

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 03**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**  
**CHAMAMENTO PÚBLICO CP – SMAS**  
**Nº 03/ 2021**

**1. INTRODUÇÃO**

**1.1.** O MUNICÍPIO DO RIO DE JANEIRO, por meio da SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, torna público que fará realizar **CHAMAMENTO PÚBLICO** para escolha de Organizações da Sociedade Civil, nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014 e posteriores alterações e do Decreto Municipal nº 42.696/2016, para celebração de Termo de Colaboração, nas condições devidamente descritas, caracterizadas e especificadas neste Edital e no Plano de Trabalho (Anexo I), parte integrante do presente Edital.

**1.2.** O presente Chamamento Público e a parceria dele decorrente se regem por toda a legislação aplicável à espécie, especialmente pelas normas da Lei Federal nº 13.019, de 31.07.2014 e suas alterações; do Decreto Municipal nº 42696 de 2016; do Decreto Municipal nº 21.083, de 20.02.2002 (cota para pessoas negras e mulheres); do Decreto Municipal nº 32.318, de 7.06.2010; pelas normas do Código de Administração Financeira e Contabilidade Pública do Município do Rio de Janeiro (CAF), instituído pela Lei Municipal nº 207, de 19.12.1980, e suas alterações, ratificadas pela Lei Complementar Municipal nº 01, de 13.09.1990; pelas normas do Regulamento Geral do Código supracitado (RGCAF), aprovado pelo Decreto Municipal nº 3.221, de 18.09.1981 e suas alterações; bem como as normas constantes deste Edital e seus Anexos, normas que as organizações concorrentes declaram, pela sua participação no certame, conhecer e a elas se sujeitarem incondicional e irrestritamente.

**1.3.** As retificações do Edital, por iniciativa oficial ou provocada por eventuais impugnações, serão acatadas por todas as organizações da sociedade civil participantes e serão divulgadas pela mesma forma que se deu publicidade ao presente Edital, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a modificação não alterar a formulação das propostas.

**1.4.** O Chamamento Público a que se refere este Edital poderá ser adiado, revogado por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulado, sem que caiba às organizações da sociedade civil participantes qualquer direito à reclamação ou indenização por estes motivos.

**1.5.** Os interessados poderão solicitar, por escrito, esclarecimentos acerca do objeto deste Edital ou interpretação de qualquer de seus dispositivos em até 5 (cinco) dias úteis antes da data marcada para início da sessão pública. Os pedidos de esclarecimentos deverão ser encaminhados aos cuidados da Comissão de Seleção e protocolados no endereço da Secretaria Municipal de Assistência Social, situada na Rua Afonso Cavalcanti, 455, Bloco I, 5º andar, sala 529, Rio de Janeiro – RJ, telefone (21) 2976-1513 ou pelo e-mail: chamamentopublicosubgsmas@gmail.com, das 10 às 16 horas.

**1.6.** Os interessados poderão formular impugnações ao Edital em até 5 (cinco) dias úteis anteriores à abertura da sessão pública, no endereço mencionado no

subitem 1.5, de 10 até 16 horas. Decairá do direito de impugnar o Edital perante a Administração o participante que não o fizer tempestivamente.

**1.6.1.** As Impugnações deverão ser decididas pela Comissão de Seleção em até 3 (três) dias úteis antes da sessão pública, com a divulgação da decisão pela mesma forma que se deu publicidade ao presente Edital.

**1.6.2.** Não serão aceitas impugnações ao Edital encaminhadas por serviço postal, e-mail ou fac-símile.

**1.7.** Este Edital e seus Anexos serão disponibilizados no sítio <http://rio.rj.gov.br/web/smas/editais>, bem como na sede da SMAS, no endereço descrito no subitem 1.5, podendo os interessados comparecer munidos de *pen drive* para gravação dos arquivos.

**1.7.1.** A versão impressa do Edital e de seus anexos poderá ser adquirida mediante o pagamento o pagamento de sua reprodução gráfica, através de DARM-RIO. Neste caso, quando da retirada da versão impressa do Edital e de seus anexos, a organização da sociedade civil deverá apresentar comprovante de pagamento constando a sua denominação ou razão social, o seu número de inscrição no CNPJ e o nº deste Edital.

## **2. AUTORIZAÇÃO PARA REALIZAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO**

**2.1.** A autorização da Senhora Subsecretária de Gestão da Secretaria Municipal de Assistência Social, conforme art. 252 do CAF, consta do Processo Administrativo nº 08/004.121/2019 de 24/09/2019, tendo sido publicada no Diário Oficial do Município do Rio de Janeiro D.O. RIO de 03 de Março de 2021.

## **3. DIA, HORÁRIO E LOCAL DE ENTREGA DE ENVELOPES**

**3.1.** No dia 08 de Abril de 2021, às 11:00 h. (nove horas), na Secretaria Municipal de Assistência Social, situada na Rua Afonso Cavalcanti, 455, Bloco I, 5º andar, sala 509-A, Rio de Janeiro – RJ, a Comissão de Seleção estará reunida, para receber os envelopes referentes ao presente Chamamento Público.

**3.2.** No caso do Chamamento Público não poder ser realizado na data estabelecida, será o mesmo transferido para o primeiro dia útil posterior, no mesmo horário e local, salvo quando houver designação expressa de outra data pela Secretaria Municipal Assistência Social, situação na qual se dará divulgação pelas mesmas formas que se deu publicidade ao presente Edital.

## **4. DO OBJETO**

**4.1.** Execução, através de cooperação mútua, dos serviços de proteção social básica e proteção social especial de média complexidade oferecidos pela Secretaria Municipal de Assistência Social, no âmbito da 3ª Coordenadoria de Assistência Social, nas condições devidamente descritas, caracterizadas e especificadas neste Edital e no Plano de Trabalho (Anexo I), parte integrante do presente Edital.

## **5. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

**5.1.** Os recursos necessários à realização do objeto ora selecionado correrão à

conta da seguinte dotação orçamentária:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL  
PROGRAMA DE TRABALHO: **1703.08.244.0513.2239**  
CÓDIGO DE DESPESA: **33.39.50.01**  
FONTE DE RECURSO: **100**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL  
PROGRAMA DE TRABALHO: **1703.08.244.0513.2239**  
CÓDIGO DE DESPESA: **33.39.50.01**  
FONTE DE RECURSO: **193**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL  
PROGRAMA DE TRABALHO: **1703.08.183.0566.2243**  
CÓDIGO DE DESPESA: **33.39.50.01**  
FONTE DE RECURSO: **193**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL  
PROGRAMA DE TRABALHO: **1703.08.244.0567.2244**  
CÓDIGO DE DESPESA: **33.39.50.01**  
FONTE DE RECURSO: **193**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL  
PROGRAMA DE TRABALHO: **1703.08.244.0567.2246**  
CÓDIGO DE DESPESA: **33.39.50.01**  
FONTE DE RECURSO: **100**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL  
PROGRAMA DE TRABALHO: **1703.08.244.0567.2246**  
CÓDIGO DE DESPESA: **33.39.50.01**  
FONTE DE RECURSO: **193**

**5.2.** O desenvolvimento do Plano de Trabalho totalizará a importância de **R\$ 3.381.349,96 (Três milhões trezentos e oitenta e um mil trezentos e quarenta e nove reais e noventa e seis reais)**, conforme detalhamento estabelecido na Planilha de Custos (Valores Estimados) (Anexo II).

## **6. PRAZOS**

**6.1.** Na contagem dos prazos, é excluído o dia de início e incluído o do vencimento. Os prazos somente se iniciam e vencem em dias de expediente no órgão ou entidade.

**6.2.** O prazo da execução do objeto ora selecionado é de 12 (doze) meses, tendo início a partir da publicação do extrato do Termo de Colaboração no Diário Oficial do Município do Rio de Janeiro.

**6.3.** O prazo previsto no subitem 6.2 poderá ser prorrogado, por meio de termo aditivo, por iguais e sucessivos períodos, limitada a duração a 60 (sessenta) meses, desde que demonstrada a vantajosidade para a Administração Pública e o cumprimento das metas e indicadores estabelecidos.

**6.3.1.** Quando a prorrogação for solicitada pela Organização da Sociedade Civil deverá ser devidamente formalizada e justificada em, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do termo inicialmente previsto da parceria.

**6.3.2.** Por ocasião da prorrogação da vigência da parceria, os repasses financeiros para consecução dos seus objetos poderão ser reajustados para o novo período da parceria, desde que mantida a vantajosidade para a Administração e observados os seguintes fatores:

**6.3.2.1.** No caso das despesas e custos atrelados à mão de obra principal utilizada no objeto da parceria, deverá ser demonstrada de forma analítica a variação dos custos conforme acordo ou convenção coletiva de regência da categoria.

**6.3.2.2.** Em relação aos demais custos e despesas previstos no Termo, será observado o reajuste medido pela variação do Índice de Preços ao Consumidor Ampliado - Especial (IPCA-E) do IBGE, a cada período de 12 (doze) meses, a contar da data da publicação do extrato do Termo.

**6.3.2.3.** Fica vedada a inclusão de benefícios não previstos na proposta inicial da parceria, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo ou convenção coletiva.

**6.3.2.4.** Em qualquer hipótese de reajuste previsto neste item, o pleito deverá ser apresentado através de planilha analítica, sendo submetida à análise da Secretaria Municipal de Assistência Social.

**6.3.2.5.** Os eventuais reajustes serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação da parceria ou com o seu encerramento.

**6.4.** Os prazos relativos aos recursos administrativos são disciplinados em seção própria deste Edital.

## **7. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**7.1.** Poderão participar do presente Chamamento Público as Organizações da Sociedade Civil que atenderem às exigências constantes deste Edital, que não possuam 12 (doze) ou mais instrumentos jurídicos vigentes celebrados com o Município do Rio de Janeiro, que funcionem sem realizar subdelegação para execução de quaisquer de suas atividades-fim e que possuam normas de organização interna que prevejam, expressamente:

**7.1.1.** objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social;

**7.1.2.** que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido seja transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos da Lei nº 13.019/2014 e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da organização extinta;

**7.1.3.** escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade;

**7.1.4.** que possuam existência legal no mínimo de 3 (três) anos, com cadastro

ativo, comprovados por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ; experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante; e instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas;

**7.2.** As organizações religiosas e as sociedades cooperativas são dispensadas da comprovação dos subitens 7.1.1 e 7.1.2.

**7.3.** Estão impedidas de participar deste Chamamento Público as organizações da sociedade civil que:

**7.3.1.** não estejam regularmente constituídas ou, se estrangeiras, não estejam autorizadas a funcionar no território nacional;

**7.3.2.** estejam omissas no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;

**7.3.3.** tenham como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública da mesma esfera governamental na qual será celebrado o termo de colaboração, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;

**7.3.4.** tenham tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos 5 (cinco) anos, exceto se:

**7.3.4.1.** for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados;

**7.3.4.2.** for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição;

**7.3.4.3.** a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo;

**7.3.5.** tenham sido punidas com uma das seguintes sanções, pelo período que durar a penalidade:

**7.3.5.1.** suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração;

**7.3.5.2.** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública;

**7.3.5.3.** suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da Administração Pública Municipal;

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

**7.3.6.** tenham tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos;

**7.3.7.** tenham entre seus dirigentes pessoa:

**7.3.7.1.** cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos;

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

**7.3.7.3.** considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei no 8.429, de 2 de junho de 1992.

**7.3.8.** tenham 12 (doze) ou mais instrumentos jurídicos vigentes celebrados com a Administração Pública Municipal.

**7.4.** Não será permitida a participação de organização da sociedade civil que possua em sua diretoria pessoas que participem da diretoria de outra organização da sociedade civil que possua Termo de Colaboração ou de Fomento vigente celebrado com a Administração Municipal.

**7.5.** Não será permitida a participação de mais de uma organização da sociedade civil sob o controle de um mesmo grupo de pessoas físicas ou jurídicas, observando-se ainda o que dispõe o Decreto nº 42696/2016.

**7.6.** Não será permitida a participação de organização da sociedade civil cujos dirigentes, gerentes ou associados sejam servidores do Município ou de suas entidades, fundações ou autarquias, ou que o tenham sido nos últimos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data deste Edital. Conforme o art. 2º, do Decreto Municipal nº 19.381/2001, também será vedada a participação de entidades que possuam em seus quadros funcionais, profissional que tenha ocupado cargo integrante dos 1º e 2º escalões de sua estrutura, nos últimos 12 (doze) meses, devendo apresentar declaração de atendimento às disposições desse Decreto (ANEXO VIII).

## **8. REPRESENTAÇÃO NO PROCESSO**

**8.1.** As organizações da sociedade civil participantes poderão ser representadas em todas as etapas deste Chamamento Público por seu representante legal ou por agente credenciado regularmente constituído.

**8.2.** Por credencial entende-se:

**8.2.1.** Procuração passada por instrumento público ou particular, que contenha no mínimo poderes “ad negocia” para manifestar a intenção de recorrer e de desistir dos recursos, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da organização da sociedade civil;

**8.2.2.** Carta de credenciamento devidamente preenchida nos termos do Anexo IV.

**8.3.** O representante legal deverá apresentar documento comprobatório de legitimidade para representar a organização da sociedade civil, via de regra, o ato constitutivo da organização da sociedade civil e a ata de eleição da diretoria

vigente, nos quais estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações. O agente credenciado deverá apresentar procuração ou carta de credenciamento acompanhada de documento comprobatório de que o mandante ou de que o signatário da carta possui poderes para tanto.

**8.4.** O representante legal ou o agente credenciado, antes da entrega dos envelopes e da credencial, deverá identificar-se exibindo a carteira de identidade ou outro documento equivalente.

**8.5.** A carta de credenciamento ou a procuração, o ato constitutivo da organização da sociedade civil e a ata de eleição, para fins de credenciamento, deverão ser entregues separadamente dos envelopes “A” e “B”, referidos no item 9.01 deste Edital, sem prejuízo da regra descrita no subitem 12.01.

**8.6.** Encerrada a fase descrita nos subitens 8.1, 8.2, 8.3 e 8.4, iniciada no horário previsto no subitem 3.1, não mais serão admitidos novos proponentes, devendo a Comissão de Seleção lavrar na ata o recebimento dos envelopes de proposta e documentação de habilitação.

## **9. APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E DAS PROPOSTAS**

**9.1.** No local, data e hora estabelecidos no subitem 3.1, as organizações da sociedade civil interessadas neste Chamamento Público apresentarão os documentos e as propostas exigidos no presente Edital em 02 (dois) envelopes opacos, indevassáveis e lacrados, constando obrigatoriamente da parte externa de cada um as seguintes indicações:

### **ENVELOPE “A” - PROPOSTA**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**CHAMAMENTO PÚBLICO CP - SMAS Nº 03/ 2021**

**[NOME COMPLETO E ENDEREÇO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL]**

### **ENVELOPE “B” - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**CHAMAMENTO PÚBLICO CP - SMAS Nº 03/ 2021**

**[NOME COMPLETO E ENDEREÇO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL]**

## **10. FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E DOS DOCUMENTOS**

**10.1.** Os documentos dos ENVELOPES “A” – PROPOSTA - e “B” – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO - serão apresentados na forma estabelecida nos itens a seguir.

**10.1.1.** A proposta constante do ENVELOPE “A” será apresentada de acordo com o roteiro estipulado no item 11 deste Edital, sendo de exclusiva responsabilidade da organização da sociedade civil proponente, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração após sua entrega à Comissão de Seleção, na forma do item 09 deste Edital, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

**10.1.2.** Não assistirá à proponente qualquer direito autoral sobre a proposta

apresentada, podendo o Município do Rio de Janeiro utilizá-la para atingir os objetivos previstos no Termo de Colaboração objeto deste certame ou de outros que venha a realizar.

**10.2.** Não serão admitidas, sob quaisquer motivos, modificações ou substituições da proposta ou de quaisquer documentos, uma vez entregues os envelopes na forma do subitem 9.1.

**10.3.** As organizações da sociedade civil participantes arcarão com todos os custos relativos à apresentação das suas propostas. O Município do Rio de Janeiro, em nenhuma hipótese, será responsável por tais custos, quaisquer que sejam os procedimentos realizados no Chamamento Público ou os resultados dele decorrentes.

**10.4.** A Comissão de Seleção poderá requisitar, a qualquer tempo, a via original dos documentos exigidos neste Edital.

**10.5.** É facultada à Comissão de Seleção, em qualquer fase do Chamamento Público, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior do documento ou informação que deveria constar originalmente na proposta.

**10.6.** Os documentos exigidos no ENVELOPE “B” – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO – poderão ser apresentados no original ou em cópia reprográfica autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração ou publicação em órgão da imprensa oficial, e rubricados pelo representante legal da organização da sociedade civil, ou seu agente credenciado, e acompanhados das respectivas certidões de publicação no órgão da imprensa oficial, quando for o caso. As folhas da documentação serão numeradas em ordem crescente e não poderão conter rasuras ou entrelinhas. Na hipótese de falta de numeração, numeração equivocada ou ainda inexistência de rubrica do representante legal ou agente credenciado nas folhas de documentação, poderá a Comissão de Seleção solicitar a quem tenha poderes para tanto que sane a incorreção. Em caso de descumprimento das formalidades acima por falta de representante legal ou agente credenciado, bem como sua recusa em atender ao solicitado, a organização da sociedade civil será inabilitada.

**10.7.** Somente será avaliada a documentação de habilitação da organização da sociedade civil que apresentar a melhor proposta. O ENVELOPE “B” – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO – das demais organizações da sociedade civil ficará em poder da Comissão de Seleção até a assinatura do Termo de Colaboração pela organização da sociedade civil vencedora do certame, momento em que sua retirada pelos representantes será permitida. Caso tais documentos não sejam retirados até 05 dias úteis após a publicação do extrato do Termo de Colaboração, do D.O. Rio, estes serão destruídos.

## **11. PROPOSTA**

**11.1.** A Proposta deverá ser apresentada em texto digitado, em papel formato A4, com margem esquerda igual a 3cm, margem direita igual a 1cm e margens superior e inferior iguais a 3cm, com espaçamento 1,5 entre as linhas e em fonte verdana, tamanho 10. Deverá ser elaborada de acordo com o roteiro a seguir, observadas ainda as condições estabelecidas no Plano de Trabalho (Anexo I).



**11.2.** Constituem os tópicos essenciais da Proposta:

**11.2.1. ÍNDICE:** Deverá conter a paginação correta e todos os tópicos da Proposta.

**11.2.2. APRESENTAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:**

Deverá conter um breve histórico/currículo da organização da sociedade civil com o relato de sua experiência na área de interesse do objeto do edital, destacando se já trabalhou com a modalidade de atividade e o público alvo específico do presente edital. Neste item a organização da sociedade civil deverá relatar se já ganhou algum prêmio ou concurso de projetos, bem como se participa de algum Fórum, Rede ou Associação que discuta a temática em questão neste edital, especificando qual a modalidade de participação (direção, coordenação, membro de grupo de trabalho ou comissão etc).

**11.2.3. CONHECIMENTO DO PROBLEMA:**

Consistirá em uma dissertação própria da organização da sociedade civil a ser desenvolvida com base na sua experiência anterior sobre o objeto do Termo de Colaboração que se pretende celebrar a partir do presente Edital (serão desclassificadas as propostas que simplesmente copiarem os dados do Plano de Trabalho). Deverá ser demonstrado: a) conhecimento sobre as políticas setoriais constantes do Plano de Trabalho (apresentação de conhecimento sobre a legislação, políticas e programas nacionais e municipais); b) apresentação de discussão técnica sobre as modalidades de atendimento dos programas previstos no Plano de Trabalho; c) informações e dados sobre os trabalhos similares já realizados pela organização da sociedade civil; d) dificuldades e desafios encontrados para sua realização; e) soluções propostas para superá-los.

**11.2.4. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:**

Apresentação dissertativa discriminando as atividades a serem desenvolvidas, os prazos, os produtos ou serviços, e a metodologia empregada, conforme descrito no Plano de Trabalho (Anexo I). **As propostas que meramente repetirem o conteúdo do Plano de Trabalho serão desclassificadas.**

**11.3.** As propostas serão julgadas de acordo com:

- (i) o grau de adequação aos objetivos específicos do programa ou ação em que se insere o objeto da parceria;
- (ii) a experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante;
- (iii) a capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades previstas e o cumprimento das metas estabelecidas;
- (iv) o preço/valor de referência.

**11.3.1.** A proposta será julgada por meio de pontuação, considerando-se os parâmetros estabelecidos abaixo:

| <b>A</b> | <b>Fator Grau de Adequação</b>   | <b>De 0 a 10</b>  |
|----------|--|---|
|          | (i) Grau de adequação aos objetivos específicos do programa ou ação em que se insere o tipo de parceria. | <ul style="list-style-type: none"><li>• Grau pleno de atendimento (0 a 10 pontos)</li><li>• Grau satisfatório de atendimento (0 a 5 pontos)</li><li>• Não atendimento ou atendimento insatisfatório (0 ponto)</li></ul> |

| <b>E</b> | <b>Fator Experiência</b>  | <b>De 0 a 10</b>   |
|----------|---|--|
|          | <p>(i) Experiência da organização da sociedade civil correspondente ao tempo, em anos, na execução do objeto da parceria ou de natureza semelhante.</p> <p>(ii) Experiência da organização da sociedade civil correspondente à quantidade de instrumentos jurídicos, certidões ou atestados comprovando a execução do objeto da parceria ou de natureza semelhante.</p> <p>(iii) Experiência do responsável técnico pela execução do objeto da parceria, demonstrando notória competência na área de atuação do objeto da parceria, a ser comprovado mediante certidões e/ou atestados.</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Atendimento do item (i) (0 a 4 pontos)</li> <li>• Atendimento do item (ii) (0 a 4 pontos)</li> <li>• Atendimento do item (iii) (0 a 2 pontos)</li> </ul>    |
| <b>C</b> | <b>Fator Capacidade Operacional</b>   | <b>De 0 a 60</b>   |
|          | <p>(i) Dados técnicos da execução das tarefas e a metodologia empregada.</p> <p>(ii) Infraestrutura de apoio, declarando os equipamentos e programas (inclusive os recursos de informática quando for o caso), assim como o suporte técnico operacional disponível na organização da sociedade civil para, eventualmente, apoiar a equipe que executará as atividades.</p> <p>(iii) Organograma da equipe a ser alocada aos serviços com a descrição da qualificação do pessoal necessário, as atribuições e</p>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Atendimento do item (i) (0 a 15 pontos)</li> <li>• Atendimento do item (ii) (0 a 25 pontos)</li> <li>• Atendimento do item (iii) (0 a 20 pontos)</li> </ul> |

|          |   |   |
|----------|---|---|
|          | as responsabilidades das diversas áreas, bem como a lotação de cada uma dessas áreas. |   |
| <b>P</b> | <b>Fator Preço (quanto maior, menor será a pontuação)</b>                             | <b>De 0 a 20</b>  |
|          | Preço/valor de referência   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• O valor global proposto é acima de 10% mais baixo que o valor de referência (20 pontos)</li> <li>• O valor global proposto é igual ou até 10% mais baixo que o valor de referência (10 pontos)</li> <li>• O valor global proposto é superior ao valor de referência (0 ponto)</li> </ul> |

**11.3.2.** Será considerada a proposta mais vantajosa aquela que somar o maior número de pontos segundo a escala prevista. Em caso de empate, será considerada a melhor proposta aquela que houver alcançado maior pontuação no fator capacidade operacional; persistindo o fato, será considerada a melhor proposta aquela que houver alcançado maior pontuação no fator experiência; persistindo, ainda, será considerada a melhor proposta aquela que houver alcançado maior pontuação no fator preço; caso permaneça o empate, será considerada a melhor proposta aquela que tiver alcançado maior pontuação no fator grau de adequação. Permanecendo o empate, será realizado sorteio.

**11.3.3.** A organização da sociedade civil que obtiver nota abaixo de 50 (cinquenta) pontos ou que obtiver pontuação zero em qualquer um dos fatores terá sua proposta desclassificada.

**11.3.4.** Será obrigatoriamente justificada a seleção de proposta que não for a mais adequada ao valor de referência constante do chamamento público.

## **12. HABILITAÇÃO**

**12.1.** O ENVELOPE “B” – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO – deverá conter todos os documentos especificados a seguir:

**12.1.1.** Certidão de existência jurídica expedida pelo Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou cópia autenticada do Estatuto da organização da sociedade civil, registrado e com eventuais alterações. Em se tratando de Universidade deverá constar também declaração emitida pelo respectivo Conselho Universitário ou Conselho Superior de Ensino e Pesquisa aprovando a execução do objeto do presente Chamamento Público.

**12.1.2.** Cópia da Ata de Eleição da Diretoria com mandato vigente, registrada no Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas.

**12.1.3.** Certidão de Regular Funcionamento das Fundações, expedida pelo Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro, na forma do Decreto Municipal nº 32.318/2010, se a organização da sociedade civil participante for uma fundação.

**12.1.4.** Prova de inscrição ativa no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas –

CNPJ.

**12.1.5.** Prova de no mínimo 03 (três) anos de existência, através de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ.

**12.1.6.** Relação nominal atualizada dos dirigentes da organização da sociedade civil, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF da Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB de cada um deles.

**12.1.7.** Cópia de documento que comprove que a organização da sociedade civil funciona no endereço por ela declarado.

**12.1.8.** Prova de regularidade com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal mediante a apresentação dos seguintes documentos:

**12.1.8.1.** A prova de regularidade com a Fazenda Federal será efetuada por meio da Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais, inclusive contribuições sociais, e à Dívida Ativa da União, ou Certidão Conjunta Positiva com efeito negativo, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN;

**12.1.8.2.** Ato Declaratório de Isenção do INSS (Art. 308 da Instrução Normativa INSS/DC Nº 100 de 18.12.2003), caso a organização da sociedade civil seja isenta.

**12.1.8.3.** A prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio da organização da sociedade civil será feita por meio da apresentação da certidão negativa ou positiva com efeito negativo do Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços (ICMS) E certidão negativa ou positiva com efeito negativo da dívida ativa, ou, se for o caso, certidão comprobatória de que a organização da sociedade civil, pelo respectivo objeto, está isenta de inscrição estadual;

**12.1.8.4.** A prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio da organização da sociedade civil será feita por meio da apresentação da certidão negativa ou positiva com efeito negativo do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN) E certidão negativa ou positiva com efeito negativo da dívida ativa ou, se for o caso, certidão comprobatória de que a organização da sociedade civil, pelo respectivo objeto, está isenta de inscrição municipal;

**12.1.9.** Prova de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – CRF-FGTS.

**12.1.10.** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com efeito negativo.

**12.1.11.** Certidão Negativa de Ilícitos Trabalhistas praticados em face de trabalhadores menores, em obediência à Lei Federal nº 9.854/99, que deverá ser emitida junto à Delegacia Regional do Trabalho no Estado do Rio de Janeiro, conforme disposto no art. 2º do Decreto Municipal nº 18.345, de 01.02.2000, OU Declaração firmada pelo representante legal da organização da sociedade civil (Anexo IX) de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de que não emprega menores de

dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos. Para as organizações da sociedade civil sediadas fora do Estado do Rio de Janeiro, a certidão deverá ser emitida pelo órgão competente no Estado onde a mesma tem sua sede.

**12.1.12.** Declaração de que a organização da sociedade civil não possui em seu quadro nenhum funcionário que ocupe ou tenha ocupado cargo integrante do 1º ou 2º escalão da Administração Pública Municipal, nos últimos 12 (doze) meses, emitida pelo seu representante legal, nos termos do parágrafo único do art. 2º do Decreto Nº 19.381/2001 (Anexo VIII).

**12.1.13.** Declaração do representante legal de que a organização da sociedade civil não incide em nenhuma das hipóteses de impedimento previstas no item 07 do presente Edital (Anexo X).

**12.1.14.** Certidões negativas de falência ou insolvência civil ou recuperação judicial ou extrajudicial expedidas pelo Distribuidor da sede da organização de sociedade civil. Para as entidades sediadas no Município do Rio de Janeiro, a prova será feita mediante apresentação de certidões dos 1º, 2º, 3º e 4º Ofícios de Registro de Distribuição e pelos 1º e 2º Ofícios de Interdições e Tutelas. As entidades sediadas em outras comarcas do Estado do Rio de Janeiro ou em outros Estados deverão apresentar, juntamente com as certidões negativas exigidas, declaração passada pelo foro de sua sede, indicando quais os Cartórios ou Ofícios de Registros que controlam a distribuição de falências e recuperação judicial ou extrajudicial. Não serão aceitas certidões com validade expirada ou passadas com mais de 90 (noventa) dias contados da efetiva pesquisa do Cartório em relação à data da realização do Chamamento Público.

**12.1.15.** Declaração firmada pelo representante legal e em papel timbrado da organização da sociedade civil de que observa cotas mínimas para pessoas de cor negra e mulheres - Decreto nº 21.083, de 20.02.2002, alterado pelo Decreto nº 21.253, de 05.04.2002 (Anexo XI).

**12.1.16.** Cópia do Registro da Organização da Sociedade Civil no Conselho Municipal de Assistência Social ou no Conselho de Assistência Social do Distrito Federal (Lei Federal nº 8.742 de 07.12.1993, art. 9º) ou Conselho Estadual de Assistência Social, quando não houver conselho de assistência social no município (Lei Federal nº 12.101, de 27.11.2009, art. 19, § 2º) ou Cópia do Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social – CEBAS.

**12.1.17.** Cópia do Registro da Organização da Sociedade Civil no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA (Lei nº 8.069 de 13.07.1990, arts. 90 e 91).

**12.01.18** Cópia do Registro da Organização da Sociedade Civil no Conselho Municipal no Conselho Municipal de Defesa dos Direitos da Pessoa Idosa – COMDEPI (Lei nº 5.208/2010 e Decreto nº 37.221/2013).

**12.2.** Os documentos necessários à habilitação da organização da sociedade civil farão parte integrante do processo administrativo e poderão ser apresentados em original ou cópia autenticada por cartório competente, ou ainda em cópias acompanhadas dos respectivos originais, de modo a permitir a autenticação destes na forma do Decreto Municipal nº 2.477, de 25.01.1980, por servidor municipal lotado na Secretaria Municipal de Assistência Social, no momento da sessão pública.

**12.3.** Se os Certificados, Declarações, Registros e Certidões exigidos neste Edital não tiverem prazo de validade declarado no próprio documento, da mesma forma que não conste previsão em legislação específica, os referidos documentos deverão ter sido emitidos há no máximo 90 (noventa) dias contados até a data da apresentação dos Envelopes “A” e “B”.

### **13. ETAPAS DO CHAMAMENTO PÚBLICO**

**13.1.** A primeira etapa deste Chamamento Público consiste no recebimento dos Envelopes “A” e “B” das organizações de sociedade civil que acudirem ao Certame pela Comissão de Seleção da Secretaria Municipal de Assistência Social, nos termos do subitem 9.01.

**13.2.** Após superada a fase de representação no processo (item 8 do presente Edital), os envelopes “A” – PROPOSTA – serão abertos e as propostas serão rubricadas por todos os representantes presentes na sessão e pela Comissão de Seleção. Será lavrada ata do ato de recebimento dos envelopes, assim como serão assinalados dia e horário para nova sessão, considerando-se intimados todos os presentes. A ata será publicada no D.O. Rio.

**13.3.** No dia assinalado no subitem anterior, será divulgada pelo Presidente da Comissão de Seleção a classificação das Propostas. Após tal ato, serão abertos os envelopes “B” – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO – da organização da sociedade civil cuja proposta foi classificada em primeiro lugar.

**13.4.** Se a organização de sociedade civil for inabilitada, serão convocadas as organizações de sociedade civil subsequentes e, na ordem de classificação, o Presidente da Comissão de Seleção poderá convidar aquela imediatamente mais bem classificada a aceitar a celebração de parceria nos termos da proposta por ela apresentada. A seguir, será analisada a documentação de habilitação.

### **14. DIREITO DE PETIÇÃO**

**14.1.** Após a etapa de julgamento da habilitação, a organização da sociedade civil interessada poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de interpor recurso, quando lhe será concedido o prazo de três dias úteis para a apresentação das razões do recurso, ficando as demais participantes, desde logo, intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias úteis, que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

**14.2.** A falta de manifestação imediata e motivada da organização da sociedade civil interessada acarretará decadência do direito de recorrer e a homologação do resultado do processo seletivo.

**14.3.** A não apresentação das razões escritas pelo recorrente acarretará, como consequência, a análise do recurso pela síntese das razões orais.

**14.4.** Os recursos serão dirigidos ao Presidente da Comissão de Seleção.

**14.4.1.** A Comissão de Seleção poderá reconsiderar sua deliberação, no prazo de até cinco dias úteis;

**14.4.2.** Caso a Comissão de Seleção não reconsidere sua deliberação, no prazo de até cinco dias úteis, o Presidente, com a devida justificativa, encaminhará o recurso à autoridade superior, que proferirá a decisão no mesmo prazo, a contar do recebimento.

**14.5.** O provimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

## **15. HOMOLOGAÇÃO E CELEBRAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO**

**15.1.** Uma vez homologado o resultado do Chamamento Público pelo Secretário Municipal de Assistência Social, a organização da sociedade civil será convocada para, no prazo de 02 (dois) dias, assinar o Termo de Colaboração.

**15.2.** Deixando a organização da sociedade civil de assinar o Termo de Colaboração no prazo de 02 (dois) dias, poderá a Secretaria Municipal de Assistência Social, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas à faltosa, convocar as organizações da sociedade civil participantes remanescentes, por ordem de classificação, na forma do subitem 13.04.

**15.3.** A organização da sociedade civil será responsável, na forma do Termo de Colaboração, pelos atos de seus empregados.

**15.4.** A organização da sociedade civil será responsável, na forma do Termo de Colaboração, pela qualidade das atividades executadas e dos materiais empregados, em conformidade com as especificações do Plano de Trabalho e demais normas técnicas pertinentes, sendo certo que a ocorrência de desconformidade implicará a reexecução da atividade e a substituição dos materiais recusados, sem que isso acarrete qualquer ônus para a Secretaria Municipal de Assistência Social e sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

**15.5.** A organização da sociedade civil será também responsável, na forma do Termo de Colaboração, por todos os ônus, encargos e obrigações comerciais, fiscais, tributárias, previdenciárias e trabalhistas, por todas as despesas decorrentes de eventuais trabalhos noturnos, e por todos os danos e prejuízos que, a qualquer título, causar a terceiros em virtude da execução das atividades a seu encargo, respondendo por si e por seus sucessores.

**15.6.** A fiscalização da parceria caberá à Secretaria Municipal de Assistência Social, devendo a organização da sociedade civil se submeter a todas as medidas, processos e procedimentos inerentes à atuação da Secretaria, que não eximem aquela de suas obrigações no que se refere ao cumprimento das normas, especificações, nem de qualquer de suas responsabilidades legais e as previstas no Termo.

## **16. FORMA DE PAGAMENTO E PRESTAÇÃO DE CONTAS**

**16.1.** As parcelas dos recursos serão liberadas em estrita conformidade com o cronograma de desembolso aprovado, nos termos da Minuta do Termo de Colaboração, mediante transferência eletrônica, através de crédito no Banco **Santander Brasil S.A.**, conforme contrato n° 103/2011, publicado no D.O. Rio n° 195, de 26/12/2011, decorrente de licitação CEL/SMF – PP 01/11, ou em outro Banco que venha a substituí-lo, nos conformes legais, de titularidade da organização de sociedade civil, cadastrada junto à Coordenação do Tesouro

Municipal.

**16.1.1.** Demonstrada a impossibilidade física de pagamento mediante transferência eletrônica, o termo de colaboração poderá admitir a realização de pagamentos em espécie, após saque à conta bancária específica da parceria, na hipótese de impossibilidade de pagamento mediante transferência eletrônica, devidamente justificada pela organização da sociedade civil no plano de trabalho, que poderá estar relacionada, dentre outros motivos, com:

- (i) o objeto da parceria;
- (ii) a região onde se desenvolverão as ações da parceria; ou
- (iii) a natureza dos serviços a serem prestados na execução da parceria.

**16.1.2.** Ato do Secretário Municipal ou do dirigente máximo da entidade da administração pública municipal disporá sobre os critérios e limites para a autorização do pagamento em espécie.

**16.1.3.** Os pagamentos realizados na forma do item anterior não dispensam o registro do beneficiário final da despesa por ocasião da prestação de contas.

**16.2.** A partir da segunda parcela os repasses estão condicionados à apresentação da prestação de contas pela organização da sociedade civil. Não serão repassados recursos caso não seja aprovada a prestação de contas do penúltimo repasse efetuado.

**16.2.1.** No caso de aprovação parcial da prestação de contas, o valor correspondente à glosa será retido até que a exigência seja atendida.

**16.2.2.** A prestação de contas apresentada pela organização da sociedade civil deverá conter elementos que permitam ao gestor da parceria avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, até o período de que trata a prestação de contas.

**16.3.** A prestação de contas deverá ser acompanhada dos seguintes relatórios:

**16.3.1.** Relatório de Execução do Objeto, que conterá:

- (i) a demonstração do alcance das metas referentes ao período de que trata a prestação de contas;
- (ii) a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;
- (iii) os documentos de comprovação do cumprimento do objeto, como listas de presença, fotos, vídeos, entre outros; e
- (iv) os documentos de comprovação do cumprimento da contrapartida, quando houver.

**16.3.1.2.** O relatório de que trata o subitem anterior deverá, ainda, fornecer elementos para avaliação:

- (i) dos impactos econômicos ou sociais das ações desenvolvidas;
- (ii) do grau de satisfação do público-alvo, que poderá ser indicado por meio de pesquisa de satisfação, declaração de entidade pública ou privada local e declaração do conselho de política pública setorial, entre outros; e
- (iii) da possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto.

**16.3.1.3.** As informações de que trata o subitem 16.3.1.2 serão fornecidas por meio da apresentação de documentos e por outros meios previstos no plano de



trabalho.

**16.3.1.4.** O órgão ou a entidade da Administração Pública poderá dispensar a observância do subitem 16.3.1.2 quando a exigência for desproporcional à complexidade da parceria ou ao interesse público, mediante justificativa prévia.

**16.3.1.5.** A organização da sociedade civil deverá apresentar justificativa na hipótese de não cumprimento do alcance das metas.

**16.3.2.** Relatório de Execução Financeira, que contemplará:

(i) o exame da conformidade das despesas, realizado pela verificação das despesas previstas e das despesas efetivamente realizadas, por item ou agrupamento de itens, conforme aprovado no plano de trabalho, observados os termos do Decreto Municipal nº 42696/2016; e

(ii) a verificação da conciliação bancária, por meio da aferição da correlação entre as despesas constantes na relação de pagamentos e os débitos efetuados na conta corrente específica da parceria.

**16.4.** A prestação de contas final deverá ser apresentada no prazo de até 90 (noventa) dias a partir do término da vigência da parceria, inclusive com a comprovação de recolhimento ao Tesouro Municipal de eventuais saldos financeiros.

## **17. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**17.1.** A Administração Municipal poderá impor à organização da sociedade civil, pela execução da parceria em desacordo total ou parcial com o Plano de Trabalho, com o Termo de Colaboração a ser celebrado, com as normas da Lei Federal nº 13.019/2014 e com o Decreto Municipal nº 42696/2016, as seguintes sanções, garantida a prévia defesa:

(i) Advertência;

(ii) Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, por prazo não superior a dois anos;

(iii) Declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a organização da sociedade civil ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso (ii).

## **18. FORO**

**18.1.** Fica eleito o foro Central da Comarca da Capital do Rio de Janeiro para dirimir quaisquer questões, dúvidas ou demandas referentes à execução do objeto deste Chamamento Público e adjudicação dela decorrente.

## **19. DISPOSIÇÕES FINAIS**

**19.1.** A homologação do resultado do presente Chamamento Público não implicará direito à celebração de Termo de Colaboração.

**19.2.** A organização da sociedade civil deverá comprovar a manutenção das condições demonstradas para habilitação no Chamamento Público quando da assinatura do Termo de Colaboração.

**19.3.** Para o deslinde das questões porventura ocorridas no Chamamento Público, a Comissão de Seleção da Secretaria Municipal de Assistência Social observará as regras do presente Edital, a Lei Federal nº 13.019/2014 e as normas que informam a atuação da Administração Pública, principalmente os Princípios de Direito Público.

**19.4.** Ficam as organizações da sociedade civil participantes deste Chamamento Público e seus representantes legais ou agentes credenciados sujeitos às sanções administrativas, cíveis e penais cabíveis quando praticarem irregularidades que venham ferir as normas deste Edital e aos Princípios de Direito Público.

**19.5.** A Administração Pública Municipal poderá autorizar ou propor a alteração do termo de colaboração ou do plano de trabalho, após, respectivamente, solicitação fundamentada da organização da sociedade civil ou sua anuência, desde que não haja alteração de seu objeto, da seguinte forma:

(i) por termo aditivo à parceria para:

- (a) ampliação do valor global, no limite máximo de até trinta por cento;
- (b) redução do valor global, sem limitação de montante;
- (c) prorrogação da vigência, em períodos iguais e sucessivos, limitados à duração máxima de 60 (sessenta) meses;
- (d) alteração da destinação dos bens remanescentes; ou

(ii) por certidão de apostilamento, nas demais hipóteses de alteração, tais como:

- (a) utilização de rendimentos de aplicações financeiras antes do término da execução da parceria; ou
- (b) remanejamento de recursos sem a alteração do valor global.

**19.6.** Sem prejuízo das alterações previstas no item anterior, a parceria deverá ser alterada por certidão de apostilamento, independentemente de anuência da organização da sociedade civil, para:

- (i) prorrogação da vigência, antes de seu término, quando o órgão ou a entidade da administração pública municipal tiver dado causa ao atraso na liberação de recursos financeiros, ficando a prorrogação limitada ao exato período do atraso verificado e
- (ii) indicação dos créditos orçamentários de exercícios futuros.

**19.7.** Anteriormente à celebração da parceria, a organização da sociedade civil deve se cadastrar junto ao Sistema Gerencial de Informação de Materiais – SIGMA.

**19.8.** Integram o presente Edital todas as instruções, observações e restrições contidas nos seus anexos:

Anexo I – Plano de Trabalho;

Anexo II – Planilha de Custos (Valores Estimados);

Anexo III – Minuta de Termo de Colaboração;

Anexo III A – Declaração de Conhecimento a Lei Federal nº 12.846 de 1º de agosto de 2013

Anexo III B – Declaração de Responsabilização Civil e Administrativa  
Anexo IV – Carta de Credenciamento (assinatura com firma reconhecida)  
(fora dos envelopes);  
Anexo V – Declaração de que a organização da sociedade civil não possui em  
sua Diretoria pessoas que participem da Diretoria de outra fundação privada ou  
associação **(Envelope B)**;  
Anexo VI – Declaração de Instrumentos Jurídicos Firmados **(Envelope B)**;  
Anexo VII – Declaração de Execução sem Subdelegação **(Envelope B)**;  
Anexo VIII – Declaração de Conformidade ao Decreto Municipal nº 19.381/2001  
**(Envelope B)**;  
Anexo IX - Declaração de Ilícitos Trabalhistas **(Envelope B)**;  
Anexo X – Declaração de Inexistência de Impedimento **(Envelope B)**;  
Anexo XI – Declaração de Cota Mínima **(Envelope B)**;  
Anexo XII – Critérios de Julgamento das Propostas.

**19.9.** Este Edital e seus anexos contêm 94 (noventa e quatro) folhas, todas  
rubricadas pelo Presidente da Comissão de Seleção.

Rio de Janeiro, 04 de março de 2021.

---

Bruna Stephem da Motta Novaes  
Presidente da Comissão de Seleção

## ANEXO I - PLANO DE TRABALHO

### COLABORAÇÃO ÀS AÇÕES DE PROTEÇÃO BÁSICA E ESPECIAL, NA 3ª COORDENADORIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

#### 1 - CONTEXTO

A Secretaria Municipal de Assistência Social (SMAS) desenvolve ações em consonância com a legislação vigente, a partir dos princípios da Constituição Federal (CF/88), Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS), Política Nacional de Assistência Social (PNAS), Sistema Único de Assistência Social (SUAS), Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais e demais orientações técnicas que tratam da matéria.

Desde janeiro de 2019, a Secretaria Municipal de Assistência Social (SMAS) está vinculada ao Ministério da Cidadania - órgão do Poder Executivo Federal resultante da união do Ministério do Desenvolvimento Social, Ministério do Esporte e o Ministério da Cultura.

Enquanto marco histórico, a Constituição Federal de 1988 redefine o papel da Assistência Social no país, qualificando-a como política de seguridade social. Nela estão figurados seus destinatários e a fonte primária de recursos para as ações e diretrizes a serem adotadas.

Com a promulgação da Lei nº 8.742/93 - Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS), alterada pela Lei Federal nº 12.435 de 06 de julho de 2011, uma nova era é inaugurada, introduzindo mudanças estruturais e conceituais na Assistência Social, com novos atores, estratégias e práticas; além de novas relações interinstitucionais e com a sociedade. Ela passa a ser direito do cidadão e dever do Estado, política não contributiva, que deve prover os mínimos sociais por meio de um conjunto articulado de ações de iniciativa pública e da sociedade, visando à garantia de atendimento às necessidades básicas.

A Política Nacional de Assistência Social (PNAS) trata da gestão sob a perspectiva de um sistema; o Sistema Único de Assistência Social (SUAS). Ela projeta um modelo descentralizado e participativo; resultando na regulação e organização das ações socioassistenciais, no âmbito nacional.

*“Os serviços, programas, projetos e benefícios, têm como foco prioritário a atenção às famílias, seus membros e indivíduos e o território como base de organização, que passam a ser definidos pelas funções que desempenham, pelo número de pessoas que deles necessitam e pela sua complexidade. Pressupõe ainda, gestão compartilhada, cofinanciamento da política pelas três esferas de governo e definição clara das competências técnico-políticas da União, Estados, Distrito Federal e municípios, com a participação e mobilização da sociedade civil, e estes têm o papel efetivo de sua implantação e implementação.” (PNAS, 2004, p.33).*

Assim, os mais de cinco mil e quinhentos municípios passaram a executar as ações, projetos e programas, buscando o enfrentamento da manifestação da questão social, tendo como parceira a sociedade civil; de forma complementar, na oferta de serviços de uma política pública consistente.

Tendo em vista a gestão descentralizada junto aos cidadãos cariocas, a proteção social dispensada se materializa nos territórios através de dez Coordenadorias de Assistência Social (CAS) e respectivas Unidades Administrativas, todas públicas: Centros de Referência de Assistência Social (CRAS), Centros de Referência Especializados de Assistência Social (CREAS), Centros de Referência Especializados para População em Situação de Rua (CENTRO POP) e Unidades de Reinserção Social (URS).

Cada Coordenadoria é responsável, em sua área de abrangência, por integrar e articular a rede socioassistencial às demais políticas públicas, órgãos setoriais, instituições da rede privada e todos aqueles que viabilizam o cuidado, convívio familiar, comunitário e prezam pelo respeito aos direitos de indivíduos e seus núcleos.

Outro fator de inflexão na atenção às famílias vulneráveis e em risco, na cidade do Rio de Janeiro, é a segurança de renda. Neste aspecto, o Cadastro Único para Programas Sociais, do Governo Federal, configura-se como tecnologia de enfrentamento à pobreza, via transferência de renda; auxiliando as Coordenadorias de Assistência Social (CAS) na identificação e caracterização dos núcleos de baixa renda.

Conhecendo a realidade socioeconômica das regiões da cidade, é possível planejar e implementar serviços, programas, projetos e benefícios que respondam às demandas; organizando técnica e financeiramente o Sistema Único de Assistência Social (SUAS).

Na persecução de transformações positivas das condições de vida, relações familiares, comunitárias e de participação, a proteção social é dispensada pelas Coordenadorias de Assistência Social (CAS), gerando oportunidades para cada circunstância apresentada, individual ou coletivamente. Assim, o acesso do público-alvo às Unidades Administrativas se realiza consoante à complexidade de intervenção requerida; a saber:

## **Proteção Social Básica**

Tem como porta de entrada os Centros de Referência de Assistência Social (CRAS) - unidade pública municipal, localizada em áreas com maiores índices de vulnerabilidade e risco social, com o objetivo de prevenir o rompimento de vínculos familiares, articulando os serviços socioassistenciais do território.

A legislação federal prevê o atendimento de até mil famílias por CRAS e uma equipe de referência. Considerando a autonomia na gestão descentralizada, as Unidades podem utilizar, de forma estratégica, inúmeros recursos (Resolução CNAS Nº 109, de 11 de novembro de 2009):

- I. Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF);
- II. Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV), realizado em grupos, segundo as faixas etárias e de maneira descentralizada nos CRAS;
- III. Serviço de Proteção Social Básica no Domicílio para Pessoas com Deficiência e Idosas;
- IV. Benefícios socioassistenciais, programas intersetoriais e de acesso ao mundo do trabalho (Benefício de Prestação Continuada, BPC na Escola, Acessuas Trabalho, são exemplos).

## **Proteção Social Especial de Média Complexidade**

Trata-se de acompanhamento sistemático, com maior estruturação técnica e operacional que cooperem para prevenir a institucionalização. É destinado aos indivíduos em situação de risco pessoal e social; violação de direitos em função de abandono, maus-tratos físicos e ou psíquicos; abuso sexual; cumprimento de medidas socioeducativas; situação de rua; trabalho infantil, entre outras.

A articulação em rede, por vezes em interface com o Poder Judiciário e Sistema de Garantia de Direitos, no contexto familiar e comunitário, é concentrada nos Centros de Referência Especializados de Assistência Social (CREAS) e Centros de Referência Especializados para População em Situação de Rua (CENTRO POP).

Dos recursos disponíveis, são elencados:

- I. Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos (PAEFI);
- II. Serviço Especializado em Abordagem Social;
- III. Serviço de Proteção Social a Adolescentes em Cumprimento de Medida Socioeducativa de Liberdade Assistida (LA) e de Prestação de Serviços à Comunidade (PSC);
- IV. Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência, Idosas e suas Famílias;
- V. Serviço Especializado para Pessoas em Situação de Rua;
- VI. Benefícios socioassistenciais, programas intersetoriais (Programa de Erradicação do Trabalho Infantil, por exemplo).

Propomos, ainda, a execução de uma **metodologia de atendimento integral aos adolescentes/jovens em cumprimento de medidas socioeducativas em meio aberto na cidade do Rio de Janeiro**, cujo objetivo é proporcionar ao jovem em cumprimento de medidas socioeducativas em meio aberto a possibilidade de reescrever sua história, com acesso a novos estímulos e novas ofertas de fruição, desenvolvimento de potencialidades, tutoria com equipe especializada e ampliação de repertórios, proporcionando assim a substituição de sua trajetória de risco por um percurso de vida mais saudável.

Para a implementação dessa metodologia de atendimento, precisamos contar com uma equipe exclusiva de profissionais qualificados, denominados Tutores que comporão, na prática, uma equipe multidisciplinar de acompanhamento do adolescente/jovem e potencializará seu processo de promoção social.

A gestão compartilhada de Entes e organicidade do SUAS, entretanto, carece de um olhar mais apurado às especificidades regionais e integração de órgãos, instâncias de negociação, deliberação e unidades orçamentárias.

O papel da Assistência Social na proteção social deve contribuir não só para promover o acesso aos direitos, bem como para manter a vigilância e identificação de vulnerabilidades e riscos pessoais e sociais que possam acometer aos indivíduos ou famílias. E quais seriam tais circunstâncias?

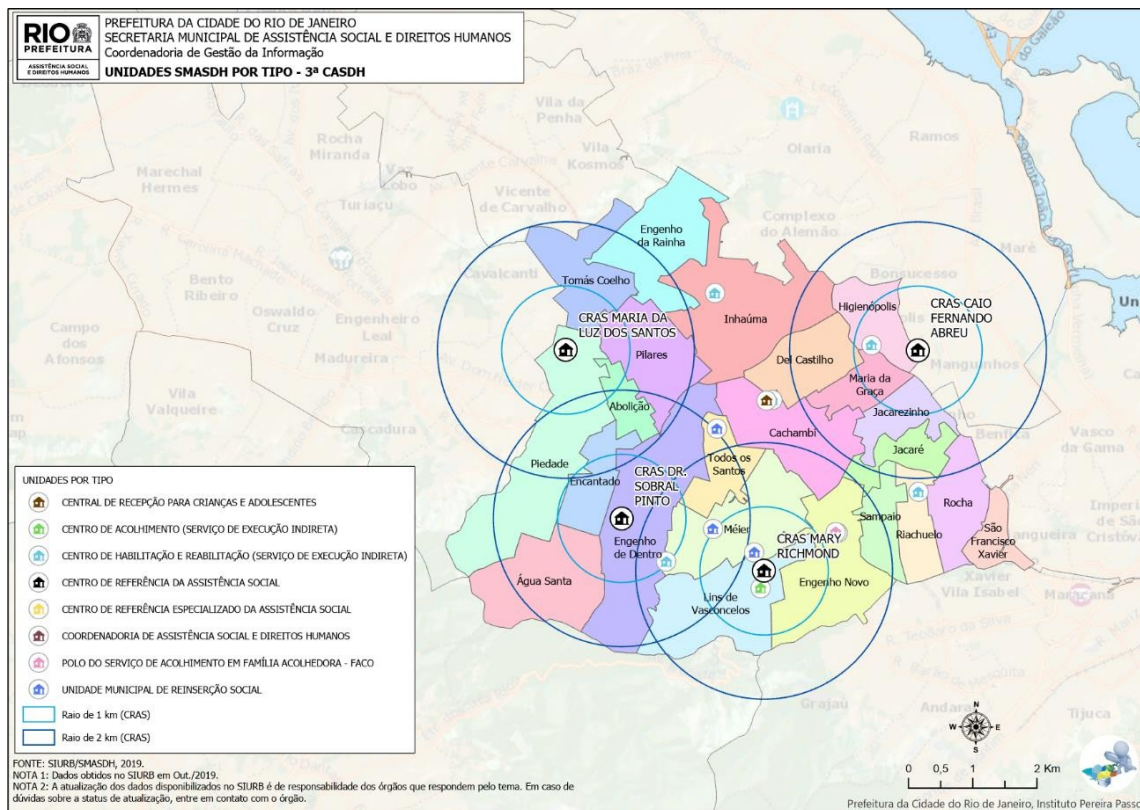
Perda ou fragilidade de vínculos de afetividade, pertencimento, sociabilidade e de ciclos de vida; desvantagem pessoal resultante de deficiências; uso de substâncias psicoativas; formas diferenciadas de violência advindas do núcleo familiar, de grupos ou de indivíduos; inserção precarizada ou exclusão do mercado formal de trabalho; exploração sexual, comercial, situação de rua, vivência de trabalho infantil e outras formas de submissão; ou ainda aquelas que provoquem danos e agravos à sua condição de vida ou que impeçam o usufruto da autonomia e bem-estar.

Outras informações relevantes constituem o cenário histórico, econômico e social do ambiente no qual o trabalho será executado.

A área de abrangência da 3ª CAS é composta por 23 bairros: Abolição, Água Santa, Cachambi, Del Castilho, Encantado, Engenho da Rainha, Engenho de Dentro, Engenho Novo, Higienópolis, Inhaúma, Jacaré, Jacarezinho, Lins de Vasconcelos, Maria da Graça, Méier, Piedade, Pilares, Riachuelo, Rocha, Sampaio, São Francisco Xavier, Todos os Santos e Tomás Coelho. Seu limite territorial está totalmente incluso nos limites da Área de Planejamento 3 (AP3); abarca parte da Região de Planejamento; 3.4 – Inhaúma e plenamente a Região 3.2 – Méier; e contempla integralmente as Regiões Administrativas XII (Inhaúma), XIII (Méier) e XXVIII (Jacarezinho).

# DADOS REFERENTES À ÁREA DA 3ª COORDENADORIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

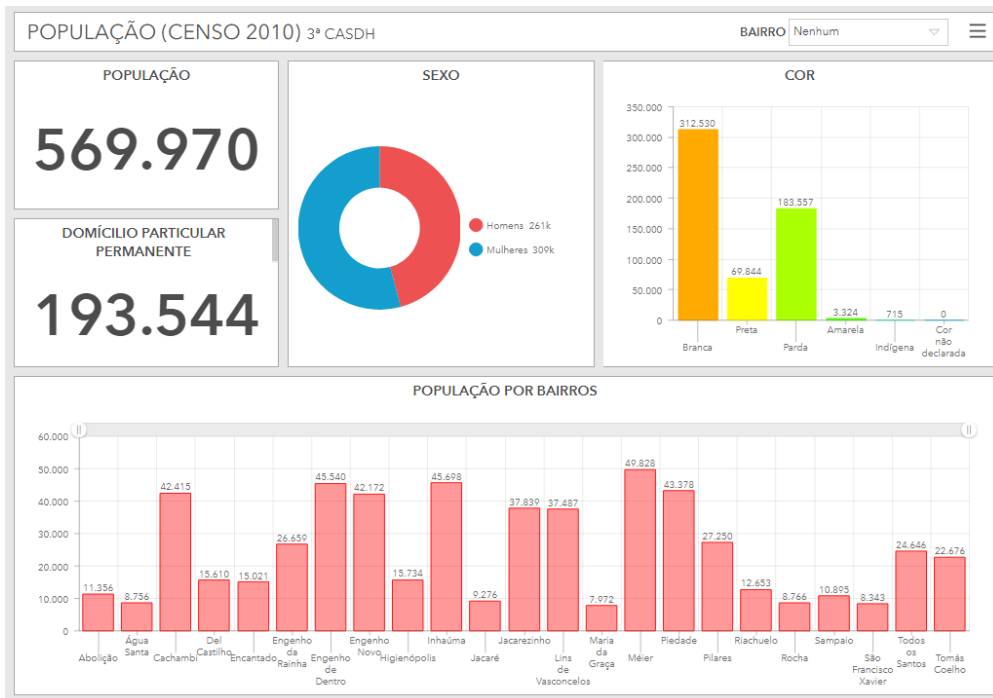
## Mapa 1 – Limite Territorial – 3ª CAS



De acordo com o Censo demográfico 2010, esse território possuía 569.970 habitantes (9,0% do total da cidade) e 193.544 domicílios particulares permanentes (9,0% da cidade), uma relação de, aproximadamente, 2,9 pessoas por domicílio. Dentre os bairros mais populosos, destacam-se Méier, Inhaúma e Engenho de Dentro, todos com mais de 45 mil habitantes.

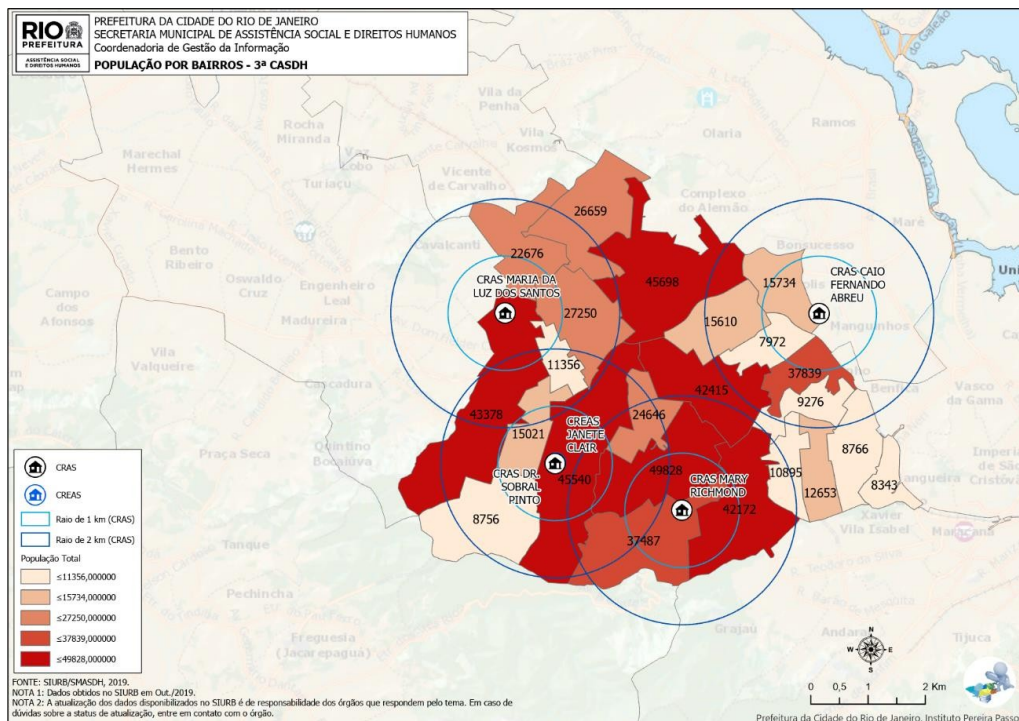


**Figura 1 – Painel Perfil Geral da População – 3ª CAS (2010)**



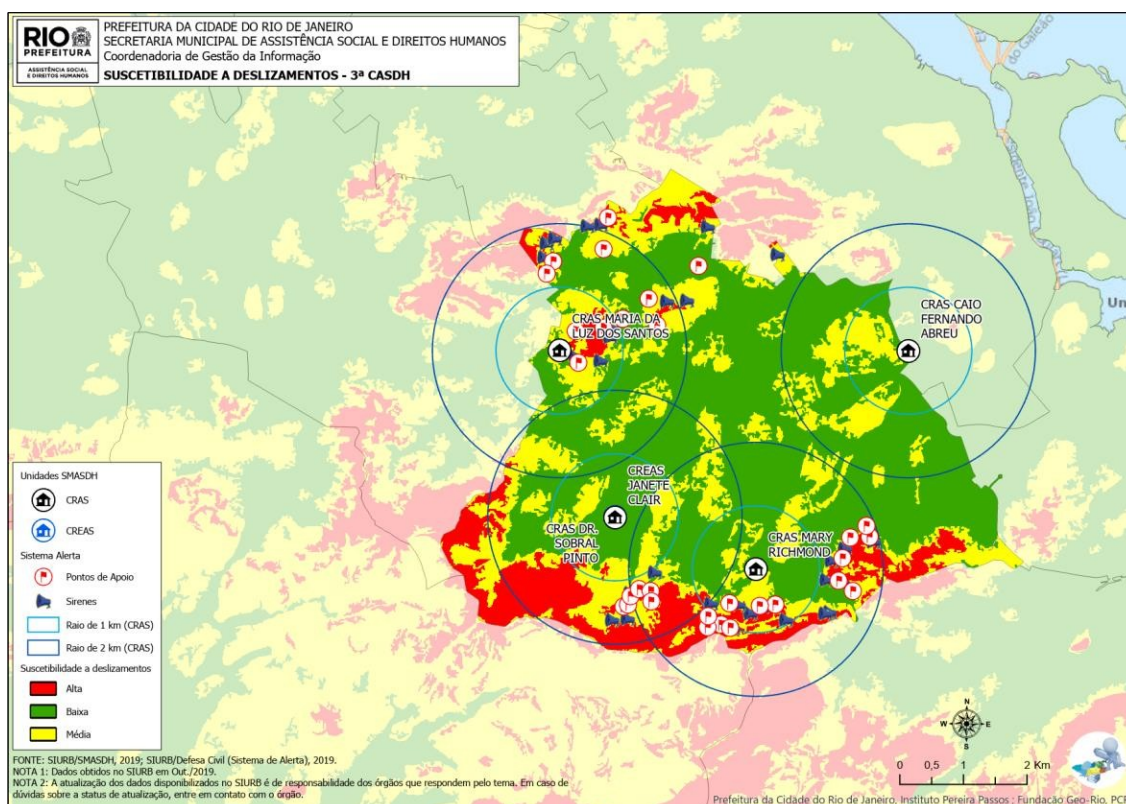
Fonte: IBGE, Censo 2010.

**Mapa 2 – Distribuição da população por bairros – 3ª CAS**

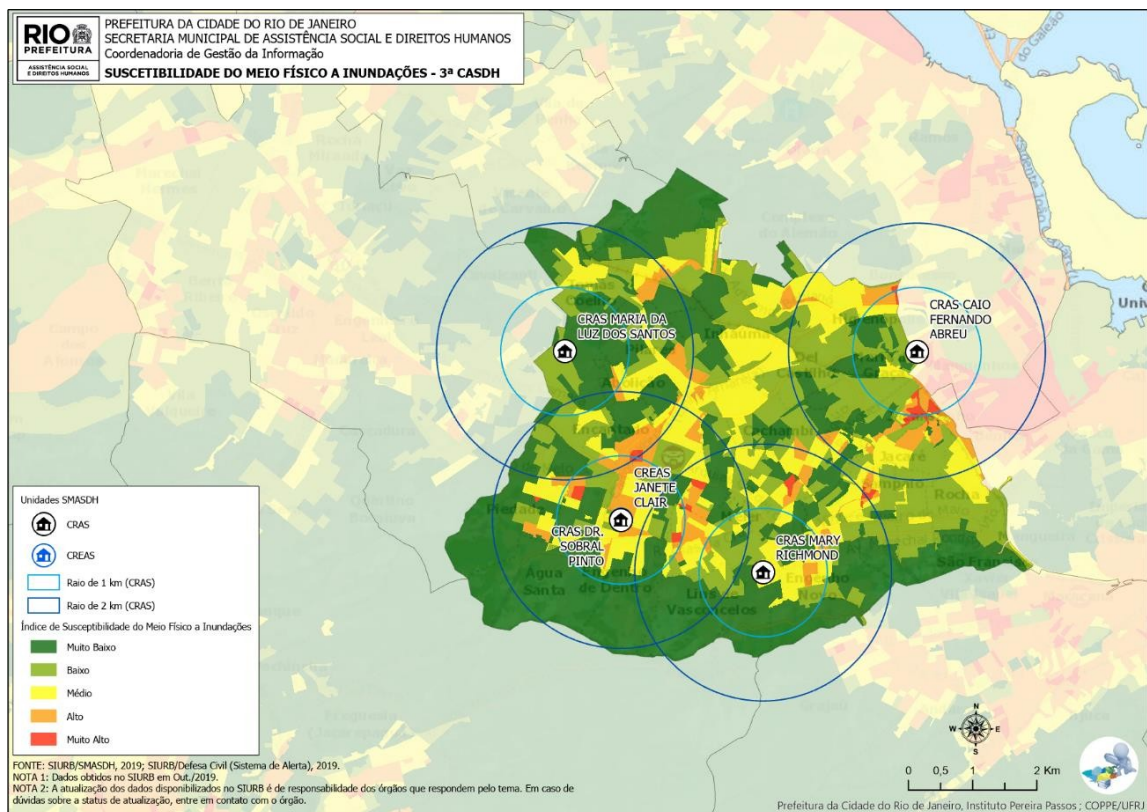


Com relação a existência e a localização das áreas mais sensíveis aos deslizamentos na 3ª CAS – conforme o Mapa de Suscetibilidade a Escorregamentos do Rio de Janeiro elaborado pela Geo Rio –, destacam-se as áreas de relevo mais acidentado nos bairros Riachuelo, Sampaio, Engenho Novo, Lins de Vasconcelos, Engenho de Dentro, Água Santa, Piedade e Tomás Coelho, classificadas como status Alto. A cobertura pelo Sistema de Alerta nessa área é composta por 36 sirenes e 30 pontos de apoio distribuídos por 24 favelas. Nota-se a maior concentração na Região Administrativa do Méier, em especial, nas favelas Morro São João e Morro do Urubu, ambos com 4 sirenes e 3 pontos de apoio.

**Mapa 3 – Mapa de Suscetibilidade a Deslizamentos – 3ª CAS**



Já no que se refere às áreas mais sensíveis às inundações – segundo o Índice de Suscetibilidade do Meio Físico a Inundações (ISMFI) desenvolvido pela COPPE/UFRJ no contexto da Estratégia de Adaptação às Mudanças Climáticas da Cidade do Rio de Janeiro –, observamos a incidência de áreas com status Muito Alto nos bairros Jacarezinho e Méier, além de diferentes áreas com status Alto.

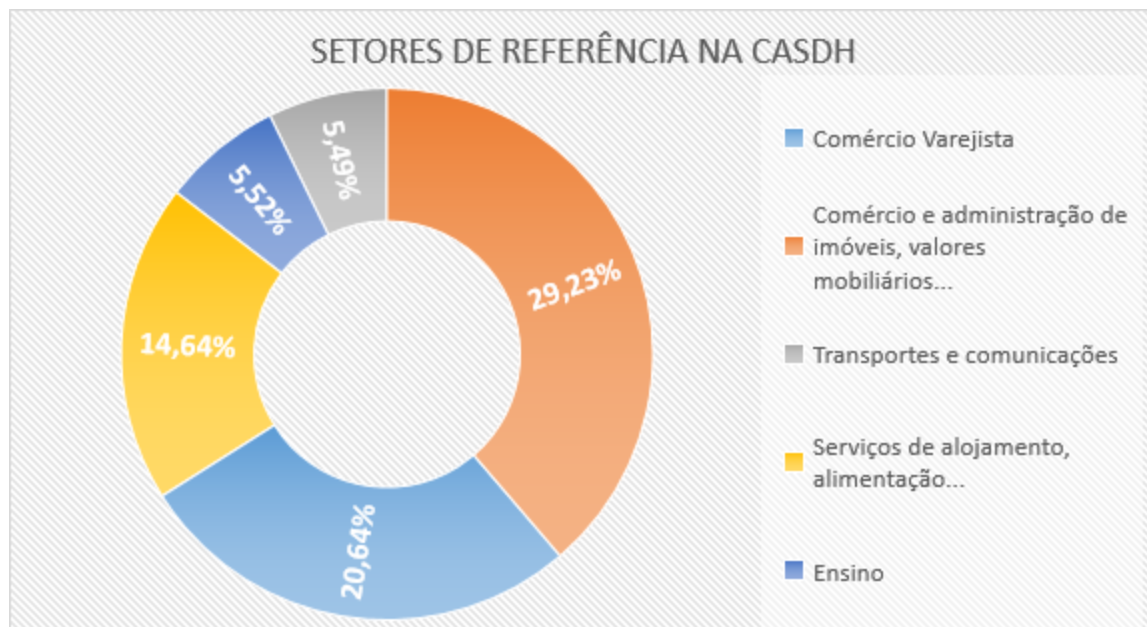


## ECONOMIA E HABITAÇÃO

Com 123.616 empregos formais, a 3ª CAS responde por aproximadamente 5,7% dos empregos formais da Cidade, com destaque para o bairro Méier que concentra 17.696 desses postos de trabalho (0,8% do total da Cidade e 14,3% do total da CAS). Outros bairros de destaque são Inhaúma, São Francisco Xavier e Pilares, todos com mais de 10 mil empregos (SIURB/Ministério da Economia, Relação Anual de Informações Sociais - RAIS).

Dentre os setores de atividade econômica mais representativos em 2017 – setores que contabilizaram mais de 5% do total dos empregos formais da CAS –, destacam-se (1) Comércio e administração de imóveis com 29,2%; (2) Comércio varejista com 20,6%; (3) Serviços de Alojamento, alimentação... com 14,6%; (4) Ensino com 5,5% e (5) Transportes e Comunicação com 5,5%.

## Gráfico 1 – Empregos Formais por Setor de Atividade Econômica mais representativos – 3ª CAS (2017)



Fonte:Ministério do Trabalho e Emprego - MTE, Relação Anual de Informações Sociais - RAIS. Nota 1:Tabela original 2631 extraída do portal DATA.RIO.

Nota 2:Alguns dados não foram contabilizados, pois não foi possível georreferenciar os registros. Com isso, há uma diferença entre o total apresentado neste painel por bairros e o total real de empregos na Cidade.

A partir do Mapa de Uso e Ocupação do Solo – elaborado e atualizado anualmente pelo Instituto Pereira Passos – IPP (disponível no Portal DATA.RIO) –, verifica-se a presença marcante das Áreas de Comércio e Serviços, com destaque para os bairros Inhaúma, Cachambi e Méier, além de Áreas Industriais, sobretudo, nos bairros Jacaré, Jacarezinho e Inhaúma.

Com relação aos dados de favelas (SABREN/IPP), a 3ª CAS abrange aproximadamente 106 favelas – 13 delas classificadas como de grande porte (mais de 500 domicílios) –, abrigando 105.000 pessoas e mais de 30.000 domicílios particulares permanentes. Destaca-se a favela Jacarezinho, com população maior que 30.000 habitantes. Os bairros Lins de Vasconcelos, Piedade e Engenho Novo concentram grande parte das favelas da CAS.

## INDICADORES SOCIAIS SINTÉTICOS

A partir da publicação do Índice de Progresso Social (IPS 2018) – calculado pelo Instituto Pereira Passos – IPS por Regiões Administrativas (RA) –, observamos que a 3ª CAS possui um IPS médio global de 56,3, considerando o IPS da XII RA (Inhaúma) 60,03; da XIII RA (Méier) 65,4 e da XXVIII RA (Jacarezinho) 43,6.

## INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS

Em termos de infraestrutura e equipamentos públicos nas áreas de Transportes, Segurança Pública e Patrimonial, Educação, Saúde e Cultura, a 3ª CAS se caracteriza pela presença de:

**Quadro 1 – Equipamentos públicos por áreas de atuação**

| Área de Atuação                        | Informação  | Quantidade |
|--|---|------------|
| <b>Transporte* **</b>                  | Trem, Metrô e Ônibus  | -          |
| <b>Segurança Pública e Patrimonial</b> | Corpo de Bombeiros (1); Polícia Civil (4); Polícia Militar (1); Guarda Municipal (1)                          | 7          |
| <b>Educação* **</b>                    | Escolas Municipais (80); EDI (18); Creches municipais (17); CIEP (5); Escola Especial Municipal (1)           | 121        |
| <b>Saúde* **</b>                       | Clínicas da Família (15); Centros Municipais de Saúde (9); Hospitais (5); UPA (1); CAPS (5); Policlínicas (2) | 37         |
| <b>Cultura* **</b>                     | Centro Cultural (1); Cinema (1); Teatro (1)   | 3          |

Fonte: MPRJ, 2016; SIURB/SME, 2017; SIURB/SMS, 2017; SIURB/SMTR 2017; SIURB/SMC, 2018.

Nota: \* Apenas equipamentos públicos.

Nota: \*\* A atualização dos dados disponibilizados no SIURB é de responsabilidade dos órgãos que respondem pelo tema. Em caso de dúvidas sobre o status de atualização, entre em contato com o órgão.

A Rede Socioassistencial (Unidades Públicas e Parcerias Privadas) na 3ª CAS conta com 17 Unidades, sendo 11 Públicas Municipais (excetuando a Sede da Secretaria) e 6 Privadas Conveniadas. São elas:

| Tipo de Gestão | Rede Socioassistencial  | Quantidade |
|----------------|---|------------|
|                | (1) Coordenadoria de Assistência Social (CAS); (4) Centros de Referência de Assistência Social (CRAS); (1) Centro de Referência Especializado |            |

|                           |   |    |
|---------------------------|---|----|
| <b>Pública Municipal</b>  | de Assistência Social (CREAS); (3) Unidades de Reinserção Social (URS); (1) Central de Recepção para Crianças e Adolescentes e (1) Polo do Serviço de Atendimento em Família Acolhedora (FACO). | 11 |
| <b>Privada Conveniada</b> | (5) Centros de Habilitação e Reabilitação e (1) Centro de Acolhimento.  | 6  |

## **PÚBLICO A QUE SE DESTINA O TRABALHO:**

Constituem público usuário destes serviços os cidadãos e os grupos que se encontrem em situação de vulnerabilidade, pobreza e risco social, tais como famílias e indivíduos com perda ou fragilidade de vínculos de afetividade, pertencimento, sociabilidade e de seus ciclos de vida; com desvantagem pessoal resultante de deficiências; excluídos do acesso às políticas públicas; que utilizem substâncias psicoativas; que sofram diferentes formas de violência advindas do núcleo familiar, de grupos ou de indivíduos; que estejam em situação de inserção precária ou de não inserção no mercado de trabalho formal e informal; que utilizem estratégias e alternativas diferenciadas de sobrevivência que possam representar risco pessoal e social; que vivam situações de ameaça e violações de direitos por ocorrência de abandono, violência física, psicológica ou sexual, exploração sexual, comercial, situação de rua, vivência de trabalho infantil e outras formas de submissão; que estejam em outras situações que provoquem danos e agravos a sua condição de vida e os impeçam de usufruir de autonomia e bem-estar.

## **2 – JUSTIFICATIVA**

A Política de Assistência Social, em seus diferentes níveis de proteção (básica e especial), tem como responsabilidade ofertar a segurança à acolhida; renda; sobrevivência a riscos circunstanciais; convívio familiar e desenvolvimento da autonomia.

Desta forma, o Estado tem a obrigatoriedade de garantir os serviços àqueles que se encontram em situação de desproteção, vulnerabilidade e/ou risco social, podendo ser ofertado de forma indireta através de cooperação mútua.

Com vistas à consecução de finalidades de interesse público, o Município do Rio de Janeiro, por intermédio da Secretaria Municipal de Assistência Social apresenta o Plano de Trabalho para que as Organizações da Sociedade Civil que possuem inscrição no Conselho Municipal de Assistência Social, possam avaliar sua adesão ao Chamamento Público, conforme pronunciado através do § 3º, art. 6 - B da Lei Orgânica da Assistência Social:

*“As entidades e organizações de assistência social vinculadas ao Suas celebrarão convênios, contratos, acordos ou ajustes com o poder público para a execução, garantido financiamento integral, pelo Estado, de serviços, programas, projetos e ações de assistência social (...)”.*

## **- OBJETO**

O Termo de Colaboração terá por objeto a concessão de apoio da administração pública para a execução, através de cooperação mútua, dos serviços de proteção social básica e proteção social especial de média complexidade oferecidos pela Secretaria Municipal de Assistência Social, no âmbito da 3ª Coordenadoria de Assistência Social.

O trabalho se processará nas etapas de planejamento, execução, monitoramento, educação permanente e avaliação das metas a serem atingidas pela 3ª Coordenadoria de Assistência Social (CAS), no período de 12 (doze) meses; sendo necessário o provimento de recursos materiais, humanos, de transporte, comunicação - essenciais ao bom desenvolvimento das ações.

## **OBJETIVOS:**

- I. Auxiliar na prevenção as situações de vulnerabilidade e risco social;
- II. Incluir as famílias no sistema de proteção social;
- III. Preservar a integridade e condições de autonomia dos usuários;
- IV. Colaborar para o rompimento de violações de direitos, trabalhando para a não reincidência;
- V. Divulgar amplamente serviços, programas, projetos e benefícios, promovendo o acesso à renda, direitos e oportunidades;
- VI. Proporcionar atendimento integral aos indivíduos e famílias do Sistema Único de Assistência Social (SUAS) e demais políticas públicas;
- VII. Fortalecer a rede socioassistencial;
- VIII. Fomentar o controle social no território;
- IX. Avaliar o impacto do acompanhamento nas Unidades Administrativas.

**3.2. METAS:**

| <b>EIXO</b>             | <b>AÇÃO /ATIVIDADE</b>  | <b>DIMENSÃO</b>               | <b>META</b>   |
|-------------------------|---|-------------------------------|---|
| PSB/PAIF/SCFV/PAEFI     | ATENDIMENTO DE RECEPÇÃO   | PRODUTOS<br>OU<br>RESULTADOS  | 2.936 ATENDIMENTOS/MÊS  |
| PSB/PAIF/SCFV           | AÇÕES COLETIVAS   | PRODUTOS<br>OU<br>RESULTADOS  | 4 AÇÕES/MÊS   |
| PSB/PSE                 | ATENDIMENTO TÉCNICO   | PRODUTOS<br>OU<br>RESULTADOS  | 715 ATENDIMENTOS/MÊS  |
| PSE/PAEFI               | MOBILIZAÇÃO,<br>IDENTIFICAÇÃO DA<br>FAMÍLIA EXTENSA OU<br>AMPLIADA    | PRODUTOS<br>OU<br>RESULTADOS  | 12 ATIVIDADES/MÊS   |
| PSB/PAIF                | BUSCA ATIVA   | PROCESSOS<br>OU<br>ATIVIDADES | 440 AÇÕES/MÊS   |
| PSE/ABORDAGEM<br>SOCIAL | ABORDAGEM SOCIAL  | PROCESSOS<br>OU<br>ATIVIDADES | 100 ABORDAGENS/MÊS  |
| PSB/SCFV                | GRUPOS DE SERVIÇO DE<br>COVIVÊNCIA E<br>FORTALECIMENTO DE<br>VÍNCULOS | PROCESSOS<br>OU<br>ATIVIDADES | 44 GRUPOS/MÊS   |
| PSB/PSE                 | MONITORAMENTO E<br>AVALIAÇÃO DO SERVIÇO                               | PROCESSOS<br>OU<br>ATIVIDADES | 01 ELABORAÇÃO DE<br>MATERIAL DE SATISFAÇÃO<br>DE USUÁRIO/SEMESTRE         |
| PSB/PSE                 | AÇÕES DE CADASTRO<br>ÚNICO (INCLUSÃO E<br>ATUALIZAÇÃO)                | PROCESSOS<br>OU<br>ATIVIDADES | 1.632 ATENDIMENTOS/MÊS  |
| GERENCIAL               | ESTRUTURAÇÃO DA<br>FORÇA DE TRABALHO<br>PREVISTA                      | PROCESSOS<br>OU<br>ATIVIDADES | ATÉ 67 PROFISSIONAIS<br>CONTRATADOS PARA<br>EXECUÇÃO DE TODO O<br>PROJETO |
| GERENCIAL               | CAPACITAÇÃO DE<br>PROFISSIONAIS                                       | RECURSOS<br>HUMANOS           | 50% PROFISSIONAIS<br>CAPACITADOS/SEMESTRE                                 |



## - ABRANGÊNCIA

O presente Plano de Trabalho visa ao apoio das ações desenvolvidas no território em comento, destinadas aos indivíduos e famílias da Política de Assistência Social - executadas nos Centros de Referência de Assistência Social (CRAS) e os Centros de Referência Especializados de Assistência Social (CREAS) da 3ª Coordenadoria de Assistência Social (CAS); e consolidadas na Planilha de Custos estimados (Anexo I). Compreendendo a realidade dinâmica, a sequência de respostas às intervenções profissionais, o fluxo de encaminhamentos e determinações que fazem parte da rotina das Unidades Administrativas, ficam as metas suscetíveis ao remanejamento de execução, no território, mediante comunicação formal entre os interessados.

As ações a serem executadas são aquelas necessárias à persecução dos efeitos no território de abrangência da 3ª Coordenadoria de Assistência Social, pelo prazo de 12 (doze) meses.

Cabe ressaltar que a gestão de todas as ações executadas e orientação técnica, de acordo com as diretrizes da Política de Assistência Social e Tipificação Nacional de Serviços socioassistenciais, serão dadas pela Secretaria Municipal de Assistência Social, considerando que 80% das unidades são pertencentes à Pasta e as demais são espaços cedidos através de parcerias sem transferência de recursos financeiros.

### 4.1 META X PÚBLICO E PRODUTO

| Ação  | Público Alvo   | Meta                 | Produto                |
|---|--|----------------------|------------------------|
| AÇÕES COLETIVAS   | USUÁRIOS DOS SERVIÇOS SOCIOASSISTENCIAIS   | 6 AÇÕES/MÊS          | Nº DE AÇÕES REALIZADAS |
| ATENDIMENTO TÉCNICO                                       | FAMÍLIAS E INDIVÍDUOS EM ACOMPANHAMENTO NO SERVIÇO DE PROTEÇÃO E ATENDIMENTO ESPECIALIZADO A FAMÍLIAS E INDIVÍDUOS | 715 ATENDIMENTOS/MÊS | Nº DE ATENDIMENTOS     |
| MOBILIZAÇÃO, IDENTIFICAÇÃO DA FAMÍLIA EXTENSA OU AMPLIADA | FAMÍLIAS E INDIVÍDUOS EM ACOMPANHAMENTO NO SERVIÇO DE PROTEÇÃO E ATENDIMENTO ESPECIALIZADO A FAMÍLIAS E INDIVÍDUOS | 12 ATIVIDADES/MÊS    | Nº DE ATIVIDADES       |
| BUSCA ATIVA   | FAMÍLIAS E INDIVÍDUOS EM ACOMPANHAMENTO  | 660 AÇÕES/MÊS        | Nº DE AÇÕES REALIZADAS |

|   |   |  |                                 |
|---|---|--|---------------------------------|
|   | NO SERVIÇO DE PROTEÇÃO E ATENDIMENTO ESPECIALIZADO A FAMILIAS E INDIVÍDUOS                          |  |                                 |
| ABORDAGEM SOCIAL  | PESSOAS EM SITUAÇÃO DE RUA  | 100 ABORDAGENS/MÊS   | Nº DE ABORDAGENS REALIZADAS     |
| GRUPOS DE SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS | GRUPOS FORMADOS POR USUÁRIOS NAS SEGUINTE FAIXAS ETÁRIAS: 6-9 ANOS, 10-14 ANOS, 15-17 ANOS E IDOSOS | 44 GRUPOS/MÊS  | Nº DE GRUPOS REALIZADOS         |
| MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DO SERVIÇO                          | NÃO SE APLICA   | 01 ELABORAÇÃO DE MATERIAL DE SATISFAÇÃO DE USUÁRIO/SEMESTRE      | AVALIAÇÃO DO SERVIÇO            |
| AÇÕES DE CADASTRO ÚNICO (INCLUSÃO E ATUALIZAÇÃO)              | USUÁRIOS DOS SERVIÇOS SOCIOASSISTENCIAIS  | 1.632 ATENDIMENTOS/MÊS   | MAPA DE ATUALIZAÇÕES/INCLUSÕES  |
| ESTRUTURAÇÃO DA FORÇA DE TRABALHO PREVISTA                    | NÃO SE APLICA   | ATÉ 67 PROFISSIONAIS CONTRATADOS PARA EXECUÇÃO DE TODO O PROJETO | Nº DE PROFISSIONAIS CONTRATADOS |
| CAPACITAÇÃO DE PROFISSIONAIS                                  | NÃO SE APLICA   | 50% PROFISSIONAIS CAPACITADOS/SEMESTRE                           | Nº DE PROFISSIONAIS CAPACITADOS |

#### 4.2. UNIDADES A SEREM UTILIZADAS PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

| <b>3ª COORDENADORIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL</b>                      |                          |  |                                 |
|--|--------------------------|--|---------------------------------|
| Endereço: Rua Vinte e Quatro de Maio, nº 931, fundos. Engenho Novo |                          |  |                                 |
| Segunda a sexta: 9:00 – 18:00 h                                    |                          |  |                                 |
| N  | LOCAL                    | ENDEREÇO   | HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO        |
| 1  | CRAS CAIO FERNANDO ABREU | Av. Dos Democráticos, nº 646 – Manguinhos – Cep.: 21050-000            | Segunda a sexta: 8:00 – 17:00 h |
| 2  | CRAS SOBRAL PINTO        | Rua Dr. Leal, nº 706 – 1º andar – Engenho de Dentro – Cep.: 20.730-380 | Segunda a sexta: 8:00 – 17:00 h |
| 3  | CRAS MARY RICHMOND       | Rua Conselheiro Ferraz, nº 54 – Lins de Vasconcelos. Cep.: 20.710-350  | Segunda a sexta: 8:00 – 17:00 h |
| 4  | CRAS MARIA DA LUZ SANTOS | Rua Ana Quintão nº 380 – Piedade – Cep: 20751-250                      | Segunda a sexta: 8:00 – 17:00 h |
| 5  | CREAS JANETE CLAIR       | Rua Doutor Leal, Nº 706 3º Andar - Engenho de Dentro                   | Segunda a sexta: 8:00 – 17:00 h |

## **5 – PRODUTO**

A Organização da Sociedade Civil deve garantir a execução transparente e eficaz dos recursos disponíveis para conseguir prestar um serviço de excelência. Além disso deve buscar a cooperação entre unidades, a flexibilidade para atender múltiplos serviços, visibilidade da atividade, e dispor de mecanismos de coordenação do fluxo de trabalho.

### **5.1. IMPACTO SOCIAL ESPERADO:**

- Contribuição para o fortalecimento da família no desempenho de sua função protetiva;
- Contribuição para a prevenção e o enfrentamento de situações de vulnerabilidade e risco social;
- Processar a inclusão das famílias no sistema de proteção social e nos serviços públicos, conforme necessidades;
- Contribuição para restaurar e preservar a integridade e as condições de autonomia dos usuários;
- Contribuição para romper com padrões violadores de direitos no interior da família;
- Contribuição para a reparação de danos e da incidência de violação de direitos;
- Fortalecimento do protagonismo e a autonomia dos indivíduos e das famílias atendidas e acompanhadas;
- Fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários e da capacidade protetiva das famílias;
- Identificação dos impasses e das potencialidades dos familiares e/ou pessoas de referência para resgatar vínculos entre os elementos do grupo familiar;
- Fortalecimento da rede social de apoio às famílias e indivíduos na área de abrangência da 3ª Coordenadoria de Assistência Social;
- Atendimento interdisciplinar às pessoas em situação de violência visando sua integridade física, mental e social;
- Prevenção do abandono e da institucionalização;
- Prevenção a reincidência de violações de direitos.

### **5.2 DIMENSÃO ADMINISTRATIVA:**

- ✓ Provimento de estrutura mínima – recursos humanos e materiais
- ✓ Conservação do espaço físico



## **6.2. ÁREAS DE CONHECIMENTO EM QUE A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, SEUS CONSULTORES OU FUNCIONÁRIOS SERÃO EMPREGADOS:**

A Organização da Sociedade Civil e seus colaboradores deverão comprovar experiência e competência na Política de Assistência Social para a execução das atividades constantes no presente edital.

Os profissionais empregados poderão ser substituídos ou realocados conforme a necessidade do serviço ou a requerimento da conveniente, neste caso, após a oitiva do Coordenador da 3ª Coordenadoria de Assistência Social.

## **7- FORMA DE APRESENTAÇÃO**

A avaliação deverá ser realizada com a equipe de profissionais dos serviços envolvendo em sua análise, usuários, profissionais da Organização da Sociedade Civil e técnicos responsáveis pelas unidades em que os serviços serão executados.

A proposta é que a avaliação seja realizada em duas modalidades, sendo divididas em “Avaliação Processual” e “Avaliação de Resultados”. Para cada momento haverá indicadores e instrumentos correspondentes que permitirão chegar aos objetivos definidos.

### **AVALIAÇÃO PROCESSUAL:**

Tem por finalidade perceber o desenvolvimento dos serviços no tocante a realização de suas metas, dando subsídios ao planejamento mensal das atividades, cabendo a sua reformulação nos casos em que for conveniente.

O relatório descritivo mensal das ações poderá ser utilizado como instrumento de acompanhamento para esse tipo de avaliação.

### **AVALIAÇÃO DE RESULTADOS:**

O objetivo é levantar o alcance das metas dos serviços, garantindo uma metodologia de avaliação contínua, com instrumental mais objetivo, relacionado às metas quantitativas.

A avaliação será realizada pelas comissões gestoras e de monitoramento, através de relatório descritivo contemplando os itens elencados no Manual de Parcerias Voluntárias aprovado pela Resolução CGM nº 1.488, de 08/03/2019, a saber:

- Descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;
- Análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto até o período, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho;

- Valores efetivamente transferidos pela Administração Municipal;
- Análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentadas pela organização da sociedade civil na prestação de contas, quando não for comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos no respectivo Termo de Colaboração ou de Fomento.

## **8. PRAZO**

A execução do presente Termo de Colaboração dar-se-à no período de 12 meses.

A Organização da Sociedade Civil deverá encaminhar prestação de contas mensalmente à Gerência de Administração de Convênios (ASDH/SUBG/GTE) em meio impresso devidamente assinados pelo representante legal até 45 dias após o recurso.

A prestação de contas conterà a execução financeira, discriminando a movimentação de valores, saldo inicial, o valor de cada despesa efetivamente paga no período a que se refere a prestação de contas, inclusive com a juntada dos comprovantes de pagamento, e o saldo final acumulado. Deverá ainda demonstrar a folha de pagamento discriminada minuciosamente, conter cópia das guias de recolhimento previdenciário e demais obrigações trabalhistas, a conciliação do saldo bancário, a cópia do extrato da conta corrente bancária e da caderneta de poupança, se houver.

A 3ª Coordenadoria de Assistência Social e a Subsecretaria de Gestão poderão solicitar a qualquer tempo informações sobre o desenvolvimento da atividade fim ou sobre a atividade administrativa executada pela Organização da Sociedade Civil.

A Organização da Sociedade Civil parceira deverá apresentar como indicador de resultado, mensalmente, até o 10º dia do mês seguinte à realização das atividades, relatório das atividades, dados quantitativos e qualitativos, contendo todos os documentos comprobatórios, conforme estabelecido na tabela abaixo:

| AÇÃO                   | DIMENSÃO                      | INDICADOR                               | FONTE DE VERIFICAÇÃO/APRESENTAÇÃO                     |
|------------------------|-------------------------------|---|---|
| AÇÕES COLETIVAS        | PROCESSOS<br>OU<br>ATIVIDADES | Nº DE AÇÕES<br>COM FAMÍLIAS             | RELATÓRIO MENSAL<br>(DESCREVER OS TEMAS<br>ABORDADOS) |
| ATENDIMENTO<br>TÉCNICO | PROCESSOS<br>OU<br>ATIVIDADES | Nº DE<br>ATENDIMENTOS<br>REALIZADAS/MÊS | PLANILHA MENSAL                                       |

|   |                         |                                 |                                     |
|---|-------------------------|---------------------------------|-------------------------------------|
| MOBILIZAÇÃO, IDENTIFICAÇÃO DA FAMÍLIA EXTENSA OU AMPLIADA     | PRODUTOS OU RESULTADOS  | Nº DE ATIVIDADES                | PLANILHA MENSAL                     |
| BUSCA ATIVA   | PROCESSOS OU ATIVIDADES | Nº DE AÇÕES REALIZADAS          | PLANILHA MENSAL                     |
| ABORDAGEM SOCIAL  | PROCESSOS OU ATIVIDADES | Nº DE ABORDAGENS REALIZADAS     | PLANILHA MENSAL                     |
| GRUPOS DE SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS | PRODUTOS OU RESULTADOS  | Nº DE GRUPOS REALIZADOS         | PLANILHA MENSAL                     |
| MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DO SERVIÇO                          | PROCESSOS OU RESULTADOS | FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO         | AVALIAÇÃO DE FORMULÁRIOS TRIMESTRAL |
| AÇÕES DE CADASTRO ÚNICO                                       | PROCESSOS OU RESULTADOS | Nº DE ATENDIMENTOS REALIZADOS   | MAPA DOS CADASTROS MENSAL           |
| ADEQUAÇÃO DA FORÇA DE TRABALHO PREVISTA                       | PROCESSOS OU RESULTADOS | Nº DE PROFISSIONAIS CONTRATADOS | PLANILHA DE CONTRATAÇÃO MENSAL      |
| CAPACITAÇÃO DE PROFISSIONAIS                                  | RECURSOS HUMANOS        | Nº DE PROFISSIONAIS CAPACITADOS | PLANILHA SEMESTRAL                  |

## 9. CUSTOS

Discriminados na planilha em anexo.

### RECURSOS HUMANOS:

Para a execução dos Serviços de Proteção Social Básica e Proteção Social Especial de Média Complexidade elencados nesse plano de trabalho, serão previstos os seguintes quantitativos de profissionais por equipamento:

|                     |    |                   |      |
|---------------------|----|-------------------|------|
| <b>ESTRUTURA DE</b> | 01 | Técnico de Gestão | 44 h |
|---------------------|----|-------------------|------|

|                                     |           |                             |      |
|-------------------------------------|-----------|-----------------------------|------|
| <b>APOIO À CAS</b>                  | 01        | Assistente de Informática   | 44 h |
|                                     | 01        | Assistente Administrativo   | 44 h |
|                                     | 09        | Entrevistador Social        | 44 h |
|                                     | 11        | Orientador Social           | 44 h |
|                                     | 01        | Auxiliar de Serviços Gerais | 44 h |
|                                     | 01        | Supervisor Logístico        | 44 h |
| <b>TOTAL</b>                        | <b>25</b> |                             |      |
| <b>APOIO Á GESTÃO</b>               | 01        | Assistente II               | 44 h |
|                                     | 02        | Assistente III              | 44 h |
|                                     | 08        | Supervisor II               | 44 h |
|                                     | 01        | Supervisor III              | 44 h |
| <b>TOTAL</b>                        | <b>12</b> |                             |      |
| <b>CRAS MARIA DA LUZ DOS SANTOS</b> | 01        | Psicólogo                   | 44 h |
|                                     | 01        | Pedagogo                    | 44 h |
|                                     | 01        | Assistente Administrativo   | 44 h |
|                                     | 01        | Articulador Comunitário     | 44 h |
|                                     | 01        | Auxiliar de Serviços Gerais | 44 h |
| <b>TOTAL</b>                        | <b>05</b> |                             |      |
| <b>CRAS SOBRAL PINTO</b>            | 01        | Psicólogo                   | 44 h |
|                                     | 01        | Pedagogo                    | 44 h |
|                                     | 01        | Assistente Administrativo   | 44 h |
|                                     | 01        | Articulador Comunitário     | 44 h |
|                                     | 01        | Auxiliar de Serviços Gerais | 44 h |
| <b>TOTAL</b>                        | <b>05</b> |                             |      |
| <b>CRAS CAIO FERNANDO ABREU</b>     | 01        | Psicólogo                   | 44 h |
|                                     | 01        | Pedagogo                    | 44 h |
|                                     | 01        | Assistente Administrativo   | 44 h |
|                                     | 01        | Articulador Comunitário     | 44 h |
|                                     | 01        | Auxiliar de Serviços Gerais | 44 h |



|                           |           |                             |      |
|---------------------------|-----------|-----------------------------|------|
| <b>TOTAL</b>              | <b>05</b> |                             |      |
| <b>CRAS MARY RICHMOND</b> | 01        | Psicólogo                   | 44 h |
|                           | 01        | Pedagogo                    | 44 h |
|                           | 01        | Assistente Administrativo   | 44 h |
|                           | 01        | Articulador Comunitário     | 44 h |
|                           | 01        | Auxiliar de Serviços Gerais | 44 h |
| <b>TOTAL</b>              | <b>05</b> |                             |      |
| <b>CREAS JANETE CLAIR</b> | 02        | Psicólogo                   | 44 h |
|                           | 02        | Assistente Administrativo   | 44 h |
|                           | 01        | Advogado                    | 44 h |
|                           | 01        | Auxiliar de Serviços Gerais | 44 h |
|                           | 04        | Educador Social             | 44 h |
| <b>TOTAL</b>              | <b>10</b> |                             |      |
| <b>TOTAL GERAL</b>        |           | <b>67</b>                   |      |

O valor de remuneração por funções previsto na Planilha de Custos é referencial para repasse, devendo a Organização da Sociedade Civil empregadora fixar o valor do salário de seu funcionário, respeitando o valor mínimo previsto na Convenção Coletiva da categoria.

A seleção de quadro de profissionais do serviço poderá seguir o procedimento usualmente adotado pelas organizações privadas. Contudo, o processo seletivo ocorrerá articulado entre a Organização da Sociedade Civil, a Coordenadoria Técnica de Gestão do Sistema Municipal de Assistência Social e a 3ª Coordenadoria de Assistência Social. Uma vez selecionado, o profissional será contratado pela organização da sociedade civil e terá sua atuação regida pelas regras da Consolidação das Leis Trabalhistas.

#### **CONTRATO DE EXPERIÊNCIA:**

O contrato de experiência tem caráter temporário, mas não poderá exceder 90 dias de duração. O trabalhador em contrato de experiência tem direito a todos os benefícios previstos pela legislação e adicionais previstos em lei ou convenção coletiva.

O prazo de cumprimento do período de experiência do funcionário de 90 dias deverá ser realizado no período de 30 (trinta)/60 (sessenta)/90 (noventa) dias.

#### **AValiação DE DESEMPENHO NO PERÍODO DE EXPERIÊNCIA**

Será realizada uma avaliação inicial do trabalhador em seu período de experiência, buscando estimar seu compromisso profissional, atendimento às atribuições previstas, responsabilidade, comunicação e proatividade.

Mediante avaliação da Chefia imediata e interlocução com a Secretaria e a Organização da Sociedade Civil, proceder-se-á à continuidade do processo de trabalho, via contrato. Em caso de avaliação insatisfatória, realizar-se-á estudo visando a realocação do trabalhador, de acordo com o perfil avaliado ou ainda o desligamento do mesmo.

## **AMBIENTAÇÃO**

Os funcionários contratados participarão de atividade de ambientação promovida pela Coordenadoria Técnica do Sistema Municipal de Assistência Social, através da Gerência de Desenvolvimento e Educação Permanente (GDEP), para apresentar aos profissionais conhecimentos, habilidades e atitudes necessárias ao desempenho das suas atividades, de acordo com as regulamentações vigentes no âmbito da Assistência Social.

## **FORMA E FREQUÊNCIA DE VERIFICAÇÃO QUE SERÁ USADA QUANTO AO TRABALHO REALIZADO**

A Organização da Sociedade Civil é responsável pelo controle de frequência e horário do funcionário através do ponto biométrico a ser instalado durante a vigência do Termo de Colaboração. No entanto, até a implantação do mesmo, a Organização da Sociedade Civil se responsabilizará pela entrega e retirada da Folha de Ponto na unidade, bem como pela orientação aos funcionários quanto ao preenchimento da mesma.

## **SUBSTITUIÇÃO/REPOSIÇÃO DE FUNCIONÁRIOS AFASTADOS POR LICENÇA MÉDICA, LICENÇA MATERNIDADE, AUXÍLIO DOENÇA, INVALIDEZ**

Nos casos de afastamento por mais de 15 dias, por licença médica, licença maternidade e auxílio-doença, cobertos pelo INSS, a Organização da Sociedade Civil deverá providenciar a reposição imediata de funcionário, em substituição, enquanto perdurar o afastamento.

## **RESERVA DE VAGAS**

Para atendimento à legislação vigente, a Organização da Sociedade Civil deverá garantir a reserva de 20% das vagas para afrodescendentes (dez por cento para homens, dez por cento para mulheres); 2% para pessoas com deficiência; 5% das vagas de nível fundamental e médio não especializado, destinadas aos usuários da política de assistência social; além de prever 5%

do total de vagas de ensino médio e fundamental para jovens aprendizes, preferencialmente encaminhados pelas unidades da assistência social.

## **ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS DOS RECURSOS HUMANOS**

Para Organização da Sociedade Civil COM isenção do recolhimento da cota patronal, o percentual previsto do custo é 40,77%

ENCARGO PATRONAL = 9,00%, sendo:

- FGTS 8,00%
- PIS 1,00%
  
- PROVISIONAMENTO = 21,57%, sendo:
  - 13º salário 8,33%
  - Férias 11,11%
  - Aviso Prévio 8,33%
  - Rescisão 4%

## **MATERIAIS PARA O TRABALHO SOCIOEDUCATIVO E PEDAGÓGICO**

Para as atividades coletivas serão necessários materiais para o desenvolvimento de atenção individual, de oficinas socioeducativas e pedagógicas e de capacitação ocupacional ou profissional.

As quantidades devem ser compatíveis com a capacidade da parceria e com as atividades propostas no plano de trabalho.

## **DESPESA COM LOCAÇÃO DE VEÍCULOS**

Caberá a Organização da Sociedade Civil administrar para cada unidade, conforme valor afixado na Planilha de Custos, recursos para custear as despesas com transporte dos usuários e funcionários.

A necessidade se dá por força do trabalho socioassistencial, de modo a deslocar funcionários em visitas domiciliares, reuniões institucionais, deslocamento de usuários, verificações de notificações advindas do sistema judiciário e outras ouvidorias. Para tanto, cada CRAS deverá contar com 01 veículo tipo sedan e cada CREAS com 01 veículo tipo van.

A eventual empresa locadora de veículos não poderá manter vínculo prévio, formal ou de qualquer índole, com a Organização da Sociedade Civil parceira.

Compete à Organização da Sociedade Civil parceira manter o controle de utilização dos veículos à disposição do serviço e disponibilizá-lo para consulta pelo Gestor da Parceria quando solicitado. O veículo deve estar seguro com cobertura compatível à atividade executada.

## **MATERIAL DE ESCRITÓRIO E EXPEDIENTE:**

São materiais para garantir a atividades administrativas das unidades em tela, podendo ser adquirido material de suprimento de impressoras.

## **DESPESAS COM CONCESSIONÁRIAS DE SERVIÇOS**

Despesas com fornecimento de água, luz, telefone, internet, televisão à cabo somente quando o imóvel for locado diretamente pela Organização da Sociedade Civil.

## **ALUGUEL DO IMÓVEL**

Considerando a possível necessidade de locação de imóvel para unidades da Proteção Social Básica e/ou Proteção Social Especial que no decorrer da execução do presente Termo de Colaboração se fizer imprescindível, salientamos que foi previsto no referido Plano de Trabalho, a fim de garantir sua execução.

## **CUSTOS INDIRETOS**

As Despesas que compõem essa categoria serão consideradas pela instituição para a execução do objeto, conforme previsão constante do inciso III do artigo 32 e parágrafo 2º do artigo 33 do Decreto Rio nº 42.696, de 26 de dezembro de 2016, cujos serviços abrangidos pelas atividades que constituem essa despesa estão individualizados e discriminados da seguinte forma: internet, transporte, aluguel, telefone, consumo de água e luz e remuneração de serviços prestados por profissionais qualificados da área contábil e jurídica da instituição.

## **LANCHES:**

Serão necessários 530 lanches/mês para a execução de ações coletivas, considerando o público, a ação e o período despendido na atividade.

## **AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS:**

### **Pesquisa de Preços**

Um dos itens importantes que fazem parte da inicialização de uma despesa é a pesquisa de preços. Ela é o procedimento para apuração do valor estimado da contratação do fornecimento dos bens e/ou serviços requisitados, que servirá para a sua efetiva realização ou balizamento.

As pesquisas de preços deverão conter no mínimo 03 (três) valores referenciais de fontes distintas para cada item, quando houver. Avaliar os valores obtidos na pesquisa de preços, a fim de que sejam expurgados os que apresentarem discrepância em comparação com os demais, bem como os destoantes dos praticados no mercado fornecedor.

A(s) cotação(ões) de preço(s) apresentada(s) pelos fornecedores deverá(ão) fazer parte do processo administrativo. A definição do preço estimado se dará pela escolha do menor preço obtido para cada item, dentre as fontes pesquisadas.

Quando não for adotado o menor preço pesquisado, deverá a Organização da Sociedade Civil justificar tecnicamente, no processo administrativo, o critério escolhido, preservando, em qualquer hipótese, a realidade do mercado.

## **10. QUALIFICAÇÃO**

A Organização da Sociedade Civil e seus colaboradores deverão possuir experiência e competência na Política de Assistência Social para execução das atividades constantes neste Plano de Trabalho. Os parâmetros utilizados para a composição das equipes deverão estar em consonância com a NOB-RH/SUAS e a Resolução do Conselho Nacional de Assistência Social nº 17, de 20 de junho de 2011.

### **10.1. PERFIL E ATRIBUIÇÕES PROFISSIONAIS:**

**Cargo: Assistente I**

**Função: Assistente Técnico do SUAS**

#### **Perfil:**

Ensino superior completo, com formação em Psicologia, Pedagogia, Direito e registro ativo no respectivo Conselho da Categoria Profissional, quando for o caso; conhecimento da legislação referente à Política de Assistência Social e direitos sociais; conhecimento dos serviços, programas, projetos e/ou benefícios socioassistenciais; experiência em trabalho interdisciplinar; conhecimento da realidade do território.

#### **Principais Atribuições:**

Prestar escuta qualificada para identificação das demandas de indivíduos ou famílias; realizar atendimento individual ou em grupo, identificando situações de vulnerabilidade social ou violações de direitos e providenciar os encaminhamentos cabíveis; realizar o acompanhamento e elaborar plano de intervenção em conjunto com as famílias; elaborar relatórios circunstanciados e pareceres, respeitando as especificidades da sua formação profissional. Realizar articulação com a rede socioassistencial, planejando ações e estratégias de atendimento aos usuários. Participar das atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho.

**Cargo: Assistente I**  
**Função: Técnico de Gestão**

**Perfil:**

Preferencialmente com ensino superior; conhecimento da legislação referente à Política de Assistência Social; experiência em trabalho interdisciplinar; conhecimento da realidade do território.

**Principais Atribuições:**

Assessorar a gestão na execução das ações desenvolvidas pelas unidades do território; Colaborar na articulação das ações que potencializem as boas práticas no território.

**Cargo: Assistente II**  
**Função: Assistente de Informática**

**Perfil:**

Ensino médio completo; ter conhecimento da rotina administrativa, conhecimento da Política de Assistência Social, 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:**

Contribuir com a realização do trabalho técnico e administrativo da coordenação e equipe técnica; 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 telefônica; ser responsável pelos materiais, máquinas e equipamentos, identificando necessidades de manutenção, conserto, substituição e aquisição/reposição de material de consumo.

**Cargo: Assistente III**  
**Função: Assistente Administrativo**

**Perfil:**

Ensino médio completo; ter conhecimento da rotina administrativa, conhecimento da Política de Assistência Social, noções sobre direitos humanos e sociais, sensibilidade para questões sociais, boa capacidade relacional e de comunicação, experiência no atendimento aos serviços da assistência social, ter noções da legislação pertinente e da regulamentação dos serviços socioassistenciais tipificados.

**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; proceder a digitação de documentos quando solicitado; fazer pedidos de aquisição de material e encaminhar aos setores competentes. Realizar outras atribuições pertinentes ao cargo e conforme orientação da chefia imediata.

**Cargo: Auxiliar I**

**Função: Orientador Social**

**Perfil:**

Ensino Médio completo; conhecimento do Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA, Política Nacional de Assistência Social – PNAS e demais normativas da assistência social; noções sobre desenvolvimento infanto-juvenil; possuir habilidade para estabelecer relações interpessoais, trabalhar em equipe, atuar com grupos de forma a criar um ambiente de convivência participativo e democrático.

**Principais Atribuições:**

Mediar os processos do Serviço, sob orientação do órgão gestor; participar do planejamento, sistematização e avaliação das ações, junto com a equipe técnica de referência; atuar como referência para crianças/adolescentes e demais profissionais que desenvolvem atividades com o grupo sob sua responsabilidade; registrar a frequência e as atividades desenvolvidas; encaminhar mensalmente as informações para o profissional de referência do CRAS; organizar e facilitar situações de aprendizagem e de convívio social, explorando e desenvolvendo temas e conteúdos do Serviço; desenvolver, organizar e coordenar oficinas e atividades sistemáticas, em consonância com os temas propostos pela gestão; identificar usuários e/ou famílias prioritárias e encaminhá-las para o técnico da equipe de referência do CRAS; executar e acompanhar o desenvolvimento das atividades realizadas com os usuários; divulgar e potencializar o Serviço ofertado na localidade ou unidade; manter arquivo físico da documentação do (s) Grupo (s), incluindo os formulários de registro das atividades e de acompanhamento dos usuários.

**Cargo: Auxiliar I**

**Função: Articulador Comunitário**

**Perfil:**

Ensino médio completo; ter noções da legislação pertinente e da regulamentação dos serviços socioassistenciais tipificados, ter conhecimento do território de abrangência do CRAS.

**Principais Atribuições:**

Apoiar e desenvolver atividades de busca ativa no território do CRAS; apoiar na organização das oficinas; apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades, ou nas comunidades; Apoiar na elaboração e distribuição de materiais de divulgação das ações; Apoiar

no processo de mobilização e campanhas intersetoriais nos territórios de vivência para a prevenção e o enfrentamento de situações de risco social e, ou, pessoal, violação de direitos e divulgação das ações das unidades socioassistenciais; Apoiar na articulação com a rede de serviços socioassistenciais e políticas públicas.

**Cargo: Auxiliar II**

**Função: Auxiliar de Serviços Gerais**

**Perfil:**

Ensino Fundamental

**Principais Atribuições:**

Proceder à limpeza, conservação e arrumação da unidade; manter em ordem, limpeza e condição de uso os equipamentos e ferramentas utilizados na realização do trabalho; tratar o público com zelo e urbanidade.

**Cargo: Auxiliar I**

**Função: Educador Social**

**Perfil:**

Ensino médio completo; conhecimento básico sobre a legislação referente à política de Assistência Social e Direitos Humanos, direitos socioassistenciais e direitos de segmentos específicos; conhecimento da realidade social do território e da rede de articulação; habilidade para se comunicar com as famílias e os indivíduos; capacidade de trabalhar em equipe, de negociação e administração de conflitos; experiência no trabalho social com famílias e indivíduos em situação de risco.

**Principais Atribuições:**

Recepcionar e ofertar informações às famílias e indivíduos; realizar abordagem de rua e/ou busca ativa no território; realizar atividades do Projeto Abordagem Dedicada voltadas para crianças e adolescentes; desenvolver atividades socioeducativas; acompanhar o atendimento aos usuários; elaborar relatórios; participar das reuniões de equipe para o planejamento de atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultados; participar das atividades de capacitação e formação continuada da equipe.

## **ATRIBUIÇÕES DOS PROFISSIONAIS QUE ATUAM NO APOIO À GESTÃO**

**Cargo: Coordenador I**

**Função: Coordenador**

**Perfil:**

Desejável conhecimento da legislação referente à Política Nacional de Assistência Social, domínio sobre Administração Pública e Normas municipais; conhecimento dos serviços, programas, projetos e/ou benefícios socioassistenciais e experiência em trabalho interdisciplinar.



**Principais Atribuições:**

Identificar as necessidades da SMAS nos aspectos atinentes à área de atuação, propondo políticas de ação, normas, diretrizes e procedimentos a serem adotados, baseando-se em análise e levantamento dos dados, bem como, na atualização da legislação aplicável a sua área de atuação. Assessorar a Administração superior da SMAS, colaborando nos processos de tomada de decisão. Coordenar, acompanhar, orientar e supervisionar as atividades sob sua responsabilidade para assegurar que os resultados alcançados estejam em consonância com as políticas e diretrizes traçadas pela secretaria. Acompanhar, analisar, interpretar e garantir a aplicação de legislação referente à área de atuação, emitindo, quando couber, informações, pareceres técnicos e outros documentos. Incentivar e viabilizar intercâmbios com outros profissionais, áreas e órgãos com vistas à atualização e desenvolvimento da área. Propor treinamentos, palestras e outros eventos visando o aprimoramento e desenvolvimento dos trabalhadores sob sua supervisão. Promover e participar de ações intersetoriais com outras secretarias do Poder Público, sociedade civil e outros setores da SMAS. Zelar pela boa imagem da Administração Municipal; exarar despachos em processos administrativos; propor a realização de medidas relativas a boa administração e a melhoria das atividades.

**Cargo: Coordenador II****Função: Coordenador****Perfil:**

Desejável conhecimento da legislação referente à Política Nacional de Assistência Social, domínio sobre Administração Pública e Normas municipais; conhecimento dos serviços, programas, projetos e/ou benefícios socioassistenciais e experiência em trabalho interdisciplinar.

**Principais Atribuições:**

Programar, organizar, orientar, chefiar, controlar e coordenar as atividades da respectiva Coordenadoria Setorial, de acordo com as diretrizes da SMAS, e sob as orientações e determinações da autoridade hierárquica superior; exercer a coordenação setorial da gestão das políticas públicas, dos sistemas e programas relativos à respectiva Coordenadoria Setorial; promover contatos com os diversos setores envolvidos com os sistemas e programas de responsabilidade da respectiva Coordenadoria Setorial, necessários ao desenvolvimento pleno das atividades; Dirigir e coordenar o trabalho dos agentes públicos vinculados diretamente à Coordenadoria Setorial de que é responsável; promover reuniões com os servidores para distribuição das atividades operacionais da respectiva Coordenadoria Setorial; submeter à consideração superior os assuntos que excedam à sua competência; desempenhar outras tarefas compatíveis com a posição de chefia e coordenação.

**Cargo: Assessor I****Função: Assessor****Perfil:**

Desejável conhecimento da legislação referente à Política Nacional de Assistência Social, domínio sobre Administração Pública e Normas municipais; conhecimento dos serviços, programas, projetos e/ou benefícios socioassistenciais e experiência em trabalho interdisciplinar.

**Principais Atribuições:**

Assessorar os gestores, nas fases de geração, articulação e análise das variáveis que integram os processos de tomada de decisão da autoridade superior, e que, pela importância das mesmas, necessitam serem confiáveis verdadeiras e pertinentes com as diretrizes da SMAS; Assessorar as chefias em matérias que requeiram o desenvolvimento de estudos e pesquisas relativos às políticas públicas de interesse do governo municipal; Assessorar o gestor analisando e instruindo expedientes submetidos à decisão do mesmo; Assessorar o gestor na apuração e avaliação de indicadores de qualidade e de desempenho de agentes e/ou unidades vinculadas, que exijam discricção e confiabilidade; Auxiliar o gestor no trabalho de controle do cumprimento das

ordens dele emanadas; Desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pela autoridade que assessora;

**Cargo: Assessor II**

**Função: Assistente Administrativo**

**Perfil:**

Desejável conhecimento da legislação referente à Política Nacional de Assistência Social, domínio sobre Administração Pública e Normas municipais; conhecimento dos serviços, programas, projetos e/ou benefícios socioassistenciais e experiência em trabalho interdisciplinar.

**Principais Atribuições:**

Assessorar o superior imediato nos assuntos relativos à área de atuação, elaborando e propondo programas de trabalho, desenvolvendo atividades de planejamento, organização, avaliação, controle e orientação e acompanhar treinamentos, palestras e eventos. Prestar assessoria, orientação e supervisão à outros profissionais em assuntos de sua área de atuação. Realizar atividades de consultoria interna, emitir pareceres, informações e outros documentos relativos à sua competência. Manter intercâmbio com outros profissionais, áreas e órgãos. Coordenar e supervisionar ações monitorando resultados.

**Cargo: Supervisor I**

**Função: Supervisor**

**Perfil:**

Desejável conhecimento da legislação referente à Política Nacional de Assistência Social, domínio sobre Administração Pública e Normas municipais; conhecimento dos serviços, programas, projetos e/ou benefícios socioassistenciais e experiência em trabalho interdisciplinar.

**Principais Atribuições:**

Participar e contribuir com o planejamento, controle, organização e avaliação das atividades inerentes à área de atuação, inclusive gerenciando recursos humanos e materiais, assegurando o desenvolvimento ordenado, harmônico e eficaz. Acompanhar, analisar, interpretar e aplicar legislação referente à área de atuação, propondo emissão de informações, pareceres e outros documentos, bem como criação, implantação, avaliação e orientação de rotinas e técnicas de trabalho. Participar do intercâmbio com outros profissionais, áreas e órgãos com vistas a atualização e desenvolvimento da área. Prestar orientação técnica a outros profissionais sobre assuntos de sua especialidade.

**Cargo: Supervisor II**

**Função: Assistente Administrativo**

**Perfil:**

Possuir conhecimento da rotina administrativa, conhecimento da PNAS, noções sobre direitos humanos e sociais, sensibilidade para questões sociais, boa capacidade relacional e de comunicação, experiência no atendimento aos serviços de assistência social, ter noções da legislação pertinente e da regulamentação dos serviços socioassistenciais tipificados.

**Principais Atribuições:**

Participar e contribuir com o planejamento, organização, controle e avaliação das atividades inerentes à área de atuação, inclusive gerenciando recursos humanos e materiais, assegurando o desenvolvimento ordenado, harmônico e eficaz. Acompanhar e aplicar legislação referente a área de atuação, auxiliando na emissão de informações e outros documentos, bem como contribuindo com a criação, desenvolvimento, implantação, avaliação e orientação de rotinas de trabalho. Participar do intercâmbio com outros profissionais, áreas e órgãos, com vistas à atualização e desenvolvimento da área.

### **Cargo: Supervisor III**

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

##### **Perfil:**

Possuir conhecimento da rotina administrativa, conhecimento da PNAS, noções sobre direitos humanos e sociais, sensibilidade para questões sociais, boa capacidade relacional e de comunicação, experiência no atendimento aos serviços da assistência social, ter noções da legislação pertinente e da regulamentação dos serviços socioassistenciais tipificados.

##### **Principais Atribuições:**

Participar e contribuir com o planejamento, organização, controle e avaliação das atividades inerentes à área de atuação. Acompanhar e aplicar legislação referente a área de atuação, auxiliando na emissão de informações e outros documentos, bem como contribuindo com a criação, desenvolvimento, implantação, avaliação e orientação de rotinas de trabalho. Participar do intercâmbio com outros profissionais, áreas e órgãos, com vistas à atualização e desenvolvimento da área.

### **Cargo: Assistente I**

#### **Função: Assistente Técnico**

##### **Perfil:**

Preferencialmente com formação em serviço social ou psicologia e/ou outra profissão que compõe a gestão do SUAS (dependendo do porte do município, conforme NOB-RH), conhecimento da legislação referente à Política Nacional de Assistência Social e direitos sociais, conhecimento sobre Administração Pública e Normas municipais; conhecimento dos serviços, programas, projetos e/ou benefícios socioassistenciais e experiência em trabalho interdisciplinar.

##### **Principais Atribuições:**

Desenvolver atividades de suporte técnico; Elaborar documentos, planilhas, gráficos e análise do trabalho desempenhado, subsidiando o gestor da pasta a respeito de toda e qualquer tomada de decisão; Controlar prazos e períodos para entrega de produtos previamente determinados; Otimizar as comunicações internas e externas, mediante a utilização dos meios postos à sua disposição, tais como telefone, fax, correio eletrônico, entre outros; Confeccionar, autuar ofícios, processos e requisições sempre que necessário; Operar computadores, utilizando adequadamente os programas e sistemas informacionais postos a sua disposição, contribuindo para os processos de automação, alimentação de dados e agilização das rotinas de trabalho relativos a sua área de atuação; Assessorar na construção de dados e índices para respostas a auditorias, fiscalizações e outros; Proceder administrativamente com respostas a ofícios, memorandos, expedientes e demais meios de comunicação com outros setores e órgãos; Manter-se atualizado sobre as normas municipais e sobre a estrutura organizacional da SMAS; Participar de cursos de qualificação e requalificação profissional e repassar aos seus pares informações e conhecimentos técnicos proporcionados pelas SMAS; 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 e realizar outras atribuições pertinentes ao cargo e conforme orientação da chefia imediata.

## **Cargo: Assistente II**

### **Função: Assistente de Informática**

#### **Perfil:**

Possuir conhecimento da rotina administrativa, conhecimento da PNAS, 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:**

Contribuir com a realização do trabalho técnico e administrativo da secretaria; 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 telefônica; Ser responsável pelos materiais, máquinas e equipamentos, identificando necessidades de manutenção, conserto, substituição e aquisição/reposição de material de consumo; Exercer outras atividades semelhantes e compatíveis do mesmo grau de dificuldade/responsabilidade; Participar de reuniões com a direção do serviço e equipe técnica-administrativa para planejamento e avaliação dos serviços; Manter-se atualizado sobre as normas municipais e sobre a estrutura organizacional da SMAS; Participar de cursos de qualificação e requalificação profissional e repassar aos seus pares, informações e conhecimentos técnicos proporcionados pela SMAS; 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 da chefia imediata.

## **Cargo: Assistente III**

### **Função: Assistente Administrativo**

#### **Perfil:**

Possuir conhecimento da rotina administrativa, conhecimento da PNAS, noções sobre direitos humanos e sociais, sensibilidade para questões sociais, boa capacidade relacional e de comunicação, experiência no atendimento aos serviços da assistência social, ter noções da legislação pertinente e da regulamentação dos serviços socioassistenciais tipificados.

#### **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, fax, 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; 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; Colaborar em levantamentos, estudos e pesquisas para a formulação de planos, programas, projetos e ações públicas; Ter iniciativa e contribuir para o bom funcionamento da unidade em que estiver desempenhando as suas tarefas; Propor a direção providências imediatas para a

consecução plena de suas atividades, inclusive indicando a necessidade de aquisição, substituição, reposição, manutenção e reparo de materiais e equipamentos; Manter-se atualizado sobre as normas municipais e sobre a estrutura organizacional das SMAS; 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: Realizar outras atribuições pertinentes ao cargo e conforme orientação da chefia imediata.

### **Cargo: Auxiliar I**

### **Função: Apoio Operacional**

#### **Perfil:**

Possuir conhecimento da rotina administrativa, conhecimento da PNAS, noções sobre direitos humanos e sociais, sensibilidade para questões sociais, boa capacidade relacional e de comunicação, experiência no atendimento aos serviços da assistência social, ter noções da legislação pertinente e da regulamentação dos serviços socioassistenciais tipificados.

#### **Principais Atribuições:**

Realizar atividades de natureza multifuncional, a fim de fornecer apoio na execução de diversos trabalhos no interior de unidades organizacionais e no ambiente externo. Realizar serviços preventivos e corretivos de infraestrutura de maneira ágil e eficiente, possibilitando aos setores a realização de suas tarefas, necessárias ao bom funcionamento da SMAS; Realizar atividades operacionais relacionadas à limpeza, organização e conservação de Produtos e mercadorias. Preparar, confeccionar e distribuir materiais, componentes e equipamentos.

## **11. SUPERVISÃO**

O monitoramento e avaliação da parceria firmada entre a Secretaria e a Organização da Sociedade Civil parceira, de modo complementar e integrado, sem prejuízo do controle social, dos conselhos municipais específicos e demais órgãos de controle interno e externo, por:

- I – Comissão Gestora;
- II - Comissão de Monitoramento e Avaliação;
- III - Equipe responsável pelas atribuições financeiras das parcerias

Poderão, ainda, colaborar com o acompanhamento e monitoramento da parceria as subsecretarias da Secretaria Municipal de Assistência Social, no âmbito de suas respectivas competências, devendo estabelecer diretrizes e estratégias para a rede socioassistencial, apoiar a solução de controvérsias, definir os padrões para a supervisão dos serviços socioassistenciais executados sob regime de parceria, entre outras atribuições; provendo as Supervisões com instrumentos padronizados de monitoramento e avaliação dos serviços socioassistenciais prestados sob regime de parceria.

## 12. ELEMENTOS DISPONÍVEIS

BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil**: texto constitucional de 5 de outubro de 1988, com as alterações adotadas pelas Emendas Constitucionais.

BRASIL. Presidência da República. **Lei Orgânica de Assistência Social**. Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993.

BRASIL (2005). Ministério de Desenvolvimento Social e Combate à Fome. **Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social**. Resolução do CNAS nº 130, de 15 de julho de 2005.

Lei nº 8.069 de 1990 – que dispõe sobre o **Estatuto da Criança e do Adolescente**. Brasília: 1990.

**Reordenamento do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos** (Passo a passo). Secretaria Nacional de Assistência Social (SNAS), Departamento de Proteção Social Básica (DPSB). Brasília: abril, 2013.

Resolução CNAS nº 269 de 13 de dezembro de 2006 – Aprova as **Normas Operacionais Básicas de Recursos Humanos Sistema Único de Assistência Social**. Brasília: Conselho Nacional de Assistência Social.

Resolução CNAS nº 109, de 11 de novembro de 2009 - **Tipificação Nacional de Serviços Socio-assistenciais**. Brasília: Conselho Nacional de Assistência Social.

Resolução CNAS nº 17 de 20 de junho de 2011 – **Ratifica a equipe de referência definida pelas Normas Operacionais Básicas de Recursos Humanos Sistema Único de Assistência Social**. Brasília: Conselho Nacional de Assistência Social.

Resolução CNAS Nº 09, de 15 de abril de 2014 – **Ratifica e reconhece as ocupações e as áreas de ocupações profissionais de ensino médio e fundamental do SUAS**, em consonância com a NOB-RH/ SUAS. Brasília: Conselho Nacional de Assistência Social.

## ANEXO II - PLANILHA DE CUSTOS

| SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL<br>PROCESSO SELETIVO Nº 03/2021. ANEXO II<br>PLANILHA DE CUSTOS (VALORES ESTIMADOS)   |   |                             |          |   |   |            |               |              |  |
|--|---|-----------------------------|----------|---|---|------------|---------------|--------------|--|
| CONSOLIDAÇÃO DAS PLANILHAS DE GESTÃO INTEGRAL - 3ª CAS   |   |                             |          |   |   |            | PÁGINA: 1/2   |              |  |
| ÁREA: Proteção Social Básica e Especial de Média Complexidade  |   |                             |          | VÍNCULO: Gabinete do Secretário             |   |            | BASE: *Fev/21 |              |  |
| Discriminação: Consolidação das planilhas de custos de Gestão Integral para as ações de Assistência Social Básica e Especial, de média complexidade, realizadas na CAS, CRAS, CREAS, Centro POP e Fortalecimento das ações sociais e contingências, no território da 3ª CAS. |   |                             |          |   |   |            |               |              |  |
| 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   | 12                          | 3.425,90 | 0   | 4.111,08                                    | 41.110,80  | 493.329,60    |              |  |
|  | 1.4. Assistente II  | 2                           | 2.096,66 | 0   | 2.515,99                                    | 4.193,32   | 50.319,84     |              |  |
|  | 1.5. Assistente III   | 9                           | 1.896,20 | 0   | 2.275,44                                    | 17.065,80  | 204.789,60    |              |  |
|  | 1.6. Auxiliar I   | 28                          | 1.764,80 | 0   | 2.117,76                                    | 49.414,40  | 592.972,80    |              |  |
|  | 1.7. Auxiliar II  | 6                           | 1.303,85 | 0   | 1.564,62                                    | 7.823,10   | 93.877,20     |              |  |
|  | 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   | 9                           | 3.218,77 | 0   | 3.862,52                                    | 28.968,93  | 347.627,16    |              |  |
|  | 1.12. Supervisor III  | 1                           | 2.549,51 | 0   | 3.059,41                                    | 2.549,51   | 30.594,12     |              |  |
|  | 1.13. EFETIVO P/TURNO   |                             | 67       |   | 0   |            |               |              |  |
|  | 1.14. SUBTOTAL 1  |                             |          | 67  |   |            | 151.125,86    | 1.813.510,32 |  |
|  | 1.15. Encargos Patronais, Sociais e Trabalhistas                        | 1.10.1. INSS                |          | 0,00%                                       | sobre a remuneração                         |            | 0,00          | 0,00         |  |
|  |   | 1.10.2. FGTS                |          | 8,00%                                       |   |            | 12.090,07     | 145.080,83   |  |
|  |   | 1.10.3. PIS                 |          | 1,00%                                       |   |            | 1.511,26      | 18.135,10    |  |
|  | 1.16. SUBTOTAL 2  |                             |          | 9,00%                                       |   | 13.601,33  | 163.215,93    |              |  |
|  | 1.17. Provisãoamento  | 1.12.1. Férias              |          | 11,11%                                      | 1/12 de férias proporcionais + 1/3 de abono |            | 16.790,08     | 201.481,00   |  |
|  |   | 1.12.2. Rescisão            |          | 4,00%                                       | Metade da multa rescisória                  |            | 6.045,03      | 72.540,41    |  |
| 1.12.3. Aviso Prévio   |   |                             | 8,33%    | 1/12 avos do aviso prévio                   |   | 12.588,78  | 151.065,41    |              |  |
| 1.12.4. 13º Salário  |   |                             | 8,33%    | 1/12 avos do 13º salário                    |   | 12.588,78  | 151.065,41    |              |  |
| 1.17. SUBTOTAL 3   |   |                             | 31,77%   | total c/ encargos + provisionamento: 40,77% | 48.012,69                                   | 576.152,23 |               |              |  |
| 1.18. Vale Transporte  | QUANT. EFETIVOS   |                             | DIAS     | VALOR UNITÁRIO                              | IDA+VOLTA                                   | MÊS        | 12 MESES      |              |  |
|  | 67  |                             | 22       | 4,05  | 2   | 11.939,40  | 143.272,80    |              |  |
| 1.19. SUBTOTAL 4   |   |                             |          |   |   | 11.939,40  | 143.272,80    |              |  |
| TIPO   | ESPECIFICAÇÃO   |                             |          | QUANT.                                      | VALOR                                       | MÊS        | 12 MESES      |              |  |
| 2. OPERACIONAL   | 2.1. Alimentação  | 2.1.1. Gêneros              |          | 0   | 0,00  | 0,00       | 0,00          |              |  |
|  |   | 2.1.2. Lanches I            |          | 530   | 6,02  | 3.190,60   | 38.287,20     |              |  |
|  |   | 2.1.3. Lanches II           |          | 0   | 7,62  | 0,00       | 0,00          |              |  |
|  | 2.2. SUBTOTAL 5   |                             |          |   |   | 3.190,60   | 38.287,20     |              |  |
|  | 2.3. Veículos   | 2.3.1. Veículo Tipo I       |          | 1   | 9.277,65                                    | 9.277,65   | 111.331,80    |              |  |
|  |   | 2.3.2. Veículo Tipo II      |          | 0   | 11.154,02                                   | 0,00       | 0,00          |              |  |
|  |   | 2.3.3. Veículo Tipo III     |          | 0   | 13.030,40                                   | 0,00       | 0,00          |              |  |
|  |   | 2.3.4. Veículo Tipo IV      |          | 2   | 4.357,37                                    | 8.714,74   | 104.576,88    |              |  |
|  | 2.4. Combustível  | 2.4.1. Para Veículo Tipo I  |          | 1   | 1.709,05                                    | 1.709,05   | 20.508,60     |              |  |
|  |   | 2.4.2. Para Veículo Tipo II |          | 0   | 3.495,79                                    | 0,00       | 0,00          |              |  |
| 2.4.3. Para Veículo Tipo III   |   |                             | 0        | 5.243,68                                    | 0,00  | 0,00       |               |              |  |
| 2.4.4. Para Veículo Tipo IV  |   |                             | 2        | 1.791,68                                    | 3.583,36                                    | 43.000,32  |               |              |  |
| 2.5. SUBTOTAL 6  |   |                             |          |   | 23.284,80                                   | 279.417,60 |               |              |  |
| TIPO   | ESPECIFICAÇÃO   |                             |          |   |   | MÊS        | 12 MESES      |              |  |
| 3. DIVERSOS  | 3.1. Locação de Bens Imóveis  |                             |          |   |   | 0,00       | 0,00          |              |  |
|  | 3.2. Despesas Locatícias  |                             |          |   |   | 0,00       | 0,00          |              |  |
|  | 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  |                             |          |   |   | 0,00       | 0,00          |              |  |
|  | 3.9. Capacitação  |                             |          |   |   | 0,00       | 0,00          |              |  |
|  | 3.10. Despesas com Comunicação  |                             |          |   |   | 0,00       | 0,00          |              |  |
|  | 3.11. Material Pedagógico   |                             |          |   |   | 2.143,00   | 25.716,00     |              |  |
|  | 3.12. Material de Higiene, Limpeza e Café                               |                             |          |   |   | 4.369,92   | 52.439,04     |              |  |
|  | 3.13. Material de Escritório  |                             |          |   |   | 2.143,68   | 25.724,16     |              |  |
|  | 3.14. SUBTOTAL 7  |                             |          |   |   | 8.656,60   | 103.879,20    |              |  |
| 4. TOTAL PARCIAL   | 4.1. SUBTOTAIS 1 + 2 + 3 + 4 + 5 + 6 + 7                                |                             |          |   |   | 259.811,27 | 3.117.735,28  |              |  |
| 5. CUSTOS INDIRETOS  | 5.1. Contador Pleno (empresa de médio porte)                            |                             |          |   |   | 6.338,09   | 76.057,08     |              |  |
|  | 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. CEDAE  |                             |          |   |   | 132,80     | 1.593,60      |              |  |
|  | 5.7. Transportes (locação de veículo e combustível)                     |                             |          |   |   | 6.149,05   | 73.788,60     |              |  |
|  | 5.8. SUBTOTAL 8   |                             |          |   |   | 21.967,89  | 263.614,68    |              |  |
| 6. TOTAL GERAL = 4 + 5   |   |                             |          |   |   | 281.779,16 | 3.381.349,96  |              |  |

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL  
PROCESSO SELETIVO Nº 03/2021. ANEXO II  
PLANILHA DE CUSTOS (VALORES ESTIMADOS)

CONSOLIDAÇÃO DAS PLANILHAS DE GESTÃO INTEGRAL - 3ª CAS

PÁGINA: 2/2

ÁREA: Proteção Social Básica e Especial de Média Complexidade

VÍNCULO:

BASE: \*Fev/21

Discriminação: Consolidação das planilhas de custos de Gestão Integral para as ações de Assistência Social Básica e Especial, de média complexidade, realizadas na CAS, CRAS, CREAS, Centro POP e Fortalecimento das ações sociais e contígüas, no território da 3ª CAS.

NOTAS EXPLICATIVAS

UNIDADES/EQUIPAMENTOS VINCULADOS A 3ª COORDENADORIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS (BÁSICA E MÉDIA COMPLEXIDADE).

As ações da 3ª CAS (Coordenadoria de Assistência Social e Direitos Humanos), são realizadas através de sua estrutura administrativa/operacional detalhada na planilha "Estrutura de Apoio a 3ª CAS". Na 3ª CAS existem 3 (três) CRAS (Centro de Referência de Assistência Social, cada um com estrutura administrativa/operacional própria detalhada na planilha "Estrutura de Apoio aos CRAS da 3ª CASDH" e 1 (um) CREAS (Centro de Referência Especializada de Assistência Social com estrutura administrativa/operacional própria, detalhada na planilha "Estrutura de Apoio ao CREAS da 3ª CAS".

**Os CRAS Vinculados a 3ª CAS são:**

Centro de Referência de Assistência Social Caio Fernando Abreu;  
Centro de Referência de Assistência Social Dr. Sobral Pinto;  
Centro de Referência de Assistência Social Maria da Luz dos Santos;  
Centro de Referência de Assistência Social CRAS Mary Richmond;

**O CREAS Vinculado a 3ª CAS é:**

Centro Especializado de Assistência Social Janete Clair

Obs: Também está vinculada à 3ª CAS o Apoio à Gestão à 3ª CAS

\*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.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS**  
**PROCESSO SELETIVO Nº 03/2021. ANEXO II**  
**PLANILHA DE CUSTOS (VALORES ESTIMADOS)**

**EQUIPAMENTO: Estrutura de Apoio à 3ª CAS**

PÁGINA: 1/2

ÁREA: Proteção Social Básica e Especial de Média Complexidade

VÍNCULO: Gabinete do Secretário

BASE: \*Fev/21

DISCRIMINAÇÃO: A CAS (Coordenadoria de Assistência Social e Direitos Humanos) é uma Unidade Administrativa da SMAS, responsável pela gestão da Política de Assistência Social, que atua no seu território de abrangência na organização e coordenação dos serviços socioassistenciais, programas e demais ações de natureza gerencial e administrativa.

| 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   | 1                           | 3.425,90                           | 0                          | 4.111,08                                   | 3.425,90          | 41.110,80         | 1         |  |
|   | 1.4. Assistente II  | 1                           | 2.096,66                           | 0                          | 2.515,99                                   | 2.096,66          | 25.159,92         | 2         |  |
|   | 1.5. Assistente III   | 1                           | 1.896,20                           | 0                          | 2.275,44                                   | 1.896,20          | 22.754,40         | 3         |  |
|   | 1.6. Auxiliar I   | 20                          | 1.764,80                           | 0                          | 2.117,76                                   | 35.296,00         | 423.552,00        | 4         |  |
|   | 1.7. Auxiliar II  | 1                           | 1.303,85                           | 0                          | 1.564,62                                   | 1.303,85          | 15.646,20         | 5         |  |
|   | 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   | 1                           | 3.218,77                           | 0                          | 3.862,52                                   | 3.218,77          | 38.625,24         | 6         |  |
|   | 1.12. Supervisor III  | 0                           | 2.549,51                           | 0                          | 3.059,41                                   | 0,00              | 0,00              |           |  |
|   | <b>1.13. EFETIVO P/TURNO</b>  | <b>25</b>                   |                                    | <b>0</b>                   |  |                   |                   |           |  |
|   | <b>1.14. SUBTOTAL 1</b>   |                             | <b>25</b>                          |                            |  | <b>47.237,38</b>  | <b>566.848,56</b> |           |  |
|   | 1.15. Encargos Patronais, Sociais e Trabalhistas                        | 1.10.1. INSS                |                                    | 0,00%                      | sobre a remuneração                        |                   | 0,00              | 0,00      |  |
|   |   | 1.10.2. FGTS                |                                    | 8,00%                      |  |                   | 3.778,99          | 45.347,88 |  |
|   |   | 1.10.3. PIS                 |                                    | 1,00%                      |  |                   | 472,37            | 5.668,49  |  |
|   | <b>1.16. SUBTOTAL 2</b>   |                             | <b>9,00%</b>                       |                            |  | <b>4.251,36</b>   | <b>51.016,37</b>  |           |  |
|   | 1.17. Provisionamento   | 1.12.1. Férias              |                                    | 11,11%                     | 1/12 de férias proporcionais + 1/3 de abon |                   | 5.248,07          | 62.976,88 |  |
| 1.12.2. Rescisão  |   |                             | 4,00%                              | Metade da multa rescisória |  | 1.889,50          | 22.673,94         |           |  |
| 1.12.3. Aviso Prévio  |   |                             | 8,33%                              | 1/12 avos do aviso prévio  |  | 3.934,87          | 47.218,49         |           |  |
| 1.12.4. 13º Salário   |   |                             | 8,33%                              | 1/12 avos do 13º salário   |  | 3.934,87          | 47.218,49         |           |  |
| <b>1.17. SUBTOTAL 3</b>                                     |   | <b>31,77%</b>               | tal c/ encargos + provisionamento: | 40,77%                     | <b>15.007,32</b>                           | <b>180.087,79</b> |                   |           |  |
| 1.18. Vale Transporte                                       | QUANT. EFETIVOS   |                             | DIAS                               | VALOR UNITÁRIO             | IDA+VOLTA                                  | MÊS               | 12 MESES          |           |  |
|   |   | 25                          | 22                                 | 4,05                       | 2  | 4.455,00          | 53.460,00         |           |  |
| <b>1.19. SUBTOTAL 4</b>                                     |   |                             |                                    |                            | <b>4.455,00</b>                            | <b>53.460,00</b>  |                   |           |  |
| <b>TIPO</b>   | <b>ESPECIFICAÇÃO</b>  |                             | <b>QUANT.</b>                      | <b>VALOR</b>               | <b>MÊS</b>                                 | <b>12 MESES</b>   |                   |           |  |
| 2. OPERACIONAL  | 2.1. Alimentação  | 2.1.1. Gêneros              | 0                                  | 0,00                       | 0,00                                       | 0,00              |                   |           |  |
|   |   | 2.1.2. Lanches I            | 0                                  | 6,02                       | 0,00                                       | 0,00              | 7                 |           |  |
|   |   | 2.1.3. Lanches II           | 0                                  | 7,62                       | 0,00                                       | 0,00              |                   |           |  |
|   | <b>2.2. SUBTOTAL 5</b>  |                             |                                    |                            | <b>0,00</b>                                | <b>0,00</b>       |                   |           |  |
|   | 2.3. Veículos   | 2.3.1. Veículo Tipo I       |                                    | 0                          | 9.277,65                                   | 0,00              | 0,00              |           |  |
|   |   | 2.3.2. Veículo Tipo II      |                                    | 0                          | 11.154,02                                  | 0,00              | 0,00              |           |  |
|   |   | 2.3.3. Veículo Tipo III     |                                    | 0                          | 13.030,40                                  | 0,00              | 0,00              |           |  |
|   |   | 2.3.4. Veículo Tipo IV      |                                    | 1                          | 4.357,37                                   | 4.357,37          | 52.288,44         | 8         |  |
|   | 2.4. Combustível  | 2.4.1. Para Veículo Tipo I  |                                    | 0                          | 1.709,05                                   | 0,00              | 0,00              |           |  |
|   |   | 2.4.2. Para Veículo Tipo II |                                    | 0                          | 3.495,79                                   | 0,00              | 0,00              |           |  |
| 2.4.3. Para Veículo Tipo III                                |   |                             | 0                                  | 5.243,68                   | 0,00                                       | 0,00              |                   |           |  |
| 2.4.4. Para Veículo Tipo IV                                 |   |                             | 1                                  | 1.791,68                   | 1.791,68                                   | 21.500,16         | 9                 |           |  |
| <b>2.5. SUBTOTAL 6</b>                                      |   |                             |                                    | <b>6.149,05</b>            | <b>73.788,60</b>                           |                   |                   |           |  |
| <b>TIPO</b>   | <b>ESPECIFICAÇÃO</b>  |                             |                                    |                            | <b>MÊS</b>                                 | <b>12 MESES</b>   |                   |           |  |
| 3. DIVERSOS   | 3.1. Locação de Bens Imóveis  |                             |                                    |                            | 0,00                                       | 0,00              |                   |           |  |
|   | 3.2. Despesas Locatícias  |                             |                                    |                            | 0,00                                       | 0,00              |                   |           |  |
|   | 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  |                             |                                    |                            | 0,00                                       | 0,00              |                   |           |  |
|   | 3.9. Capacitação  |                             |                                    |                            | 0,00                                       | 0,00              |                   |           |  |
|   | 3.10. Despesas com Comunicação  |                             |                                    |                            | 0,00                                       | 0,00              |                   |           |  |
|   | 3.11. Material Pedagógico   |                             |                                    |                            | 2.143,00                                   | 25.716,00         | 10                |           |  |
|   | 3.12. Material de Higiene, Limpeza e Café                               |                             |                                    |                            | 728,32                                     | 8.739,84          | 11                |           |  |
|   | 3.13. Material de Escritório  |                             |                                    |                            | 357,28                                     | 4.287,36          | 12                |           |  |
|   | <b>3.14. SUBTOTAL 7</b>   |                             |                                    |                            | <b>3.228,60</b>                            | <b>38.743,20</b>  |                   |           |  |
| <b>4. TOTAL GERAL (SUBTOTALS 1 + 2 + 3 + 4 + 5 + 6 + 7)</b> |   |                             |                                    |                            | <b>80.328,71</b>                           | <b>963.944,52</b> |                   |           |  |

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS**  
**PROCESSO SELETIVO Nº 03/2021. ANEXO II**  
**PLANILHA DE CUSTOS (VALORES ESTIMADOS)**

**EQUIPAMENTO: Estrutura de Apoio à 3ª CAS**

PÁGINA: 2/2

ÁREA: Proteção Social Básica e Especial de Média Complexidade

VÍNCULO: Gabinete do Secretário

**BASE: \*Fev/21**

**DISCRIMINAÇÃO:** A CAS (Coordenadoria de Assistência Social e Direitos Humanos) é uma Unidade Administrativa da SMAS, responsável pela gestão da Política de Assistência Social, que atua no seu território de abrangência na organização e coordenação dos serviços socioassistenciais, programas e demais ações de natureza gerencial e administrativa.

**NOTAS EXPLICATIVAS**

NOTA 1: 01 (um) cargos de Assistente I, Assistente Técnico (SUAS) com função de Assistente Técnico de Gestão - Ensino Superior conforme Art. 3º Resolução CNAS nº 17 de 20/06/2011.

NOTA 2: 01 (um) cargo de Assistente II com função de Assistente de Informática - Ensino Médio conforme Resolução Nº 9 de 15/04/2014;

NOTA 3: 01 (um) cargo de Assistente III com função de Assistente Administrativo - Ensino Médio conforme Resolução Nº 9 de 15/04/2014;

NOTA 4: 20 (vinte) cargos de Auxiliar I com função de 11 (onze) Orientadores Sociais e 09 (nove) Entrevistadores Sociais - Ensino Médio conforme Resolução Nº 9 de 15/04/2014;

NOTA 5: 01 (um) cargos de Auxiliar II com função de Auxiliar de Serviços Gerais;

NOTA 6: 01 (um) cargos de Supervisor II com função de Supervisor Logístico;

NOTA 7: Lanches que serão servidos aos usuários atendidos;

NOTA 8: Veículo de uso exclusivo, para até 4 (quatro) lugares, com ar condicionado e telefonia móvel, 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.

NOTA 9: Rodagem máxima/dia de 160 (cento e sessenta) km.

NOTA 10: Custo mensurado a compra de material Pedagógico para atividades relacionadas ao objeto da parceria;

NOTA 11: Custo mensurado para a compra de material de higiene, limpeza e café, para atividades relacionadas ao objeto da parceria.

NOTA 12: Custo mensurado para a compra de material de escritório para atividades relacionadas ao objeto da parceria.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS**  
**PROCESSO SELETIVO Nº 03/2021. ANEXO II**  
**PLANILHA DE CUSTOS (VALORES ESTIMADOS)**

**EQUIPAMENTO: Estrutura de Apoio aos CRAS da 3ª CAS**

PÁGINA: 1/2

ÁREA: Proteção Social Básica e Especial de Média Complexidade

VÍNCULO: Subsecretaria de Proteção Básica

BASE: \*Fev/21

**DISCRIMINAÇÃO: O CRAS (Centro de Referência de Assistência Social) é uma unidade de proteção social básica, que atua na prevenção de situações de vulnerabilidades e riscos sociais. No território de abrangência da 3ª CAS estão instalados 4 (quatro) CRAS. (CRAS CAIO FERNANDO ABREU / CRAS DR. SOBRAL PINTO / CRAS MARIA DA LUZ DOS SANTOS / CRAS MARY RICHMOND)**

| 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   | 8                           | 3.425,90                           | 0                         | 4.111,08                                   | 27.407,20         | 328.886,40        | 1         |  |
|   | 1.4. Assistente II  | 0                           | 2.096,66                           | 0                         | 2.515,99                                   | 0,00              | 0,00              |           |  |
|   | 1.5. Assistente III   | 4                           | 1.896,20                           | 0                         | 2.275,44                                   | 7.584,80          | 91.017,60         | 2         |  |
|   | 1.6. Auxiliar I   | 4                           | 1.764,80                           | 0                         | 2.117,76                                   | 7.059,20          | 84.710,40         | 3         |  |
|   | 1.7. Auxiliar II  | 4                           | 1.303,85                           | 0                         | 1.564,62                                   | 5.215,40          | 62.584,80         | 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  | 0                           | 2.549,51                           | 0                         | 3.059,41                                   | 0,00              | 0,00              |           |  |
|   | <b>1.13. EFETIVO P/TURNO</b>  | <b>20</b>                   |                                    | <b>0</b>                  |  |                   |                   |           |  |
|   | <b>1.14. SUBTOTAL 1</b>   |                             | <b>20</b>                          |                           |  | <b>47.266,60</b>  | <b>567.199,20</b> |           |  |
|   | 1.15. Encargos Patronais, Sociais e Trabalhistas                        | 1.10.1. INSS                |                                    | 0,00%                     | sobre a remuneração                        |                   | 0,00              | 0,00      |  |
|   |   | 1.10.2. FGTS                |                                    | 8,00%                     |  |                   | 3.781,33          | 45.375,94 |  |
|   |   | 1.10.3. PIS                 |                                    | 1,00%                     |  |                   | 472,67            | 5.671,99  |  |
|   | <b>1.16. SUBTOTAL 2</b>   |                             | <b>9,00%</b>                       |                           |  | <b>4.253,99</b>   | <b>51.047,93</b>  |           |  |
|   | 1.17. Provisionamento   | 1.12.1. Férias              |                                    | 11,11%                    | 1/12 de férias proporcionais + 1/3 de abon |                   | 5.251,32          | 63.015,83 |  |
|   |   | 1.12.2. Rescisão            |                                    | 4,00%                     | Metade da multa rescisória                 |                   | 1.890,66          | 22.687,97 |  |
| 1.12.3. Aviso Prévio  |   |                             | 8,33%                              | 1/12 avos do aviso prévio |  | 3.937,31          | 47.247,69         |           |  |
| 1.12.4. 13º Salário   |   |                             | 8,33%                              | 1/12 avos do 13º salário  |  | 3.937,31          | 47.247,69         |           |  |
| <b>1.17. SUBTOTAL 3</b>                                     |   | <b>31,77%</b>               | tal c/ encargos + provisionamento: | 40,77%                    | <b>15.016,60</b>                           | <b>180.199,19</b> |                   |           |  |
| 1.18. Vale Transporte                                       | <b>QUANT. EFETIVOS</b>  | <b>DIAS</b>                 | <b>VALOR UNITÁRIO</b>              | <b>IDA+VOLTA</b>          | <b>MÊS</b>                                 | <b>12 MESES</b>   |                   |           |  |
|   | 20  | 22                          | 4,05                               | 2                         | 3.564,00                                   | 42.768,00         |                   |           |  |
| <b>1.19. SUBTOTAL 4</b>                                     |   |                             |                                    |                           | <b>3.564,00</b>                            | <b>42.768,00</b>  |                   |           |  |
| <b>TIPO</b>   | <b>ESPECIFICAÇÃO</b>  | <b>QUANT.</b>               | <b>VALOR</b>                       | <b>MÊS</b>                | <b>12 MESES</b>                            |                   |                   |           |  |
| 2. OPERACIONAL  | 2.1. Alimentação  | 2.1.1. Gêneros              | 0                                  | 0,00                      | 0,00                                       | 0,00              |                   |           |  |
|   |   | 2.1.2. Lanches I            | 0                                  | 6,02                      | 0,00                                       | 0,00              |                   |           |  |
|   |   | 2.1.3. Lanches II           | 0                                  | 7,62                      | 0,00                                       | 0,00              |                   |           |  |
|   | <b>2.2. SUBTOTAL 5</b>  |                             |                                    |                           | <b>0,00</b>                                | <b>0,00</b>       |                   |           |  |
|   | 2.3. Veículos   | 2.3.1. Veículo Tipo I       | 0                                  | 9.277,65                  | 0,00                                       | 0,00              |                   |           |  |
|   |   | 2.3.2. Veículo Tipo II      | 0                                  | 11.154,02                 | 0,00                                       | 0,00              |                   |           |  |
|   |   | 2.3.3. Veículo Tipo III     | 0                                  | 13.030,40                 | 0,00                                       | 0,00              |                   |           |  |
|   |   | 2.3.4. Veículo Tipo IV      | 1                                  | 4.357,37                  | 4.357,37                                   | 52.288,44         | 5                 |           |  |
|   | 2.4. Combustível  | 2.4.1. Para Veículo Tipo I  | 0                                  | 1.709,05                  | 0,00                                       | 0,00              |                   |           |  |
|   |   | 2.4.2. Para Veículo Tipo II | 0                                  | 3.495,79                  | 0,00                                       | 0,00              |                   |           |  |
| 2.4.3. Para Veículo Tipo III                                |   | 0                           | 5.243,68                           | 0,00                      | 0,00                                       |                   |                   |           |  |
| 2.4.4. Para Veículo Tipo IV                                 |   | 1                           | 1.791,68                           | 1.791,68                  | 21.500,16                                  | 6                 |                   |           |  |
| <b>2.5. SUBTOTAL 6</b>                                      |   |                             |                                    | <b>6.149,05</b>           | <b>73.788,60</b>                           |                   |                   |           |  |
| <b>TIPO</b>   | <b>ESPECIFICAÇÃO</b>  | <b>MÊS</b>                  | <b>12 MESES</b>                    |                           |  |                   |                   |           |  |
| 3. DIVERSOS   | 3.1. Locação de Bens Imóveis  |                             |                                    | 0,00                      | 0,00                                       |                   |                   |           |  |
|   | 3.2. Despesas Locatícias  |                             |                                    | 0,00                      | 0,00                                       |                   |                   |           |  |
|   | 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  |                             |                                    | 0,00                      | 0,00                                       |                   |                   |           |  |
|   | 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, Limpeza e Café                               |                             |                                    | 2.913,28                  | 34.959,36                                  | 7                 |                   |           |  |
|   | 3.13. Material de Escritório  |                             |                                    | 1.429,12                  | 17.149,44                                  | 8                 |                   |           |  |
| <b>3.14. SUBTOTAL 7</b>                                     |   |                             | <b>4.342,40</b>                    | <b>52.108,80</b>          |  |                   |                   |           |  |
| <b>4. TOTAL GERAL (SUBTOTALS 1 + 2 + 3 + 4 + 5 + 6 + 7)</b> |   |                             |                                    | <b>80.592,64</b>          | <b>967.111,71</b>                          |                   |                   |           |  |

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS**  
**PROCESSO SELETIVO Nº 03/2021. ANEXO II**  
**PLANILHA DE CUSTOS (VALORES ESTIMADOS)**

**EQUIPAMENTO: Estrutura de Apoio aos CRAS da 3ª CAS**

PÁGINA: 2/2

ÁREA: Proteção Social Básica e Especial de Média Complexidade

VÍNCULO: Subsecretaria de Proteção Básica

BASE: \*Fev/21

DISCRIMINAÇÃO: O CRAS (Centro de Referência de Assistência Social) é uma unidade de proteção social básica, que atua na prevenção de situações de vulnerabilidades e riscos sociais. No território de abrangência da 3ª CAS estão instalados 4 (quatro) CRAS. (CRAS CAIO FERNANDO ABREU / CRAS DR. SOBRAL PINTO / CRAS MARIA DA LUZ DOS SANTOS / CRAS MARY RICHMOND)

**NOTAS EXPLICATIVAS**

NOTA 1: 08 (oito) cargos de Assistente I com função de Assistente técnico (SUAS) - 04 (quatro) Psicólogos e 04 (quatro) Pedagogos;

NOTA 2: 04 (quatro) cargos de Assistente III, com função de Assistente Administrativo - Ensino Médio conforme Resolução Nº 9 de 15/04/2014;

NOTA 3: 04 (quatro) cargos de Auxiliar I, sendo 04 (quatro) com função de Articulador Comunitário - Ensino Médio conforme Resolução Nº 9 de 15/04/2014;

NOTA 4: 04 (quatro) cargos de Auxiliar II, com função de Auxiliar de Serviços Gerais;

NOTA 5: Veículo de uso exclusivo, para até 4 (quatro) lugares, com ar condicionado e telefonia móvel, 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.

NOTA 6: Rodagem máxima/dia de 160 (cento e sessenta) km.

NOTA 7: Custo mensurado para a compra de material de higiene, limpeza e café, para atividades relacionadas ao objeto da parceria.

NOTA 8: Custo mensurado para a compra de material de escritório para atividades relacionadas ao objeto da parceria.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS  
PROCESSO SELETIVO Nº 03/2021. ANEXO II  
PLANILHA DE CUSTOS (VALORES ESTIMADOS)

**EQUIPAMENTO: Estrutura de Apoio aos CREAS da 3ª CAS**

PÁGINA: 1/2

ÁREA: Proteção Social Básica e Especial de Média Complexidade

VÍNCULO: Subsecretaria de Proteção Especial

BASE: \*Fev/21

DISCRIMINAÇÃO: O CREAS (Centro de Referência Especializada de Assistência Social) é uma unidade de proteção social especial, que atua no atendimento de pessoas e famílias que estejam em situação de ameaça ou violação de direitos e vulnerabilidade social considerada grave. No território de abrangência da 3ª CAS está instalado 1 (um) CREAS. (CREAS Janete Clair)

| 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   | 3                            | 3.425,90      | 0   | 4.111,08                                    | 10.277,70         | 123.332,40       | 1                 |  |
|   | 1.4. Assistente II  | 0                            | 2.096,66      | 0   | 2.515,99                                    | 0,00              | 0,00             |                   |  |
|   | 1.5. Assistente III   | 2                            | 1.896,20      | 0   | 2.275,44                                    | 3.792,40          | 45.508,80        | 2                 |  |
|   | 1.6. Auxiliar I   | 4                            | 1.764,80      | 0   | 2.117,76                                    | 7.059,20          | 84.710,40        | 3                 |  |
|   | 1.7. Auxiliar II  | 1                            | 1.303,85      | 0   | 1.564,62                                    | 1.303,85          | 15.646,20        | 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  | 0                            | 2.549,51      | 0   | 3.059,41                                    | 0,00              | 0,00             |                   |  |
|   | <b>1.13. EFETIVO P/TURNO</b>  |                              | <b>10</b>     |   | <b>0</b>                                    |                   |                  |                   |  |
|   | <b>1.14. SUBTOTAL 1</b>   |                              |               | <b>10</b>                                   |   |                   | <b>22.433,15</b> | <b>269.197,80</b> |  |
|   | 1.15. Encargos Patronais, Sociais e Trabalhistas                        | 1.10.1. INSS                 |               | 0,00%                                       | sobre a remuneração                         |                   | 0,00             | 0,00              |  |
|   |   | 1.10.2. FGTS                 |               | 8,00%                                       |   |                   | 1.794,65         | 21.535,82         |  |
|   |   | 1.10.3. PIS                  |               | 1,00%                                       |   |                   | 224,33           | 2.691,98          |  |
|   | <b>1.16. SUBTOTAL 2</b>   |                              |               | <b>9,00%</b>                                |   |                   | <b>2.018,98</b>  | <b>24.227,80</b>  |  |
|   | 1.17. Provisionamento   | 1.12.1. Férias               |               | 11,11%                                      | 1/12 de férias proporcionais + 1/3 de abono | 2.492,32          | 29.907,88        |                   |  |
|   |   | 1.12.2. Rescisão             |               | 4,00%                                       | Metade da multa rescisória                  | 897,33            | 10.767,91        |                   |  |
| 1.12.3. Aviso Prévio  |   |                              | 8,33%         | 1/12 avos do aviso prévio                   | 1.868,68                                    | 22.424,18         |                  |                   |  |
| 1.12.4. 13º Salário   |   |                              | 8,33%         | 1/12 avos do 13º salário                    | 1.868,68                                    | 22.424,18         |                  |                   |  |
| <b>1.17. SUBTOTAL 3</b>                                     |   |                              | <b>31,77%</b> | total c/ encargos + provisionamento: 40,77% | <b>7.127,01</b>                             | <b>85.524,14</b>  |                  |                   |  |
| 1.18. Vale Transporte                                       | QUANT. EFETIVOS   |                              | DIAS          | VALOR UNITÁRIO                              | IDA+VOLTA                                   | MÊS               | 12 MESES         |                   |  |
|   | 10  |                              | 22            | 4,05  | 2   | 1.782,00          | 21.384,00        |                   |  |
| <b>1.19. SUBTOTAL 4</b>                                     |   |                              |               |   |   | <b>1.782,00</b>   | <b>21.384,00</b> |                   |  |
| <b>TIPO</b>   | <b>ESPECIFICAÇÃO</b>  |                              | <b>QUANT.</b> | <b>VALOR</b>                                | <b>MÊS</b>                                  | <b>12 MESES</b>   |                  |                   |  |
| 2. OPERACIONAL  | 2.1. Alimentação  | 2.1.1. Gêneros               | 0             | 0,00  | 0,00  | 0,00              |                  |                   |  |
|   |   | 2.1.2. Lanches I             | 530           | 6,02  | 3.190,60                                    | 38.287,20         | 5                |                   |  |
|   |   | 2.1.3. Lanches II            | 0             | 7,62  | 0,00  | 0,00              |                  |                   |  |
|   | <b>2.2. SUBTOTAL 5</b>  |                              |               |   | <b>3.190,60</b>                             | <b>38.287,20</b>  |                  |                   |  |
|   | 2.3. Veículos   | 2.3.1. Veículo Tipo I        | 1             | 9.277,65                                    | 9.277,65                                    | 111.331,80        | 6                |                   |  |
|   |   | 2.3.2. Veículo Tipo II       | 0             | 11.154,02                                   | 0,00  | 0,00              |                  |                   |  |
|   |   | 2.3.3. Veículo Tipo III      | 0             | 13.030,40                                   | 0,00  | 0,00              |                  |                   |  |
|   |   | 2.3.4. Veículo Tipo IV       | 0             | 4.357,37                                    | 0,00  | 0,00              |                  |                   |  |
|   | 2.4. Combustível  | 2.4.1. Para Veículo Tipo I   | 1             | 1.709,05                                    | 1.709,05                                    | 20.508,60         | 7                |                   |  |
|   |   | 2.4.2. Para Veículo Tipo II  | 0             | 3.495,79                                    | 0,00  | 0,00              |                  |                   |  |
|   |   | 2.4.3. Para Veículo Tipo III | 0             | 5.243,68                                    | 0,00  | 0,00              |                  |                   |  |
|   |   | 2.4.4. Para Veículo Tipo IV  | 0             | 1.791,68                                    | 0,00  | 0,00              |                  |                   |  |
|   | <b>2.5. SUBTOTAL 6</b>  |                              |               |   | <b>10.986,70</b>                            | <b>131.840,40</b> |                  |                   |  |
| <b>TIPO</b>   | <b>ESPECIFICAÇÃO</b>  |                              |               | <b>MÊS</b>                                  | <b>12 MESES</b>                             |                   |                  |                   |  |
| 3. DIVERSOS   | 3.1. Locação de Bens Imóveis  |                              |               | 0,00  | 0,00  |                   |                  |                   |  |
|   | 3.2. Despesas Locatárias  |                              |               | 0,00  | 0,00  |                   |                  |                   |  |
|   | 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  |                              |               | 0,00  | 0,00  |                   |                  |                   |  |
|   | 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, Limpeza e Café                               |                              |               | 728,32                                      | 8.739,84                                    | 8                 |                  |                   |  |
|   | 3.13. Material de Escritório  |                              |               | 357,28                                      | 4.287,36                                    | 9                 |                  |                   |  |
|   | <b>3.14. SUBTOTAL 7</b>   |                              |               |   | <b>1.085,60</b>                             | <b>13.027,20</b>  |                  |                   |  |
| <b>4. TOTAL GERAL (SUBTOTALS 1 + 2 + 3 + 4 + 5 + 6 + 7)</b> |   |                              |               | <b>48.624,05</b>                            | <b>583.488,54</b>                           |                   |                  |                   |  |

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS**  
**PROCESSO SELETIVO Nº 03/2021. ANEXO II**  
**PLANILHA DE CUSTOS (VALORES ESTIMADOS)**

**EQUIPAMENTO: Estrutura de Apoio aos CREAS da 3º CAS**

**PÁGINA: 2/2**

ÁREA: Proteção Social Básica e Especial de Média Complexidade

VÍNCULO: Subsecretaria de Proteção Especial

**BASE:**

**\*Fev/21**

**DISCRIMINAÇÃO:** O CREAS (Centro de Referência Especializada de Assistência Social) é uma unidade de proteção social especial, que atua no atendimento de pessoas e famílias que estejam em situação de ameaça ou violação de direitos e vulnerabilidade social considerada grave. No território de abrangência da 3º CAS está instalado 1 (um) CREAS. (CREAS Janete Clair)

**NOTAS EXPLICATIVAS**

NOTA 1: 03 (três) cargos de Assistente I com função de Assistente técnico (SUAS), sendo 02 (dois) Psicólogos e 01 (um) Advogado;

NOTA 2: 02 (dois) cargos de Assistente III com função de Assistente Administrativo (SUAS) - Ensino Médio conforme Resolução Nº 9 de 15/04/2014;

NOTA 3: 04 (quatro) cargos de Auxiliar I, com função de Educador Social - Ensino Médio conforme Resolução Nº 9 de 15/04/2014;

NOTA 4: 01 (um) cargos de Auxiliar II com função de: 01 (um) Auxiliar de Serviços Gerais;

NOTA 5: Lanches que serão servidos aos usuários atendidos nos CREAS.

NOTA 6: Veículo de uso exclusivo, tipo van, para até 15 (quinze) lugares, com ar condicionado e telefonia móvel, 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.

NOTA 7: Rodagem máxima/dia de 160 (cento e sessenta) km.

NOTA 8: Custo mensurado para a compra de material de higiene, limpeza e café, para atividades relacionadas ao objeto da parceria.

NOTA 9: Custo mensurado para a compra de material de escritório para atividades relacionadas ao objeto da parceria.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL  
 PROCESSO SELETIVO Nº 03/2021. ANEXO II  
 PLANILHA DE CUSTOS (VALORES ESTIMADOS)

EQUIPAMENTO: Apoio à Gestão na 3ª CAS

PÁGINA: 1/2

ÁREA: Proteção Social Básica e Especial de Média Complexidade

VINCULO: Gabinete do Secretário

BASE: \*Fev/21

Discriminação: Ações descentralizadas de articulação institucional, busca ativa, abordagem social e de intervenções pontuais realizadas por equipe multidisciplinar volante, visando fortalecer a política de Proteção Social Básica e de Proteção Social de Média Complexidade no território da 3ª CAS.

| 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   | 0                           | 3.425,90                             | 0                         | 4.111,08                                    | 0,00              | 0,00              |           |  |
|   | 1.4. Assistente II  | 1                           | 2.096,66                             | 0                         | 2.515,99                                    | 2.096,66          | 25.159,92         | 1         |  |
|   | 1.5. Assistente III   | 2                           | 1.896,20                             | 0                         | 2.275,44                                    | 3.792,40          | 45.508,80         |           |  |
|   | 1.6. Auxiliar I   | 0                           | 1.764,80                             | 0                         | 2.117,76                                    | 0,00              | 0,00              |           |  |
|   | 1.7. Auxiliar II  | 0                           | 1.303,85                             | 0                         | 1.564,62                                    | 0,00              | 0,00              |           |  |
|   | 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   | 8                           | 3.218,77                             | 0                         | 3.862,52                                    | 25.750,16         | 309.001,92        | 2         |  |
|   | 1.12. Supervisor III  | 1                           | 2.549,51                             | 0                         | 3.059,41                                    | 2.549,51          | 30.594,12         | 3         |  |
|   | <b>1.13. EFETIVO P/TURNO</b>  | <b>12</b>                   |                                      | <b>0</b>                  |   |                   |                   |           |  |
|   | <b>1.14. SUBTOTAL 1</b>   |                             | <b>12</b>                            |                           |   | <b>34.188,73</b>  | <b>410.264,76</b> |           |  |
|   | 1.15. Encargos Patronais, Sociais e Trabalhistas                        | 1.10.1. INSS                |                                      | 0,00%                     | sobre a remuneração                         |                   | 0,00              | 0,00      |  |
|   |   | 1.10.2. FGTS                |                                      | 8,00%                     |   |                   | 2.735,10          | 32.821,18 |  |
|   |   | 1.10.3. PIS                 |                                      | 1,00%                     |   |                   | 341,89            | 4.102,65  |  |
|   | <b>1.16. SUBTOTAL 2</b>   |                             | <b>9,00%</b>                         |                           |   | <b>3.076,99</b>   | <b>36.923,83</b>  |           |  |
|   | 1.17. Provisionamento   | 1.12.1. Férias              |                                      | 11,11%                    | 1/12 de férias proporcionais + 1/3 de abono | 3.798,37          | 45.580,41         |           |  |
|   |   | 1.12.2. Rescisão            |                                      | 4,00%                     | Metade da multa rescisória                  | 1.367,55          | 16.410,59         |           |  |
| 1.12.3. Aviso Prévio  |   |                             | 8,33%                                | 1/12 avos do aviso prévio | 2.847,92                                    | 34.175,05         |                   |           |  |
| 1.12.4. 13º Salário   |   |                             | 8,33%                                | 1/12 avos do 13º salário  | 2.847,92                                    | 34.175,05         |                   |           |  |
| <b>1.17. SUBTOTAL 3</b>                                     |   | <b>31,77%</b>               | total c/ encargos + provisionamento: | 40,77%                    | <b>10.861,76</b>                            | <b>130.341,11</b> |                   |           |  |
| 1.18. Vale Transporte                                       | QUANT. EFETIVOS   |                             | DIAS                                 | VALOR UNITÁRIO            | IDA+VOLTA                                   | MÊS               | 12 MESES          |           |  |
|   |   | 12                          | 22                                   | 4,05                      | 2   | 2.138,40          | 25.660,80         |           |  |
| <b>1.19. SUBTOTAL 4</b>                                     |   |                             |                                      |                           | <b>2.138,40</b>                             | <b>25.660,80</b>  |                   |           |  |
| <b>TIPO</b>   | <b>ESPECIFICAÇÃO</b>  |                             | <b>QUANT.</b>                        | <b>VALOR</b>              | <b>MÊS</b>                                  | <b>12 MESES</b>   |                   |           |  |
| 2. OPERACIONAL  | 2.1. Alimentação  | 2.1.1. Gêneros              | 0                                    | 0,00                      | 0,00  | 0,00              |                   |           |  |
|   |   | 2.1.2. Lanches I            | 0                                    | 6,02                      | 0,00  | 0,00              |                   |           |  |
|   |   | 2.1.3. Lanches II           | 0                                    | 7,62                      | 0,00  | 0,00              |                   |           |  |
|   | <b>2.2. SUBTOTAL 5</b>  |                             |                                      |                           | <b>0,00</b>                                 | <b>0,00</b>       |                   |           |  |
|   | 2.3. Veículos   | 2.3.1. Veículo Tipo I       | 0                                    | 9.277,65                  | 0,00  | 0,00              |                   |           |  |
|   |   | 2.3.2. Veículo Tipo II      | 0                                    | 11.154,02                 | 0,00  | 0,00              |                   |           |  |
|   |   | 2.3.3. Veículo Tipo III     | 0                                    | 13.030,40                 | 0,00  | 0,00              |                   |           |  |
|   |   | 2.3.4. Veículo Tipo IV      | 0                                    | 4.357,37                  | 0,00  | 0,00              |                   |           |  |
|   | 2.4. Combustível  | 2.4.1. Para Veículo Tipo I  | 0                                    | 1.709,05                  | 0,00  | 0,00              |                   |           |  |
|   |   | 2.4.2. Para Veículo Tipo II | 0                                    | 3.495,79                  | 0,00  | 0,00              |                   |           |  |
| 2.4.3. Para Veículo Tipo III                                |   | 0                           | 5.243,68                             | 0,00                      | 0,00  |                   |                   |           |  |
| 2.4.4. Para Veículo Tipo IV                                 |   | 0                           | 1.791,68                             | 0,00                      | 0,00  |                   |                   |           |  |
| <b>2.5. SUBTOTAL 6</b>                                      |   |                             |                                      | <b>0,00</b>               | <b>0,00</b>                                 |                   |                   |           |  |
| <b>TIPO</b>   | <b>ESPECIFICAÇÃO</b>  |                             |                                      |                           | <b>MÊS</b>                                  | <b>12 MESES</b>   |                   |           |  |
| 3. DIVERSOS   | 3.1. Locação de Bens Imóveis  |                             |                                      |                           | 0,00  | 0,00              |                   |           |  |
|   | 3.2. Despesas Locatícias  |                             |                                      |                           | 0,00  | 0,00              |                   |           |  |
|   | 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  |                             |                                      |                           | 0,00  | 0,00              |                   |           |  |
|   | 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, Limpeza e Café                               |                             |                                      |                           | 0,00  | 0,00              |                   |           |  |
|   | 3.13. Material de Escritório  |                             |                                      |                           | 0,00  | 0,00              |                   |           |  |
| <b>3.13. SUBTOTAL 7</b>                                     |   |                             |                                      |                           | <b>0,00</b>                                 | <b>0,00</b>       |                   |           |  |
| <b>4. TOTAL GERAL (SUBTOTALS 1 + 2 + 3 + 4 + 5 + 6 + 7)</b> |   |                             |                                      |                           | <b>50.265,88</b>                            | <b>603.190,50</b> |                   |           |  |

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL  
PROCESSO SELETIVO Nº 03/2021. ANEXO II  
PLANILHA DE CUSTOS (VALORES ESTIMADOS)

EQUIPAMENTO: Apoio à Gestão na 3ª CAS

PÁGINA: 2/2

ÁREA: Proteção Social Básica e Especial de Média Complexidade

VÍNCULO: Gabinete do Secretário

BASE: \*Fev/21

Discriminação: Ações descentralizadas de articulação institucional, busca ativa, abordagem social e de intervenções pontuais realizadas por equipe multidisciplinar volante, visando fortalecer a política de Proteção Social Básica e de Proteção Social de Média Complexidade no território da 3ª CAS.

NOTAS EXPLICATIVAS

NOTA 1: 01 (um) cargo de Assistente II;

NOTA 2: 08 (oito) cargos de Supervisor II;

NOTA 3: 01 (um) cargo de Supervisor III;