador Socioeducativo	1
Técnico Especializado	1
Cozinheira(o)	1
Agente operacional	2



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

Responsável pela gerência do serviço da proteção social básica

Carga horária: 40 hs. Semanais – segunda à sexta-feira das 8:00 às 17hs.

Nível de escolaridade: Formação superior completa com experiência de atuação/gestão em programas, projetos e serviços socioassistenciais, voltados à área da juventude, com prioridade no âmbito da política da assistência social.

Habilidades: comunicativo, proativo, capacidade de liderança, persistência, perseverança, determinação, equilíbrio emocional, desenvolvimento pessoal, ética profissional, comprometimento, capacidade de mediação, habilidades sociais, sensibilidade, empatia, capacidade organizacional e de articulação.

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



Avaliar o desempenho dos funcionários; coordenar a avaliação das atividades junto à equipe técnica, bem como com os usuários; • Encaminhar a Formulário de Monitoramento da Rede Socioassistencial e o relatório mensal das ações desenvolvidas para o gestor de parcerias do CRAS; • Apresentar mensalmente os comprovantes fiscais e demais instrumentais de ajustes financeiros em acordo com a legislação vigente; e • Elaborar com a equipe técnica do CRAS o cronograma de visitas domiciliares, sempre que for necessário.

Competências: Capacidade de planejar, motivar a equipe, de monitoração e avaliação, liderança, capacidade de comunicação, conhecimentos técnicos especializados; disposição para assumir riscos, identificar e explorar oportunidades, facilidade de trabalhar em equipe, hábitos de aprendizagem, orientação para resultados, conhecimento profissionais relevantes, capacidade de síntese e análise.

FUNÇÃO: ASSISTENTE TÉCNICO II

Responsável por prestar assistência à gerência do serviço da proteção social básica e desenvolver o trabalho socioassistencial com as famílias

Carga horária: 40 hs. Semanais – segunda à sexta-feira das 8:00 às 17hs.

Obs.: Em caso de contratação de Assistente Social, a jornada de trabalho será de 30 horas da Lei 12.317/2010 - (ressalvada a discussão jurídica acerca do tema em virtude de controvérsia acerca do entendimento legal, dado que a formação em Serviço Social, necessariamente não está ligada ao exercício profissional de Assistente Social, como prediz a legislação) eis que a profissional contratada exerce a função de "Assistente Técnico e não de Assistente Social.

Nível de escolaridade: Escolaridade de nível superior, preferencialmente Assistente Social, para trabalhar com as famílias, com conhecimento e/ou experiência comprovada na área da juventude

Habilidades: Comunicativo, proativo, capacidade de liderança, persistência, perseverança, determinação, equilíbrio emocional, desenvolvimento pessoal, ética profissional, comprometimento, capacidade de mediação, habilidades sociais, sensibilidade e empatia.

Atribuições: • Participar da elaboração do planejamento mensal e semestral levando em conta a legislação vigente e as necessidades dos usuários do serviço; registrar as atividades relacionadas à sua atuação; • Participar da elaboração do cronograma de visitas domiciliares, para a sensibilização e



inclusão dos adolescentes no serviço; • Realizar a visita domiciliar e a busca ativa de adolescente na comunidade seguindo as orientações do técnico do CRAS, para as situações que se fizerem necessárias; • Fazer entrevista de inclusão do adolescente no serviço e avaliar a possibilidade da inclusão nos Programas de Transferência de Renda; • Elaborar relatório, quando houver abandono ou afastamento do usuário do CJ; proceder à orientação e encaminhamento aos CRAS, rede socioassistencial e demais serviços públicos dos 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, suspeita de violência, abandono, maus tratos, negligência e abuso sexual; • Realizar mensalmente reunião sistemática com os familiares dos adolescentes que frequentam o serviço para a discussão de temas relevantes; • Orientar por meio de reuniões com os familiares e/ou responsáveis sobre os programas de transferência de renda e documentos necessários; • Orientar, encaminhar e auxiliar na obtenção de documentos quando necessário; • Acolher, identificar, elaborar e encaminhar relatório para o CRAS/CREAS sobre situações de risco, suspeita de violência, abandono, maus-tratos, negligência, abuso sexual contra o adolescente, consumo de drogas e gravidez; • Discutir em reuniões da equipe técnica os casos que necessitem de providências; • Organizar e executar ações com os adolescentes e sua família, de modo individual ou em grupo, favorecendo o exercício da autonomia, do protagonismo, da convivência e do fortalecimento de vínculos; • Pesquisar e visitar os recursos socioassistenciais e também os serviços das demais políticas públicas do território; receber, avaliar e encaminhar sugestões dos usuários sobre as atividades do serviço; • Elaborar o controle de frequências diário e mensal dos usuários; • Elaborar controle diário e mensal das atividades sociais e grupais que desenvolve; • Responsabilizar-se pela referência e contrarreferência no atendimento dos usuários; monitorar e avaliar as atividades/oficinas junto aos usuários; • Participar de reuniões de avaliação das atividades (para sua manutenção ou redirecionamento); fazer a convocação dos responsáveis, quando necessário; • Substituir o gerente do serviço quando por ele designado.

Competências: Capacidade de planejar, motivar a equipe, de monitoração e avaliação, liderança, capacidade de comunicação, conhecimentos técnicos especializados; disposição para assumir riscos, identificar e explorar oportunidades, facilidade de trabalhar em equipe, hábitos de aprendizagem, orientação para resultados.



➤ **FUNÇÃO: TÉCNICO ESPECIALIZADO**

Responsável pela oferta de oficinas técnicas e socioeducativas

Carga horária: 40 hs. Semanais – segunda à sexta-feira das 8:00 às 17hs.

Nível de escolaridade: Escolaridade de nível médio, preferencialmente com experiência comprovada na área da juventude, em programas ou projetos sociais prioritariamente, no âmbito da Política de Assistência Social

Atribuições

Habilidades: comunicativo, proativo, capacidade de liderança, persistência, perseverança, determinação, equilíbrio emocional, desenvolvimento pessoal, ética profissional, comprometimento, capacidade de mediação, habilidades sociais, sensibilidade, empatia.

Atribuições: Orientar e acompanhar os usuários de acordo com a programação e orientação técnica estabelecida; • Pesquisar e visitar os recursos socioassistenciais e demais políticas públicas do território, quando necessário, para as atividades propostas; participar do planejamento, implantação e execução das atividades do serviço; zelar pela ordem das salas e do material utilizado nas atividades socioeducativas; • Controlar a frequência dos usuários na execução das atividades internas e externas; informar ao gerente sobre situações que indiquem alteração no comportamento dos usuários como: suspeita de risco, consumo de drogas, violência, abandono, negligência e abuso sexual, maus-tratos e gravidez; • Receber e encaminhar ao gerente sugestões dos usuários sobre as atividades do serviço; • Contatar o usuário no domicílio, quando solicitado; 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, promover oficinas de esporte/lazer e arte e cultura; • Desenvolver atividades socioeducativas com foco nos eixos participação cidadã e convivência social.

Competência: Capacidade de planejar, motivar os adolescentes, de monitoração e avaliação, liderança, capacidade de comunicação, conhecimentos técnicos especializados; disposição para assumir riscos, identificar e explorar oportunidades, facilidade de trabalhar em equipe, hábitos de aprendizagem, orientação para resultados.



➤ **FUNÇÃO: ORIENTADOR SOCIOEDUCATIVO**

Responsável pelas atividades socioeducativas

Carga horária: 40 hs. Semanais – de segunda à sexta-feira das 8:00 às 17hs.

Nível de escolaridade: Escolaridade de nível médio, preferencialmente com experiência comprovada na área da juventude, em programas ou projetos sociais prioritariamente, no âmbito da Política de Assistência Social.

Habilidades: comunicativo, proativo, capacidade de liderança, persistência, perseverança, determinação, equilíbrio emocional, desenvolvimento pessoal, ética profissional, comprometimento, capacidade de mediação, habilidades sociais, sensibilidade, empatia, capacidade organizacional.

Competências: Capacidade de planejar, motivar os adolescentes, de monitoração e avaliação, liderança, capacidade de comunicação, conhecimentos universalizados, disposição para assumir riscos, identificar e explorar oportunidades, facilidade de trabalhar em equipe, hábitos de aprendizagem, orientação para resultados.

Atribuições: Orientar e acompanhar os usuários de acordo com a programação e orientação técnica estabelecida; • Pesquisar e visitar os recursos socioassistenciais e demais políticas públicas do território, quando necessário, para as atividades propostas; • Participar do planejamento, implantação e execução das atividades do serviço; • Zelar pela ordem das salas e do material utilizado nas atividades socioeducativas; controlar a frequência dos usuários na execução das atividades internas e externas; • Informar ao gerente sobre situações que indiquem alteração no comportamento dos usuários como: suspeita de risco, 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; contatar o usuário no domicílio, quando solicitado; • 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: COZINHEIRO (A)**

Responsável pela preparação dos alimentos

Carga horária: 40 hs. Semanais – segunda à sexta-feira das 8:00 às 17hs.



Nível de escolaridade: Escolaridade de ensino médio, preferencialmente com experiência comprovada na área

Habilidades: Criativa, equilíbrio emocional, desenvolvimento pessoal, ética profissional, comprometimento, organizada, proativa, responsável,

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

Competências: Conhecimento em pesos e medidas, facilidade em planejar as tarefas, facilidade de aprendizagem e interesse em adquirir novos conhecimentos, experiência na área de alimentação.

➤ **FUNÇÃO: AGENTE OPERACIONAL**

Responsável pela Cozinha/Limpeza Geral

Carga horária: 40 hs. Semanais – segunda à sexta-feira das 8:00 às 17hs.

Nível de escolaridade: Escolaridade Alfabetizado

Habilidades: Zeloso, organizado, proativo, respeitoso, equilíbrio emocional, desenvolvimento pessoal ético e profissional, comprometimento e responsável, dinâmico

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

Atribuições na limpeza geral:

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



Competências: Capacidade de planejar, capacidade de comunicação, identificar e explorar oportunidades, facilidade de trabalhar em equipe, hábitos de aprendizagem, orientação para resultados.

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

Dimensão	Estrutura física e administrativa
Indicadores	Cômodos e mobiliários estão sendo utilizados no semestre conforme o aprovado no Plano de Trabalho.
Profissionais	Gerente de Serviço: • Coordenar e supervisionar a utilização dos espaços físicos e mobiliários, garantindo que estejam alinhados com o Plano de Trabalho aprovado. • Realizar reuniões periódicas com a equipe para avaliar a eficiência do uso dos recursos e propor melhorias. • Garantir que as inspeções periódicas sejam realizadas e que os ajustes necessários sejam implementados de forma ágil. • Promover a capacitação da equipe operacional para o uso adequado e conservação dos recursos disponíveis. Agente Operacional: • Executar o monitoramento diário dos espaços e mobiliários, verificando sua adequação ao uso planejado. • Realizar inspeções periódicas conforme o cronograma estabelecido, registrando eventuais irregularidades ou necessidades de manutenção. • Apoiar na reorganização dos ambientes e



	mobiliários, conforme orientação do Gerente de Serviço, para otimizar o uso dos recursos. • Comunicar ao Gerente de Serviço qualquer inconsistência ou necessidade de ajustes nos espaços físicos ou mobiliários. • Zelar pela conservação e manutenção dos equipamentos e mobiliários, garantindo sua funcionalidade e durabilidade.
Metodologia para Alcance das Metas	Monitoramento contínuo da utilização dos espaços e mobiliários, garantindo que estejam de acordo com o planejamento estabelecido. Realização de inspeções periódicas para verificar a adequação e funcionalidade dos ambientes. Ajustes e reorganizações conforme necessários para otimizar o uso dos recursos disponíveis e assegurar o cumprimento das diretrizes do Plano de Trabalho.

Dimensão	Estrutura física e administrativa
Indicadores	Disponibilidade de materiais e artigos socioeducativos, pedagógicos, lúdicos e esportivos para realização das atividades, bem como de insumos que garantam as ofertas específicas da tipologia do serviço, previstos no Plano de Trabalho
Profissionais	Gerente de Serviço: • Coordenar o planejamento mensal para aquisição e reposição dos materiais, garantindo que estejam



	alinhados com as necessidades do serviço e o Plano de Trabalho. • Supervisionar o controle de estoque e o uso dos recursos, assegurando que os materiais estejam disponíveis em quantidade e qualidade adequadas. • Aprovar pedidos de compra e verificar a conformidade dos materiais adquiridos com as especificações técnicas e pedagógicas necessárias. • Promover reuniões periódicas com a equipe para avaliar a eficácia dos materiais e insumos utilizados nas atividades, propondo melhorias quando necessário. Assistente Técnico: • Elaborar relatórios mensais sobre a disponibilidade e necessidade de materiais, com base no planejamento das atividades e no consumo registrado. • Apoiar no controle de estoque, realizando inventários periódicos e identificando materiais em falta ou com necessidade de reposição. • Auxiliar na elaboração de planilhas de controle de consumo e na organização dos materiais, garantindo fácil acesso e distribuição para a equipe. • Comunicar ao Gerente de Serviço eventuais falhas ou inconsistências no fornecimento de materiais, propondo soluções ágeis. • Participar do processo de aquisição, verificando a qualidade e adequação dos materiais adquiridos. Orientador Socioeducativo:
--	---



	• Utilizar os materiais e insumos disponíveis de forma eficiente e adequada, garantindo o desenvolvimento das atividades socioeducativas, pedagógicas, lúdicas e esportivas. • Registrar o consumo dos materiais durante as atividades, informando ao Assistente Técnico sobre eventuais necessidades de reposição. • Sugerir a inclusão de novos materiais ou insumos que possam enriquecer as atividades propostas, com base nas demandas dos participantes. • Zelar pela conservação e uso correto dos materiais, orientando os participantes sobre sua importância e manutenção. • Participar das reuniões de planejamento, contribuindo com insights sobre a eficácia dos materiais utilizados.
Metodologia para Alcance das Metas	Realização de planejamento mensal para aquisição e reposição dos materiais necessários, garantindo que estejam disponíveis conforme as necessidades do serviço. Monitoramento contínuo do uso dos recursos, com controle de estoque e registros de consumo, assegurando a qualidade das atividades.

Dimensão	Estrutura física e administrativa
Indicadores	Cômodos e mobiliários se encontram em perfeitas condições de uso
Profissionais	Gerente de Serviço: • Coordenar e supervisionar a manutenção e conservação dos cômodos e mobiliários, garantindo que estejam em perfeitas condições



	de uso. • Estabelecer um plano de inspeções periódicas para verificar o estado dos espaços físicos e mobiliários, identificando necessidades de reparos ou substituições. • Garantir que os recursos necessários para manutenção e reparos sejam disponibilizados de forma ágil e eficiente. • Promover a capacitação da equipe operacional sobre boas práticas de conservação e uso adequado dos mobiliários e espaços físicos. Agente Operacional: • Realizar inspeções diárias ou semanais nos cômodos e mobiliários, verificando suas condições de uso e identificando eventuais danos ou necessidades de reparos. • Executar pequenos reparos e ajustes nos mobiliários e espaços físicos, quando possível, ou comunicar ao Gerente de Serviço a necessidade de intervenções especializadas. • Apoiar na organização e limpeza dos espaços, garantindo que estejam adequados para o uso dos usuários. • Registrar as inspeções e manutenções realizadas, mantendo um histórico atualizado do estado dos cômodos e mobiliários. • Orientar os usuários e demais colaboradores sobre o uso correto e a conservação dos mobiliários e espaços físicos.
Metodologia para Alcance das Metas	O profissional responsável pela função desta meta, recebe orientações específicas para aprimorar suas



	ações, visando atingir a classificação “suficiente” e, quando possível, evoluir para atingir a meta “superior”, para o acolhimento integral do usuário em suas atividades no serviço.
--	---

Dimensão: SERVIÇOS, PROCESSOS OU ATIVIDADES

Dimensão	Serviços, Processos ou Atividades
Indicadores	Percentual de Relatórios, Prontuários, Plano de Desenvolvimento do Usuário- PDU (usuários da PSB) / Plano Individual de Atendimento - PIA (usuários da PSE) / Plano de Desenvolvimento Familiar - PDF elaborados ou atualizados no semestre.
Profissionais	Gerente de Serviço: • Coordenar e supervisionar a elaboração e atualização dos relatórios, prontuários, PDU, PIA e PDF, garantindo que estejam alinhados com as diretrizes técnicas e legais do serviço. • Estabelecer um cronograma semestral para a elaboração e atualização dos documentos, com prazos claros e metas definidas. • Realizar reuniões periódicas com a equipe para monitorar o andamento das atividades, identificando possíveis dificuldades e propondo soluções. • Garantir que os profissionais envolvidos tenham acesso a capacitações e materiais de apoio para a elaboração e atualização dos documentos.



	• Verificar a qualidade dos documentos elaborados, assegurando que atendam aos padrões técnicos e às necessidades dos usuários. Assistente Técnico: • Elaborar e atualizar os relatórios, prontuários, PDU, PIA e PDF, conforme o cronograma estabelecido e as diretrizes técnicas. • Realizar o acompanhamento sistemático dos casos que demandam a elaboração de PDFs, pactuando ações com as famílias e registrando os avanços e desafios. • Manter os registros atualizados e organizados, garantindo fácil acesso e consulta pela equipe técnica e demais profissionais envolvidos. • Comunicar ao Gerente de Serviço eventuais dificuldades ou necessidades de ajustes no processo de elaboração e atualização dos documentos. • Participar de capacitações e supervisões técnicas para aprimorar a qualidade dos documentos elaborados.
Metodologia para Alcance das Metas	Assegurar a elaboração e atualização de 81% a 99% dos relatórios e prontuários no semestre para alcançar classificação "suficiente", com meta de atingir 100%. Para casos que demandam acompanhamento sistemático a realização de PDFs pactuados com a



	família.
--	----------

DIMENSÃO: PRODUTOS E RESULTADOS

Dimensão	Produtos e resultados
Indicadores	Número de usuários atendidos/capacidade parceirizada do serviço.
Profissionais	Gerente de Serviço: • Coordenar o monitoramento contínuo da taxa de ocupação do serviço, garantindo que o número de usuários atendidos esteja alinhado com a capacidade pactuada (60 usuários no período da manhã e 60 usuários no período da tarde). • Realizar análises periódicas do fluxo de atendimento, identificando possíveis causas de evasão e propondo estratégias para garantir a permanência dos usuários. • Supervisionar a realização de busca ativa para identificar e incluir novos usuários quando necessário, garantindo que a capacidade do serviço seja mantida. • Elaborar relatórios mensais sobre a taxa de ocupação e o perfil dos usuários atendidos, propondo ajustes no planejamento quando necessário. • Promover a integração entre a equipe técnica e os demais setores para garantir um atendimento



	eficiente e acolhedor. Assistente Técnico: • Apoiar no monitoramento da taxa de ocupação, registrando diariamente o número de usuários atendidos e comparando com a capacidade pactuada. • Participar ativamente da busca ativa, identificando possíveis novos usuários e realizando contatos para inclusão no serviço. • Acompanhar o fluxo de atendimento, registrando eventuais casos de evasão e comunicando ao Gerente de Serviço para tomada de decisões. • Manter os registros atualizados e organizados, garantindo fácil acesso e consulta pela equipe técnica e demais profissionais envolvidos. • Participar de reuniões periódicas para avaliação dos resultados e definição de estratégias de melhoria contínua.
Metodologia para Alcance das Metas	Monitoramento contínuo da taxa de ocupação do serviço, garantindo o atendimento conforme a capacidade pactuada de 60 usuários no período da manhã e 60 usuários no período da tarde. Realização de busca ativa para identificar e incluir novos usuários quando necessário. Acompanhamento sistemático do fluxo de atendimento para evitar evasão e garantir a permanência dos usuários no serviço.



Dimensão	Produtos e resultados
Indicadores	Cardápio elaborado nos termos do Manual Prático de Alimentação da SMADS e com participação dos usuários do serviço
Profissionais	Gerente de Serviço: • Coordenar a elaboração do cardápio, garantindo que esteja alinhado com as diretrizes do Manual Prático de Alimentação da SMADS e da Portaria 45/SMADS/2015. • Promover a participação ativa dos usuários na construção do cardápio, por meio de consultas, enquetes ou reuniões periódicas. • Supervisionar a implementação do cardápio, verificando sua adequação às necessidades nutricionais e preferências do público atendido. • Garantir que o cardápio seja revisado e atualizado periodicamente, com base no feedback dos usuários e nas orientações técnicas. • Elaborar relatórios mensais sobre a elaboração e implementação do cardápio, propondo ajustes quando necessário. Cozinheiro: • Elaborar o cardápio conforme as diretrizes do Manual Prático de Alimentação da SMADS e da Portaria 45/SMADS/2015, garantindo sua adequação nutricional e variedade. • Participar das reuniões com os usuários para coletar sugestões e feedback sobre o cardápio, realizando ajustes conforme as necessidades e



	preferências do público. • Garantir que os alimentos sejam preparados de forma higiênica e segura, seguindo as boas práticas de manipulação de alimentos. • Comunicar ao Gerente de Serviço eventuais dificuldades ou necessidades de ajustes no cardápio ou no processo de preparo dos alimentos. • Participar de capacitações e supervisões técnicas para aprimorar a qualidade do cardápio e do serviço oferecido. Agente Operacional Cozinha: • Apoiar na elaboração do cardápio, garantindo que os insumos necessários estejam disponíveis e adequados às diretrizes técnicas. • Participar das reuniões com os usuários para coletar sugestões e feedback sobre o cardápio, contribuindo com insights práticos. • Auxiliar no preparo e distribuição dos alimentos, garantindo que estejam de acordo com o cardápio estabelecido. • Realizar o controle de estoque dos insumos alimentares, comunicando ao Cozinheiro e ao Gerente de Serviço eventuais necessidades de reposição. • Zelar pela limpeza e organização da cozinha, garantindo um ambiente seguro e adequado para o preparo dos alimentos.
Metodologia para Alcance das Metas	Garantir que os cardápios sejam elaborados conforme as diretrizes do Manual Prático de Alimentação e portaria 45/SMADS/2015. Promover a participação ativa



	dos usuários na construção do cardápio por meio de consultas, enquetes ou reuniões periódicas. Realizar adequações conforme as necessidades do público atendido.
--	--

Dimensão	Produtos e resultados
Indicadores	Execução das atividades previstas no Plano de Ação Semestral, compreendendo todas as suas dimensões
Profissionais	Gerente de Serviço: • Coordenar a execução do Plano de Ação Semestral (PLAS), garantindo que todas as dimensões (usuários, famílias, território e profissionais) sejam contempladas. • Supervisionar o monitoramento contínuo das atividades, verificando o cumprimento das metas estabelecidas no PLAS. • Promover reuniões periódicas com a equipe para avaliar o progresso das atividades e propor ajustes quando necessário. • Garantir a integração entre as diferentes dimensões do PLAS, promovendo ações articuladas e complementares. • Elaborar relatórios mensais sobre a execução do PLAS, identificando avanços, desafios e estratégias de melhoria. Assistente Técnico: • Apoiar na execução das atividades previstas no PLAS, garantindo que estejam alinhadas com as diretrizes técnicas e as necessidades dos



	usuários. • Realizar o monitoramento contínuo das atividades, registrando o progresso dos usuários por meio de prontuários e planos individuais. • Participar das reuniões com as famílias, promovendo o fortalecimento dos vínculos familiares e a integração com o serviço. • Apoiar no diagnóstico territorial e na construção de parcerias estratégicas com a rede socioassistencial. • Participar de formações e supervisões técnicas, contribuindo para o aprimoramento das práticas profissionais. Orientador Socioeducativo: • Executar as atividades socioeducativas previstas no PLAS, garantindo o engajamento e participação dos usuários. • Acompanhar o progresso dos usuários, registrando avanços e desafios nos prontuários e planos individuais. • Promover atividades que fortaleçam os vínculos familiares, como reuniões, palestras e oficinas. • Participar do diagnóstico territorial e da construção de parcerias com a rede socioassistencial. • Contribuir para o bem-estar e motivação da equipe, participando de formações e supervisões técnicas. • Oficineiros: • Realizar as oficinas e atividades previstas no PLAS, garantindo que estejam alinhadas com as
--	--



	necessidades e interesses dos usuários. • Promover o engajamento dos usuários nas atividades, criando um ambiente acolhedor e motivador. • Registrar o progresso dos usuários nas oficinas, comunicando à equipe técnica eventuais necessidades de ajustes. • Participar do fortalecimento dos vínculos familiares, contribuindo com atividades que envolvam as famílias. • Participar de formações e supervisões técnicas, aprimorando suas práticas e contribuindo para o bem-estar da equipe.
Metodologia para Alcance das Metas	Para garantir a execução das quatro dimensões do Plano de Ação Semestral (PLAS) é essencial adotar estratégias integradas: Usuários: Monitoramento contínuo, engajamento nas atividades e avaliação do progresso por meio de prontuários e planos individuais. Famílias: Fortalecimento dos vínculos familiares com reuniões, palestras oficinas e grupos de convivência por interesses afins. Território: Diagnóstico territorial, parcerias estratégicas com a rede socioassistencial. Profissionais: Formação contínua, supervisão técnica e ações para garantir bem-estar e motivação da equipe.

Dimensão	Produtos e resultados
-----------------	------------------------------



Indicadores	Implantação de mecanismos de apuração da satisfação dos usuários do serviço e de canais de participação dos usuários na elaboração do Plano de Ação
Profissionais	Gerente do Serviço: • Coordenar a implantação de mecanismos de apuração da satisfação dos usuários, como pesquisas, questionários, formulários e grupos focais. • Garantir que ao menos 20% dos usuários participem das ações de apuração da satisfação para atingir a meta suficiente, com objetivo de alcançar 50% para a meta superior. • Promover a participação dos usuários na elaboração do Plano de Ação, criando canais de diálogo e consulta, como reuniões, enquetes e oficinas participativas. • Supervisionar a análise dos resultados das pesquisas de satisfação, propondo ajustes no serviço com base no feedback dos usuários. • Elaborar relatórios periódicos sobre a participação dos usuários e os resultados das pesquisas de satisfação, identificando avanços e desafios. Assistente Técnica: • Apoiar na elaboração e aplicação das pesquisas de satisfação, garantindo que sejam acessíveis e compreensíveis para



	os usuários. • Organizar e analisar os dados coletados nas pesquisas, identificando pontos fortes e áreas de melhoria no serviço. • Facilitar a participação dos usuários na elaboração do Plano de Ação, promovendo reuniões e atividades participativas. • Comunicar ao Gerente do Serviço os resultados das pesquisas e as sugestões dos usuários, propondo ações para melhoria contínua. • Participar de formações e capacitações para aprimorar as práticas de escuta e participação dos usuários. Orientador Socioeducativo: • Engajar os usuários nas pesquisas de satisfação, explicando a importância de sua participação e garantindo que se sintam à vontade para expressar suas opiniões. • Facilitar a participação dos usuários na elaboração do Plano de Ação, promovendo atividades que incentivem o diálogo e a colaboração. • Acompanhar o progresso das ações propostas pelos usuários, garantindo que suas sugestões sejam consideradas e implementadas quando possível. • Registrar o feedback dos usuários e comunicar à equipe técnica eventuais
--	--



	necessidades de ajustes no serviço. • Participar de reuniões e formações para aprimorar as práticas de escuta e participação dos usuários. Cozinheiro: • Participar das pesquisas de satisfação, coletando feedback dos usuários sobre a qualidade e aceitação dos alimentos oferecidos. • Contribuir para a elaboração do Plano de Ação, sugerindo melhorias no cardápio e no serviço de alimentação com base no feedback dos usuários. • Promover um ambiente acolhedor durante as refeições, incentivando os usuários a expressarem suas opiniões e sugestões. • Comunicar ao Gerente do Serviço e à equipe técnica eventuais necessidades de ajustes no serviço de alimentação. Agentes Operacionais: • Manter os espaços físicos limpos e organizados durante as atividades de pesquisa e participação dos usuários, garantindo um ambiente acolhedor e adequado para o diálogo. • Registrar eventuais feedbacks informais dos usuários sobre a limpeza e organização dos espaços, comunicando à equipe técnica para possíveis ajustes. • Participar de reuniões e formações para aprimorar as práticas de escuta e participação dos usuários, contribuindo com insights sobre a
--	--



	percepção dos usuários em relação ao ambiente físico. • Coletar feedback dos usuários sobre a qualidade e aceitação dos alimentos oferecidos, de forma informal durante o serviço de alimentação ou por meio de pesquisas específicas. • Contribuir para a elaboração do Plano de Ação, sugerindo melhorias no cardápio e no serviço de alimentação com base no feedback dos usuários. Comunicar ao Cozinheiro e ao Gerente do Serviço eventuais necessidades de ajustes no serviço de alimentação, com base nas opiniões coletadas. • Participar de reuniões e formações para aprimorar as práticas de escuta e participação dos usuários, garantindo um serviço de alimentação alinhado às expectativas do público.
Metodologia para Alcance das Metas	Aplicação periódica de pesquisas de satisfação (questionários, formulários ou grupos focais) para coletar a opinião dos usuários. Garantir que ao menos 20% dos usuários participem dessas ações para atingir a meta suficiente, buscando 50% para atingir superior.

DIMENSÃO: RECURSOS HUMANOS

Dimensão	Recursos humanos
Indicadores	Percentual de profissionais que participaram de ao menos uma capacitação/ atualização de conhecimento no semestre, ofertada pela OSC, pela SMADS ou outras instituições
Profissionais	Gerente de Serviço: • Coordenar e divulgar as oportunidades de



	capacitação ofertadas pela SMADS, OSC e outras instituições, garantindo que todos os profissionais tenham acesso às informações. • Incentivar a participação da equipe nas capacitações, destacando a importância da atualização de conhecimentos para o atendimento de qualidade aos usuários. • Monitorar a participação dos profissionais nas capacitações, garantindo que ao menos 80% da equipe participe de ao menos uma atividade no semestre (meta suficiente) e buscando 100% para a meta superior. • Elaborar um plano de desenvolvimento contínuo para a equipe, alinhando as capacitações às necessidades do serviço e ao perfil dos profissionais. • Realizar reuniões periódicas para compartilhar os conhecimentos adquiridos nas capacitações, promovendo a troca de experiências e a aplicação prática no serviço. Assistente Técnico: • Participar ativamente das capacitações ofertadas, atualizando seus conhecimentos e habilidades técnicas para melhorar o atendimento aos usuários. • Apoiar o Gerente de Serviço na divulgação das capacitações, garantindo que todos os profissionais sejam informados e tenham acesso às oportunidades. • Contribuir para o plano de desenvolvimento contínuo da equipe, sugerindo temas e áreas de capacitação que possam melhorar o serviço. • Compartilhar os conhecimentos adquiridos nas capacitações com a equipe, promovendo a multiplicação do aprendizado. Cozinheira: • Participar de capacitações relacionadas à segurança alimentar, boas práticas de manipulação de alimentos e nutrição, garantindo a qualidade do serviço de alimentação. • Aplicar os conhecimentos adquiridos nas
--	--



	capacitações no dia a dia do serviço, promovendo melhorias no cardápio e no preparo dos alimentos. • Compartilhar com a equipe os aprendizados das capacitações, contribuindo para o desenvolvimento coletivo. Orientador Socioeducativo: • Participar de capacitações relacionadas às práticas socioeducativas, metodologias de trabalho com grupos e temas específicos do público atendido. • Aplicar os conhecimentos adquiridos nas atividades socioeducativas, garantindo um atendimento de qualidade e alinhado às diretrizes do serviço. • Contribuir para a divulgação das capacitações, incentivando a participação dos colegas. Agentes Operacionais: • Participar de capacitações relacionadas às suas áreas de atuação, como limpeza, organização de espaços e atendimento ao público. • Aplicar os conhecimentos adquiridos no dia a dia do serviço, garantindo um ambiente limpo, organizado e acolhedor para os usuários. • Contribuir para a divulgação das capacitações, incentivando a participação dos colegas.
Metodologia para Alcance das Metas	Assegurar a assiduidade da equipe para garantir um atendimento de qualidade aos usuários. Divulgar regularmente as capacitações oferecidas pela SMADS e OSC, facilitando o acesso e incentivando a participação dos profissionais, promovendo o desenvolvimento contínuo da equipe.

Dimensão	Recursos humanos
-----------------	------------------



Indicadores	Adequação da força de trabalho, no semestre, ao quadro de recursos humanos previsto na legislação concernente à tipificação
Profissionais	Gerente de Serviço: • Garantir o cumprimento da legislação vigente quanto ao dimensionamento da equipe, assegurando que todas as funções exigidas estejam preenchidas. • Monitorar continuamente a composição do quadro de profissionais, identificando eventuais lacunas ou necessidades de contratação ou substituição. • Realizar a gestão eficiente da escala de trabalho, garantindo a cobertura de todas as funções e a continuidade do atendimento aos usuários. • Elaborar relatórios periódicos sobre a adequação da força de trabalho, propondo ajustes quando necessário para atender às exigências legais. • Promover a integração e a capacitação dos novos profissionais, garantindo que estejam alinhados com as diretrizes do serviço. Assistente Técnica: • Apoiar o Gerente de Serviço no monitoramento do quadro de profissionais, verificando a conformidade com a legislação vigente. • Auxiliar na elaboração da escala de



	trabalho, garantindo que todas as funções estejam cobertas e que haja equilíbrio na distribuição de tarefas. • Participar do processo de integração e capacitação dos novos profissionais, garantindo que estejam preparados para suas funções. • Comunicar ao Gerente de Serviço eventuais necessidades de ajustes no quadro de profissionais, como contratações ou substituições. Cozinheiro: • Comunicar ao Gerente de Serviço eventuais necessidades de apoio ou substituição, garantindo a continuidade do serviço de alimentação. • Assegurar que todas as refeições sejam preparadas e servidas dentro dos horários estabelecidos, mantendo a qualidade e a segurança alimentar. • Participar de reuniões com a equipe para alinhar as demandas do serviço de alimentação com as necessidades dos usuários e do serviço. Orientador Socioeducativo: • Garantir que a função de orientador socioeducativo esteja adequadamente preenchida, conforme exigido pela legislação e pelas necessidades do serviço.
--	---



	• Comunicar ao Gerente de Serviço eventuais necessidades de apoio ou substituição, garantindo a continuidade das atividades socioeducativas. Agentes Operacionais: • Garantir que as funções de apoio operacional estejam adequadamente preenchidas, conforme exigido pela legislação e pelas necessidades do serviço. • Comunicar ao Gerente de Serviço eventuais necessidades de apoio ou substituição, garantindo a continuidade das atividades de limpeza, organização e apoio geral.
Metodologia para Alcance das Metas	Assegurar o cumprimento da legislação vigente quanto ao dimensionamento da equipe, garantindo que todas as funções exigidas estejam preenchidas. Monitorar continuamente a composição do quadro de profissionais, promovendo contratações ou substituições conforme necessárias. Realizar gestão eficiente da escala de trabalho para garantir a continuidade e a qualidade do atendimento aos usuários.

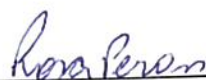
07 - INDICADORES DE AVALIAÇÃO

Os indicadores de avaliação e as metas previstas deverão estar de acordo com o preceituado na INSTRUÇÃO NORMATIVA N°. 02/SMADS/2024



ASSOCIAÇÃO DO ABRIGO NOSSA SENHORA RAINHA DA PAZ DO JARDIM FIM DE SEMANA
Rua Yoshimara Minamoto, 1164 A (antigo nº100), complemento: Travessa Leticia, 21 – CEP: 05847-620 São Paulo - SP
CNPJ. 69.100.576/0001-27 TEL: (11) 5819-5513 / 5819-8984 E-MAIL: rainhadapaz@terra.com.br

São Paulo, 24 de março de 2025.



Rosa Antonieta Gonçalves Peron

PRESIDENTE

RG. N°. 9.271.59-2 SSP/SP CPF/MF N°. 812.774.408-59



ASSOCIAÇÃO DO ABRIGO NOSSA SENHORA RAINHA DA PAZ DO JARDIM FIM DE SEMANA
Rua Yoshimara Minamoto, 1164 A (antigo nº100), complemento: Travessa Leticia, 21 – CEP: 05847-620 São Paulo - SP
CNPJ. 69.100.576/0001-27 TEL: (11) 5819-5513 / 5819-8984 E-MAIL: rainhadapaz@terra.com.br

Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – Centro para Juventude – C.J.

PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS DA PARCERIA

1. ESCRIÇÃO DE RECEITAS EXPRESSA PELO VALOR DA PARCERIA

(de acordo com o valor informado no instrumental para a instalação de parceria por Termo de Colaboração)

1.1 - Valor Mensal – incluindo valor de aluguel e IPTU- R\$63.867,55 (sessenta e três mil oitocentos e sessenta e sete reais e cinquenta e cinco centavos) * sem a isenção da cota patronal e tributária

1.2 - Valor Anual - R\$63.867,55 x 12 = R\$ 766.410,60 (setecentos e sessenta e seis mil quatrocentos e dez reais e sessenta centavos)

1.3 - Valor Total da Parceria – R\$ 63.867,55 x 60 = R\$ 3.832.053,00 (três milhões oitocentos e trinta e dois mil e cinquenta e três reais)

2 – Descrição de despesas dos custos diretos e indiretos

PREVISÃO DE RECEITAS E DESPESAS - PRD

SAS	M BOI MIRIM
NOME DA OSC	ASSOCIAÇÃO DO ABRIGO N. SENHORA RAINHA DA PAZ DO JD, FIM DE SEMANA
NOME FANTASIA	CJ RAINHA DA PAZ
TIPOLOGIA	SCFV - CENTRO PARA JUVENTUDE
EDITAL	039/SMADS/2025
Nº PROCESSO DE CELEBRAÇÃO	6024.2025/0003598-5
Nº TERMO DE COLABORAÇÃO	
OSC SEM ISENÇÃO COTA PATRONAL	X
OSC COM ISENÇÃO COTA PATRONAL	
OSC COM ISENÇÃO COTA PATRONAL E PIS	
RECEITAS	



ASSOCIAÇÃO DO ABRIGO NOSSA SENHORA RAINHA DA PAZ DO JARDIM FIM DE SEMANA
Rua Yoshimara Minamoto, 1164 A (anexo nº100), complemento: Travessa Letícia, 21 – CEP: 05847-620 São Paulo - SP
CNPJ. 69.100.576/0001-27 TEL: (11) 5819-5513 / 5819-8984 E-MAIL: rainhadapaz@terra.com.br

VALOR MENSAL DE REPASSE	57.932,23
VALOR DE IPTU	463,39
VALOR DE ALUGUEL	5.471,93
TOTAL DO REPASSE MENSAL	63.867,55

CONTRAPARTIDAS	
TIPO	VALOR
Valor de Contrapartida em BENS	37.725,32
Valor de Contrapartida em SERVIÇOS	
Valor de Contrapartida em RECURSOS FINANCEIROS	
DESPESAS	

ITENS DE DESPESAS (LDO)	MROSC		TOTAL
	CUSTO DIRETO	CUSTO INDIRETO	
Remuneração de pessoa e Encargos Relacionados	32.968,70		32.968,70
Outras Despesas (incluir valor mensal de IPTU)	23.908,92	1.518,00	25.426,92
VALOR MENSAL	56.877,62	1.518,00	58.395,62
Aluguel de imóvel	5.471,93	0,00	5.471,93
TOTAL MENSAL DE DESPESA	62.349,55	1.518,00	63.867,55
INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES			

Previsão das Despesas por Custos			
CUSTOS DIRETOS	CODIGO	DESCREVER OS ITENS PREVISTOS NA TIPOLOGIA	VALOR ESTIMADO
	RE	1.1 - Remuneração de Recursos Humanos	20.478,77
	RE	1.3 - Encargos Sociais e Trabalhista dos Recursos Humanos	7.761,45
	RE	1.4 - Despesas Obrigatórias por Força de Lei ou Acordo ou Convenção Coletiva do trabalho	311,21
	RE	1.5 - Fundo Provisionado	4.417,27
	OD	2.1 - Alimentação para os Usuários	15.000,00
	OD	3.1 - Materiais para o trabalho Socioeducativo e Pedagógico	1.600,00
	OD	4.2 - Taxas de Serviços Públicos ou Exercício de Poder de Polícia	125,31
	OD	4.3 - Aquisição de Bens Permanentes, incluindo frete para entregas	371,27
	OD	4.4 - Manutenção e reparos dos Bens Permanentes	496,94
	OD	4.5 - Material de escritório e expediente	606,99
	OD	4.6 - Material de higiene e limpeza	1.221,00
	OD	4.7 - Manutenção e reforma do imóvel	582,54
	OD	4.8 - Despesas com Concessionárias de Serviços, tais como água, luz, telefonia, internet, gás e televisão a cabo	1.762,01
	OD	5.2- Demais Despesas decorrentes diretamente das necessidades do Serviço	1.679,47
	OD	6.11- Imposto Predial e Territorial Urbano- IPTU	463,39
	AL	6.13- Aluguel do imóvel	5.471,93
			62.349,55
Observações:			



ASSOCIAÇÃO DO ABRIGO NOSSA SENHORA RAINHA DA PAZ DO JARDIM FIM DE SEMANA
Rua Yoshimara Minamoto, 1164 A (antigo nº100), complemento: Travessa Leticia, 21 – CEP: 05847-620 São Paulo - SP
CNPJ. 69.100.576/0001-27 TEL: (11) 5819-5513 / 5819-8984 E-MAIL: rainhadapaz@terra.com.br

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

DESCREVER OS ITENS PREVISTOS NA TIPOLOGIA = descrição relacionada no artigo 149 da Instrução Normativa 02/SMADS/2024

CUSTOS INDIRETOS	CODIGO	DESCREVER OS ITENS	VALOR ESTIMADO
	OD	Serviços de Contabilidade	1.518,00

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 149 da Instrução Normativa 02/SMADS/2024

1.1 CUSTOS DIRETOS - Remuneração de Recursos Humanos			
CARGO (Descrever individualmente)	TURNO	CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO
Gerente de Serviço	8 às 17 h	40 h / S	5.923,48
Assistente Técnico	8 às 17 h	40 h / S	3.499,38
Orientador Técnico Especializado	8 às 17 h	40 h / S	3.087,00
Orientador Socioeducativo	8 às 17 h	40 h / S	2.456,90
Cozinheiro	8 às 17 h	40 h / S	2.092,55
Agente Operacional	8 às 17 h	40 h / S	1.709,73
Agente Operacional	8 às 17 h	40 h / S	1.709,73
QUANTIDADE TOTAL DE TRABALHADORES: 1.1			20.478,77
Horas Oficinas	24 h / mês		
			20.478,77

CUSTOS DIRETOS - Despesas obrigatórias por força de lei ou acordo ou convenção coletiva de trabalho;		
DESCRIÇÃO		VALOR
1.1 -FGTS/GPS - 8%		1.638,30
1.3 PIS - 1%		204,79
1.3 -VALE TRANSPORTE - 2,10%		430,05
1.3 -INSS - 26,80%		5.488,31
Medicina do Trabalho: Exames Admissionais, Demissionais e Periódicos		311,21

1.5 CUSTOS DIRETOS - Fundo Provisionado		
VALOR TOTAL DA FOLHA DE PAGAMENTO	ALÍQUOTA	VALOR PROVISIONADO
20.478,77	21,57%	4.417,27

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

CONTRAPARTIDAS		
TIPO	DESCRIÇÃO	VALOR
B	Eletrodomésticos	14.469,08
B	Aparelhos Eletrônicos	23.256,24
F		
TOTAL:		37.725,32

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



ASSOCIAÇÃO DO ABRIGO NOSSA SENHORA RAINHA DA PAZ DO JARDIM FIM DE SEMANA
Rua Yoshimara Minamoto, 1164 A (antigo nº100), complemento: Travessa Leticia, 21 – CEP: 05847-620 São Paulo - SP
CNPJ. 69.100.576/0001-27 TEL: (11) 5819-5513 / 5819-8984 E-MAIL: rainhadapaz@terra.com.br

Data:	08/05/2024		
Nome do Presidente ou Procurador ou Gerente do Serviço:			
Rosa Antonieta Gonçalves Peron			
Nº do RG:	9.271.592.8		Nº do CPF: 812.774.408-59
Assinatura:			

3. Descrição das despesas que serão rateadas (utilizar os itens 7.3.1. a 7.3.6 para cada despesa rateada)

3.1 –Tipo da despesa (custo direto ou indireto): Não se aplica

3.2 – Descrição da (s) despesas (s): Não se aplica

3.3 – Unidade envolvidas: Não se aplica

3.4 – Valor total da despesa: Não se aplica

3.5 – Valor do rateio por unidade: Não se aplica

3.6 – Memorial de cálculo utilizado para o rateio: Não se aplica

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

(X) em espécie no valor máximo mensal de R\$ 1.000,00 (mil reais)

() em cheques.

Justifica-se a necessidade em função de que parte dos insumos destinados ao trabalho pedagógico, escritório/expediente, manutenção no imóvel e reparos de bens permanentes, em situações emergenciais e excepcionais que demandem ação imediata para solução do problema ou execução da atividade, além de locomoção de funcionários e usuários para Formações e Eventos/Capacitações de SAS/SMADS no decorrer do mês, inviabilizando o procedimento de transferência bancária a qualquer tempo e hora por parte do departamento financeiro, tendo em vista que muitos fornecedores, em valores de pequena monta, priorizam o

recebimento através de cartões de débito, pix ou espécie, dificultando sobremaneira a aquisição do produto, em função de não aceitarem “transferência eletrônica”, eis aqui a sua excepcionalidade, uma vez que todas as compras destinadas as atividades planejadas, são previamente adquiridas via transferência bancárias, por envolver valores mais vultosos. no caso, trata-se de despesas extraordinária, emergenciais e excepcionais, que visem garantir a execução do Serviço.

Em nosso entender é perfeitamente admissível nos termos do artigo 117 da IN02/SMADS/2024, o referido pleito, uma vez que conste do plano de trabalho a requisição, a descrição de sua excepcionalidade (descrito acima) e a garantia da transparência e prestação de contas.

4. - OPÇÃO POR VERBA DE IMPLANTAÇÃO (nos termos do artigo 127 da Instrução Normativa 02/SMADS/2024)

4.1. – () Não solicitarei verba de implantação

4.2. – (X) solicitarei verba de implantação no valor estimado de: 5.000,00

Descrição de Despesa do valor de 5.000,00(cinco mil reais) para verba de implantação.

4.3 Solicitação de adequações

- ✓ Manutenção da escada;
- ✓ Melhoria na área de convivência externa (reforma do piso)

Obs: quanto a indicação de valores, os mesmos dependem de orçamentos com respectivos prestadores de serviço, sendo inviável sua apresentação em tão curto tempo, contudo, é provável que os valores da verba de



ASSOCIAÇÃO DO ABRIGO NOSSA SENHORA RAINHA DA PAZ DO JARDIM FIM DE SEMANA
Rua Yoshimara Minamoto, 1164 A (antigo nº100), complemento: Travessa Lefícia, 21 – CEP: 05847-620 São Paulo - SP
CNPJ. 69.100.576/0001-27 TEL: (11) 5819-5513 / 5819-8984 E-MAIL: rainhadapaz@terra.com.br

implantação sejam insuficientes para concluir as duas manutenções, quando de sua aprovação e execução nos atentaremos ao limite da verba estipulada, ou seja; R\$ 5.000,00 (cinco mil reais)

5. – CONTRAPARTIDAS

DEMOSTRATIVO DE CONTRAPARTIDAS					
SAS		MºBoi Mirim			
TIPOLOGIA		SCFV-CJ. Centro para Juventude-Rainha da Paz			
NOME FANTASIA		CJ. Rainha da Paz			
EDITAL					
Nº PROCESSO DE CELEBRAÇÃO					
Nº PROCESSO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS					
Nº TERMO DE COLABORAÇÃO					
Contrapartida de Bens					
Data	Descrição de cada item	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
	Notebook	Uni.	8	R\$ 1.700,00	R\$ 13.600,00
	TV 42	uni.	1	R\$ 1.300,00	R\$ 1.300,00
	caixa de som mini system	uni.	1	R\$ 269,24	R\$ 269,24
	Computadores	uni.	1	R\$ 1.097,00	R\$ 3.291,00
	Impressora	uni.	1	R\$ 896,00	R\$ 896,00
	Projeto	uni.	1	R\$ 1.500,00	R\$ 1.500,00
	Bebedouro Refrigerado	uni.	1	R\$ 654,53	R\$ 654,53
	Richô	uni.	1	R\$ 1.186,55	R\$ 1.186,55
	Fogões Industriais	uni.	2	R\$ 2.199,00	R\$ 4.398,00
	Forno Industrial	uni.	1	R\$ 1.380,00	R\$ 1.380,00
	Freezer	uni.	1	R\$ 1.050,00	R\$ 1.050,00
	Refrigerador comercial 4 portas	Uni.	1	R\$ 5.800,00	R\$ 5.800,00
	Geladeira	Uni.	1	R\$ 1.500,00	R\$ 1.500,00
	Celular	Uni.	1	R\$ 900,00	R\$ 900,00
				TOTAL	R\$ 37.725,32
Contrapartida de Serviços					
Data	Descrição de cada item	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
TOTAL					



ASSOCIAÇÃO DO ABRIGO NOSSA SENHORA RAINHA DA PAZ DO JARDIM FIM DE SEMANA
Rua Yoshimara Minamoto, 1164 A (antigo nº100), complemento: Travessa Leticia, 21 – CEP: 05847-620 São Paulo - SP
CNPJ. 69.100.576/0001-27 TEL: (11) 5819-5513 / 5819-8984 E-MAIL: rainhadapaz@terra.com.br

Contrapartida de Valores				
Data	Finalidade	Valor		
Data : 04/06/2025				
Nome do Presidente:				
Rosa Antonieta Gonçalves Peron				
Nº do RG:	9271592		Nº do CPF:	812.774.408-59
Assinatura:				

6. - QUADRO DE DESEMBOLSO PARA O EXERCICIO EM QUE SERÁ FIRMADO PARCERIA

6.1 – Parceria única: Não se aplica

6.1.1 - Valor da Verba de implantação: 5.000,00 (cinco mil reais)

6.1.2 - Contrapartidas de bens (indicar o mês) 37.725,32 (trinta e sete mil setecentos e vinte e cinco reais e trinta e dois centavos)

6.1.4 – Contrapartidas em Recursos Financeiros (indicar o mês): Não se aplica

6.2 – Parcelas mensais (registrar as parcelas referentes ao exercício civil, compreendendo o mês previsto para início da parceria e o último mês do exercício em curso).

QUADRO DE DESEMBOLSO PARA O EXERCÍCIO EM QUE SERÁ FIRMADA PARCERIA

PARCELAS	VALOR DO REPASSE	CONTRAPARTIDAS EM RECURSOS FINANCEIROS	CONTRAPARTIDAS EM BENS	CONTRAPARTIDAS EM SERVIÇOS
1º	R\$ 63.960,23	Não há	R\$ 37.725,32	Não há



ASSOCIAÇÃO DO ABRIGO NOSSA SENHORA RAINHA DA PAZ DO JARDIM FIM DE SEMANA
Rua Yoshimara Minamoto, 1164 A (antigo nº100), complemento: Travessa Letícia, 21 – CEP: 05847-620 São Paulo - SP
CNPJ. 69.100.576/0001-27 TEL: (11) 5819-5513 / 5819-8984 E-MAIL: rainhadapaz@terra.com.br

5º	R\$ 63.960,23		R\$ 37.725,32	
6º	R\$ 63.960,23		R\$ 37.725,32	
7º	R\$ 63.960,23		R\$ 37.725,32	
8º	R\$ 63.960,23		R\$ 37.725,32	
9º	R\$ 63.960,23		R\$ 37.725,32	
10º	R\$ 63.960,23		R\$ 37.725,32	
11º	R\$ 63.960,23		R\$ 37.725,32	
12º	R\$ 63.960,23		R\$ 37.725,32	
TOTAL	767.522,76		R\$ 37.725,32	

São Paulo, 04 de junho de 2025

Rosa Antonieta Gonçalves Peron

Presidente

RG: 9.271.59-2 SSP/SP

CPF/MF Nº. 812.774.408-59