

## ANEXO I - PLANO DE TRABALHO

### 1 – CONTEXTO

A partir da Constituição de 1988, o Brasil inaugurou uma nova ordem jurídica, promulgando o que muitos chamam de “Constituição cidadã” por prever muitas garantias ao cidadão brasileiro. Diz o texto constitucional, em seu artigo 227, que

“É dever da família, da sociedade e do Estado assegurar à criança, ao adolescente e ao jovem, com absoluta prioridade, o direito à vida, à saúde, à alimentação, à educação, ao lazer, à profissionalização, à cultura, à dignidade, ao respeito, à liberdade e à convivência familiar e comunitária, além de colocá-los a salvo de toda forma de negligência, discriminação, exploração, violência, crueldade e opressão.”

Dessa forma, esse artigo abriu caminho para a aprovação do Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA - Lei Federal 8.069, de 13 de julho de 1990) e representou um novo olhar sobre a infância, ao romper com o modelo punitivo do antigo Código de Menores.

Ao promulgar o ECA, o Brasil tornou-se o primeiro país da América Latina, e até um dos primeiros países do mundo, a legislar norma especial com a finalidade de proteger à criança e o adolescente.

Dentro do novo contexto democrático, a CRFB/1988 proporcionou uma abertura política para a participação direta do povo, como coparticipante ativo do poder, o que favoreceu o reconhecimento dos conselhos populares na gestão pública. Sob essa perspectiva, surgiram propostas para a criação de conselhos tutelares, formados por representantes da sociedade civil, que teriam por objetivo garantir a efetivação dos direitos de crianças e adolescentes, de acordo com a nova Teoria da Proteção Integral da Organização das Nações Unidas (ONU).

Sendo assim, o ECA instituiu os conselhos tutelares (CT) como órgãos da administração pública municipal, compostos por 5 membros (conselheiros tutelares), que são escolhidos, a cada 4 anos, pela população local, em processo eletivo municipal, com data unificada nacionalmente. A última eleição ocorreu em 06/10/2019, para um mandato que irá vigorar no período 2020-2023.

Dentro do Sistema de Garantia de Direitos de Crianças e Adolescentes (SGD), o CT ocupa um papel estratégico no eixo da defesa dos direitos, ao lado do Sistema de Justiça, dos órgãos da segurança pública e das ouvidorias. Sua função principal é zelar pelo cumprimento dos direitos de crianças e adolescentes, através da identificação de violações ou ameaça de violações de direitos contra esse público e da aplicação de medidas protetivas e de responsabilização, que devem ser executadas pela rede de serviços dos diversos setores, principalmente Assistência Social, Educação e Saúde, que pertencem ao eixo da promoção de direitos. Há ainda o eixo do controle dos direitos, do qual fazem parte os conselhos de direitos de crianças e adolescentes (nos níveis municipal, estadual e federal) e os conselhos setoriais de formulação e controle de políticas públicas. Ressalta-se que o controle social é também exercido soberanamente pela sociedade civil, através das suas organizações e articulações representativas.

O CT é um órgão com atribuições muito específicas, definidas no ECA, nos seus artigos 95, 136, 191 e 194. Portanto, os profissionais que nele atuam precisam estar alinhados com as especificidades do órgão.

De acordo com o ECA, a legislação municipal deve dispor sobre o funcionamento do CT e a previsão de recursos para tal. No Rio de Janeiro, a Lei Municipal 3.282, de outubro de 2001, que dispõe sobre a implantação, estrutura, processo de escolha e funcionamento dos Conselhos Tutelares do Município do Rio de Janeiro, estabelece que os CTs são vinculados administrativamente à Secretaria Municipal de Assistência Social (SMAS) e devem receber suporte técnico, administrativo e financeiro do município.

## **2 – JUSTIFICATIVA**

Para cumprir seu mandato social de proteção integral, o CT precisa atuar de forma mais estratégica, de forma a agregar elementos que o levem a poder discutir consistentemente a política pública voltada para o público infanto-juvenil.

Muitos desafios precisam ser vencidos, para tanto faz-se necessário assegurar o aporte necessário de infraestrutura do órgão, que, no município do Rio de Janeiro,

necessita estar coadunada com as diretrizes da política de atendimento para criança e adolescente (ECA), visando um atendimento de qualidade à população.

Considerando a importância dos CTs cariocas para a proteção integral de crianças e adolescentes do Município do Rio de Janeiro, a SMAS entende ser imprescindível o fortalecimento do órgão, através da disponibilização de recursos que garantam a qualidade e humanização dos atendimentos que são prestados, de forma continuada, aos seus usuários, na perspectiva da garantia de direitos.

Para tanto, é necessário haver um Termo de Colaboração com uma instituição parceira, nos termos da Lei 13.019 de 31/07/2014, com as alterações estabelecidas na Lei 13.204 de 14/12/2015. Este Termo de Colaboração deverá conter todos os itens necessários à complementação do suporte técnico e administrativo adequado da SMAS aos 19 CTs do município.

### **3 – OBJETO**

O objeto do Termo de Colaboração que se pretende realizar é o Fortalecimento dos Conselhos Tutelares do Município do Rio de Janeiro, através do fornecimento da infraestrutura necessária ao funcionamento do órgão.

Almeja-se que as ações implementadas pelos conselhos tutelares na cidade do Rio de Janeiro tenham como efeito:

Reduzir o número de violações dos direitos de crianças e adolescentes;

- Minimizar a ocorrência de situações de vulnerabilidade social de crianças e adolescentes e suas famílias;
- Promover o maior acesso à rede de serviços pelas crianças e adolescentes e suas famílias;
- Qualificar o atendimento e a orientação às famílias das crianças e adolescentes em situação de violação de direitos;

### **4 – ABRANGÊNCIA**

O trabalho visa à estruturação de um serviço qualificado de atendimento de crianças e adolescentes e seus familiares pelos 19 (dezenove) conselhos tutelares do Município do Rio de Janeiro, nas suas respectivas áreas de abrangência, com base no Plano Plurianual (PPA) 2018-2022.

O público-alvo dos CTs cariocas são crianças e adolescentes residentes no município do Rio de Janeiro.

Os 19 CTs atualmente em funcionamento no município são:

**CONSELHO TUTELAR 01 – CENTRO**

End.: Rua República do Líbano, 54 - Centro - CEP 20081-261

Tel.: 2213-3085 / 2233-3166 / 98909-1445

Email: [conselhotutelar1.centro@hotmail.com](mailto:conselhotutelar1.centro@hotmail.com)

BAIRROS DE ABRANGÊNCIA: Aeroporto, Bairro de Fátima, Benfica, Cais do Porto, Caju, Castelo, Catumbi, Centro, Cidade Nova, Estácio, Mangueira, Paquetá, Praça Mauá, Rio Comprido, Santa Teresa, Santo Cristo, São Cristóvão, Saúde, Triagem, Vasco da Gama, Gamboa

**CONSELHO TUTELAR 02 - ZONA SUL**

End.: Rua São Salvador, n° 56 - Laranjeiras - CEP 22231-130

Tel.: 2551-5143 / 2554-8295 / 98909-1469

Email: [ctzonasul02@gmail.com.br](mailto:ctzonasul02@gmail.com.br)

BAIRROS DE ABRANGÊNCIA: Glória, Catete, Flamengo, Botafogo, Copacabana, Laranjeiras, Humaitá, Cosme Velho, Leme, Praia Vermelha, Ipanema e Urca

**CONSELHO TUTELAR 03 - VILA ISABEL**

End.: Rua Desembargador Isidro, n.º 48 – Tijuca - CEP 20521160

Tel.: 2288-9742 / 2214-3480 / 98909-1474

Email: [conselhotutelar3.vilaisabel@hotmail.com](mailto:conselhotutelar3.vilaisabel@hotmail.com)

BAIRROS DE ABRANGÊNCIA: Aldeia Campista, Alto da Boa Vista, Andaraí, Grajaú, Maracanã, Praça da Bandeira, Tijuca, Vila Isabel.

**CONSELHO TUTELAR 04 – MÉIER**

End.: Rua Dr. Leal, n.º 706 - Engenho de Dentro - CEP 20730-380

Tel: 2593-7750 / 2593-7648 / 98909-1433

Email: [conselhotutelar4.meier@hotmail.com](mailto:conselhotutelar4.meier@hotmail.com)

BAIRROS DE ABRANGÊNCIA: Água Santa, Rocha, Sampaio, Engenho Novo, Engenho de Dentro, Encantado, Lins de Vasconcellos, Méier, Cachambi, São Francisco Xavier, Riachuelo, Pilares, Piedade, Abolição e Todos os Santos.

**CONSELHO TUTELAR 05 – RAMOS**

End.: Rua Professor Lacerda, n.º 57 – Ramos - CEP 21060-120

Tel.: 2573-0132 / 2573-8715 / 98909-1457

Email: [conselhode Ramos@hotmail.com](mailto:conselhode Ramos@hotmail.com)

BAIRROS DE ABRANGÊNCIA: Brás de Pina, Cordovil, Jardim América, Manguinhos, Olaria, Parada de Lucas, Penha, Penha Circular, Ramos, Vigário Geral, Marcílio Dias, Nova Holanda, Roquete Pinto, Engenheiro Rubens Vaz, Timbau e Vila do Pinheiro.

**CONSELHO TUTELAR 06 – MADUREIRA**

End.: Rua Capitão Aliatar Martins, n.º 211 – Irajá - CEP 21235-515

Tel.: 2482-3678 / 2482-3621 / 98909-1447

Email: [conselhhotutelar6.1madureira@hotmail.com](mailto:conselhhotutelar6.1madureira@hotmail.com)

BAIRROS DE ABRANGÊNCIA: Bairro Araújo, Bento Ribeiro, Campinho, Cascadura, Cavalcante, Colégio, Engenheiro Leal, Irajá, Honório Gurgel, Magno, Marechal Hermes, Oswaldo Cruz, Quintino Bocaiúva, Rocha Miranda, Turiaçu, Vaz Lobo, Vicente de Carvalho, Vila da Penha, Vila Cosmos e Vista Alegre.

**CONSELHO TUTELAR 07- JACAREPAGUÁ**

End.: Estrada Rodrigues Caldas, n.º 3.400 - Colônia Juliano Moreira - CEP 22713-370

Tel.: 3347-3291 / 3347-3238 / 98909-1444

Email: [conselhhotutelar7.jacarepagua@hotmail.com](mailto:conselhhotutelar7.jacarepagua@hotmail.com)

BAIRROS DE ABRANGÊNCIA: Anil, Cidade de Deus, Curicica, Gardênia Azul e Jacarepaguá.

**CONSELHO TUTELAR 08 – BANGU**

End.: Rua Silva Cardoso, n.º 349 / salas 8 e 9 – Bangu - CEP 21810-031

Tel.: 3332-3744 / 3332-0095 / 98909-1455

Email: [ct08bangu@gmail.com](mailto:ct08bangu@gmail.com)

BAIRROS DE ABRANGÊNCIA: Bangu, Vila Kennedy, Catiri, Senador Camará e Gericinó.

**CONSELHO TUTELAR 09 - CAMPO GRANDE**

End: Rua Carlos da Silva Costa, 32 - Campo Grande - CEP 23050-260

Tel: 3394-2896/3394-2447/98909-1428

Email: [ct09campogrande@hotmail.com](mailto:ct09campogrande@hotmail.com)

BAIRROS DE ABRANGÊNCIA: Campo Grande, Cosmos, Inhoaíba, Mendanha, Monteiro, Rio da Prata, Santíssimo, Senador Augusto Vasconcelos

NOVOS BAIRROS DE ABRANGÊNCIA (Decreto nº 48170 de 05/11/2020): Campo Grande, Mendanha, Monteiro, Rio de Prata, Santíssimo, Senador Augusto Vasconcelos

**CONSELHO TUTELAR 10 - SANTA CRUZ**

End.: Rua Lages de Moura, n.º 58 - Santa Cruz - CEP 23560-100

<p>Tel.: 3395-0988 / 3395-2623 / 98909-1440  Email: <a href="mailto:c10santacruz@hotmail.com">c10santacruz@hotmail.com</a>  BAIRROS DE ABRANGÊNCIA: Paciência, Santa Cruz, Sepetiba,  Nova Sepetiba.</p>
<p style="text-align: center;"><b><u>CONSELHO TUTELAR 11 – BONSUCESSO</u></b></p> <p>End: Rua da Regeneração, n° 654 – Bonsucesso - CEP 21040-170  Tel: 2573-1013 / 98909-1432 / 2562-3100  Email: <a href="mailto:conselhodebonsucesso@hotmail.com">conselhodebonsucesso@hotmail.com</a>  BAIRROS DE ABRANGÊNCIA: Bonsucesso, Cidade Universitária, Complexo da Maré, Baixa do Sapateiro, Parque União, Vila do João e Vila Esperança.</p>
<p style="text-align: center;"><b><u>CONSELHO TUTELAR 12 - COELHO NETO</u></b></p> <p>End: CIEP Antônio Candeia Filho - Av Brasil, s/n° - Coelho Neto - CEP 21530-000  Tel: 3372-0999 / 98909-1422 / 3014-3713 / 99027-5938  Email: <a href="mailto:conselhotutelar12.coelhoneto@hotmail.com">conselhotutelar12.coelhoneto@hotmail.com</a>  BAIRROS DE ABRANGÊNCIA: Acari, Coelho Neto, Costa Barros, Guadalupe, Barros Filho, Anchieta, Parque Anchieta, Mariópolis, Parque Columbia, Pavuna, Ricardo de Albuquerque</p>
<p style="text-align: center;"><b><u>CONSELHO TUTELAR 13 - SÃO CONRADO / ROCINHA</u></b></p> <p>End.: Av. Niemeyer, n.º 776, 14.º Andar - São Conrado - CEP 22450-221  Tel: 3322-1552 / 3111-1128 / 98909-1462  Email: <a href="mailto:ct13.rocinha@gmail.com">ct13.rocinha@gmail.com</a>  BAIRROS DE ABRANGÊNCIA: Gávea, Jardim Botânico, Leblon, Lagoa, Rocinha, São Conrado e Vidigal</p>
<p style="text-align: center;"><b><u>CONSELHO TUTELAR 14 – INHAÚMA</u></b></p> <p>End.: Estrada Adhemar Bebiano, n° 3.151 – Inhaúma - CEP 20725-170  Tel: 3273-1861 / 98909-1435  Email: <a href="mailto:conselhotutelar14.inhauma@hotmail.com">conselhotutelar14.inhauma@hotmail.com</a>  BAIRROS DE ABRANGÊNCIA: Inhaúma, Complexo do Alemão, Jacaré, Jacarezinho, Maria da Graça, Todos os Santos, Del Castilho, Engenho da Rainha, Tomás Coelho, Vieira Fazenda, Higienópolis.</p>
<p style="text-align: center;"><b><u>CONSELHO TUTELAR 15 – GUARATIBA</u></b></p> <p>Sede da (temporária) na Administração Regional de Guaratiba, Estrada da Matriz, s/n – Guaratiba - CEP 23020-715  Tel: 3384-5165 / 3108-0078 / 98909-1459  Email: <a href="mailto:ct15guaratiba@gmail.com">ct15guaratiba@gmail.com</a>  BAIRROS DE ABRANGÊNCIA: Guaratiba, Morro da Pedra, Pedra de Guaratiba, Ilha de Guaratiba e Barra de Guaratiba.</p>
<p style="text-align: center;"><b><u>CONSELHO TUTELAR 16 - BARRA E RECREIO</u></b></p> <p>Escola Municipal Colômbia - Rua Rosalina Brand, n.º 200 - Barra da Tijuca - CEP 22631-260  Tel: 3221-2749 / 98482-3052 / 99127-0208  Email: <a href="mailto:d16barrajuca@gmail.com">d16barrajuca@gmail.com</a></p>

<p>BAIRROS DE ABRANGÊNCIA: Barra da Tijuca, Itanhangá, Recreio dos Bandeirantes, Piabas, Joá, Vargem Grande, Vargem Pequena.</p>
<p align="center"><b>CONSELHO TUTELAR 17- REALENGO</b></p> <p>CIEP Thomas Jefferson - Estrada do Engenho Novo, S/N - Realengo - CEP: 21730-320          Tel: 3467-9888 / 98482-2809 / 99403-0132          Email: <a href="mailto:d17realengo@gmail.com">d17realengo@gmail.com</a></p> <p>BAIRROS DE ABRANGÊNCIA: Campos dos Afonsos, Deodoro, Jardim Sulacap, Magalhães Bastos, Padre Miguel, Realengo e Vila Militar</p>
<p align="center"><b>CONSELHO TUTELAR 18 – TAQUARA</b></p> <p>Estrada do Tindiba, n.º 2.527 – Taquara - CEP 22740-360          Telefone: 973116629 / 90961774 / 30961783          Email: <a href="mailto:d18taquara@gmail.com">d18taquara@gmail.com</a></p> <p>BAIRROS DE ABRANGÊNCIA: Freguesia, Pechincha, Tanque, Taquara, Praça Seca, Vila Valqueire.</p>
<p align="center"><b>CONSELHO TUTELAR 19 - ILHA DO GOVERNADOR</b></p> <p>Avenida Paranapuã, n.º 941 – Tauá - CEP 21910-253          Telefone: 97313-1063 / 989091420.          Email: <a href="mailto:conselhoilha@gmail.com">conselhoilha@gmail.com</a></p> <p>BAIRROS DE ABRANGÊNCIA: Bancários, Cacuia, Cocotá, Freguesia, Galeão, Jardim Carioca, Jardim Guanabara, Moneró, Pitangueiras, Portuguesa, Praia da Bandeira, Ribeira, Tauá, Zumbi.</p>

## 5 – PRODUTO

Espera-se que as atividades desenvolvidas pela instituição parceira tenham como efeito o provimento da infraestrutura complementar necessária para o funcionamento dos 19 CTs do município do Rio de Janeiro.

Para o funcionamento das sedes, é necessário fornecer materiais e serviços diversos essenciais para a manutenção das instalações e atividades realizadas, tanto ao que diz respeito ao atendimento direto das crianças e adolescentes, com aquisições de materiais lúdicos, quanto ao que tangencia os materiais de escritório, higiene e limpeza, garantindo a higienização local, pessoal e a realização das funções administrativas do órgão. Na perspectiva de atender de forma completa, segue abaixo a relação consolidada com as especificidades dos materiais.

<b>MATERIAL DE ESCRITORIO</b>	<b>UNIDADE</b>
Alfinete niquelado garnde -cx400	unid
Amofada para carimbo	unid

Apontador acrilico colorido-cx/12	unid
Borracha -cx/12	unid
Barbante	unid
Bloco post it-medio	unid
Bloco post it-pequeno	unid
Caderno Universitário 40 folhas	u nid
Caderno Universitário 120 folhas	unid
Caderno Universitário 200 folhas	und
Caneta esferográfica vermelha -cx 50	unid
Caneta esferográfica preta - cx/50	unid
Caneta esferográfica azul cx /50	unid
Caneta marca texto -pct/12	unid
Caneta marca texto rosa-pct/12	unid
Caneta marca texto laranja-pct/12	unid
Caneta marca texto verde-pct/12	unid
Caneta retroprojeter-pct/5	unid
Clips médio -cx/100	unid
Clips grande -cx c/100	unid
Cola plástica -90 g pct 6-	unid
Cola liquida -1 lt	unid
Corretivo -cx c/12	unid
Cola bastão	unid
Cortiça rolo	unid
Cola isopor – 100g cx/12	unid
Elástico (caixinha)pct/100	unid
Envelope A4 liso -pct c/100	unid
Espelho para pasta suspensa	und
Envelope plástico 4 furos-cx/100	unid
Fita adesiva fina-pct/12	unid
Fita adesiva crepe-pct/5	unid
Fita adesiva marrom-pct/5	unid
Fita dupla face	unid
Gliter -	unid
Extrator de grampo	unid
Grampeador-	unid
Grampo para grampeador -cx/12	unid
Lápis cor-cx/12	unid
Lápis grafite -cx/50	unid
Livro ATA - 100 fls	unid
Livro ATA - 200 fls	unid
Papel A4 -resma 500folha	unid
Papel A4 colorido - 24 fls-amarelo /pct	unid
Papel A4 colorido - 24 fls-azul/pct	unid
Papel A4 colorido - 24 fls-rosa/pct	unid
Papel A4 colorido - 24 fls-verde/pct	unid
Papel A4 colorido - 24 fls-vermelho/pct	unid
Pasta sanfonada A4	unid
Pasta arquivo c/abas e elastico	unid



Pasta Polionda vermelha	unid
Pasta polionda azul	unid
Pasta polionda amarela	unid
Pasta polionda branco	unid
Pasta transparente branco	unid
Pasta suspensa plástica - CX 50	unid
Plastico 4 furos-pct/100	unid
Protetor para cracha PVC vertical +gordinhas	unid
Percevejo -cx/100	unid
Regua transparente	unid
Quadro de cortiça 120X90	unid
Régua	unid
<b>MATERIAL PEDAGOGICO</b>	
Borracha EVA - PCT 10	unid
Bola de gude lisa – pct/100	unid
Bola soprar-pct	unid
caneta Compacto color 6 cores-pct/6	unid
Contact	unid
Cartolina pct/12 unid	unid
Cola colorida - 6 cores cx	unid
Refil de cola quente – PCT/12	unid
Dominó	unid
Giz de cera - PCT 12	unid
Gliter - PCT 12	unid
Jogo da velha	unid
Jogo Xadrez	unid
Lápis de cor - 12 cores-pct 12	unid
Livro Infantil	unid
Massa de modelar-cx 12	unid
Papel 40 Kg PCT 20-pct/20	unid
Papel celofone-amarelo-pct/10fls	unid
Papel celofone-azul-pct/10 fls	unid
Papel celofone-vermelho-pct/10 fls	unid
Papel celofone-verde-pct/10 fls	unid
Papel crepom-azul pct/10 fls	unid
Papel crepom-amarelo pct/10 fls	unid
Papel crepom-verde pct/10 fls	unid
Papel crepom-vermelho pct/10 fls	unid
Papel de Seda -amarelo	unid
Papel de Seda-azul	unid
Papel de Seda-vermelho	unid
Papel de Seda -amarelo	unid
Papel de Seda -verde	unid
Papel Kraft	unid
Papel Pardo	unid
Pilot preto -cx/12	unid
Pilot vermelho -cx12	unid
Pilot azul -cx/12	unid

Pincel para Pintura -P	unid
Pincel para Pintura -M	unid
Pincel para Pintura -G	unid
Pistola de cola quente	unid
Quebra-Cabeça	unid
Tecido (metro)	mt
Tesoura escolar	unid
Tesoura Grande	unid
Tinta Guache-pct/6	unid
TNT (metro)	mt
<b>MATERIAL DE INFORMATICA</b>	
Teclado USB	unid
Mouse Optico	unid
Pendrive 8Gb	unid
<b>MATERIAL DE LIMPEZA</b>	<b>UNIDADE</b>
Álcool gel (500 ml)	unid
Água sanitária (1 lt)	unid
Álcool líquido 70%	und
Amoníaco	unid
Balde Plastico 10 l	unid
Balde Plastico 20 l	unid
Bobina saco transparente tamanho 6	unid
Cera Liquida	unid
Cloro - 5lt (base de cálculo 1l)	unid
Copo descartável 200 ml (tira c/ 100)	unid
Copo descartável p café (tira c/ 100)	und
Desengordurante	unid
Desinfetante - 5 lt (base de cálculo 1l)	unid
Desodorizador de ambiente	unid
Detergente 500 ml	unid
Dispenser para copo 200ml	unid
Dispenser para papel	unid
Dispenser para alcool	unid
Esponja dupla face pct/4	unid
Escova de Roupa Tam. P	unid
Filtro de papel tamanho 2 cx com 30 um	unid
Flanela	unid
Fosforo cx	unid
Guardanapo 20 x 20 (pct c/ 100 unidades)	unid
Inseticida aerosol - 300 ml	unid
Lã de aço	unid
Limpa Aluminios	unid
Limpa Vidros	unid
Lixeira para Banheiro – 20 l	unid
Lixeira Tamnho 100 lts c/pedal	unid
Lustra Móveis	unid

Luva de limpeza plástica	und
Luva Latéx Multiuso - Tamanho G pct/6	unid
Luva Latéx Multiuso - Tamanho M pct/ 6	unid
Lysoform bruto líquido	unid
Pá para lixo	unid
Pano de chão grande	unid
Pano de prato	unid
Papel higiênico (pct c/ 4 rolos fardo c/ 64)	unid
Papel interfolhas fardos	unid
Papel Laminado rolo c/ 4mts	unid
Papel toalha (23 x 21 c/ 1000)	unid
Perfex (C 5)	unid
Repelente	unid
Rodo	unid
Sabão em Pasta (500g)	unid
Sabão em pedra c/4	unid
Sabão em pó (kg)	unid
Sabonete Líquido - 500 ml	unid
Saco de lixo - 200 l -fardo/100	unid
Saco de lixo - 300 l-fardo/100	unid
Saco de lixo 100 lt - pesado (fdo c/ 100)	unid
Saco de lixo 40 lt - (fdo c/ 100)	unid
Saco resistente para congelamento de carne	unid
Sapólio	unid
Vassoura grande (tipo gari)	unid
Vassoura piaçava comum	unid
MATERIAL DE EPI	
Máscara Descartável CX 100	unid
Luva Descartável CX 100	unid
Óculos	unid
Protetor facial	unid

Para o suporte técnico e administrativo interno do órgão, é necessário fornecer os recursos humanos não providos pela SMAS através de seus servidores concursados.

Para as famílias atendidas, principalmente para as crianças e adolescentes, é importante oferecer complementação nutricional de qualidade, através de lanches durante os atendimentos na sede ou no tempo de espera pelos referidos atendimentos.

Para garantir o transporte rápido e seguro de pessoas, documentos, equipamentos e utensílios, em função das necessidades do serviço, é fundamental existir um serviço de transporte em tempo integral, uma vez que o funcionamento das sedes ocorre em horário comercial, porém, demandas emergenciais devem ser resolvidas mesmo fora do horário de expediente do órgão.

## **6 – ATIVIDADES**

Tendo em vista o contexto e as necessidades apresentadas, espera-se que a instituição parceira realize a cogestão do Convênio de Fortalecimento dos Conselhos Tutelares, assumindo as seguintes responsabilidades:

- Disponibilizar recursos humanos e materiais, bem como serviços de manutenção e de transporte para a adequada execução do objeto descrito;
- Realizar o devido monitoramento quanto à pertinência e qualidade dos recursos e serviços disponibilizados;
- Manter a regularidade e a guarda de documentos relativos aos recursos e serviços disponibilizados;
- Apoiar técnica e administrativamente a equipe de gestão dos conselhos tutelares da SMAS, fornecendo informações e relatórios, nos prazos pré-estabelecidos e sempre que solicitados adicionalmente;
- Permitir à SMAS realizar a fiscalização e avaliação do serviço prestado;
- Participar de reuniões e capacitações periódicas, de acordo com calendário da SMAS;
- Abrir conta-corrente bancária exclusiva para movimentação dos recursos do convênio;
- Gerenciar os recursos financeiros disponíveis, incluindo o acompanhamento do desembolso e da execução desses recursos, de forma a garantir o bom uso do dinheiro público;
- Garantir a infraestrutura própria necessária para execução das atividades do convênio;

- Dar ciência à SMAS quanto a conteúdo de contratos realizados com terceiros para prestação de serviços, no âmbito do Termo de Colaboração. Nesses casos, é vedada a possibilidade de exigir de terceiros valores em contraprestação.

## **6.1 – DESCRIÇÃO DOS RECURSOS A SEREM DISPONIBILIZADOS**

### **6.1.1 – RECURSOS HUMANOS**

Para o suporte técnico e administrativo interno do órgão, o município do Rio de Janeiro disponibiliza, para cada CT, uma equipe de assessoria técnica e uma equipe de apoio administrativo, que pode ser composta por servidores concursados e funcionários conveniados. Portanto, é necessário fornecer os recursos humanos não providos pela SMAS através de seus servidores concursados. Sendo:

#### **ASSISTENTE I – ASSISTENTE TÉCNICO**

PSICÓLOGO – 01 profissional
SUPERVISOR III:
ADMINISTRATIVO LÍDER: 01 profissional
ASSISTENTE III:
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO – 01 profissional
AUXILIAR I:
CONDUTOR DE VEÍCULO AUTOMOTOR – 01 profissional
AUXILIAR II:
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – 01 profissional

Os recursos humanos devem ser selecionados de acordo com os perfis de conhecimento e experiência necessários ao desempenho das funções específicas a que se destinam. Todos devem ter um conhecimento básico sobre o SGD e o papel do CT. No caso dos psicólogos e dos assistentes sociais, devem ter conhecimento sobre a rede de atendimento a crianças e adolescentes do município do Rio de Janeiro e comprovar experiência de atuação em algum órgão do SGD.

Todos os profissionais conveniados deverão ser regidos pelas regras da CLT e todos devem receber vale-transporte para deslocamento de ida para o trabalho e de volta para casa, em transporte coletivo municipal.

Questões referentes à seleção, lotação, atribuições, capacitação, avaliações, carga-horária, frequência, férias, licenças e demissões devem ser tratadas em conjunto pela instituição parceira e a SMAS.

Nos casos de afastamento superior a 15 dias (licença médica ou licença gestante), a instituição parceira deverá providenciar a substituição temporária do/a profissional durante o seu afastamento.

### **6.1.2 – MATERIAIS E SERVIÇOS DIVERSOS (CUSTEIO OPERACIONAL)**

Deve incluir a aquisição de materiais lúdicos/pedagógicos, de higiene pessoal, de limpeza, de escritório/informática e de manutenção de equipamentos prediais, além de outras despesas de pequena grandeza (água, café, açúcar, auxílio transporte eventual, despesas eventuais com correios, entre outros), a partir da solicitação dos CTs e da autorização da SMAS.

Deve incluir também serviços de limpeza de caixa d'água e dedetização, a serem realizados preventivamente, bem como serviços de desratização, descupinização e conserto de eletrodomésticos, a partir de solicitações dos CTs e da autorização da SMAS.

### **6.1.3 – LANCHES PARA USUÁRIOS**

Os lanches para consumo das crianças e adolescentes, durante os atendimentos nas sedes ou no tempo de espera pelos referidos atendimentos, deverão ser fornecidos semanalmente, de acordo com o planejamento nutricional elaborado pela Assessoria de Segurança Alimentar e Nutricional da Gerência de Inclusão Produtiva da SMAS.

<b>Quantidade por 1 CT/mês</b>	<b>Quantidade por 19 CT/mês-Total</b>	<b>Quantidade por 19 CT/12 meses-Total</b>
120	2280	27360

#### **6.1.4 – SERVIÇO DE TRANSPORTE**

O serviço de transporte deverá ser utilizado exclusivamente para realizar o transporte de documentos, equipamentos e utensílios dos CTs, em função das demandas do serviço, bem como o deslocamento de conselheiros e funcionários do órgão, no exercício de suas atribuições, assim como de usuários, quando necessário para garantir a proteção integral de crianças e adolescentes. É vedada sua utilização para traslados de caráter pessoal.

Também é vedado o uso dos veículos para transporte de pessoas ou materiais para fora do município do Rio de Janeiro. Excepcionalmente, em casos de extrema necessidade, a saída do município poderá ser autorizada, por escrito, pelo gestor dos conselhos tutelares na SMAS.

Considerando as demandas emergenciais de atendimento que ocorrem fora do horário de expediente do órgão, o serviço de transporte precisa funcionar 24 horas por dia, inclusive aos finais de semana, feriados e pontos facultativos. Nesses casos, seu funcionamento deve ocorrer em sistema de sobreaviso, com acionamento via celular pelo conselheiro tutelar de plantão.

Para garantir o serviço de transporte em tempo integral, o município do Rio de Janeiro disponibiliza veículos locados aos CTs, cuja utilização deve ser organizada de forma a atender suficientemente as demandas do dia e da noite, nos dias úteis e nos dias não úteis. A organização das escalas de uso dos carros locados deve ser realizada pela instituição parceira.

Além dos veículos locados, atualmente, 18 CTs possuem 1 veículo de passeio próprio cada um, que deve funcionar somente no horário comercial, com motorista conveniado, em complementação ao serviço de transporte locado. Considerando que o público-alvo do Termo de Colaboração são os 19 CTs do município, para que todos tenham o mesmo padrão de serviço de transporte, é necessária a locação adicional de 2 veículos de passeio para os 2 CTs que não possuem o veículo próprio.

Considerando o objetivo do serviço de transporte e os limites para utilização dos carros próprios e locados, é fundamental que a instituição parceira realize o controle sobre o uso desses carros, através do monitoramento do preenchimento do BDT – Boletim Diário de transporte.

Segue tabela com a quantidade e especificação dos veículos a serem locados, bem como os respectivos horários e formas de utilização:

<b>HORÁRIO DE UTILIZAÇÃO</b>	<b>QUANTIDADE E ESPECIFICAÇÃO</b>
<b>1. Período Diurno</b> de 09h às 21h*	20 veículos de passeio, sedan, 4 portas, 5 lugares – 01 para cada Conselho**  Para atendimento do expediente.
<b>2. Período Noturno</b> de 21h às 09h nos dias úteis 24 horas (período integral) nos finais de semana, feriados e pontos facultativos.	02 veículos de passeio. Tipo Sedan (4 portas, 5 lugares) 30 dias/mês – 12 horas diárias (compartilhados entre todos os CTs)
<b>3. Finais de Semana, Feriados e Pontos Facultativos</b> 24 horas (período integral)	Para atendimento do plantão.

**Memória de Cálculo:**

\*Conforme art. 1º da Resolução “P” Nº 574 de 2005. Art. 1.º O horário de funcionamento dos Conselhos Tutelares é de 09 às 18 horas, de segunda à sexta-feira.

Parágrafo Único - os plantões realizados nos finais de semana, noites e feriados serão determinados através de escala a ser publicada em DOM mensalmente, desde que aprovado pela Coordenadora de CRAS.

Se o conselheiro for acionado entre 18:00 até 21:00, ainda será atendido pelo carro do período diurno.

1. CT 01-18: 1 para cada CT – Total: 18 Veículos
  2. CT 19: 2 para o CT 19 – Ilha do Governador – Total: 02 Veículos
  3. Pool noturno: 02 veículos compartilhados entre todos os CTs
- Total de carros disponibilizados para os CTs: 22 Veículos

Adicionalmente, com relação aos veículos locados, devem ser atendidas as seguintes condições:

Os veículos devem ser obrigatoriamente de cor branca ou prata;



- A franquia total mensal do contrato deverá ser igual à quilometragem base de 3.300 (três mil e trezentos) quilômetros por veículo, por mês;
- Os veículos deverão ser obrigatoriamente registrados e emplacados no Município do Rio de Janeiro, inclusive aqueles fornecidos em substituição, em caso de sinistro ou defeito dos originais;
- Todos os veículos devem ser de uso exclusivo dos conselhos tutelares e devem transitar somente a serviço, devidamente identificados (lateral, frente e traseira), através de adesivo imantado, medindo 40 cm X 30 cm, com gramatura de 8 mm. A arte do ímã será fornecida posteriormente pela SMAS;
- Todos os veículos locados devem contar com motorista, ar-condicionado e telefonia móvel;
- Todos os veículos deverão ser mantidos em perfeitas condições de funcionamento, limpeza e segurança, podendo ser vistoriados pela SMAS a qualquer tempo;
- A regularização dos documentos dos veículos locados, o pagamento do IPVA e do DPVAT e a realização da vistoria anual obrigatória, dentro do prazo estipulado pelo DETRAN-RJ, serão de responsabilidade dos proprietários dos veículos, sob fiscalização da instituição parceira;
- Eventuais multas de trânsito devem ser pagas pelos proprietários dos veículos;
- Os motoristas dos veículos devem possuir e manter suas respectivas carteiras nacionais de habilitação (CNH) atualizadas dentro do prazo de validade estabelecido pelo DETRAN-RJ;
- Os motoristas devem conduzir os veículos respeitando integralmente as normas do Código Nacional de Trânsito, priorizando a direção defensiva e a cordialidade no trânsito e no atendimento aos profissionais e usuários dos CTs;

Com relação aos 18 veículos próprios, a instituição parceira deve providenciar os serviços de manutenção, contemplando:

- A realização de manutenção preventiva anual, bem como pequenos reparos mecânicos e elétricos necessários para a garantia das condições de uso. Os

serviços de reparo dependerão de autorização da SMAS, mediante a apresentação de três orçamentos. Os serviços de manutenção preventiva ou corretiva deverão ser realizados com o acompanhamento do condutor do veículo, em seu respectivo horário de expediente.

- O abastecimento, lubrificação e limpeza dos veículos próprios, que deverão ser utilizados nos dias úteis, de 9h às 18h, somente a serviço, com quilometragem livre.

#### **6.1.5 – Locação de imóveis**

Considerando que alguns imóveis que comportam o atendimento dos conselhos tutelares não possuem sede própria, é necessária a locação dos mesmos em local adequado e com condições para recepção da população respeitando as normas estabelecidas pela legislação vigente. O município do Rio de Janeiro possui 19 Conselhos Tutelares sendo que em sua maioria funcionam em imóveis próprios, no entanto, temos 2 Conselhos Tutelares em imóveis alugados na região da Taquara e Campo Grande; 1 imóvel pertinente ao Conselho de Bonsucesso, que é cedido; e o Conselho Tutelar da Barra da Tijuca funciona no espaço da Escola Municipal Colômbia.

### **7 – FORMA DE APRESENTAÇÃO**

Os resultados deverão ser apresentados mensalmente, através de relatório a ser entregue em meio digital e impresso, devidamente assinado pelo seu representante legal, até o 15º dia útil do mês subsequente à execução, conforme modelo que será fornecido posteriormente.

Nesse relatório devem constar: a descrição das atividades realizadas, o panorama dos recursos solicitados e disponibilizados, a justificativa de não disponibilização de quaisquer recursos solicitados, os avanços e desafios encontrados na execução do trabalho.

Adicionalmente, deverão ser apresentados relatórios trimestrais de acompanhamento sobre:

- Gestão dos recursos humanos disponibilizados
- Manutenção preventiva e corretiva de veículos próprios
- Utilização do serviço de transporte locado e dos veículos próprios
- Avaliação de qualidade e grau de satisfação em relação aos materiais e serviços disponibilizados.

## **8 – PRAZO**

O período do presente Termo de Colaboração será de 12 (doze) meses, iniciando a partir da publicação do extrato do Termo de Colaboração, no Diário Oficial do Município do Rio de Janeiro.

## **9 – CUSTOS**

Discriminados na planilha em anexo.

<b>FORTALECIMENTO DOS CONSELHOS</b>	18	Psicólogos	44 h
	19	Assistente III	44 h
	18	Condutor de Veículo	44 h
	19	Auxiliar de Serviços Gerais	44 h
	19	Supervisor III	44 h
<b>TOTAL GERAL</b>		93	

## **10 – QUALIFICAÇÃO**

Os profissionais conveniados serão capacitados, de forma continuada, através da Gerência de Educação e Desenvolvimento Permanente – GDEP, através de plano de

capacitação a ser elaborado pela Coordenadoria Geral dos Conselhos, através da Coordenadoria dos Conselhos Tutelares.

## **PERFIL E ATRIBUIÇÕES PROFISSIONAIS**

### **ATRIBUIÇÕES DOS PROFISSIONAIS QUE ATUAM NOS CONSELHOS TUTELARES**

#### **PROFISSIONAIS DE ENSINO SUPERIOR**

##### **ASSISTENTE SOCIAL**

**Perfil:** Escolaridade mínima de nível superior; Conhecimento da legislação referente à política de Assistência Social e demais Políticas Públicas, direitos socioassistenciais e legislações relacionadas ao direito e proteção de crianças e adolescentes; Conhecimento do Sistema de Garantia de Direitos; Conhecimentos teóricos, habilidades e domínio metodológico necessário ao desenvolvimento de trabalho social com crianças, adolescentes e suas famílias em situação de risco pessoal e social, por prevenção e/ou violação de direitos; Conhecimentos e desejável experiência de trabalho em equipe interdisciplinar; Conhecimentos e habilidade para escuta qualificada.

##### **Principais Atribuições:**

Prestar Assessoria Técnica, escuta qualificada, individual ou em grupo, visando à identificação das necessidades das famílias, promovendo o encaminhamento adequado a cada caso específico; Realizar atendimento social individual e familiar; Realizar visitas domiciliares, conforme cada caso específico; acompanhamento de casos e encaminhamentos para a Rede socioassistencial e políticas intersetoriais, visando à superação da situação de vulnerabilidade e riscos evidenciada; Manter articulação com o CRAS, CREAS, órgãos do Sistema de Garantia de Direitos e outras unidades da rede socioassistencial do território; Propor encaminhamentos monitorados para a rede socioassistencial, demais políticas públicas setoriais e órgãos de defesa de direito; Trabalho em equipe interdisciplinar; Alimentação de registros e sistemas de informação sobre as ações desenvolvidas; Elaborar relatórios e pareceres; Subsidiar a

equipe com dados sobre o processo de atendimento do usuário a fim de avaliar, traçar estratégias para encaminhamento do trabalho multidisciplinar com o mesmo e sua família; Participar de conferências, seminários e outros eventos da área; Participar de reuniões técnicas e/ou administrativas, treinamentos e encontros de capacitação profissional internos e externos, sempre que convocado; Desempenhar outras atividades compatíveis com a função e determinadas pela coordenação ou pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos; Atuar em grupos de trabalho que promovam o fortalecimento das redes locais socioassistenciais e intersetoriais, Participar de ações e eventos realizados por Conselhos de Políticas e de Direitos, além de Fóruns, Seminários, etc; Participação das reuniões preparatórias ao planejamento municipal; Conhecer o território e as famílias; Realizar supervisão de estagiário, caso deseje, conforme previsto nas diretrizes estabelecidas pelos órgãos competentes e rede conveniada; Participar de reuniões técnicas e/ou administrativas, treinamentos e encontros de capacitação profissional interno e externo; Articulação com o Ministério Público, Conselho de Direitos, quando for o caso; Respeitar o sigilo profissional a fim de proteger, por meio da confidencialidade, a intimidade das pessoas, grupos ou organizações, a que tenha acesso no exercício profissional; Manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações; Tratar o público com zelo e urbanidade; Realizar outras atribuições pertinentes ao cargo e conforme orientação e necessidade da Gestão Municipal.

### **Função: Assistente I**

### **Cargo: Assistente Técnico - Formação em Psicologia**

#### **Perfil:**

Ensino superior completo e registro no respectivo Conselho da Categoria Profissional; Conhecimento da legislação referente à política de Assistência Social e demais Políticas Públicas, direitos socioassistenciais e legislações relacionadas ao direito e proteção de crianças e adolescentes; Conhecimento do Sistema de Garantia de Direitos; Conhecimentos teóricos, habilidades e domínio metodológico necessário ao desenvolvimento de trabalho social com crianças, adolescentes e suas famílias em

situação de risco pessoal e social, por prevenção e/ou violação de direitos; Conhecimentos e desejável experiência de trabalho em equipe interdisciplinar; Conhecimentos e habilidade para escuta qualificada.

**Principais atribuições:**

Prestar Assessoria Técnica, escuta qualificada, individual ou em grupo, visando à identificação das necessidades das famílias, promovendo o encaminhamento adequado a cada caso específico; Realizar atendimento social individual e familiar; Realizar visitas domiciliares, conforme cada caso específico; acompanhamento de casos e encaminhamentos para a Rede socioassistencial e políticas intersetoriais, visando à superação da situação de vulnerabilidade e riscos evidenciada; Manter articulação com o CRAS, CREAS, órgãos do Sistema de Garantia de Direitos e outras unidades da rede socioassistencial do território; Propor encaminhamentos monitorados para a rede socioassistencial, demais políticas públicas setoriais e órgãos de defesa de direito; Trabalho em equipe interdisciplinar; Alimentação de registros e sistemas de informação sobre as ações desenvolvidas; Elaborar relatórios e pareceres; Subsidiar a equipe com dados sobre o processo de atendimento do usuário a fim de avaliar, traçar estratégias para encaminhamento do trabalho multidisciplinar com o mesmo e sua família; Participar de conferências, seminários e outros eventos da área; Participar de reuniões técnicas e/ou administrativas, treinamentos encontros de capacitação profissional internos e externos, sempre que convocado; Desempenhar outras atividades compatíveis com a função e determinadas pela coordenação ou pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos; Atuar em grupos de trabalho que promovam o fortalecimento das redes locais socioassistenciais e intersetoriais, Participar de ações e eventos realizados por Conselhos de Políticas e de Direitos, além de Fóruns, Seminários, etc; Participação das reuniões preparatórias ao planejamento municipal; Conhecer o território e as famílias; Realizar supervisão de estagiário, caso deseje, conforme previsto nas diretrizes estabelecidas pelos órgãos competentes e rede conveniada; Participar de reuniões técnicas e/ou administrativas, treinamentos e encontros de capacitação profissional interno e externo; Articulação com o Ministério Público, Conselho de Direitos, quando for o caso; Respeitar o sigilo profissional a fim de proteger, por meio da confidencialidade, a intimidade das pessoas, grupos ou organizações, a que tenha acesso no exercício profissional; Manter conduta

profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações; Tratar o público com zelo e urbanidade; Realizar outras atribuições pertinentes ao cargo e conforme orientação e necessidade da Gestão Municipal.

## **PROFISSIONAIS DE ENSINO MÉDIO**

**Cargo: Supervisor III**

**Função: Administrativo Líder**

### **Perfil:**

Ensino Médio, ter conhecimento da rotina administrativa, conhecimento da Política de atendimento a Criança e Adolescente, noções sobre direitos humanos e sociais, sensibilidade para questões sociais, boa capacidade relacional e de comunicação, ter domínio das ferramentas necessárias ao setor (Excel, Banco de Dados, Word, Power Point, BrOffice, etc).

### **Principais atribuições:**

Coordenar as rotinas administrativas e os processos de trabalho; Ser responsável pelo controle e monitoramento da equipe de apoio dos Conselhos Tutelares; Contribuir com a realização do trabalho técnico e administrativo dos Conselheiros Tutelares e equipe técnica; Participar e contribuir com o planejamento, controle, organização e avaliação das atividades inerentes à área de atuação, inclusive gerenciando recursos humanos e materiais; Auxiliar na organização e controle das rotinas necessárias ao pleno funcionamento do Conselho Tutelar, tais como: pessoal, transporte, alimentação e documentos; Assistir aos Conselhos Tutelares nas atividades gerais; Manter articulação com os órgãos do Sistema de Garantia de Direitos e outras unidades da rede socioassistencial; Propor melhorias para o andamento das atividades e bem estar da população atendida; Ser responsável pelos materiais, máquinas e equipamentos, identificando necessidades de manutenção, conserto, substituição e aquisição/reposição de material de consumo; Digitar relatórios, planilhas e materiais

didáticos necessários ao serviço; Organizar arquivos e documentos em pastas em meio eletrônico e meio manual (arquivos e pastas); Operar máquinas copiadoras e sistemas internos de comunicação; Participar de reuniões com a equipe e Conselheiros Tutelares para planejamento e avaliação; Manter-se atualizado sobre as normas municipais; Participar de cursos de qualificação e requalificação profissional; Manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações; Tratar o público com zelo e urbanidade; Realizar outras atribuições pertinentes ao cargo e conforme orientação e necessidade da Gestão Municipal.

### **Cargo: Assistente III**

#### **Função: Assistente Administrativo**

**Perfil:** Ensino Médio, ter conhecimento da rotina administrativa, conhecimento da Política de atendimento a Criança e Adolescente, noções sobre direitos humanos e sociais, sensibilidade para questões sociais, boa capacidade relacional e de interação com a população atendida.

#### **Principais Atribuições:**

Efetuar e auxiliar no preenchimento de processos, guias, requisições e outros impressos; Otimizar as comunicações internas e externas, mediante a utilização dos meios postos à sua disposição, tais como telefone, correio eletrônico, entre outros; Confeccionar, autuar ofícios, processos e requisições sempre que necessário; Instruir requerimentos e processos, realizando estudos e levantamentos de dados, observando prazos, normas e procedimentos legais; Organizar, classificar, registrar, selecionar, catalogar, arquivar e desarquivar processos, documentos, relatórios, periódicos e outras publicações; Operar computadores; Realizar a inclusão e alimentação de dados em Sistemas de informação e cadastros especializados, utilizando adequadamente os programas postos a sua disposição; Participar de reuniões com a equipe e Conselheiros Tutelares para planejamento e avaliação; Contribuir para os processos de automação e agilizar rotinas de trabalho relativos a sua área de atuação; Operar máquinas



copiadoras, impressoras e outros equipamentos de acordo com as necessidades do trabalho; Ter iniciativa e contribuir para o bom funcionamento da unidade em que estiver desempenhando as suas tarefas; Propor providências imediatas para a consecução plena de suas atividades, inclusive indicando a necessidade de aquisição, substituição, reposição, manutenção e reparo de materiais e equipamentos; Apresentar boa interação no atendimento e trato com o público; Participar de atividades de capacitação, quando solicitado; Manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações; Tratar o público com zelo e urbanidade; Realizar outras atribuições pertinentes ao cargo e conforme orientação e necessidade da Gestão Municipal.

## **PROFISSIONAIS DE ENSINO FUNDAMENTAL**

### **Cargo: Auxiliar I**

#### **Função: Condutor de Veículo Automotor**

##### **Perfil:**

Ensino fundamental, Carteira de Habilitação atualizada e compatível com categoria veicular com declaração EAR; Experiência Profissional na função; noções sobre a Política de atendimento a Criança e Adolescente, direitos humanos e sociais, sensibilidade para questões sociais, boa capacidade relacional e de interação com a população atendida.

##### **Principais Atribuições:**

Conduzir veículo automotor, destinados ao transporte de equipe, Conselheiros Tutelares, crianças/adolescentes e famílias; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; zelar pela conservação do veículo; tratar usuários com respeito; manter atualizado o documento de habilitação profissional e do veículo; Ser propositivo e compreender o grau de complexidade das demandas atendidas; Manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da

publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações; Tratar o público com zelo e urbanidade; Realizar outras atribuições pertinentes ao cargo e conforme orientação e necessidade da Gestão Municipal.

### **Cargo: Auxiliar II**

#### **Função: Auxiliar de Serviços Gerais**

##### **Perfil:**

Noções sobre a Política de atendimento a Criança e Adolescente, direitos humanos e sociais, sensibilidade para questões sociais e boa capacidade relacional e de comunicação.

##### **Principais Atribuições:**

Proceder à limpeza, conservação e arrumação da unidade; manter em ordem e condição de uso os equipamentos e ferramentas utilizados na realização do trabalho; realizar trabalhos de natureza manual e/ou braçal demandados no serviço; ser responsável por materiais, máquinas, equipamentos, instrumentos e ferramentas sob sua responsabilidade; exercer outras atividades semelhantes e compatíveis do mesmo grau de dificuldade/ responsabilidade; Participar de reuniões com a equipe e Conselheiros Tutelares; Manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações; Tratar o público com zelo e urbanidade; Realizar outras atribuições pertinentes ao cargo e conforme orientação e necessidade da Gestão Municipal.

#### **12 – REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:**

BRASIL. Constituição Federal. Brasília: DF, 1988. Disponível em [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/Constituicao/Constituicao.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Constituicao/Constituicao.htm).

\_\_\_\_\_. Lei 8.069/90. Estatuto da Criança e do Adolescente. Brasília: DF, 1990.  
Disponível em [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/LEIS/L8069.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L8069.htm)

CONANDA. Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente. Resolução nº 113, de abril de 2006. Brasília: CONANDA, 2006. Disponível em:  
<http://www.sdh.gov.br/sobre/participacao-social/conselho-nacional-dos-direitos-da-crianca-e-do-adolescente-conanda/resolucoes/resolucoes-1>.

RIO DE JANEIRO (município). Lei 3.282, de 10 de outubro de 2001 – Dispõe sobre a implantação, estrutura, processo de escolha e funcionamento dos Conselhos Tutelares do Município do Rio de Janeiro. Disponível em:  
[http://smaonline.rio.rj.gov.br/legis\\_consulta/17364Lei%203282\\_2001.pdf](http://smaonline.rio.rj.gov.br/legis_consulta/17364Lei%203282_2001.pdf).

## **MEMÓRIA DE CÁLCULO PARA PROVIMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

### **APRESENTAÇÃO**

Diante da necessidade de redimensionamento do quadro de profissionais, servidores e conveniados que executam a Política de Assistência Social, nas Unidades da Proteção Social Básica e Especial de Média e Alta complexidades no município do Rio de Janeiro, a CSIMAS/GGT apresenta o presente estudo.

Tendo como premissa que o dimensionamento da força de trabalho, alinhado às normativas e marcos legais vigentes, constitui-se em importante ferramenta para a gestão de pessoas, buscou-se garantir a manutenção da qualidade na execução dos serviços prestados, em decorrência da alocação de pessoas, no quantitativo ideal, de acordo com as competências necessárias para o bom desempenho das atividades.

A Assistência Social deve ofertar seus serviços com conhecimento e compromisso ético e político de profissionais que operam técnicas e procedimentos impulsionadores das potencialidades e da emancipação de seus usuários; "Para a implementação do SUAS e para se alcançar os objetivos previstos na PNAS/2004, é necessário tratar a gestão do trabalho como uma questão estratégica. A qualidade dos

serviços socioassistenciais disponibilizados à sociedade depende da estruturação do trabalho, da qualificação e valorização dos trabalhadores atuantes no SUAS". (NOB-RH, p. 15).

A Coordenadoria Técnica de Gestão do Sistema Matricial de Assistência Social (CSIMAS), instituída pela Lei Municipal nº 3.343 de 28/12/2001, tem como uma de suas atribuições “dimensionar recursos humanos para a SMAS levando em consideração os parâmetros estabelecidos pelas legislações vigentes, e as necessidades específicas dos territórios de abrangência dos serviços/unidades”.

## **CONTEXTUALIZAÇÃO**

O Sistema Único de Assistência Social (SUAS) é o sistema público que organiza os serviços de assistência social no Brasil. Com um modelo de gestão participativa, ele articula os esforços e os recursos dos três níveis de governo, isto é, municípios, estados e a União, para a execução e o financiamento da Política de Assistência Social, envolvendo diretamente estruturas e marcos regulatórios nacionais, estaduais, municipais e do Distrito Federal.

O SUAS “define e organiza os elementos essenciais e imprescindíveis à execução da política de assistência social possibilitando a normatização dos padrões nos serviços, qualidade no atendimento, indicadores de avaliação e resultado, nomenclatura dos serviços e da rede socioassistencial.”

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 de Média e Alta complexidade, destinada a famílias e indivíduos que já se encontram em situação de risco e que tiveram seus direitos violados por ocorrência de abandono, maus-tratos, abuso sexual, uso de drogas, entre outros.

Especificamente no que se refere à política de assistência social, embora a SMAS tenha uma história de cerca de 40 anos, a institucionalização da Política Nacional de Assistência Social (PNAS) a partir de 2004, demandou uma reorganização e

redimensionamento das ações municipais de forma a se adequar e acompanhar as transformações, notadamente demarcadas pelas Normas Operacionais Básicas (NOB SUAS 2005, NOB SUAS/RH 2006, NOB SUAS 2012), pela Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais (2009 e sua revisão de 2014) e tantas outras regulamentações e normativas que foram, ao longo da primeira década de consolidação do SUAS, fundamentais para a estruturação da política no território nacional.

## **MUNICÍPIO DO RIO DE JANEIRO**

A cidade do Rio de Janeiro em função de sua extensão territorial, quantitativo populacional, relevância política e socioeconômica é uma metrópole e também a segunda cidade mais importante do país. O Índice de Desenvolvimento Humano (IDH) da cidade é 0,8 e o Índice de Desenvolvimento Social (IDS) é de 0,61. Possui histórico de desigualdade social e precariedade socioeconômica a que estão submetidos contingentes populacionais importantes da cidade, conforme sinalizam os dados do Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), que é a maior fonte de informação sobre as famílias cuja renda não ultrapassa 3 salários mínimos.

Tendo em vista o caráter descentralizado e participativo do Sistema Único da Assistência Social, no município do Rio de Janeiro, a Política de Assistência Social é desenvolvida através de 10 Coordenadorias de Assistência Social, que têm como competência a implementação e gestão da política territorial de Assistência na perspectiva de promover maior efetividade de suas ações, compreendendo o contexto social e sua realidade. Neste sentido, “a territorialização refere-se à centralidade do território como fator determinante para a compreensão das situações de vulnerabilidade e risco sociais, bem como para seu enfrentamento” (Orientações CRAS p.13).

É importante se reconhecer que o próprio contexto social, político, cultural e econômico – marcado, por vezes, pela dificuldade de acesso a direitos, desigualdade social, violência urbana, desemprego, miséria e exclusão apresenta relação com os riscos observados no território onde as famílias vivem e convivem, imprimindo tensões sobre as relações familiares e comunitárias.

Distribuição de Equipamentos por CAS:

CAS	Área de Abrangência	Equipamentos
1ª	Benfica, Caju, Catumbi, Centro, Cidade Nova, Estácio, Gamboa, Mangueira, Paquetá, Rio Comprido, Santa Teresa, Santo Cristo, São Cristóvão, Saúde, Vasco da Gama e Triagem.	CRAS – 06 CREAS – 01 CREAS POP – 01 CENTRAL DE RECEPÇÃO – 01 (adolescente) URS – 03 (01 adolescente, 01 mulheres , 01 homens) HOTEL – 01 <b>CONSELHO TUTELAR – 01</b> CEAM – 01
2ª	Alto da Boa Vista, Andaraí, Botafogo, Catete, Copacabana, Cosme Velho, Flamengo, Gávea, Glória, Grajaú, Humaitá, Ipanema, Jardim Botânico, Horto, Lagoa, Laranjeiras, Leblon, Leme, Maracanã, Praça da Bandeira (parte), Rocinha, São Conrado, Tijuca, Urca, Vidigal, Vila Isabel, Engenho Novo (parte).	CRAS – 06 CREAS – 02 URS – 6 (3 adolescentes, 1bebês, 1 crianças, 1 idosos ) CASA DE CONVIVÊNCIA E LAZER PARA IDOSOS – 05 <b>CONSELHO TUTELAR – 03</b>
3ª	Abolição, Água Santa, Cachambi, Del Castilho, Encantado, Engenho da Rainha, Engenho de Dentro, Engenho Novo, Higienópolis, Inhaúma, Jacaré, Jacarezinho, Maria da Graça, Méier, Piedade, Pilares, Riachuelo, Rocha, Sampaio, Todos os Santos, Tomas Coelho e Lins de Vasconcelos.	CRAS – 04 CREAS – 01 CENTRAL DE RECEPÇÃO – 01(crianças e adolescentes) URS – 02 (1 adolescentes grávidas, 1 de crianças ) CASA VIVA - 1 <b>CONSELHO TUTELAR - 02</b>
4ª	Bancários, Bonsucesso, Brás de Pina, Cacuia, Cidade Universitária, Cocotá, Cordovil, Complexo do Alemão, Freguesia, Galeão, Jardim América, Jardim Carioca, Jardim Guanabara, Manguinhos (parte), Maré, Moneró, Olaria, Parada de Lucas, Penha, Penha Circular, Pitangueiras, Portuguesa, Praia da Bandeira, Ramos, Ribeira, Tauá, parte da Vila da Penha, Vigário Geral, Zumbi e parte da Pavuna.	CRAS – 06 CREAS – 02 CREAS POP – 01 URS – 02 (1 de bebês, 1de adulto) CASA VIVA - 01 HOTEL – 01 CENTRAL DE RECEPÇÃO – 02 (1 adultos e famílias, 1 idosos) <b>CONSELHO TUTELAR – 03</b> CASA DE CONVIVÊNCIA E LAZER PARA IDOSOS – 01
5ª	Honório Gurgel, Turiaçu, Rocha Miranda, Coelho Neto, Ricardo de Albuquerque, Parque Anchieta, Mariópolis (parte), Guadalupe, Marechal Hermes, Quintino Bocaiúva, Campinho, Oswaldo Cruz, Madureira, Cascadura, Engenheiro Leal, Bento Ribeiro, Cavalcanti e Vaz Lobo.	CRAS – 03 CREAS – 01 CASA DA MULHER – 01 <b>CONSELHO TUTELAR - 01</b>

6ª	Pavuna, Costa Barros, Anchieta (parte), Irajá, Colégio, Vista Alegre, Vila da Penha, Vila Kosmos, Vicente de Carvalho, Parque Columbia, Acari e Barros Filho.	CRAS – 03 CREAS – 02 <b>CONSELHO TUTELAR – 01</b>
7ª	Anil, Barra da Tijuca, Camorim, Cidade de Deus, Colônia, Curicica, Jacarepaguá, Freguesia, Gardênia Azul, Grumari, Itanhangá, Joá, Pechincha, Piabas, Praça Seca, Recreio dos Bandeirantes, Rio Centro, Tanque, Taquara, Vargem Grande, Vargem Pequena e Vila Valqueire.	CRAS – 05 CREAS – 01 URS – 03 (1 de adolescentes, 1 de famílias, 1 de idosos ) <b>CONSELHO TUTELAR – 03</b>
8ª	Bangu, Campo dos Afonsos, Deodoro, Gericinó, Jardim Sulacap, Magalhães Bastos, Padre Miguel, Realengo, Senador Câmara, Vila Militar	CRAS – 05 CREAS – 01 URS – 04 (2 de idosos, 1 de adultos, 1 de adolescentes) CASA VIVA - 1 CASA DA MULHER – 01 <b>CONSELHO TUTELAR – 02</b>
9ª	Campo Grande, Cosmos, Inhoaíba, Santíssimo, Senador Vasconcelos.	CRAS – 03 CREAS – 01 <b>CONSELHO TUTELAR – 01</b> CASA DE CONVIVÊNCIA E LAZER PARA IDOSOS – 01
10ª	Guaratiba, Paciência, Santa Cruz, Sepetiba, Pedra de Guaratiba, Barra de Guaratiba e Ilha de Guaratiba.	CRAS – 06 CREAS – 02 URS - 01 (1 de adultos) <b>CONSELHO TUTELAR – 02</b>

### Mapa da Cidade do Rio de Janeiro por CAS



A atual configuração dos recursos humanos da SMAS aponta para um complexo cenário, num crescente déficit de recursos humanos, fruto de aposentadorias, exonerações e licenças. De forma a garantir a plena prestação de serviços que viabilizam direitos à população, faz-se necessária a composição das equipes de trabalho que garantem a implementação da Política de Assistência Social em todo o território do município do Rio de Janeiro.

A CSIMAS realiza o monitoramento do Quadro de Recursos Humanos dessa Secretaria, a partir de uma lógica de ações articuladas com os demais setores da SMAS, mediante necessidades e prioridades identificadas pela gestão, norteadas pela NOB-RH/SUAS. Para tal, realiza estudos acerca da evolução do quadro de recursos humanos, onde destacamos redução significativa de várias categorias profissionais, onde realizamos o destaque para os cargos de Assistente Social e Agente Comunitário, através de comparativo compreendendo os anos de 2012 a 2018.

<b>CARGO</b>	<b>2012</b>	<b>2013</b>	<b>2014</b>	<b>2015</b>	<b>2016</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>
ADMINISTRADOR	2	2	2	1	1	2	1
AG AUX ADM	30	28	26	25	23	23	18
AG COM I	264	252	240	212	160	130	60
AG COM II	428	418	390	374	315	274	165
AG ADM	83	79	74	71	66	80	66
AG AUX CRECHE	1	1	1	0	0	0	0
AG EDUCADOR II	0	0	0	0	0	1	1
AG EDUC INF	0	0	1	1	1	2	2
AGENTE DE INSPECAO DE ATIV DIVERSAS	0	0	0	0	0	1	1
AGENTE DE INSPECAO DE CONTROLE URBANO	0	0	0	0	0	2	1
AG PORT/VIG	33	30	28	24	24	23	22
AG SIST ADM	2	2	3	3	3	2	2
ARQUITETO	0	0	0	2	1	1	0
ARTÍFICE	9	9	8	7	5	5	5
AG MAT	1	1	2	2	2	3	2
AG TRAB ENG	0	0	0	0	1	1	1
ANAL PLAN	2	0	0	0	0	1	0
ASCENSORISTA	1	1	1	1	1	1	1
ASSISTENTE SOCIAL	968	940	903	889	859	848	809
ASS TÉCNICO A	0	0	0	1	1	1	1
ASG/SERVENTE	13	13	11	11	14	16	11



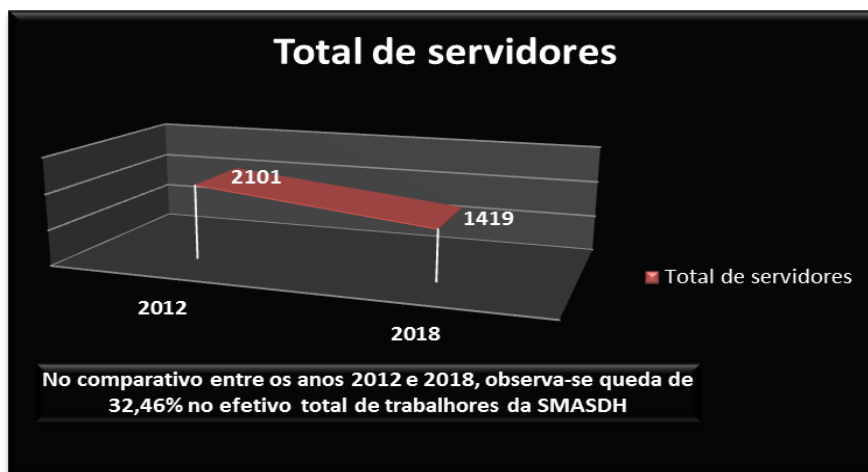
APOIO DE SERVIÇO							
LOGÍSTICO	0	0	0	0	0	1	1
AUX ENFERM	1	1	1	1	1	1	0
BIBLIOTECÁRIO	0	0	0	0	0	1	1
CONTADOR	0	1	1	1	0	2	0
COPEIRO	4	4	3	3	1	0	0
COZINHEIRO	17	17	16	15	12	11	6
DATILOGRAFO	4	4	5	6	6	7	5
ENGENHEIRO	3	2	2	3	2	6	2
FISC ATIV ECON	1	1	0	0	0	0	0
GEÓGRAFO	0	0	0	0	0	2	2
GERENTE DE PROJETO	0	0	0	1	1	1	1
INSP ALUNO	1	1	1	1	1	1	1
ESPECIAL	86	103	120	131	188	167	102
MEDICO	0	0	0	1	1	2	1
DENTISTA	0	0	1	1	1	1	0
MERENDEIRA	4	4	3	3	3	4	4
MOTORISTA	6	6	5	6	5	8	7
NUTRICIONISTA	1	1	1	1	1	1	1
PROF II	13	15	18	20	21	29	23
PNS	49	48	44	36	31	27	14
PNM (IPLANRIO)	0	0	3	9	10	32	31
PSICÓLOGO	26	27	25	24	23	24	22
RECEPCIONISTA	0	0	0	0	0	1	1
SECRETÁRIA ESCOLAR	0	0	0	0	0	1	1
TEC NIV II	11	11	9	7	5	3	0
TEC NIV MEDIO	17	17	16	17	14	11	7
TEC DE NÍVEL							
SUPERIOR	0	0	0	0	0	2	1
TEC PLAN	1	1	1	1	1	1	0
TEC SAUDE PUB	1	1	1	1	1	1	1
TEC PROC DADOS	0	0	0	1	1	1	1
TECNICO DE PRODUÇÃO E ORGANIZAÇÃO							
TRABALHADOR	0	0	0	0	0	1	1
TEC DEF CIVIL	16	16	14	14	14	14	12
ZELADOR	1	1	0	0	0	0	0
ZELADOR	1	1	1	1	1	1	1
<b>TOTAL</b>	<b>2101</b>	<b>2059</b>	<b>1981</b>	<b>1929</b>	<b>1822</b>	<b>1782</b>	<b>1419</b>

O Assistente Social, ator fundamental no atendimento a famílias e indivíduos que acessam os diversos equipamentos da Política de Assistência Social e o Agente Comunitário, que teve sua atribuição consolidada no atendimento ao público, mobilização comunitária, atuação administrativa, de controle de materiais e bens móveis

e gerenciamento dos Recursos Humanos nas Unidades, assim como os demais profissionais, apresentaram redução no quantitativo na composição das equipes de trabalho. Considerando a complexidade e especificidades conjunturais de uma metrópole como a cidade do Rio de Janeiro, a redução de recursos humanos configura mais um desafio na necessidade de atendimento aos direitos sociais de uma população que enfrenta esforços cotidianos para acesso à cidadania.

CARGO	ANOS						
	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018
Ag. Comunitário I e II	692	670	630	586	475	404	225
Assistente Social	968	940	903	889	859	848	809
Demais Profissionais	441	449	448	454	488	530	385
Total de servidores	2101	2059	1981	1929	1822	1782	1419

O cenário apresentado suscita a necessidade de investimento em recursos humanos, uma vez que estudos desta CSIMAS apontam uma queda de 32,46% no efetivo total de trabalhadores da SMAS para garantia de direitos, atuação para enfrentamento da pobreza nas suas mais diversas expressões, entre elas a população em situação de rua, e das violações de direitos dos sujeitos mais vulneráveis como crianças, adolescentes, mulheres e idosos.



O Conselho Tutelar é órgão previsto no art. 131 da Lei nº. 8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA), que o instituiu como "órgão autônomo, não jurisdicional, encarregado de zelar pelo cumprimento dos direitos da criança e do adolescente".

Tem como finalidade cuidar para que as crianças e os adolescentes tenham acesso efetivo aos seus direitos, garantindo de acordo com o que determina o ECA que a família, a comunidade, a sociedade em geral e o Poder Público assegurem absoluta prioridade na efetivação dos direitos das crianças e dos adolescentes, cobrando que todos esses cumpram com o Estatuto e com a Constituição Federal.

De acordo com a Lei N° 3.282 de 10 de outubro de 2001, que dispõe sobre a implantação, estrutura, processo de escolha e funcionamento dos Conselhos Tutelares do Município do Rio de Janeiro, em seu art. 2º regula que os Conselhos Tutelares estão vinculados administrativamente à Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos e receberão suporte técnico, administrativo e financeiro do Município.

O Conselho Tutelar é formado por membros eleitos pela comunidade e além dos 5 (cinco) Conselheiros Tutelares conta com equipe técnica e administrativa que aliada aos mesmos contribui na proteção dos direitos da criança e do adolescente, tendo em vista o grau de complexidade das demandas atendidas.

### SÍNTESE INFORMATIVA PARA CONFECÇÃO DAS PLANILHAS DOS EDITAIS – CONSELHOS TUTELARES

CONSELHO TUTELAR	CAS	ENSINO SUPERIOR	ENSINO MÉDIO		ENSINO FUNDAMENTAL		QUADRO SÍNTESE DE PROFISSIONAIS			
		ASSISTENTE I – ASSISTENTE TÉCNICO - PSICÓLOGO	SUPERVISOR III – ADMINISTRATIVO O LIDER	ASSISTENTE III - ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	AUXILIAR I - CONDUTOR DE VEÍCULO AUTOMOTOR	AUXILIAR II - AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Ensino Superior	Ensino Médio	Ensino Fundamental	Totais
CT 01 - Centro	01	1	1	1	1	1	1	2	2	5
CT 02 - Zona Sul	02	1	1	1	1	1	1	2	2	5
CT 03 - Vila Isabel	02	0	1	1	1	1	0	2	2	4
CT 13 – São Conrado/ Rocinha	02	1	1	1	1	1	1	2	2	5
CT 04 – Méier	03	1	1	1	1	1	1	2	2	5
CT 14 - Inhaúma	03	1	1	1	1	1	1	2	2	5
CT 05 – Ramos	04	1	1	1	1	1	1	2	2	5
CT 11 - Bonsucesso	04	1	1	1	1	1	1	2	2	5
CT 19 – Ilha do Governador	04	1	1	1	0	1	1	2	1	4
CT 12 - Coelho Neto	05	1	1	1	1	1	1	2	2	5
CT 06 – Madureira	06	1	1	1	1	1	1	2	2	5

CONSELHO TUTELAR	CAS	ENSINO SUPERIOR	ENSINO MÉDIO		ENSINO FUNDAMENTAL		QUADRO SÍNTESE DE PROFISSIONAIS			
		ASSISTENTE I – ASSISTENTE TÉCNICO - PSICÓLOGO	SUPERVISOR III – ADMINISTRATIVO O LIDER	ASSISTENTE III - ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	AUXILIAR I - CONDUTOR DE VEÍCULO AUTOMOTOR	AUXILIAR II - AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Ensino Superior	Ensino Médio	Ensino Fundamental	Totais
CT 07 – Jacarepaguá	07	1	1	1	1	1	1	2	2	5
CT 16 – Barra/Recreio	07	1	1	1	1	1	1	2	2	5
CT 18 – Taquara	07	1	1	1	1	1	1	2	2	5
CT 08 – Bangu	08	1	1	1	1	1	1	2	2	5
CT 17 – Realengo	08	1	1	1	1	1	1	2	2	5
CT 09 - Campo Grande	09	1	1	1	1	1	1	2	2	5
CT 10 - Santa Cruz	10	1	1	1	1	1	1	2	2	5
CT 15 – Guaratiba	10	1	1	1	1	1	1	2	2	5
<b>SUBTOTAL*</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

Todos os funcionários atuam com carga horária de 40 horas semanais, em horário de funcionamento dos Conselhos Tutelares.

#### Referências Bibliográficas:

BRASIL. Conselho Nacional de Assistência Social. **Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social**. Resolução nº 269, de 13 de dezembro de 2006. Brasília, 2006. [www.mds.gov.br/cnas/politica-e-nobs/nob-suas/nob-98-em-versao.../download](http://www.mds.gov.br/cnas/politica-e-nobs/nob-suas/nob-98-em-versao.../download)

\_\_\_\_\_. **Constituição da República Federativa do Brasil**. Brasília, 1988.

[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/Constituicao/Constituicao.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Constituicao/Constituicao.htm)

\_\_\_\_\_. Lei Federal nº 8.069 de 13 de julho de 1990. **Estatuto da Criança e do Adolescente**. [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/LEIS/L8069.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L8069.htm)

RIO DE JANEIRO (município). Lei 3.282, de 10 de outubro de 2001 – Dispõe sobre a implantação, estrutura, processo de escolha e funcionamento dos Conselhos Tutelares do Município do Rio de Janeiro. Disponível em: [http://smaonline.rio.rj.gov.br/legis\\_consulta/17364Lei%203282\\_2001.pdf](http://smaonline.rio.rj.gov.br/legis_consulta/17364Lei%203282_2001.pdf)

As alterações sofridas no Plano de Trabalho foram providenciadas de forma a atender o despacho da Gerência de Execução Orçamentária, descrita as fls 331 do pp, ratificada pela Coordenadoria de Administração de Termos.

Registre-se que as medidas propostas permanecem garantindo a operacionalização dos 19 Conselhos Tutelares existentes até a presente data.

## ANEXO II - PLANILHA DE CUSTOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL PLANILHA DE CUSTOS (VALORES ESTIMADOS)									
FORTALECIMENTO DOS CONSELHOS TUTELARES									
ÁREA: Subsecretaria de Direitos Humanos					VÍNCULO: Gabinete do Secretário			BASE: *Fev/21	
FORTALECIMENTO DOS CONSELHOS TUTELARES									
TIPO	ESPECIFICAÇÃO	REMUNERAÇÃO BRUTA				MÊS	12 MESES	NOTA	
		DIURNO		NOTURNO					
		QUANT.	VALOR	QUANT.	VALOR				
1. PESSOAL	1.1. Assessor I	0	4.780,33	0	5.736,40	0,00	0,00		
	1.2. Assessor II	0	4.320,45	0	5.184,54	0,00	0,00		
	1.3. Assistente I	18	3.425,90	0	4.111,08	61.666,20	739.994,40	1	
	1.4. Assistente II	0	2.096,66	0	2.515,99	0,00	0,00		
	1.5. Assistente III	19	1.896,20	0	2.275,44	36.027,80	432.333,60	2	
	1.6. Auxiliar I	18	1.764,80	0	2.117,76	31.766,40	381.196,80	3	
	1.7. Auxiliar II	19	1.303,85	0	1.564,62	24.773,15	297.277,80	4	
	1.8. Coordenador I	0	6.819,94	0	8.183,93	0,00	0,00		
	1.9. Coordenador II	0	5.114,95	0	6.137,94	0,00	0,00		
	1.10. Supervisor I	0	4.094,21	0	4.913,05	0,00	0,00		
	1.11. Supervisor II	0	3.218,77	0	3.862,52	0,00	0,00		
	1.12. Supervisor III	19	2.549,51	0	3.059,41	48.440,69	581.288,28	5	
		<b>1.13. EFETIVO P/TURNO</b>	<b>93</b>		<b>0</b>				
		<b>1.14. SUBTOTAL 1</b>		<b>93</b>			<b>202.674,24</b>	<b>2.432.090,88</b>	
		1.15. Encargos Patronais, Sociais e Trabalhistas	1.15.1. INSS	0,00%	sobre a remuneração		0,00	0,00	
			1.15.2. FGTS	8,00%			16.213,94	194.567,27	
			1.15.3. PIS	1,00%			2.026,74	24.320,91	
		<b>1.16. SUBTOTAL 2</b>		<b>9,00%</b>			<b>18.240,68</b>	<b>218.888,18</b>	
		1.17. Provisionamento	1.17.1. Férias	11,11%	1/12 de férias proporcionais + 1/3 de abono		22.517,11	270.205,30	
			1.17.2. Rescisão	4,00%	Metade da multa rescisória		8.106,97	97.283,64	
	1.17.3. Aviso Prévio		8,33%	1/12 avos do aviso prévio		16.882,76	202.593,17		
	1.17.4. 13º Salário		8,33%	1/12 avos do 13º salário		16.882,76	202.593,17		
	<b>1.18. SUBTOTAL 3</b>		<b>31,77%</b>	Total c/encargos+provisionamento:	40,77%	<b>64.389,61</b>	<b>772.675,27</b>		
	1.19. Vale Transporte	QUANT. EFETIVOS	DIAS	VALOR UNITÁRIO	IDA+VOLTA	MÊS	12 MESES		
		93	22	4,05	2	16.572,60	198.871,20	6	
	<b>1.20. SUBTOTAL 4</b>					<b>16.572,60</b>	<b>198.871,20</b>		
TIPO	ESPECIFICAÇÃO	QUANT.	VALOR	MÊS	12 MESES				
2. OPERACIONAL	2.1. Alimentação	2.1.1. Gêneros			0,00	0,00			
		2.1.2. Lanches I	2.280	6,02	13.725,60	164.707,20	7		
		2.1.3. Lanches II			0,00	0,00			
		<b>2.2. SUBTOTAL 5</b>				<b>13.725,60</b>	<b>164.707,20</b>		
	2.3. Veículos	2.3.1. Veículo Tipo I			0,00	0,00			
		2.3.2. Veículo Tipo II			0,00	0,00			
		2.3.3. Veículo Tipo III			0,00	0,00			
		2.3.4. Veículo Tipo IV			0,00	0,00			
		2.3.5. Veículo Tipo V - diurno	20	7.417,22	148.344,40	1.780.132,80	8		
		2.3.6. Veículo Tipo V - noturno	2	8.900,66	17.801,32	213.615,84	9		
	2.4. Combustível	2.4.1. Para Veículo Tipo I			0,00	0,00			
		2.4.2. Para Veículo Tipo II			0,00	0,00			
		2.4.3. Para Veículo Tipo III			0,00	0,00			
		2.4.4. Para Veículo Tipo IV			0,00	0,00			
		2.4.5. Para Veículo Tipo V - diurno	38	1.683,00	63.954,00	767.448,00	10		
2.4.6. Para Veículo Tipo V - noturno		2	1.683,00	3.366,00	40.392,00	11			
	<b>2.5. SUBTOTAL 6</b>				<b>233.465,72</b>	<b>2.801.588,64</b>			
TIPO	ESPECIFICAÇÃO	MÊS	12 MESES						
3. DIVERSOS	3.1. Locação de Bens Imóveis	14.350,00	172.200,00	12					
	3.2. Despesas Locatícias	3.530,74	42.368,88	13					
	3.3. Locação de Bens Móveis	0,00	0,00						
	3.4. Aquisição de Bens Móveis e Prestação de Serviços de Terceiros	0,00	0,00						
	3.5. Eventos (Congressos, Seminários, Palestras, Treinamentos e Outros)	0,00	0,00						
	3.6. Divulgações	0,00	0,00						
	3.7. Locação Eventual de Ônibus	0,00	0,00						
	3.8. Manutenções	3.600,00	43.200,00	14					
	3.9. Capacitação	0,00	0,00						
	3.10. Despesas com Comunicação	0,00	0,00						
	3.11. Material Pedagógico	0,00	0,00						
	3.12. Material de Higiene	2.953,74	35.444,88	15					
	3.13. Material de Limpeza	8.722,33	104.667,96	16					
	3.14. Material de Escritório	8.884,78	106.617,36	17					
	<b>3.13. SUBTOTAL 7</b>	<b>42.041,59</b>	<b>504.499,08</b>						
4. TOTAL PARCIAL	<b>4.1. SUBTOTALS 1 + 2 + 3 + 4 + 5 + 6 + 7</b>	<b>591.110,04</b>	<b>7.093.320,45</b>						
5. CUSTOS INDIRETOS	5.1. Contador Pleno (empresa de médio porte)	6.338,09	76.057,08	16					
	5.2. Aluguel	3.034,82	36.417,84						
	5.3. Light	347,42	4.169,04						
	5.4. Assessoria Jurídica	5.839,05	70.068,60						
	5.5. Telefone e internet	126,66	1.519,92						
	5.6. CEDA E	132,80	1.593,60						
	5.7. Transportes (locação de veículo e combustível)	6.149,05	73.788,60						
	<b>5.8. SUBTOTAL 8</b>	<b>21.967,89</b>	<b>263.614,68</b>						
<b>6. TOTAL GERAL = 4 + 5</b>		<b>613.077,93</b>	<b>7.356.935,13</b>						

NOTAS EXPLICATIVAS

- 1- 18 (dezoito) cargos de Assistente I, Assistente Técnico com função de Psicólogo
- 2- 19 (dezenove) cargos de Assistente III com função de Assistente Administrativo - Ensino Médio
- 3- 18 (dezoito) cargos de Auxiliar I, com função de Condutor de Veículo Automotor - Ensino Fundamental
- 4- 19 (dezenove) cargos de Auxiliar II, com função de Auxiliar de Serviços Gerais - Ensino Fundamental
- 5- 19 (dezenove) cargos de Supervisor III com função de Administrativo Líder - Ensino Médio
- 6- Vale Transporte para utilização por 22 (vinte e dois) dias. Custo da passagem R\$ 4,05 (quatro reais e cinco centavos) por viagem.
- 7- Valor destinado a custear lanches para as crianças e adolescentes.
- 8- Veículo de uso exclusivo (tipo popular 1.0), para até 5 (cinco) passageiros, com ar condicionado e telefonia, com motorista, operando até 10 (dez) horas por dia, 22 (vinte e dois) dias/mês, com km máxima/dia de 160 (cento e sessenta) km.
- 9- Veículo de uso exclusivo (tipo popular 1.0), para até 5 (cinco) passageiros, com ar condicionado e telefonia, com motorista, operando até 12 (doze) horas por dia, 30 (trinta) dias/mês, com km máxima/dia de 160 (cento e sessenta) km.
- 10- Rodagem máxima/dia de 160 (cento e sessenta) km. Estão considerados no quantitativo os 18 veículos próprios dos CT + os 20 da locação.
- 11- Rodagem máxima/dia de 160 (cento e sessenta) km.
- 12- Valor destinado para a locação do imóvel onde será instalado o CT.
- 13- Despesas com concessionárias: luz, água, telefonia, gás, internet, IPTU e outras decorrentes da locação do imóvel.
- 14- Valor destinado para a manutenção dos veículos próprios do CT.
- 15- Custo mensurado para a compra de material de higiene, para atividades relacionadas ao objeto da parceria.
- 16- Custo mensurado para a compra de material de limpeza, para atividades relacionadas ao objeto da parceria.
- 17- Custo mensurado para a compra de material de escritório para atividades relacionadas ao objeto da parceria.

\*Os valores unitários dos insumos são os mesmos que foram praticados nos Termos de Colaboração firmados em 2018. As despesas relativas a Recursos Humanos foram atualizadas com base nos Acordos Coletivos de Trabalho, de 2019 e 2020, no percentual de 4% e 5%, respectivamente. Os valores relativos ao "Custo Indireto" referem-se a serviços previstos no parágrafo 2º do artigo 33 do Decreto Rio nº 42.696, de 26 de dezembro de 2016. Esta rubrica substitui a que vinha sendo adotada pela Pasta, denominada "Custeio Operacional da Entidade", que era calculada com base em um percentual fixo de 4% sobre o valor total da planilha de custos. Essa modalidade de cálculo contrariava o Enunciado da Súmula nº 05 do TCMRJ, razão pela qual tal rubrica foi eliminada, conforme determinação da Corte de Contas.

