

ANEXO I - PLANO DE TRABALHO

PLANO DE TRABALHO – LOTE I SERVIÇOS DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL E FAMILIAR PARA BEBÊS, CRIANÇAS, E ADOLESCENTES

1. CONTEXTO

A Constituição Federal de 1988 é o marco legal para a apreensão das transformações e redefinições do perfil histórico da assistência social no país, que a qualifica como política pública de seguridade social. Nela estão definidos os destinatários deste segmento da ordem social, a fonte primária dos recursos que custearão as ações e as diretrizes a serem adotadas.

Posteriormente, com a promulgação da Lei N.º 8.742/1993 - Lei Orgânica da Assistência Social, uma nova era é inaugurada para a assistência social brasileira, consignando-a como política pública e introduzindo mudanças estruturais e conceituais na assistência social pública, trazendo, através dela, um novo cenário, com novos atores, estratégias e práticas, além de novas relações interinstitucionais e com a sociedade.

A Assistência Social 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 para garantir o atendimento às necessidades básicas. A Política Nacional de Assistência Social, em seu item três trata da gestão da política na perspectiva de um sistema, o Sistema Único de Assistência Social - SUAS e o define como modelo de gestão descentralizado e participativo, que constitui na regulação e organização em todo o território nacional das ações socioassistenciais. Os serviços, programas, projetos e benefícios, tem 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.

A oferta do Serviço de Acolhimento Institucional encontra-se descrita na Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais (Resolução CNAS Nº 109, de 11 de novembro de 2009), como uma ação inscrita na Proteção Social Especial de Alta Complexidade. De acordo com a Tipificação, o Serviço de Acolhimento Institucional é o acolhimento provisório com estrutura para acolher indivíduos e grupos familiares com privacidade. Deve funcionar em unidade inserida na comunidade com características residenciais, ambiente acolhedor e estrutura física adequada, visando o desenvolvimento de relações mais próximas do ambiente familiar. As edificações devem ser organizadas de forma a atender aos requisitos previstos nos regulamentos existentes e às necessidades dos (as) usuários (as), oferecendo condições de habitabilidade, higiene, salubridade, segurança, acessibilidade e privacidade.

A Resolução Conjunta (CNAS/CONANDA) de N.º 01/2009, aprova o documento “Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes”, e representa em nível nacional um importante marco norteador para a execução dos serviços de acolhimento a este

público em todo o país. Nesse sentido, o documento visa estabelecer parâmetros de funcionamento e oferecer orientações metodológicas para que os serviços de acolhimento de crianças e adolescentes possam cumprir sua função protetiva e de restabelecimento de direitos, compondo uma rede de proteção que favoreça o fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários, o desenvolvimento de potencialidades das crianças e adolescentes atendidos e o empoderamento de suas famílias.

O Plano Municipal de Assistência Social da cidade do Rio de Janeiro – para o período de 2018 a 2021 – estabelece parâmetros normativos e de execução da Assistência Social, sendo um instrumento de gestão da Política de Assistência Social, conforme prerrogativas legais desta política, e que busca balizar parâmetros para o entendimento no contexto da cidade e da Política de Assistência Social, de forma a alcançar os diferentes atores que a compõem, estabelecendo uma linguagem acessível e aproximando a termos chaves das normativas.

O Plano reforça, entre outros aspectos, que as pactuações de cofinanciamento estabelecidas pelo Conselho Nacional de Assistência Social (CNAS) e pela Comissão Intergestores Tripartite (CIT) alavancaram o início do processo de reordenamento dos serviços de acolhimento institucional e, conseqüentemente, de práticas de atendimento, trazendo aos municípios a missão de humanizar e qualificar o acompanhamento à população em vulnerabilidade social e violação de direitos.

Ressalta-se que, pelo fato da cidade do Rio de Janeiro configurar-se como uma metrópole, o intenso fluxo de pessoas contribui para uma maior complexidade das expressões da questão social na cidade, o que exige das políticas públicas ações emergenciais e abrangentes que, muitas vezes, dificultam uma execução que atenda aos parâmetros normativos e as especificidades do atendimento a esta população.

Através da Resolução Conjunta (CNAS/CONANDA) N.º 01/2017, são estabelecidas as diretrizes políticas e metodológicas para o atendimento de crianças e adolescentes em situação de rua no âmbito da Política de Assistência Social:

“Art. 1º Estabelecer as seguintes Diretrizes Políticas e Metodológicas para o atendimento de crianças e adolescentes em situação de rua no âmbito da Política de Assistência Social: I - reconhecer a criança e o adolescente em situação de rua como sujeito de direitos, pessoa em desenvolvimento e público prioritário das políticas públicas, incluindo a Política de Assistência Social; II – compreender de forma contextualizada a criança e o adolescente em situação de rua, suas trajetórias de vida e a situação de rua em um dado contexto familiar e social, rejeitando-se culpabilizações individualizadas em razão de sua condição; III - reconhecer a rua como espaço de violação de direitos e de extremo risco ao desenvolvimento integral das crianças e dos adolescentes, exigindo identificação precoce destas situações e dos aspectos relacionados, de modo a viabilizar ações para a retomada do convívio familiar – priorizando o convívio com a família de origem – e vinculação a serviços voltados à proteção da criança e do adolescente e apoio à família, além de medidas que possam agir preventivamente; IV - valorizar os vínculos familiares, comunitários e de pertencimento significativos,

observando o superior interesse da criança e do adolescente em situação de rua quanto à preservação ou fortalecimento destas vinculações; **V** - respeitar os ciclos de vida das crianças e dos adolescentes em situação de rua e a sua autonomia, considerando as vulnerabilidades próprias a seu estágio de desenvolvimento, que demanda a proteção por parte do Estado, da família e da sociedade; **VI** - respeitar as singularidades, diversidades e especificidades das crianças e dos adolescentes em situação de rua - considerando raça, etnia, gênero, orientação sexual, identidade de gênero, geracional, territorial, de nacionalidade, de posição política, religião, deficiência, entre outros - e fortalecimento da identidade da criança e do adolescente e de vínculos de pertencimento sociocultural; **VII** - garantir recursos humanos e tecnologias assistivas que assegurem acessibilidade às crianças e aos adolescentes com deficiência, em situação de rua, e atendimento qualificado, em igualdade de condições, com suportes e apoios para superação de barreiras, articulando-se intersetorialmente para tanto; **VIII** - respeitar a liberdade de crenças ou religião, isento de qualquer julgamento ou imposições, permitindo, assim, a oferta de atendimento laico, livre de qualquer constrangimento à criança ou ao adolescente em situação de rua; **IX** - não discriminar desde o primeiro contato na rua até o acesso a benefícios e inclusão em serviços, programas e projetos socioassistenciais, tratando a criança e o adolescente em situação de rua e sua referência familiar com respeito e dignidade; **X** - prover atendimento baseado na aproximação gradativa, na construção de vínculos de confiança, na atenção personalizada e na socialização de informações quanto às ofertas, serviços disponíveis e direitos, respeitando a individualidade da criança e do adolescente, seu tempo e limites, devendo-se contar com avaliação conjunta e estratégias diferenciadas das políticas de Assistência Social, Saúde e outros atores do Sistema de Garantia de Direitos nos casos extremos em que a permanência na situação de rua representar riscos a seu desenvolvimento ou integridade física, mental e moral; **XI** - promover acesso à criança e adolescente em situação de rua e suas famílias à segurança socioassistencial de renda, de convívio familiar e comunitário e de acolhida; às demais políticas públicas e a direitos; e incluir as famílias no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal; **XII** - buscar a intersetorialidade e interdisciplinaridade, desde o planejamento até a oferta de atenção em serviços, programas e projetos socioassistenciais voltados a crianças e adolescentes, em situação de rua, e suas famílias, articulando-se, sobretudo, com as políticas de saúde, educação, habitação, cultura, esporte, lazer, segurança alimentar, segurança pública, trabalho, aprendizagem, Sistema de Garantia de Direitos e a comunidade local, objetivando a proteção integral; **XIII** - fortalecer a intersetorialidade por meio de diversas estratégias como fomentar a elaboração e estabelecimento de protocolos com fluxos operacionais definidos localmente; **XIV** - articular ações com o Sistema de Garantia de Direitos, visando ao enfrentamento de situações de risco pessoal e social e violação de direitos e a proteção aos direitos e à integridade física, mental e moral de crianças e adolescentes em situação de rua; **XV** - articular ações com a política de saúde, visando ao fortalecimento de estratégias para a promoção, prevenção e cuidados às crianças e aos adolescentes em situação de rua e suas famílias, considerando suas condições gerais e necessidades específicas; **XVI** - desenvolver a abordagem social de forma planejada e continuada, visando à busca ativa, a escuta qualificada e à construção de vínculos de confiança entre crianças e adolescentes em situação de rua e profissionais do Sistema Único de Assistência Social - SUAS, respeitando suas singularidades, especificidades e histórias de vida; **XVII** - atender e acompanhar as famílias de forma sistemática e continuada, desde a busca ativa até as aproximações gradativas, visando a vinculação aos serviços de proteção social básica e especial do SUAS, o fortalecimento ou reconstrução dos vínculos familiares e, na sua impossibilidade, a construção de novas referências familiares, na perspectiva da garantia da segurança de convívio familiar; **XVIII** - fortalecer a convivência comunitária com base no reconhecimento de vínculos significativos de pertencimento e contextualização das histórias de vida das crianças e dos

adolescentes em situação de rua, na perspectiva da garantia da segurança de convívio comunitário; **XIX** - garantir o acesso da criança ou do adolescente em situação de rua a serviços de acolhimento, assegurando-se estratégias diferenciadas para o atendimento personalizado, considerando as especificidades e singularidades deste público; **XX** - **prestar serviços de acolhimento de crianças e adolescentes em situação de rua nas modalidades previstas na Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais, aprovada pela Resolução nº 109 de 11 de novembro de 2009, do CNAS**, priorizando-se o acolhimento do grupo familiar quando estiverem acompanhados dos pais ou responsáveis; **XXI** - reconhecer que os serviços de acolhimento para crianças e adolescentes em situação de rua não podem se constituir como espaços de estigmatização, segregação, isolamento, discriminação e devem favorecer, prioritariamente, o restabelecimento dos vínculos familiares e comunitários e, quando isso não for possível ou não atender ao superior interesse da criança ou do adolescente, buscar o encaminhamento para família substituta ou transição para a vida autônoma; **XXII** - garantir a interlocução entre as equipes dos serviços de acolhimento que atendem crianças e adolescentes, em situação de rua, enquanto moradia provisória, com as demais equipes da rede socioassistencial, pública ou privada, das demais políticas públicas, do Sistema de Justiça e demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos; **XXIII** - ofertar serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais baseados em ações planejadas e fundamentadas em diagnósticos periódicos sobre criança e adolescente em situação de rua e suas famílias, tendo como perspectiva o melhor interesse da criança e do adolescente e o acompanhamento de sua situação familiar; **XXIV** - conhecer os territórios e as dinâmicas que contribuem para a situação de rua e violação de direitos nestes espaços, de modo a oportunizar ações de prevenção proativas, identificação precoce e atenções às crianças e aos adolescentes e suas famílias logo que a situação seja conhecida, tendo em vista sua proteção e a prevenção de agravamentos; **XXV** - desenvolver ações que envolvam e sensibilizem a comunidade, oportunizando o enfrentamento de preconceitos e discriminações e fortalecendo a cultura de proteção das crianças e dos adolescentes em situação de rua e de suas famílias; **XXVI** – promover a escuta qualificada à criança e ao adolescente em situação de rua e às suas famílias, quando identificada, em todos os serviços socioassistenciais; **XXVII** - garantir espaços e metodologias que assegurem a construção gradativa de vínculos de confiança entre crianças e adolescentes e os profissionais, a vinculação aos serviços socioassistenciais e à rede de proteção e a construção conjunta de novos projetos de vida enquanto alternativa à situação de rua, respeitando o superior interesse da criança e do adolescente e a história de vida de cada sujeito; **XXVIII** – construir e adotar metodologias que considerem as especificidades dos sujeitos e dos territórios, valorizando a cultura local, e que contemplem a oferta de atividades pedagógicas variadas e atrativas no atendimento a crianças e adolescentes em situação de rua, em conjunto com as demais políticas sociais; **XXIX** – fomentar a educação continuada dos diversos profissionais do SUAS que trabalhem com crianças e adolescentes, em situação de rua, considerando suas especificidades, cultura e linguagem e o papel fundamental desta relação no atendimento; **XXX** - qualificar a oferta da rede socioassistencial, pública ou privada, independente da fonte de financiamento, considerando as especificidades deste público, suas vulnerabilidades e o papel da rede socioassistencial na sua proteção e cuidados; **XXXI** - articular com a rede socioassistencial, com as demais políticas públicas, como saúde, educação e política de segurança pública, e Sistema de Garantia de Direitos, fomentando ações de sensibilização e formação para priorizar abordagens sociais em contraposição às práticas higienistas e abusivas que utilizam da força física no atendimento de crianças e adolescentes em situação de rua, inclusive no cumprimento de medidas judiciais que determinam a retirada compulsória; **XXXII** - aprimorar ou ampliar instrumentos de Vigilância Socioassistencial, ferramentas e sistemas de monitoramento e avaliação da

Política de Assistência Social, visando ao aperfeiçoamento da gestão do SUAS no conhecimento e atendimento de crianças e adolescentes em situação de rua e suas famílias.

A Lei de N.º 8.069/1990, que dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente, em seu art. 101 já prevê o acolhimento institucional e o acolhimento familiar como medidas provisórias e excepcionais, utilizáveis como forma de transição para reintegração familiar ou, não sendo esta possível, para colocação em família substituta, não implicando privação de liberdade. Neste sentido, o plano de trabalho aqui apresentado, versa sobre o acolhimento gerado a partir de medida protetiva aplicada, seja em unidades de acolhimento institucional, ou através do serviço de acolhimento familiar (Família Acolhedora).

1.1. Público Alvo

Bebês, Crianças e Adolescentes, sob medida judicial de proteção para acolhimento institucional ou familiar excepcional e temporário.

2. JUSTIFICATIVA

A cidade do Rio de Janeiro, uma metrópole com mais de 6 milhões de habitantes, possui 10 Coordenadorias de Assistência Social. Os serviços de acolhimento têm por objetivo a proteção integral e a garantia de direitos do público alvo que, por motivos diversos, precisaram ser afastados de suas famílias e /ou casas. Desta forma, a legislação existente prevê a excepcionalidade e temporariedade do acolhimento, e ações que potencializam o acompanhamento das famílias com vistas à reinserção familiar e comunitária.

Os serviços de acolhimento funcionam como moradia provisória até que a pessoa possa retornar à família, seja encaminhado para família substituta, quando for o caso, ou alcance a sua autonomia. Faz-se necessário pela magnitude e complexidade das questões sociais enfrentadas por esta Cidade e que envolve, em muitos casos, o abandono, negligência, maus tratos, violações ligadas a experiências de violência, ausência de condições objetivas para o autossustento, desemprego e conseqüente vivência nas ruas, entre tantos outros.

O acolhimento institucional deve ser ofertado como medida emergencial e temporária, de maneira articulada com todos os serviços de média complexidade e órgãos do sistema de garantia de direitos. De igual modo deve ser ofertado o acolhimento familiar, através do serviço Família Acolhedora, em toda a Cidade, de maneira planejada e motivada por determinação judicial.

Estabelecer a parceria através de um termo de colaboração com Instituição capaz de colaborar no atendimento integral a bebês, crianças e adolescentes, é fundamental para a concretização do objetivo principal da ação que é a reinserção familiar e/ou comunitária, ou ainda colocação

em família substituta desse público que está em situação de extrema vulnerabilidade social, com vínculos familiares e comunitários fragilizados e/ou rompidos, necessitando de acolhimento provisório que busque criar as condições para a reestruturação destes vínculos e superação desta condição.

A Central de Recepção Adhemar Ferreira de Oliveira funciona como porta de entrada de adolescentes do sexo masculino e a Central de Recepção Taiguara, de bebês e crianças de ambos os sexos e, adolescentes do sexo feminino. Configuram-se como dispositivos públicos municipais de atendimento 24 horas, cuja missão é oferecer acolhimento provisório / emergencial àqueles que se encontram em situação de risco social. Os Conselhos Tutelares e as Varas de Infância, Juventude e Idoso também encaminham para as unidades de acolhimento.

Realizados os primeiros procedimentos e atendimentos iniciais, os usuários são encaminhados a vagas de acolhimento institucional nas URS - Unidades de Reinserção Social do município, ou, ainda, em abrigos institucionais privados que mantém relação contratual com a Secretaria Municipal de Assistência Social, de acordo com as modalidades de atendimento.

O presente plano de trabalho versa sobre a proposta de parceria para execução da metodologia empregada nas Centrais de Recepção e Unidades de Reinserção Social que acolhem bebês, crianças e adolescentes, conforme será detalhado adiante.

Justifica-se o pleito ora apresentado, considerando a cogestão como a forma de participação de organizações da sociedade civil, nos processos de coparticipação para a execução dos serviços de proteção social especial de alta complexidade, especificamente voltadas a este público.

3.OBJETO

Estabelecer parceria para cogestão com a sociedade civil, que assegure o apoio operacional e técnico executados pelas **Unidades do Lote I** do Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes destinando equipes que atuam nas **Unidades Central de Recepção de Crianças e Adolescentes Ademar F de Oliveira, URS Bia Bedran e Central de Recepção de Crianças e Adolescentes Taiguara.**

Espera-se, com a execução da parceria aqui proposta:

- Acolher e garantir proteção integral às crianças e adolescentes;
- Possibilitar a convivência comunitária;
- Contribuir para a prevenção do agravamento de situações de negligência e violação de direitos;
- Contribuir para o restabelecimento de vínculos familiares e/ou sociais;

- Promover acesso à rede socioassistencial, aos demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos e às demais políticas públicas setoriais;
- Favorecer o surgimento e o desenvolvimento de aptidões, capacidades e oportunidades para que os indivíduos façam escolhas com autonomia;
- Promover ações para a reinserção familiar e/ou comunitária, bem como para a emancipação, protagonismo e autonomia dos usuários;
- Promover o acesso a programas culturais, de lazer, de esporte e outros relacionados aos interesses, vivências, desejos e possibilidades do público atendido;
- Potencializar as ações de nível gerencial por intermédio da complementação dos recursos humanos que irão compor as equipes de apoio à gestão.

4.ABRANGÊNCIA

4.1. Âmbito temático, físico e temporal do trabalho que será executado:

Por meio do Termo de Colaboração, as ações a serem desempenhadas pelo **Serviço de Acolhimento Institucional para bebês, crianças e adolescentes** deverão garantir os seguintes pressupostos, segundo os parâmetros estabelecidos pela Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, e que balizam um modelo metodológico voltado a práticas institucionais que efetivem a qualidade de atendimento oferecido aos usuários atendidos:

- Composição de uma estrutura mínima – recursos humanos e materiais - para a execução das várias ações de responsabilidade do serviço;
- Construção do Plano de Acompanhamento Individual ou Familiar pelas equipes a fim de possibilitar o processo de saída das ruas e favorecimento de condições de acesso à rede de serviços e benefícios assistenciais;
- Contribuição para a prevenção e o enfrentamento de situações de vulnerabilidade e risco social;
- Processar a inclusão dos indivíduos e 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;
- Contribuição para a reparação de danos e da incidência de violação de direitos;
- Sistematização do acompanhamento de indivíduos e/ou famílias atendidas;
- Fortalecimento do protagonismo e a autonomia dos indivíduos e das famílias atendidas;
- Fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários;

- 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 das respectivas unidades;
- Atendimento interdisciplinar aos usuários deste serviço;
- Prevenção do abandono e da institucionalização;
- Prevenção à reincidência de violações de direitos;
- Fortalecimento das articulações com outros Estados e Municípios com vistas a reinserção familiar e/ ou comunitária;
- Promover ações de sensibilização para divulgação do trabalho realizado, direitos e necessidades de inclusão social e estabelecimento de parcerias;
- Promover ações para a reinserção familiar e comunitária.

Cada Unidade terá capacidade previamente determinada e funcionamento em todos os dias da semana (24h) em função da especificidade deste serviço

4.2. Metas

Os Termos de Colaboração deverão ser firmados considerando as especificidades das Unidades, conforme detalhamento abaixo:

| | Unidades | Meta de Atendimento |
|--------|--|---------------------|
| LOTE I | CENTRAL DE RECEPÇÃO DE CRIANÇAS E ADOLESCENTES ADEMAR FERREIRA DE OLIVEIRA (Adolescente Masculino) Rua Benedito Hipólito, 163 – Cidade Nova | 40 |
| | URS BIA BEDRAN (Bebês). Rua Sorocaba, 595 - Botafogo | 13 |
| | CENTRAL DE RECEPÇÃO DE CRIANÇAS E ADOLESCENTES TAIGUARA (Criança de ambos os sexos de 0-11 anos e adolescente do sexo feminino) Av Dom Helder Camara, 4775 – Del Castilho | 40 |

5. PRODUTOS

Com a parceria a ser estabelecida, a instituição parceira deverá apresentar os produtos, de acordo com os prazos e periodicidade descritos, a serem pactuados com as equipes responsáveis pela execução das ações.

| Produto | Descrição | Periodicidade | Meio de Verificação |
|--|--|----------------------|--|
| Acolhimento Institucional ao Público Referenciado a cada unidade componente do lote respectivo | Realizar o acolhimento institucional dos usuários encaminhados a cada unidade, de acordo com a capacidade previamente instalada. | Mensal | Relatório quantitativo entregue em meio físico e digital. |
| Capacitação continuada dos colaboradores | Organizar espaços de treinamento e capacitação continuada dos profissionais, em articulação com a Gerência de Desenvolvimento e Educação Permanente (CSIMAS-GDEP) a fim de nivelar o conhecimento da equipe e inserir novos temas para discussão no dia a dia dos profissionais que atuam com este público | Trimestral | Cronograma e Plano de qualificação entregue e validado pelo CSIMAS/GDEP, Listas de presença aos encontros entregues em meio físico e digital |
| Mapeamento da rede socioassistencial existente no território onde a instituição está inserida (saúde, trabalho e renda, habitação, educação, segurança alimentar e nutricional, outras redes de apoio formal e informal). | Produzir diagnóstico que aponte quais e quantas são as instituições e organizações de atendimento à população em vulnerabilidade social e violação de direitos nas áreas próximas a unidade de acolhimento, a fim de gerar agendas de aproximação com as mesmas para trabalho integrado | Semestral | Relatório qualitativo entregue em meio físico e digital |
| Mapeamento dos perfis de usuários atendidos em cada unidade de | Produzir estudos para a identificação do perfil da população atendida em cada uma das unidades de | Semestral | Relatório qualitativo entregue em meio físico e digital |

| | | | |
|-------------|-----------------------------------|--|--|
| acolhimento | acolhimento do Lote respectivo | | |
|-------------|-----------------------------------|--|--|

6. ATIVIDADES

No âmbito do Sistema Único de Assistência Social - SUAS, o Serviço de Acolhimento Institucional configura-se como acolhimento provisório com estrutura para acolher, com privacidade, pessoas do mesmo sexo ou grupo familiar. Deve ser ofertado em unidades (abrigo institucional ou casa de passagem), distribuídas no espaço urbano de forma democrática, respeitando o direito de permanência e usufruto da Cidade com segurança, igualdade de condições e acesso aos serviços públicos. Constitui importante canal para a identificação de situações que venham a demandar ações e atendimentos continuados na rede socioassistencial e, ainda, de serviços de saúde e demais políticas públicas.

As unidades devem ser acolhedoras, de forma a não estigmatizar ou segregar os (as) usuários (as).

É fundamental o trabalho em conjunto com a rede socioassistencial, sobretudo com os CRAS, os CREAS e o Centro Pop, além das demais políticas setoriais. Através dessa articulação destacam-se as seguintes aquisições:

- **Acesso à documentação civil** – estratégias de articulação e encaminhamento para a retirada de documentação, incluindo Certidão de Nascimento, Carteira de Identidade, CPF, Carteira de Trabalho, Título de Eleitor, entre outros.
- **Acesso aos serviços de saúde** – o acompanhamento de saúde deve possuir fluxo local, a ser estabelecido em conjunto com a CAS, CAP, CMS's, Programa de Saúde da Família, Consultório na Rua, Emergências, de maneira a possibilitar não somente o atendimento em casos emergenciais, mas possibilitar diagnóstico e tratamento de doenças como tuberculose, HIV e Infecções Sexualmente Transmissíveis, além de cuidados de atenção básica a doenças crônicas como hipertensão e diabetes e do controle da vacinação. Deve, ainda, existir controle do pré-natal no caso das gestantes acompanhadas.
- **Acesso aos serviços de saúde mental** – o Serviço deve estabelecer fluxo de atendimento com a rede de saúde mental de referência no território, seja através dos ambulatórios de saúde mental, dos CAPS ou demais dispositivos, de modo a garantir atendimento continuado. Nestes casos, é importante possuir referência da emergência que atende ao território. O atendimento em dependência química deve considerar os recursos disponíveis tanto na rede governamental – como CAPS, CAPSad e ambulatórios de saúde mental, como na rede não governamental, com grupos de mútua ajuda, como AA, Narcóticos Anônimos, comunidades terapêuticas, entre

outros. É importante a existência de fluxo de atendimento e de mapeamento dos serviços de referência, pois nem sempre o território possui serviços especializados.

- **Acesso à rede de educação** – a inserção na escola é essencial e obrigatória no caso de crianças e adolescentes, devendo ser providenciada assim que há a entrada em alguma unidade de acolhimento ou retorno ao convívio familiar, sempre por intermédio do serviço ou órgão que realizará o acompanhamento. No caso de adultos, a alfabetização ou o aumento de escolaridade é ferramenta fundamental no fortalecimento de autonomia e deve ser estimulada como parte do processo de preparação para inclusão produtiva.
- **Acesso a projetos/programas de capacitação e preparação para o mercado de trabalho e geração de renda** – os Serviços devem mapear os recursos comunitários e as instituições que promovem a capacitação, como principal estratégia para a inclusão produtiva e geração de renda. Programas e projetos governamentais ou não governamentais, e cursos de capacitação realizados em diferentes instituições devem fazer parte do leque de parcerias estabelecidas. Além disso, iniciativas de empreendedorismo individual ou coletivo, cadastro nos bancos de emprego, como o SINE, e parcerias com empresas locais dão recursos a serem amplamente utilizados pelos serviços que atendem à população em situação de rua. As iniciativas da própria SMASDH, como as desenvolvidas pela Gerência de Inclusão produtiva (GIP/SUBIPC), além do Programa Vaga Social (instituído pelo Decreto Municipal 44.228/2018), são primordiais para a inclusão produtiva da população.
- **Acesso ao Sistema de Garantia de Direitos** - No caso do atendimento a Crianças e Adolescentes é primordial a articulação com o Sistema de Justiça e de Garantia de Direitos, visto que a intervenção com este público é parametrizada por diversos documentos normativos a partir do Estatuto da Criança e do Adolescente. O Serviço deve, ainda, estabelecer fluxos de atendimento conjunto com o Conselho Tutelar. No caso de adultos, o acesso à defensoria pública, promotorias e Varas é essencial no acompanhamento de processos e na relação com o sistema prisional. As delegacias, também, para além de registros policiais, podem ser parceiras no território, no caso da emissão de Registros de Extravio de Documentação - RED.
- **Acesso a programas de Habitação e apoio à moradia** – os Serviços de atendimento à população em situação de rua devem promover o acesso dos usuários aos programas de habitação popular, como o Programa Minha Casa, Minha Vida, assim como tentar acessar outras estratégias que estejam disponíveis para inclusão de indivíduos e famílias. É necessário também articular meios de organização para o aluguel de imóveis, individual ou coletivamente, quando possível.

- **Inclusão no CadÚnico**, programa de transferência de renda ou benefícios previdenciários – Em 2010, a SENARC e a SNAS instituíram as orientações para a inclusão de pessoas em situação de rua no Cadastro Único para Programas Sociais (instrução Operacional Conjunta SNAS e SENARC nº 07). A inclusão no CadÚnico deve ser realizada pelo CREAS ou Centro POP, preferencialmente, ou pelo CRAS ou Unidade de Acolhimento, conforme o Protocolo Integrado do CadÚnico no município do Rio de Janeiro. O atendimento deve proporcionar a avaliação para inclusão de programas de transferência de renda ou de benefícios socioassistenciais como o BPC, além de outros benefícios previdenciários que porventura o usuário tenha direito, através de parceria de trabalho a ser realizada com o posto do INSS que atenda ao território.

A atuação das equipes requer o conhecimento das ofertas existentes nos territórios, incluindo a rede de serviços, benefícios, programas de transferência de renda, e demais direitos, que poderão ser acessados, assim como a rede de apoio que os seus usuários dispõem, tanto nos espaços onde convivem/sobrevivem, quanto as referências familiares ou comunitárias que possam facilitar o processo de saída das ruas.

6.1. Metodologia

Quando se faz necessário o afastamento do convívio familiar em um determinado momento, por ser a medida mais adequada no intuito de se garantir a proteção, devem ser empreendidos todos os esforços para viabilizar, no menor tempo possível, o retorno seguro ao convívio familiar, prioritariamente na família de origem e, excepcionalmente, em família substituta.

De acordo com o Estatuto da Criança e do Adolescente e com a Lei 13.509/2017, a permanência da criança e do adolescente em programa de acolhimento institucional não se prolongará por mais de 18 (dezoito meses), salvo comprovada necessidade que atenda ao seu superior interesse, devidamente fundamentada pela autoridade judiciária. Em todo processo de acolhimento deve ser trabalhado também elementos para autonomia, autocuidado e projeto para vida independente.

As instalações da unidade deverão ser localizadas em área residencial, sem distanciar-se muito, do ponto de vista socioeconômico, da realidade da criança e do adolescente. Devem atender às regras de acessibilidade, com espaços adequados à privacidade, circulação, brincadeiras e convivência de todos, com equipamentos e materiais necessários ao acolhimento, oferecendo condições de pernoite, higiene pessoal, lavagem e secagem de roupas, alimentação e trabalho socioeducativo.

As centrais de Recepção realizam a triagem e o encaminhamento das crianças e adolescentes às unidades de acolhimento, a partir da requisição do serviço feita pelos Conselhos Tutelares e Varas da Infância, Juventude e Idoso (VIJI). São realizados mensalmente estudos de caso

ampliado para análise das demandas/oferta por vaga e deliberação dos encaminhamentos a partir da especificidade da situação e perfil do acolhido.

São atividades essenciais ao serviço ofertado:

- Acolhimento Inicial /Recepção- primeiro atendimento e escuta do usuário que chega aderindo ao serviço de acolhimento institucional;
- Escuta atenta- estimulação e interlocução com a população para conhecimento da história de vida e resgate da memória;
- Identificação Social - preenchimento de instrumentos do serviço de acolhimento institucional;
- Cuidados pessoais: alimentação, higiene, vestuário, alocação em dormitório;
- Alimentação - ter acesso à alimentação em padrões nutricionais adequados oferecida pelo serviço;
- Atendimento dos profissionais de Serviço Social e Psicologia individual e em grupo;
- Acompanhamento psicossocial dos acolhidos e familiares;
- Apoio à família na sua função protetiva; visitas domiciliares da equipe técnica e visitas dos familiares aos acolhidos (com exceção dos casos em que há determinação judicial que impede a visitação);
- Orientação e encaminhamentos sobre/para a rede de serviços locais com resolutividade;
- Construção do PIA - Plano Individual de Atendimento;
- Acompanhamento e monitoramento dos encaminhamentos realizados como serviços de saúde, escola e outros serviços;
- Elaboração de cronograma de atividades, relatórios e/ou prontuários, trabalho interdisciplinar;
- Mobilização para o exercício da cidadania;
- Regularização da Situação Civil - garantir o encaminhamento para órgãos competentes para expedição de documentação;
- Guarda de documentação - providenciar a guarda da cópia da documentação dos usuários atendidos em prontuário;
- Referência de endereço - proporcionar endereço institucional para utilização, como referência, do usuário;
- Inserção no CADÚNICO - garantir o cadastramento dos usuários no sistema para acesso aos benefícios socioassistenciais e/ou programas de transferência de renda;
- Estudo de Caso - promover o estudo de caso para definir a intervenção mais adequada, envolvendo os órgãos necessários à garantia de inclusão;

- Elaboração, encaminhamento e discussão com autoridades judiciária e Ministério Público de relatórios periódicos sobre a situação de cada criança e adolescente;
- Providências para regularização da documentação pessoal;
- Atividades de convívio e de organização da vida cotidiana;
- Inserção em projetos/programas de capacitação e preparação para o trabalho;
- Estímulo ao convívio familiar, grupal e social;
- Preparação da criança/adolescente para o desligamento;
- Mobilização, identificação da família extensa ou ampliada;
- Articulação da rede de serviços socioassistenciais;
- Articulação com os serviços de outras políticas públicas setoriais e de defesa de direitos;
- Articulação interinstitucional com os demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos;
- Monitoramento e avaliação do serviço, conforme instrumentos padronizados fornecidos pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos;
- Organização das informações sobre o serviço, sobre organizações governamentais e não governamentais e sobre o Sistema de Garantia de Direitos.

O processo de trabalho de todos os membros da equipe técnica deve contar com a organização de dados e informações sobre o serviço, com listagem nominal atualizada dos usuários, alimentação permanente do sistema MCA - Módulo Criança Adolescente; elaboração de relatórios e prontuários; referência e contrarreferência, com vistas ao acompanhamento e monitoramento dos encaminhamentos realizados.

Para a qualificação do serviço é necessária a produção dos seguintes documentos:

- PIA - Plano Individual de Atendimento: é um instrumento técnico norteador da relação entre os usuários e os profissionais do serviço, que contém ações e metas de desenvolvimento do usuário, considerando o período de permanência deste no serviço. O PIA deve ser elaborado de forma participativa pelos usuários e profissionais do serviço, desde o momento de chegada do usuário no serviço, e, sempre que necessário, poderá contar com a participação de outros profissionais da área de saúde, área de educação ou outras políticas públicas, em sua construção. A natureza desse plano deve se centrar nos aspectos funcionais e na determinação do grau inicial e do potencial de emancipação dos usuários, servindo, fundamentalmente, para a identificação das necessidades de ajudas técnicas e mecanismo e serviços de apoio à vida independente e inclusão na comunidade. Esse plano também deve considerar a história de vida da criança/adolescente e a situação e dinâmica de sua família. Este aspecto da avaliação deve servir para o planejamento da reinserção familiar, quando ainda houver possibilidade para tal.

- Projeto Político Pedagógico: os serviços de acolhimento deverão elaborar um Projeto Político Pedagógico (PPP), que deve orientar a proposta de funcionamento do serviço como um todo, no que se refere ao seu funcionamento interno e na relação com a rede de serviços, com familiares e comunidade. Deve ser uma tarefa elaborada por toda a equipe do serviço, e contar com a participação dos acolhidos e seus familiares, quando possível.
- Livro de Comunicação Interna: ata com registro de todas as ocorrências relevantes em cada plantão, as quais demandem intervenções específicas para garantia de proteção.

A metodologia aponta para um processo de trabalho com o uso dos instrumentos específicos, e de procedimentos técnicos que indicam para a necessidade de promover a articulação intra e intersetorial, justificando sua importância para o trabalho durante o acolhimento e desligamento, que deverá ser sustentado pela equipe da unidade junto aos CREAS/CRAS do território onde será efetivada a reinserção social e ou comunitária.

6.2 Recursos Humanos

A equipe responsável pela cogestão e execução das ações deverá ter conhecimento multidisciplinar para o desenvolvimento e acompanhamento das atividades constantes no presente Plano de Trabalho. Os profissionais contratados poderão ser substituídos, conforme a necessidade do serviço ou a requerimento da conveniente.

Caberá ao parceiro selecionar e contratar os profissionais necessários à consecução do presente Termo de Colaboração, anotando e dando baixa nas respectivas carteiras profissionais, quando for o caso, observando a legislação vigente e, em particular, a Consolidação das Leis Trabalhistas - CLT. Os profissionais selecionados serão capacitados em parceria com a Gerência de Desenvolvimento e Educação Permanente da SMAS.

Os parâmetros utilizados para a composição das equipes mínimas de referência para atendimento direto e psicossocial estão em consonância com a NOB- RH/SUAS e a Resolução do Conselho Nacional de Assistência Social N.º 17/2011, conforme descrito abaixo:

- **Profissionais de nível superior (gestão, abordagem social e atendimento psicossocial)**: Antropólogo, Advogado, Pedagogo, Psicólogo, Terapeuta Ocupacional, e outros, de acordo com as especificidades de cada Serviço/Programa/Projeto.
- **Profissionais de nível médio e fundamental (atendimento direto, abordagem e apoio administrativo e operacional)**: Educador Social, Assistente de Informática, Auxiliar de Informática, Assistente Administrativo, e outros de acordo com as especificidades de cada Serviço/Programa/Projeto.

Para a execução dos serviços que serão objeto deste Plano de Trabalho serão necessários os profissionais conforme o quadro abaixo, que tem por base as orientações contidas nas

legislações em vigência. O parceiro deverá se certificar de que tais profissionais possuem perfil e habilidades para o desenvolvimento do trabalho social com pessoas em situação de rua.

Lote I – CRCA Adhemar Ferreira, URS Bia Bedran e CRCA Taiguara

| Unidade | Profissional | | Carga Horária |
|--|---------------------|-------------------------------------|----------------------|
| CRCA ADHEMAR FERREIRA DE OLIVEIRA (40 adolescentes) | 02 | Psicólogos | 44h/sem |
| | 01 | Assistente Administrativo | 44h/sem |
| | 02 | Educadores Líder Noturno | 12x36h |
| | 10 | Educador Social Diurno | 12x36h |
| | 10 | Educador Social Noturno | 12x36h |
| | 04 | Cozinheiro Diurno Médio | 12x36h |
| | 02 | Cozinheiro Noturno | 12x36h |
| | 04 | Auxiliar de Serviços Gerais Diurno | 12x36h |
| TOTAL | 35 | | |
| URS BIA BEDRAN (13 Bebês) | 01 | Psicólogo | 44h/sem |
| | 01 | Assistente Administrativo | 44h/sem |
| | 08 | Educador Social Diurno | 12x36h |
| | 06 | Educador Social Noturno | 12x36h |
| | 04 | Cozinheiro Diurno | 12x36h |
| | 02 | Auxiliar de Serviços Gerais Diurno | 12x36h |
| TOTAL | 22 | | |
| CRCA TAIGUARA (40 Crianças e adolescentes feminino) | 02 | Psicólogos | 44h/sem |
| | 01 | Assistente Administrativo | 44h/sem |
| | 02 | Chefe de Equipe de Educador Noturno | 12x36h |
| | 12 | Educador Social Diurno | 12x36h |
| | 12 | Educador Social Noturno | 12x36h |
| | 04 | Cozinheiro Diurno | 12x36h |
| | 02 | Cozinheiro Noturno | 12x36h |
| | 04 | Auxiliar de Serviços Gerais Diurno | 12x36h |

| Unidade | Profissional | | Carga Horária |
|----------------------------------|---------------------|--------------|----------------------|
| TOTAL | 39 | | |
| Apoio à Gestão Lote I | 01 | Assessor II | 44h/sem |
| | 01 | Supervisor I | 44h/sem |
| TOTAL | 2 | | |
| TOTAL GERAL LOTE I | | 98 | |

7. AVALIAÇÃO

Deverão constar da rotina do parceiro no Termo de Colaboração:

- Apresentação de Relatório Mensal com a descrição das atividades realizadas pelas equipes contratadas, definição de metas executadas, avanços e desafios encontrados na execução do trabalho;
- Apresentação de Planilha com local de execução do serviço, dias da semana, escalas e horários;
- Otimizar os recursos fazendo cotação de preços dos gastos realizados, garantindo uma boa aplicação dos mesmos;
- Acompanhar o desembolso dos recursos e a execução dos mesmos, garantindo o bom uso do dinheiro público;
- Executar as atividades planejadas pela SMAS, assegurando que o público-alvo esteja inserido nas políticas públicas de Assistência Social;
- Garantir a infraestrutura necessária para o atendimento e êxito da proposta;
- Prestar contas da utilização dos recursos em conformidade com a legislação vigente.

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.

7.1. Avaliação Processual:

Tem por finalidade perceber o desenvolvimento dos serviços no tocante à 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.

7.2. 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.

Desta forma, os produtos desta parceria deverão ser apresentados de forma que se permita avaliar o do escopo desta proposta de trabalho incluindo seus objetivos e metas, o gerenciamento do tempo, do custo e da qualidade do serviço prestado. Para tanto, as entregas deverão ser realizadas por meio de relatórios mensais especificando o quantitativo das ações realizadas, o objetivo das ações, o local de execução das ações, dias e horários previstos, responsáveis pela execução das ações, entre outras atividades extras, os avanços e os entraves encontrados durante a execução.

Os relatórios deverão ser apresentados em material impresso dentro do prazo estipulado neste plano de trabalho, contendo como anexos todas as formas de registros realizados, tais como fotos, vídeos e os links das mídias sociais, quando houver essa forma de registro.

8. PRAZO

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 conterá 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 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 instituição 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. Esta orientação articula-se com o item 5 deste documento, referente aos produtos.

9. CUSTOS

Conforme discriminado em planilha anexada.

9.1. Recursos Humanos:

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 instituição, a Coordenadoria Técnica de Gestão do Sistema Municipal de Assistência Social e a 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.

9.1.1. 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.

9.1.2. 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.

9.1.3. 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), com eventual colaboração da supervisão técnica do eixo criança e adolescente da SUBPSE 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 e Direitos Humanos.

9.1.4. 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 instituição se responsabilizará pela

entrega e retirada da Folha de Ponto na unidade, bem como pela orientação aos funcionários quanto ao preenchimento da mesma.

9.1.5. 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.

9.1.6. Reserva de Vagas

Para atendimento à legislação vigente, a instituição deverá garantir a reserva de 20% das vagas para afrodescendentes (dez por cento para homens, dez por cento para mulheres); 2% para portadores de 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.

9.1.7. 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%

9.2. Alimentação

A alimentação oferecida deverá obedecer ao planejamento nutricional, orientado pela Gerência de Segurança Alimentar e Nutricional da Coordenadoria de Integração ao Mundo do Trabalho da SMAS, e a aquisição dos gêneros alimentícios será realizada, considerando-se como base a Tabela Referencial de Mercado de Preços de Gêneros Alimentícios para o Programa Nacional de Alimentação Escolar, disponível em: <http://www.rio.rj.gov.br/web/sme/pnae>. Essa tabela é atualizada quinzenalmente servindo como referência de preços para as compras de gêneros alimentícios.

9.3. Materiais para o trabalho socioeducativo 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.

9.4. 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.

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 instituição 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 segurado com cobertura compatível à atividade executada.

| Lote | Unidade | Meta | Tipo de Veículo |
|-------------|-----------------------|--------------------------------|------------------------|
| I | CRCA Adhemar Ferreira | 40 adolescentes sexo masculino | 1 van 24 hs |
| | URS Bia Bedran | 13 bebês | 1 van 12 hs |
| | CRCA Taiguara | 40 crianças e adolescentes | 1 van 12 hs |

9.5. Material de escritório e expediente

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

9.6. Despesas com concessionárias de serviços

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

9.7. Aluguel do Imóvel

A Secretaria Municipal de Assistência Social não possui unidades próprias suficientes para execução dos serviços, sendo necessária a locação de alguns espaços, previamente referenciados na planilha de custos deste Edital.

9.8. Custo Indireto

Custos Indiretos: as despesas que compõem esta categoria serão consideradas pela instituição para execução do objeto, conforme previsão constante do inciso 3, 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.

9.9. Aquisição de Bens e Serviço

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 deverão 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 INSTITUIÇÃO 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.

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 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 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: 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; 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.

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: 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: 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 SMASDH; Participar de cursos de qualificação e

requalificação profissional e repassar aos seus pares informações e conhecimentos técnicos proporcionados pelas SMASDH; 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.

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:

- Comissão Gestora;
- Comissão de Monitoramento e Avaliação;
- 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. A subsecretaria de gestão e a subsecretaria de proteção social especial serão responsáveis para esclarecimento de dúvidas quanto a mudança de estratégias operacionais, bem como a definição de comissão de monitoramento e avaliação.

12.ELEMENTOS DISPONÍVEIS

BRASIL. **Lei nº 8.742, de 07 de dezembro de 1993.** Altera a Lei 8742, de 7 de dezembro de 1993, que dispõe sobre a organização da Assistência Social. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8742compilado.htm. Acesso em 01/12/2017.

BRASIL. **Lei nº 12.435, de 06 de julho de 2011.** Altera a Lei 8742, de 7 de dezembro de 1993, que dispõe sobre a organização da Assistência Social. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2011-2014/2011/Lei/L12435.htm#art1. Acesso em 01/12/2017.

BRASIL. **Decreto n. 7053, de 23 de dezembro de 2009.** Institui a Política Nacional para a População em Situação de Rua, e seu comitê Intersetorial de Acompanhamento e

Monitoramento, e dá outras providências. Presidência da República – Casa Civil – Subchefia para assuntos jurídicos, 2009. Disponível em:

http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2007-2010/2009/Decreto/D7053.htm. Acesso em: 11 ago. 2010

BRASIL. LEI Nº 11.258. Altera a Lei 8.742 de 07 de dezembro de 1993, que dispõe sobre a organização da Assistência Social, para acrescentar o serviço de atendimento a pessoas que vivem em situação de rua. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2004-2006/2005/lei/L11258.htm. Acessado em: 03/07/2018.

BRASIL. Lei nº 12.435, de 06 de julho de 2011. Altera a Lei 8742, de 7 de dezembro de 1993, que dispõe sobre a organização da Assistência Social. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2011-2014/2011/Lei/L12435.htm#art1. Acesso em 01/12/2017.

BRASIL. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8069.htm. Acesso em 01/02/2018.

BRASIL. Ministério da Saúde. **Manual sobre o cuidado à saúde junto à população em situação de rua**. Brasília: Ministério da Saúde, 2012.

BRASIL. MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL E AGRÁRIO;

UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO SUL. **Curso de atualização em vigilância socioassistencial do SUAS**. Brasília: MDSA, Secretaria de Avaliação e Gestão da Informação, Secretaria Nacional de Assistência Social; Centro de Estudos Internacionais sobre o Governo, 2016.

BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. **Resolução CNAS nº 145 de 15 de outubro de 2004**. Aprova Política Nacional de Assistência Social. Brasília: CNAS, 2009.

_____. **Resolução CNAS nº 33 de 12 de dezembro de 2012**. Aprova a Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social – NOB/SUAS. Brasília: CNAS, 2009.

_____. **Resolução nº 109 de 11 de novembro de 2009**. Aprova a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais. Brasília: CNAS, 2009.

_____. **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: CNAS, 2014.

_____. **Política Nacional de Assistência Social**. Brasília: MDS, 2005.

_____. **Perguntas e Respostas: Serviço especializado em Abordagem Social: SUAS e População em Situação de Rua, Volume 4**. Brasília: MDS, 2013.

BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Secretaria Nacional de Assistência Social. **Política Nacional de Assistência Social, PNAS/2004**. Brasília: MDS, 2005.

CONANDA. **Diretrizes nacionais para o atendimento a crianças e adolescentes em situação de rua**. Brasília: SECRETARIA NACIONAL DOSS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE, 2017. Disponível em:

<http://primeirainfancia.org.br/wp->

[content/uploads/2017/08/0344c7_4fe2ba1cd6854b649d45d71a6517f80d.pdf](http://primeirainfancia.org.br/wp-content/uploads/2017/08/0344c7_4fe2ba1cd6854b649d45d71a6517f80d.pdf).

Acesso em: 03/07/2018.

BRASIL. MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL. **Orientações Técnicas da Vigilância Socioassistencial**. Brasília: MDS, s/d.

_____. **Cadernos CapacitaSuas nº 1: Assistência Social - Política de direitos à Seguridade Social**. Brasília: MDS, 2013.

_____. **Cadernos CapacitaSuas nº 2: Proteção de Assistência Social - Segurança de acesso a benefícios e serviços de qualidade**. Brasília: MDS, 2013.

_____. **Cadernos CapacitaSuas nº 3: Vigilância Socioassistencial - Garantia do caráter público da Política de Assistência Social**. Brasília: MDS, 2013.

_____. **Caderno de Estudos do Curso em Conceitos e Instrumentos para o Monitoramento de Programas**. Brasília: MDS, Secretaria Nacional de Assistência Social, 2014.

ANEXO II - PLANILHA DE CUSTOS

| SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL | | | | | | | | |
|---|---|------------------------------|-------------------|---|---|----------------------|-------------------|---------------------|
| PLANILHA DE CUSTOS (VALORES ESTIMADOS) | | | | | | | | |
| CONSOLIDAÇÃO DAS PLANILHAS LOTE I CRIANÇAS E ADOLESCENTES | | | | | | | | |
| ÁREA: Proteção Social Especial de Alta Complexidade | | | | VÍNCULO: Gabinete do Secretário | | BASE: *Fev/21 | | |
| Discriminação: Consolidação das planilhas de unidades de alta complexidade para crianças e adolescentes | | | | | | | | |
| 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 | 1 | 4.320,45 | 0 | 5.184,54 | 4.320,45 | 51.845,40 | |
| | 1.3. Assistente I | 5 | 3.425,90 | 0 | 4.111,08 | 17.129,50 | 205.554,00 | |
| | 1.4. Assistente II | 0 | 2.096,66 | 4 | 2.515,99 | 10.063,97 | 120.767,62 | |
| | 1.5. Assistente III | 3 | 1.896,20 | 0 | 2.275,44 | 5.688,60 | 68.263,20 | |
| | 1.6. Auxiliar I | 42 | 1.764,80 | 32 | 2.117,76 | 141.889,92 | 1.702.679,04 | |
| | 1.7. Auxiliar II | 10 | 1.303,85 | 0 | 1.564,62 | 13.038,50 | 156.462,00 | |
| | 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 | 1 | 4.094,21 | 0 | 4.913,05 | 4.094,21 | 49.130,52 | |
| | 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 | |
| | 1.13. EFETIVO P/TURNO | | 62 | | 36 | | | |
| | 1.14. SUBTOTAL 1 | | | 98 | | | 196.225,15 | 2.354.701,78 |
| | 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% | | | 15.698,01 | 188.376,14 |
| | | 1.10.3. PIS | | 1,00% | | | 1.962,25 | 23.547,02 |
| | 1.16. SUBTOTAL 2 | | | 9,00% | | | 17.660,26 | 211.923,16 |
| | 1.17. Provisonamento | 1.12.1. Férias | | 11,11% | 1/12 de férias proporcionais + 1/3 de abono | | 21.800,61 | 261.607,37 |
| | | 1.12.2. Rescisão | | 4,00% | Metade da multa rescisória | | 7.849,01 | 94.188,07 |
| 1.12.3. Aviso Prévio | | | 8,33% | 1/12 avos do aviso prévio | | 16.345,55 | 196.146,66 | |
| 1.12.4. 13º Salário | | | 8,33% | 1/12 avos do 13º salário | | 16.345,55 | 196.146,66 | |
| 1.17. SUBTOTAL 3 | | | 31,77% | Total c/ encargos + provisionamento: 40,77% | | 62.340,73 | 748.088,75 | |
| 1.18. Vale Transporte | | QUANT. EFETIVOS | DIAS | VALOR UNITÁRIO | IDA+VOLTA | MÊS | 12 MESES | |
| | | 98 | 22 | 4,05 | 2 | 17.463,60 | 209.563,20 | |
| 1.19. SUBTOTAL 4 | | | | | | 17.463,60 | 209.563,20 | |
| TIPO | ESPECIFICAÇÃO | QUANT. | VALOR | MÊS | 12 MESES | | | |
| 2. OPERACIONAL | 2.1. Alimentação | 2.1.1. Gêneros | 2.790 | 13,50 | 37.665,00 | 451.980,00 | | |
| | | 2.1.2. Lanches I | 0 | 6,02 | 0,00 | 0,00 | | |
| | | 2.1.3. Lanches II | 0 | 7,62 | 0,00 | 0,00 | | |
| | 2.2. SUBTOTAL 5 | | | | 37.665,00 | 451.980,00 | | |
| | 2.3. Veículos | 2.3.1. Veículo Tipo I | 0 | 9.277,65 | 0,00 | 0,00 | | |
| | | 2.3.2. Veículo Tipo II | 2 | 11.154,02 | 22.308,04 | 267.696,48 | | |
| | | 2.3.3. Veículo Tipo III | 1 | 13.030,40 | 13.030,40 | 156.364,80 | | |
| | | 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 | 2 | 3.495,79 | 6.991,58 | 83.898,96 | | |
| | | 2.4.3. Para Veículo Tipo III | 1 | 5.243,68 | 5.243,68 | 62.924,16 | | |
| 2.4.4. Para Veículo Tipo IV | | 0 | 1.791,68 | 0,00 | 0,00 | | | |
| 2.5. SUBTOTAL 6 | | | | 47.573,70 | 570.884,40 | | | |
| TIPO | ESPECIFICAÇÃO | MÊS | 12 MESES | | | | | |
| 3. DIVERSOS | 3.1. Locação de Bens Imóveis | 10.546,97 | 126.563,64 | | | | | |
| | 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 | 2.698,81 | 32.385,76 | | | | | |
| | 3.13. Material de Limpeza | 1.974,29 | 23.691,48 | | | | | |
| | 3.14. Material de Escritório | 600,05 | 7.200,60 | | | | | |
| 3.15. SUBTOTAL 7 | | 15.820,12 | 189.841,48 | | | | | |
| 4. TOTAL PARCIAL | 4.1. SUBTOTAIS 1 + 2 + 3 + 4 + 5 + 6 + 7 | | 394.748,56 | | 4.736.982,77 | | | |
| 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 | | | 416.716,45 | | 5.000.597,45 | | | |

NOTAS EXPLICATIVAS

UNIDADES/EQUIPAMENTOS VINCULADOS AO LOTE I CRIANÇAS E ADOLESCENTES:

URS BIA BEDRAN

CRCA ADEMAR FERREIRA

CRCA TAIGUARA

APOIO À GESTÃO

*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

PLANILHA DE CUSTOS (VALORES ESTIMADOS)

| | | |
|---|---|---------------|
| LOTE I CRIANÇAS E ADOLESCENTES | | |
| ÁREA: Proteção Social Especial de Alta Complexidade | VÍNCULO: Subsecretaria de Proteção Especial | BASE: *Fev/21 |

DISCRIMINAÇÃO: Unidade de Reinserção Social Bia Bedran (Meta: 13 usuários)

| 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 | 0 | 2.096,66 | 0 | 2.515,99 | 0,00 | 0,00 | | |
| | 1.5. Assistente III | 1 | 1.896,20 | 0 | 2.275,44 | 1.896,20 | 22.754,40 | 2 | |
| | 1.6. Auxiliar I | 12 | 1.764,80 | 6 | 2.117,76 | 33.884,16 | 406.609,92 | 3 | |
| | 1.7. Auxiliar II | 2 | 1.303,85 | 0 | 1.564,62 | 2.607,70 | 31.292,40 | 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 | | |
| | 1.13. EFETIVO P/TURNO | 16 | | 6 | | | | | |
| | 1.14. SUBTOTAL 1 | | 22 | | | 41.813,96 | 501.767,52 | | |
| | 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% | | | 3.345,12 | 40.141,40 | |
| | | 1.10.3. PIS | | 1,00% | | | 418,14 | 5.017,68 | |
| | 1.16. SUBTOTAL 2 | | 9,00% | | | 3.763,26 | 45.159,08 | | |
| | 1.17. Provisionamento | 1.12.1. Férias | | 11,11% | 1/12 de férias proporcionais + 1/3 de abono | | 4.645,53 | 55.746,37 | |
| | | 1.12.2. Rescisão | | 4,00% | Metade da multa rescisória | | 1.672,56 | 20.070,70 | |
| 1.12.3. Aviso Prévio | | | 8,33% | 1/12 avos do aviso prévio | | 3.483,10 | 41.797,23 | | |
| 1.12.4. 13º Salário | | | 8,33% | 1/12 avos do 13º salário | | 3.483,10 | 41.797,23 | | |
| 1.17. SUBTOTAL 3 | | 31,77% | Total c/ encargos + provisionamento: | 40,77% | 13.284,30 | 159.411,54 | | | |
| 1.18. Vale Transporte | QUANT. EFETIVOS | | DIAS | VALOR UNITÁRIO | IDA+VOLTA | MÊS | 12 MESES | | |
| | | 22 | 22 | 4,05 | 2 | 3.920,40 | 47.044,80 | | |
| 1.19. SUBTOTAL 4 | | | | | 3.920,40 | 47.044,80 | | | |
| TIPO | ESPECIFICAÇÃO | QUANT. | VALOR | MÊS | 12 MESES | | | | |
| 2. OPERACIONAL | 2.1. Alimentação | 2.1.1. Gêneros | 390 | 13,50 | 5.265,00 | 63.180,00 | 5 | | |
| | | 2.1.2. Lanches I | 0 | 6,02 | 0,00 | 0,00 | | | |
| | | 2.1.3. Lanches II | 0 | 7,62 | 0,00 | 0,00 | | | |
| | 2.2. SUBTOTAL 5 | | | | 5.265,00 | 63.180,00 | | | |
| | 2.3. Veículos | 2.3.1. Veículo Tipo I | 0 | 9.277,65 | 0,00 | 0,00 | | | |
| | | 2.3.2. Veículo Tipo II | 1 | 11.154,02 | 11.154,02 | 133.848,24 | 6 | | |
| | | 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 | 1 | 3.495,79 | 3.495,79 | 41.949,48 | 7 | | |
| 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 | | | | |
| 2.5. SUBTOTAL 6 | | | | 14.649,81 | 175.797,72 | | | | |
| 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 | | 0,00 | 0,00 | | | | | |
| | 3.12. Material de Higiene | | 972,28 | 11.667,36 | 8 | | | | |
| | 3.13. Material de Limpeza | | 363,97 | 4.367,64 | 9 | | | | |
| | 3.14. Material de Escritório | | 118,43 | 1.421,16 | 10 | | | | |
| | 3.15. SUBTOTAL 7 | | 1.454,68 | 17.456,16 | | | | | |
| 4. TOTAL GERAL (SUBTOTALS 1 + 2 + 3 + 4 + 5 + 6 + 7) | | | 84.151,40 | 1.009.816,82 | | | | | |

NOTAS EXPLICATIVAS

NOTA 1: 01 (um) cargo de Assistente I/Assistente Técnico do SUAS - Ensino Superior - Psicólogo.

NOTA 2: 01 (um) cargos de Assistente III/Assistente Administrativo - Ensino Médio conforme Resolução Nº 9 de 15 de Abril de 2014.

NOTA 3: 18 (dezoito) cargos de Auxiliar I, sendo 14 (quatorze) com função de Educador Social (Ensino Médio conforme Resolução Nº 9 de 15 de Abril de 2014), 8 (oito) diurnos e 6 (seis) noturnos; e 4 (quatro) com função de Cozinheiro.

NOTA 4: 02 (dois) cargos de Auxiliar II, com função de Auxiliar de Serviços Gerais Diurno.

NOTA 5: Quantitativo da meta de usuários, vezes 30 dias.

NOTA 6: Veículo de uso exclusivo, tipo van, para até 15 (quinze) lugares, com ar condicionado e telefonia móvel, com motorista, operando até 12 (doze) horas por dia, 30 (trinta) dias/mês, com km máxima/dia de 240 (duzentos e quarenta) km.

NOTA 7: Rodagem máxima/dia de 240 (duzentos e quarenta) km.

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

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

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

| SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL | | | | | | | | | |
|---|---|-----------------------------|------------|---|---|------------|---------------|------------|--|
| PLANILHA DE CUSTOS (VALORES ESTIMADOS) | | | | | | | | | |
| Lote I Crianças e Adolescentes | | | | | | | | | |
| ÁREA: Proteção Social Especial de Alta Complexidade | | | | VÍNCULO: Subsecretaria de Proteção Especial | | | BASE: *Fev/21 | | |
| DISCRIMINAÇÃO: Central de Recepção de Crianças e Adolescentes Ademar Ferreira de Oliveira (Meta: 40 usuários) | | | | | | | | | |
| 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 | 2 | 3.425,90 | 0 | 4.111,08 | 6.851,80 | 82.221,60 | 1 | |
| | 1.4. Assistente II | 0 | 2.096,66 | 2 | 2.515,99 | 5.031,98 | 60.383,81 | 2 | |
| | 1.5. Assistente III | 1 | 1.896,20 | 0 | 2.275,44 | 1.896,20 | 22.754,40 | 3 | |
| | 1.6. Auxiliar I | 14 | 1.764,80 | 12 | 2.117,76 | 50.120,32 | 601.443,84 | 4 | |
| | 1.7. Auxiliar II | 4 | 1.303,85 | 0 | 1.564,62 | 5.215,40 | 62.584,80 | 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 | 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 | | |
| | 1.13. EFETIVO P/TURNO | | 21 | | 14 | | | | |
| | 1.14. SUBTOTAL 1 | | | 35 | | | 69.115,70 | 829.388,45 | |
| | 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% | | | 5.529,26 | 66.351,08 | |
| | | 1.10.3. PIS | | 1,00% | | | 691,16 | 8.293,88 | |
| | 1.16. SUBTOTAL 2 | | | 9,00% | | | 6.220,41 | 74.644,96 | |
| | 1.17. Provisãoamento | 1.12.1. Férias | | 11,11% | 1/12 de férias proporcionais + 1/3 de abono | | 7.678,75 | 92.145,06 | |
| | | 1.12.2. Rescisão | | 4,00% | Metade da multa rescisória | | 2.764,63 | 33.175,54 | |
| 1.12.3. Aviso Prévio | | | 8,33% | 1/12 avos do aviso prévio | | 5.757,34 | 69.088,06 | | |
| 1.12.4. 13º Salário | | | 8,33% | 1/12 avos do 13º salário | | 5.757,34 | 69.088,06 | | |
| 1.17. SUBTOTAL 3 | | | 31,77% | Total c/ encargos + provisionamento: 40,77% | | 21.958,06 | 263.496,71 | | |
| 1.18. Vale Transporte | QUANT. EFETIVOS | | DIAS | VALOR UNITÁRIO | IDA+VOLTA | MÊS | 12 MESES | | |
| | | 35 | 22 | 4,05 | 2 | 6.237,00 | 74.844,00 | | |
| 1.19. SUBTOTAL 4 | | | | | | 6.237,00 | 74.844,00 | | |
| TIPO | ESPECIFICAÇÃO | QUANT. | VALOR | MÊS | 12 MESES | | | | |
| 2. OPERACIONAL | 2.1. Alimentação | 2.1.1. Gêneros | 1.200 | 13,50 | 16.200,00 | 194.400,00 | 6 | | |
| | | 2.1.2. Lanches I | 0 | 6,02 | 0,00 | 0,00 | | | |
| | | 2.1.3. Lanches II | 0 | 7,62 | 0,00 | 0,00 | | | |
| | 2.2. SUBTOTAL 5 | | | | 16.200,00 | 194.400,00 | | | |
| | 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 | 1 | 13.030,40 | 13.030,40 | 156.364,80 | 7 | | |
| | | 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 | | 1 | 5.243,68 | 5.243,68 | 62.924,16 | 8 | | | |
| 2.4.4. Para Veículo Tipo IV | | 0 | 1.791,68 | 0,00 | 0,00 | | | | |
| 2.5. SUBTOTAL 6 | | | | 18.274,08 | 219.288,96 | | | | |
| 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 | | 0,00 | 0,00 | | | | | |
| | 3.12. Material de Higiene | | 744,27 | 8.931,20 | 9 | | | | |
| | 3.13. Material de Limpeza | | 805,16 | 9.661,92 | 10 | | | | |
| | 3.14. Material de Escritório | | 240,81 | 2.889,72 | 11 | | | | |
| | 3.15. SUBTOTAL 7 | | 1.790,24 | 21.482,84 | | | | | |
| 4. TOTAL GERAL (SUBTOTALS 1 + 2 + 3 + 4 + 5 + 6 + 7) | | | 139.795,49 | 1.677.545,92 | | | | | |

NOTAS EXPLICATIVAS

NOTA 1: 02 (dois) cargos de Assistente I/Assistente Técnico do SUAS - Ensino Superior - Psicólogo.

NOTA 2: 02 (dois) cargos de Assistente II/Chefe de Equipe de Educadores - Ensino Médio conforme Resolução Nº 9 de 15 de Abril de 2014, sendo os 2 (dois) noturnos.

NOTA 3: 01 (um) cargo de Assistente III/Assistente Administrativo - Ensino Médio conforme Resolução Nº 9 de 15 de Abril de 2014.

NOTA 4: 26 (vinte e seis) cargos de Auxiliar I, sendo 20 (vinte) com função de Educador Social (Ensino Médio conforme Resolução Nº 9 de 15 de Abril de 2014), 10 (dez) diurnos e 10 (dez) noturnos; 6 (seis) com função de Cozinheiro, 4 (quatro) diurnos e 2 (dois) noturnos.

NOTA 5: 04 (quatro) cargos de Auxiliar II, com função de Auxiliar de Serviços Gerais;

NOTA 6: Quantitativo da meta de usuários, vezes 30 dias.

NOTA 7: Veículo de uso exclusivo, tipo van, para até 15 (quinze) lugares, com ar condicionado e telefonia móvel, com motorista, operando até 24 (vinte e quatro) horas por dia, 30 (trinta) dias/mês, com km máxima/dia de 360 (trezentos e sessenta) km.

NOTA 8: Rodagem máxima/dia de 360 (trezentos e sessenta) km.

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

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

NOTA 11: Custo mensurado para a compra de material de escritório para atividades relacionadas ao objeto da parceria.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

PLANILHA DE CUSTOS (VALORES ESTIMADOS)

Lote I Crianças e Adolescentes

ÁREA: Proteção Social Especial de Alta Complexidade

VÍNCULO: Subsecretaria de Proteção Especial

BASE: *Fev/21

DISCRIMINAÇÃO: Central de Recepção de Crianças e Adolescentes Taiguara (Meta: 40 usuários)

| 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 | 2 | 3.425,90 | 0 | 4.111,08 | 6.851,80 | 82.221,60 | 1 | |
| | 1.4. Assistente II | 0 | 2.096,66 | 2 | 2.515,99 | 5.031,98 | 60.383,81 | 2 | |
| | 1.5. Assistente III | 1 | 1.896,20 | 0 | 2.275,44 | 1.896,20 | 22.754,40 | 3 | |
| | 1.6. Auxiliar I | 16 | 1.764,80 | 14 | 2.117,76 | 57.885,44 | 694.625,28 | 4 | |
| | 1.7. Auxiliar II | 4 | 1.303,85 | 0 | 1.564,62 | 5.215,40 | 62.584,80 | 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 | 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 | | |
| | 1.13. EFETIVO P/TURNO | | 23 | | 16 | | | | |
| | 1.14. SUBTOTAL 1 | | | 39 | | | 76.880,82 | 922.569,89 | |
| | 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% | | | 6.150,47 | 73.805,59 | |
| | | 1.10.3. PIS | | 1,00% | | | 768,81 | 9.225,70 | |
| | 1.16. SUBTOTAL 2 | | | 9,00% | | | 6.919,27 | 83.031,29 | |
| | 1.17. Provisionamento | 1.12.1. Férias | | 11,11% | 1/12 de férias proporcionais + 1/3 de abono | | 8.541,46 | 102.497,51 | |
| | | 1.12.2. Rescisão | | 4,00% | Metade da multa rescisória | | 3.075,23 | 36.902,80 | |
| 1.12.3. Aviso Prévio | | | 8,33% | 1/12 avos do aviso prévio | | 6.404,17 | 76.850,07 | | |
| 1.12.4. 13º Salário | | | 8,33% | 1/12 avos do 13º salário | | 6.404,17 | 76.850,07 | | |
| 1.17. SUBTOTAL 3 | | | 31,77% | Total c/ encargos + provisionamento: | 40,77% | 24.425,04 | 293.100,45 | | |
| 1.18. Vale Transporte | QUANT. EFETIVOS | | DIAS | VALOR UNITÁRIO | IDA+VOLTA | MÊS | 12 MESES | | |
| | 39 | | 22 | 4,05 | 2 | 6.949,80 | 83.397,60 | | |
| 1.19. SUBTOTAL 4 | | | | | | 6.949,80 | 83.397,60 | | |
| TIPO | ESPECIFICAÇÃO | QUANT. | VALOR | MÊS | 12 MESES | | | | |
| 2. OPERACIONAL | 2.1. Alimentação | 2.1.1. Gêneros | 1.200 | 13,50 | 16.200,00 | 194.400,00 | 6 | | |
| | | 2.1.2. Lanches I | 0 | 6,02 | 0,00 | 0,00 | | | |
| | | 2.1.3. Lanches II | 0 | 7,62 | 0,00 | 0,00 | | | |
| | 2.2. SUBTOTAL 5 | | | | 16.200,00 | 194.400,00 | | | |
| | 2.3. Veículos | 2.3.1. Veículo Tipo I | 0 | 9.277,65 | 0,00 | 0,00 | | | |
| | | 2.3.2. Veículo Tipo II | 1 | 11.154,02 | 11.154,02 | 133.848,24 | 7 | | |
| | | 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 | 1 | 3.495,79 | 3.495,79 | 41.949,48 | 8 | | |
| 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 | | | | |
| 2.5. SUBTOTAL 6 | | | | 14.649,81 | 175.797,72 | | | | |
| TIPO | ESPECIFICAÇÃO | MÊS | 12 MESES | | | | | | |
| 3. DIVERSOS | 3.1. Locação de Bens Imóveis | 10.546,97 | 126.563,64 | | | | | | |
| | 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 | 982,27 | 11.787,20 | 9 | | | | | |
| | 3.13. Material de Limpeza | 805,16 | 9.661,92 | 10 | | | | | |
| | 3.14. Material de Escritório | 240,81 | 2.889,72 | 11 | | | | | |
| | 3.15. SUBTOTAL 7 | | 12.575,21 | 150.902,48 | | | | | |
| 4. TOTAL GERAL (SUBTOTAIS 1 + 2 + 3 + 4 + 5 + 6 + 7) | | | 158.599,95 | 1.903.199,43 | | | | | |

NOTA EXPLICATIVA

NOTA 1: 02 (dois) cargos de Assistente I/Assistente Técnico do SUAS - Ensino Superior - Psicólogo.

NOTA 2: 02 (dois) cargos de Assistente II/Chefe de Equipe de Educadores - Ensino Médio conforme Resolução Nº 9 de 15 de Abril de 2014, sendo os 2 (dois) noturnos.

NOTA 3: 01 (um) cargo de Assistente III/Assistente Administrativo - Ensino Médio conforme Resolução Nº 9 de 15 de Abril de 2014.

NOTA 4: 30 (trinta) cargos de Auxiliar I, sendo 24 (vinte e quatro) com função de Educador Social (Ensino Médio conforme Resolução Nº 9 de 15 de Abril de 2014), 12 (doze) diurnos e 12 (doze) noturnos; 06 (seis) com função de Cozinheiro, 04 (quatro) diurnos e 02 (dois) noturnos.

NOTA 5: 4 (quatro) cargos de Auxiliar II, sendo 4 (quatro) com função de Auxiliar de Serviços Gerais diurnos;

NOTA 6: Quantitativo da meta de usuários, vezes 30 dias.

NOTA 7: Veículo de uso exclusivo, tipo van, para até 15 (quinze) lugares, com ar condicionado e telefonia móvel, com motorista, operando até 12 (doze) horas por dia, 30 (trinta) dias/mês, com km máxima/dia de 240 (duzentos e quarenta) km.

NOTA 8: Rodagem máxima/dia de 240 (duzentos e quarenta) km.

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

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

NOTA 11: Custo mensurado para a compra de material de escritório para atividades relacionadas ao objeto da parceria.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

PLANILHA DE CUSTOS (VALORES ESTIMADOS)

Lote I Crianças e Adolescentes

ÁREA: Proteção Social Especial de Alta Complexidade

VÍNCULO: Gabinete do Secretário

BASE: *Fev/21

DISCRIMINAÇÃO: Apoio a gestão das ações de Alta Complexidade para crianças e adolescentes

| 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 | 1 | 4.320,45 | 0 | 5.184,54 | 4.320,45 | 51.845,40 | 1 | |
| | 1.3. Assistente I | 0 | 3.425,90 | 0 | 4.111,08 | 0,00 | 0,00 | | |
| | 1.4. Assistente II | 0 | 2.096,66 | 0 | 2.515,99 | 0,00 | 0,00 | | |
| | 1.5. Assistente III | 0 | 1.896,20 | 0 | 2.275,44 | 0,00 | 0,00 | | |
| | 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 | 1 | 4.094,21 | 0 | 4.913,05 | 4.094,21 | 49.130,52 | 2 | |
| | 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 | | |
| | 1.13. EFETIVO P/TURNO | 2 | | 0 | | | | | |
| | 1.14. SUBTOTAL 1 | | 2 | | | 8.414,66 | 100.975,92 | | |
| | 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% | | | 673,17 | 8.078,07 | |
| | | 1.10.3. PIS | | 1,00% | | | 84,15 | 1.009,76 | |
| | 1.16. SUBTOTAL 2 | | 9,00% | | | 757,32 | 9.087,83 | | |
| | 1.17. Provisionamento | 1.12.1. Férias | | 11,11% | 1/12 de férias proporcionais + 1/3 de abono | | 934,87 | 11.218,42 | |
| | | 1.12.2. Rescisão | | 4,00% | Metade da multa rescisória | | 336,59 | 4.039,04 | |
| | | 1.12.3. Aviso Prévio | | 8,33% | 1/12 avos do aviso prévio | | 700,94 | 8.411,29 | |
| 1.12.4. 13º Salário | | | 8,33% | 1/12 avos do 13º salário | | 700,94 | 8.411,29 | | |
| 1.17. SUBTOTAL 3 | | 31,77% | Total c/ encargos + provisionamento: | 40,77% | 2.673,34 | 32.080,05 | | | |
| 1.18. Vale Transporte | QUANT. EFETIVOS | | DIAS | VALOR UNITÁRIO | IDA+VOLTA | MÊS | 12 MESES | | |
| | 2 | | 22 | 4,05 | 2 | 356,40 | 4.276,80 | | |
| 1.19. SUBTOTAL 4 | | | | | 356,40 | 4.276,80 | | | |
| TIPO | ESPECIFICAÇÃO | QUANT. | VALOR | MÊS | 12 MESES | | | | |
| 2. OPERACIONAL | 2.1. Alimentação | 2.1.1. Gêneros | 0 | 13,50 | 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 | | | |
| | 2.2. SUBTOTAL 5 | | | | 0,00 | 0,00 | | | |
| | 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 | | | | |
| 2.5. SUBTOTAL 6 | | | | 0,00 | 0,00 | | | | |
| 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 | 0,00 | 0,00 | | | | | | |
| | 3.12. Material de Higiene | 0,00 | 0,00 | | | | | | |
| | 3.13. Material de Limpeza | 0,00 | 0,00 | | | | | | |
| | 3.14. Material de Escritório | 0,00 | 0,00 | | | | | | |
| 3.15. SUBTOTAL 7 | | 0,00 | 0,00 | | | | | | |
| 4. TOTAL GERAL (SUBTOTALS 1 + 2 + 3 + 4 + 5 + 6 + 7) | | | | 12.201,72 | 146.420,60 | | | | |

NOTAS EXPLICATIVAS

NOTA 1: 1 (Um) cargo de Assessor II

NOTA 2: 1 (um) cargo de Supervisor I