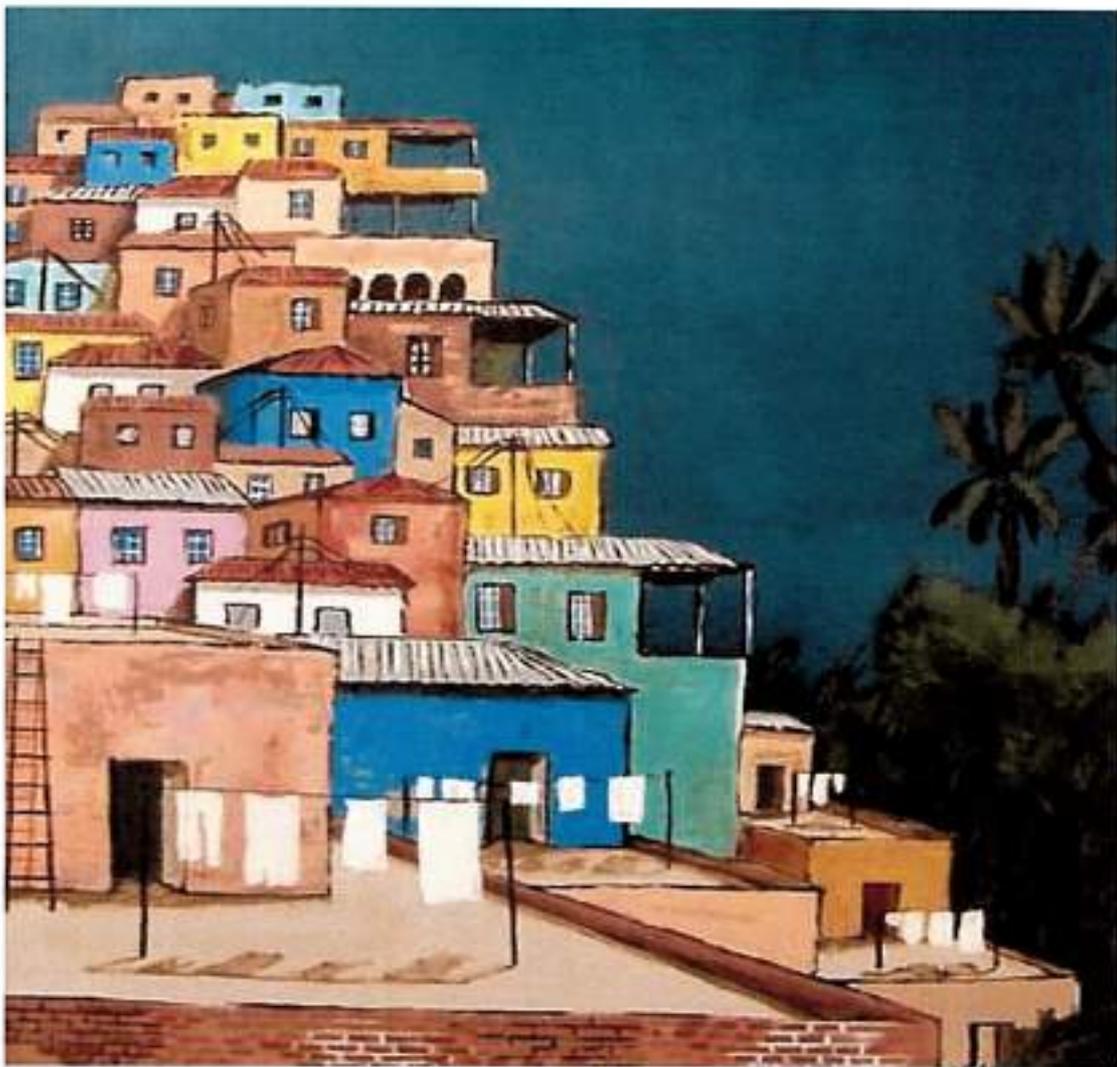




# PLANO DE TRABALHO | ANUAL: 2021-2022

## Gestão Integral das Ações de Proteção Social Básica e Especial - 3º CASDH



Rio de Janeiro  
2021

Handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom right of the page.



**Cidade do Rio de Janeiro**  
Imagem: INPLANRIO

## APRESENTAÇÃO

De acordo com o **CHAMAMENTO PÚBLICO CP-SMAS Nº 03/2021 da Secretaria Municipal de Assistência Social (SMAS)**, o **Instituto de Desenvolvimento Humano Dom Pixote**, vem apresentar sua proposta "Plano de Ação", que tem por objeto a cogestão (cooperação mútua), dos serviços de proteção social básica e proteção social especial de média complexidade oferecidos pela SMAS, no âmbito da 3ª Coordenadoria de Assistência Social. (OBJETO), visando otimizar as ações destinadas aos indivíduos e famílias usuários prevista no Plano Municipal de Assistência Social. O trabalho se processará nas etapas de planejamento, execução, monitoramento, educação permanente e avaliação das metas a serem atingidas pela 3ª Coordenadoria de Assistência Social (CAS), no período de 12 (doze) meses.

**SUMÁRIO**

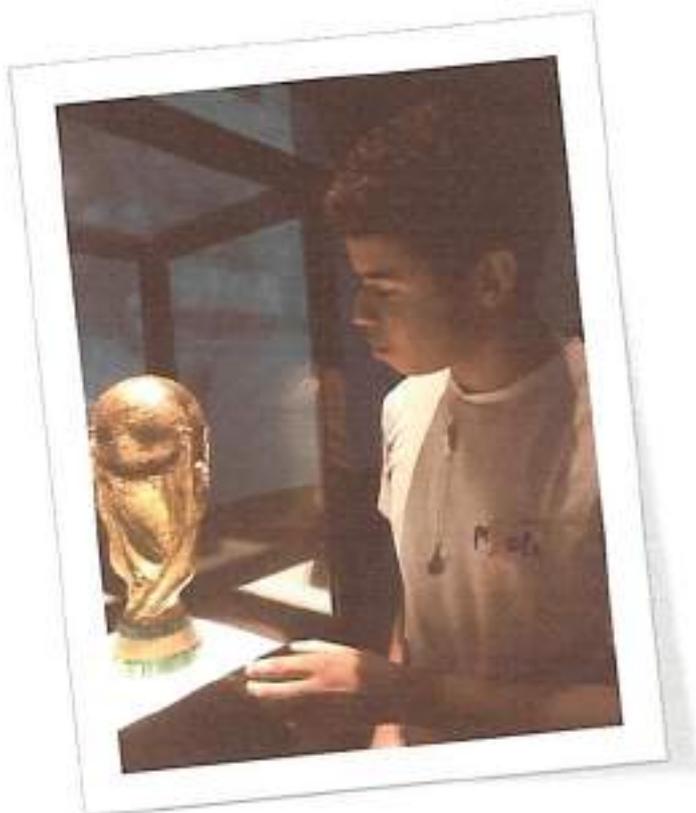
<b>APRESENTAÇÃO</b>	<b>01</b>
<b>I – ORGANIZAÇÃO SOCIAL INSTITUTO D. H. DOM PIXOTE</b>	<b>04</b>
1.1 Caracterização Institucional	05
1.2 Premiações, certificações e Conselhos	07
1.3 Capacidade Operacional de Gestão	08
<b>II – PLANO DE TRABALHO:</b>	<b>16</b>
Ações de Proteção Básica e Especial na 3ª Coordenadoria de Assistência Social	
<b>Introdução</b>	<b>16</b>
1.1 Política Nacional de Assistência Social	16
1.2 Plano Municipal de Assistência Social	17
<b>2. Justificativa</b>	<b>22</b>
<b>3. Objetivos</b>	<b>27</b>
Geral	27
Específico	27
<b>4. Metas a serem alcançadas</b>	<b>28</b>
<b>5. Público-Alvo a ser atingido</b>	<b>30</b>
<b>6. Área de Abrangência de atuação</b>	<b>30</b>
<b>7. Metodologia</b>	<b>31</b>
<b>7.1 Programas, Projetos e Serviços a serem Executados nas Unidades</b>	<b>32</b>
<b>7.1.1 Proteção Social Básica</b>	<b>32</b>
7.1.1.1 Serviço de proteção e atendimento integral a família – PAIF	32
7.1.1.2 Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV	32
<b>7.1.2 Proteção Social Especial de Média Complexidade</b>	<b>33</b>
7.1.2.1 Serviço proteção e atendi. especializado a famílias e indivíduos-PAEFI	33
7.1.2.2 Serviço especializado em abordagem social	33
7.1.2.3 Serviço Especializado para pessoas em situação de Rua	34
7.1.2.4 Programa de Erradicação do Trabalho Infantil	34
7.1.2.5 Atendimento a criança e adolescente em situação de violência sexual	35
7.1.2.6 Serviço de Proteção Social a Adolescentes MSE – LA - PSC	36
<b>7.2 Unidades (Locais) de Execução dos Serviços</b>	<b>37</b>
<b>7.3 Recursos Humanos e Qualificação Profissional</b>	<b>37</b>
<b>7.4 Perfil e Atribuições profissionais</b>	<b>39</b>
<b>8. Produtos e Prazos / Periodicidade</b>	<b>48</b>
<b>9. Sistema de Avaliação e Monitoramento</b>	<b>49</b>

<b>10. Resultado Esperado pela Execução</b>	<b>51</b>
<b>11. Cronograma de Execução</b>	<b>52</b>
<b>12. Custo e Prazo de Execução</b>	<b>53</b>
2.1 Memória de Calculo Financeiro	53
<b>BIBLIOGRAFIA</b>	<b>58</b>
<b>ANEXO II: Orcamento Proposto</b>	<b>60</b>



**I - ORGANIZAÇÃO SOCIAL**  
**INSTITUTO DESENVOLVIMENTO HUMANO DOM PIXOTE**

**CNPJ:**  
**31.315.120/0001-01**



**SEDE DO INSTITUTO D.H. DOM PIXOTE:**  
Rua Jorge Rudge, 130 – Vila Isabel | RIO DE JANEIRO-RJ.

**CASA DE AÇÕES SOCIAIS INSTITUTO DOM PIXOTE**  
Rua Jorge Rudge, 130 – Vila Isabel | RIO DE JANEIRO-RJ.

**CENTRO DE TREINAMENTO EDUCACIONAL E TECNOLÓGICO**  
Rua Visconde de Santa Isabel, 216 – Vila Isabel | RIO DE JANEIRO-RJ.

**TEL:** (55) 21 3281.8044  
**E-MAIL:** institucional@dompixote.org  
**SITE:** www.dompixote.org

**DIRETORA-Presidente:**  
Assistente Social: Celi Alves Baracho – CPF: 954.834.977-91

**ENDEREÇO:**  
Rua Ana Clara, 16 – Jardim Novo | Realengo - RJ.  
**TEL:** (55) 21 98181.8928  
**E-MAIL:** institucional@dompixote.org

## BREVE HISTÓRICO SOBRE O TRABALHO SOCIAL DO INSTITUTO D. H. DOM PIXOTE, DE ACORDO COM O CHAMAMENTO PÚBLICO CP SMAS | Nº 03/2021

### 1.1 CARACTERIZAÇÃO INSTITUCIONAL

O **Instituto de Desenvolvimento Humano Dom Pixote** foi fundado em 14 de agosto de 1987. É uma organização de 34 anos que reúne profissionais de diversas áreas do conhecimento, visando garantir um corpo técnico altamente qualificado para atuar frente as exigências sociais que impõe a sociedade brasileira. Apresenta uma estrutura de gestão compartilhada que procura integrar suas múltiplas equipes para assegurar uma atuação mais ágil e abrangente da realidade social.

Seus **OBJETIVOS**, consistem na execução de **Programas e Projetos de Assistência Social**, relacionado as novas Tecnologias Sociais nas áreas de: (a) Desenvolvimento Social e Familiar, (b) Direitos Humanos, (c) Violência Urbana, (d) Meio Ambiente, Sustentabilidade e Energias Renováveis; (e) Trabalho, Renda e Economia Solidária; (f) Cultura e Carnaval; (g) Esporte e Lazer; (h) Turismo e Sustentabilidade, entre outras áreas de caráter social. Os serviços, programas e projetos desenvolvidos pela Instituição são fundamentados pela Lei Orgânica de Assistência Social nº 8.742/1993, (LOAS), Política Nacional de Assistência Social, PNAS/2004 e a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais - Resolução CNAS 109/2009.

As **AÇÕES** estão voltadas para (a) implantação e implementação de projetos sociais, educativos, esportivos e culturais; (b) cursos de qualificação profissional; (c) implantação e implementação de ações de Assistência Social de Proteção Social Básica, (d) eventos culturais e científicos; (e) pesquisas e estudos científicos na área acadêmica. **Para tanto, "as ações têm caráter continuado, permanente e planejado, de forma garantir a gratuidade em todos os seus serviços, programas, projetos e benefícios, priorizando a autonomia e garantia de direitos dos usuários. Desta forma, a instituição promove a inclusão e a defesa dos direitos individuais e sociais da população, que sofrem o impacto das desigualdades sociais e econômicas.**

O **Instituto**, entende que a sua missão, visão e valores é a forma mais poderosa de inspirar, engajar e motivar suas equipes, parceiros e usuários no alcance de seus objetivos e metas de trabalho. **MISSÃO:** Desenvolver no ser humano o seu potencial criativo e inovador que seja capaz de melhorar a sua qualidade de vida, contribuindo para a prosperidade social e econômica para um novo futuro. **VISÃO:** Estar entre as principais organizações sociais de excelência no município do Rio de Janeiro, sendo referência de novas metodologias de grande impacto social e tecnológico.

**VALORES:** transformam pessoas e histórias de vida. (a) Despertar valores positivos nas pessoas; (b) Respeito à dignidade e à diversidade do ser humano; (c) Responsabilidade socioambiental, com incentivo de ações para o desenvolvimento sustentável; (d) Integridade, transparência, Inovação e qualidade de vida; (e) excelência na execução e paixão pela Humanidade.

**Características da Instituição**

**Tipo:** Atendimento, Assessoramento e Defesa de Garantia de Direitos.

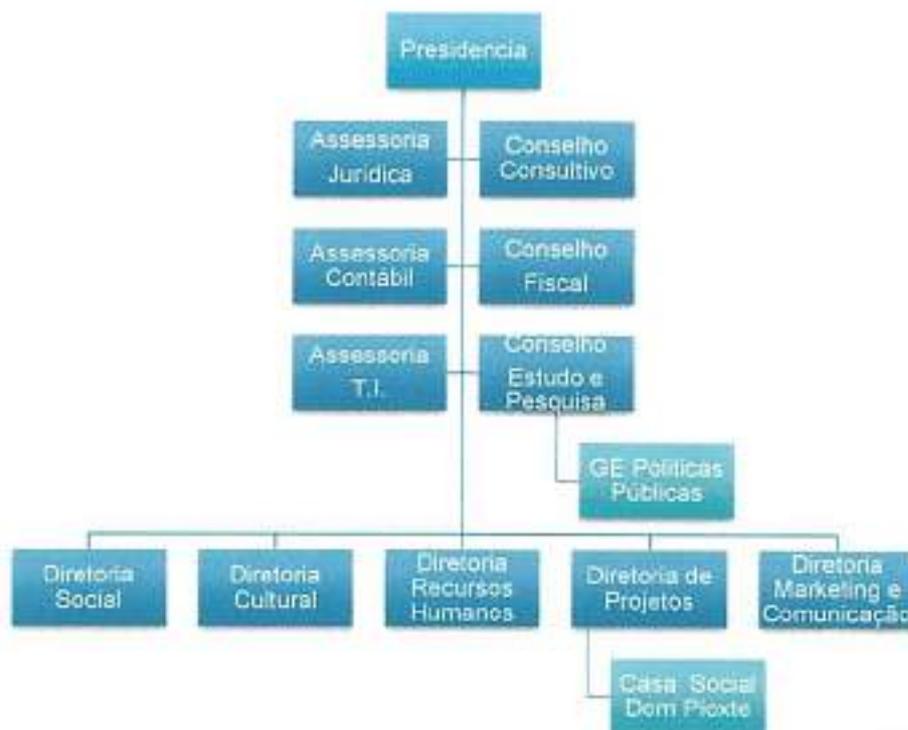
**Nível de Proteção:** Social Básica (Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos)

**Oferta:** Serviços, Programas e Projetos.

**Ações de Assessoramento e Defesa e Garantia de Direitos:**

Com relação as ações que o Instituto Dom Pixote realiza, englobam-se o estímulo ao desenvolvimento integral sustentável das comunidades, cadeias organizativas, redes de empreendimentos e à geração de renda. Bem como, na produção e socialização de estudos e pesquisas que ampliem o conhecimento da sociedade sobre os seus direitos de cidadania e da política de assistência social, subsidiando a formulação, implementação e avaliação da política de assistência social.

**Organograma Instituto Dom Pixote**



Handwritten signatures and initials at the bottom of the page.

**Como resultado do trabalho empreendido, o INSTITUTO vem conquistando titulações que reforçam suas tecnologias sociais.**

## **1.2 PREMIAÇÕES, CERTIFICAÇÕES, CONSELHOS E REDES**

### **PREMIAÇÕES:**

#### **Top Social ADVB:**

Conferido pela Associação dos Dirigentes de Vendas e Marketing do Brasil em 2016.

#### **Prêmio Lions Empresa Cidadã:**

Conferido pela Associação Internacional de LIONS CLUB em 2016.

### **TÍTULOS E CERTIFICAÇÕES:**

Certificado Entidade Beneficente de Assistência Social (CEBAS);

Certificado da Secretaria Municipal do Esporte e Lazer;

Tecnologia Social: Juventudes e Empreendedorismo pela Fundação Banco do Brasil;

Tecnologia Social: Redes de Territórios Educativos pela Fundação Banco do Brasil.

Título de Utilidade Pública Municipal – Rio de Janeiro.

### **REGISTROS:**

Conselho Nacional de Assistência Social (CNAS); sob nº 71000.036201/2010-73.

Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS|RJ); sob nº 819

Conselho Municipal de Defesa dos Direitos da Criança e do Adolescente; sob nº 02/271/466.

Conselho Municipal de Defesa dos Direitos da Pessoa Idosa (CMDEPI); sob nº 03/12.

Conselho Federal de Educação Física do Rio de Janeiro, sob nº PJ 002993.

### **REPRESENTANTES DE CONSELHOS, FORUM, REDE DE DEBATES:**

#### **Membro Conselho Econômico e Social das Nações Unidas**

**Tipo de Participação:** Membro-Representante

**Período:** 2015-2016

#### **Conselho Municipal de Defesa dos Direitos da Criança e do Adolescente**

**Tipo de Participação:** Responsável pela Comissão de Garantia de Direitos

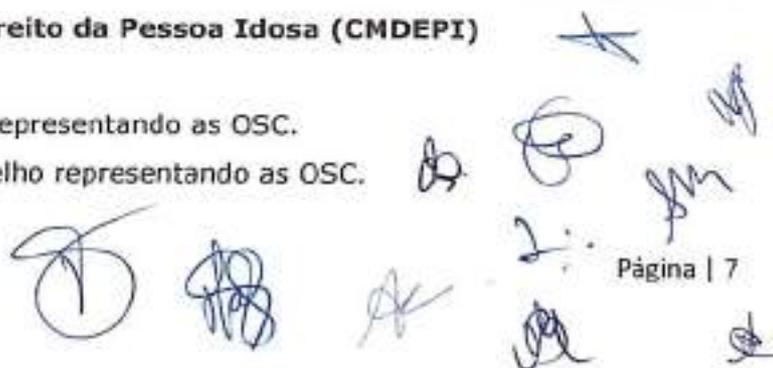
**Período:** 2002-2003.

#### **Conselho Municipal de Defesa dos Direitos da Pessoa Idosa (CMDEPI)**

**Tipo de Participação:**

- **2014-2016** | Presidente do Conselho representando as OSC.

- **2016-2018** | Vice-Presidente do Conselho representando as OSC.



**Conselho de Desenvolvimento Sustentável do Estado do Rio de Janeiro**

**Tipo de Participação:** Membro-Representante

**Período:** 2019 até a presente data.

**1.3 CAPACIDADE OPERACIONAL**

**BREVE RELATO: EXPERIÊNCIA NA ÁREA SOCIAL E TECNOLÓGICA**

Ao longo de sua trajetória, o Instituto já executou 102 projetos sociais, envolvendo um público aproximado de 87.000 mil pessoas (crianças, adolescentes, jovens, adultos e idosos), em cinco Estados brasileiros. Sua atuação social, vem tendo apoio de órgãos nacionais e internacionais; como União Europeia, Embaixada Italiana, Organização Internacional do Trabalho (OIT), Banco Interamericano de Desenvolvimento (BID), Fundação W.K.Kellong, UNICEF, Casa da Moeda do Brasil, Comunidade Solidária - Banco Itaú, Fundação Banco do Brasil, Universidade do Estado o Rio de Janeiro, Prefeitura Municipal de Rolândia e Prefeitura da Cidade do Rio de Janeiro.



Fotos de atividades educacionais com jovens, no centro de treinamento do Instituto.

Handwritten signatures and initials in blue ink, including names like 'A. B.', 'J.', 'A.', and 'M.'.



Evidencia-se, que consta no quadro, abaixo, a execução de Programas e Projetos, Nos últimos Cinco Anos. Embora a organização atue há mais de trinta anos com a execução de programas e projetos com órgãos públicos e privados.

**Quadro 01: Execução de instrumentos jurídicos de natureza semelhantes ao (Edital n.º 03/2021 da 3.º CAS)**

ÓRGÃO Público	PROGRAMA PROJETO	INSTRUMENTO JURIDICO	ÁREA DE ATUAÇÃO	PERIODICIDADE
Prefeitura Cidade do Rio de Janeiro  SMASDH	3º CASDH Assistência Social	0035/217 126/2017 093/2018 187/2018	Cidadania e Assistência Social	2020 Até a Presente data: 04/2021
Prefeitura Cidade do Rio de Janeiro SMASDH	3º CASDH Assistência Social	101/2017 188/2018	Cidadania e Assistência Social	2020 Até a Presente data: 04/2021
Universidade do Estado do Rio de Janeiro – UERJ E Instituto de Desenvolvimento Mamirauá- Tefé   AM	Incubadora de formação de lideranças comunitárias	Cooperação Técnica	Formação de Jovens Agentes Sociais Ribeirinhos	2017-2019
Prefeitura Cidade do Rio de Janeiro   SMASDH	ACESSUAS TRABALHO	108/2018	Qualificação Profissional	2017-2018
MUDES	Formação para o primeiro emprego	Cooperação Técnica	Formação para o Trabalho	2017-2018
FUNDAÇÃO BANCO DO BRASIL	Projeto de Moradia Urbana com Tecnologia Social em Economia Solidária.	011/2017	Economia Solidária Desenvolvimento Sustentável e Tecnologia Social	2017-2018
Prefeitura do Rio de Janeiro  Secretaria do Idoso.	Cuidador de Idosos	016/2016	Qualificação Profissional	2016
Prefeitura do Rio de Janeiro  SMEL	Vila Olímpica da Gamboa	010/2016	Cidadania, Esporte e Tecnologia	2016
Prefeitura do Rio de Janeiro  SMEL	Vila Olímpica Miécimo da Silva	013/2016	Cidadania, Esporte e Tecnologia	2016
Prefeitura do Rio de Janeiro  Secretaria do Idoso.	Projeto Rio Ar Livre	003/2015 009/2015 059/2017 057/2017	Envelhecimento Humano e Cidadania	2015 a 2017

Handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom right of the page.



Atuação em Parcerias com Unidades de Ensino, como a Universidade do Estado do Rio de Janeiro, através do Ministério da Ciência e Tecnologia; Organização Internacional do trabalho.

**(4) Projeto Economia Solidária e Desenvolvimento Sustentável, no Complexo do Morro dos Macacos | Vila Isabel. Resumo:** Formou e capacitou 100 moradores da comunidade do Alto Simão (Complexo do Morro dos Macacos), no manejo de hortas comunitárias, produção e escoamento para o mercado, através da venda de produtos. UERJ, 2014-2015.

**(5) Projeto Capacitação Profissional de Jovens Para o Mundo do Trabalho, Interculturalidade e Relação de Gênero nas comunidades ribeirinhas do Amazonas. Resumo:** formação profissional de 500 jovens para o primeiro emprego. Projeto articulado com as escolas ribeirinhas e o Instituto de Desenvolvimento Mamirauá | Tefé-AM, 2018-2019.

Parceria com instituições que são formadores de jovens para o primeiro emprego. Fundação MUDES.

**(6) Projeto VIVÊNCIAS, CIDADANIA e EMPREGO: Capacitação Profissional de Jovens Para o Mundo do Trabalho. Resumo:** Formou e capacitou 270 jovens entre 14 e 18 anos, moradores de comunidades de Vila Isabel, Tijuca e Grajaú. Foi uma iniciativa é uma parceria com a Fundação MUDES. O objetivo é estimular os jovens a discutir sobre o seu futuro e as suas potencialidades pessoais e profissionais. 2018 até a presente data.

**(7) Projeto de Moradia Urbana com Tecnologia Social em Economia Solidária e Desenvolvimento Sustentável. Resumo:** Consistiu na organização do processo comunitário de 400 moradores, através da organização de uma horta comunitária de 1.000 metros, no qual os moradores foram qualificados nos preceitos da economia solidária - atuando em todas as fases de planejamento, plantação, colheita, industrialização e venda dos produtos. Com relação as ações que o Instituto Dom Pixote realiza, englobam-se o estímulo ao desenvolvimento integral sustentável das comunidades, cadeias organizativas, redes de empreendimentos e à geração de renda. Bem como, na produção e socialização de estudos e pesquisas que ampliem o conhecimento da sociedade sobre os seus direitos de cidadania e da política de assistência social, subsidiando a formulação, implementação e avaliação da política de assistência social.

**Fotos de Rolândia | Londrina-PR - Organização dos Grupos Gestores de Liderança nos processos de Desenvolvimento Sustentável e tecnológico. Comunidade Tomie Nagatami.**



Página 12

### Atividades sociais realizadas com jovens e adultos nos espaços sociais do Instituto



Figura 1- Entrada da Casa Noel Rosa



Figura 2- Oficina de Desenho



Figura 3- Churrasqueira



Figura 4 - Sala Artesanato



Figura 5- Sala de Serigrafia

Handwritten signatures and marks at the bottom of the page.



		Sociais.		
5.	Marcelo Machado	<b>Graduação em Educação Física.</b> Doutorando na Área de Educação pela PUC/RJ, Mestre em Ciências pela Escola Nacional de Saúde Pública - ENSP/FIOCRUZ, Especialista na área de Gestão.	<b>Consultor na área de Gestão Social</b>	<b>Consultor na Área de Educação e Esporte nos Projetos do Instituto de D.H. Dom Pixote.</b>
6.	Cristiane B. Couto	<b>Graduada na área de R.Humanos.</b>	<b>Diretora   Técnica</b>	<b>Gerencia a contratação de Recursos Humanos dos Programas e Projetos</b>
7.	Gilmara Macedo	<b>Graduada em Administração.</b>	<b>Técnica</b>	<b>Diretora Administrativa</b>
8.	Cristiana S. Gomes	<b>Graduada em Contabilidade</b>	<b>Técnica</b>	<b>Responsável pelas prestações de conta dos projetos</b>
9.	Milton C. Silva	<b>Técnico em Contabilidade</b>	<b>Diretor   Técnico</b>	<b>Realiza rotinas contábeis administrativas dos projetos</b>
10.	Ledson Lyra	<b>Graduado em Contabilidade</b>	<b>Prestador Serviço</b>	<b>Responsável pela contabilidade institucional</b>

*[Handwritten mark]*



*[Handwritten signatures and marks]*

**GESTÃO INTEGRAL DAS AÇÕES DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA E ESPECIAL DA 3ª COORDENADORIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (CAS)**

**INTRODUÇÃO**

**1.1 Política Nacional de Assistência Social**

A redemocratização do Brasil e a Constituição Federal de 1988 promoveram avanços significativos nas políticas públicas brasileira, em especial na área da Assistência Social. Com a promulgação da Lei Orgânica de Assistência Social (LOAS), em 1993, mudanças importantes foram introduzidas onde a assistência social passou a ser vista como *política de proteção social*, que significa garantir direito a todos que dela necessitam.

Em 2004, foi aprovada a Política Nacional de Assistência Social (PNAS), que apresenta as diretrizes para efetivação da assistência social como "direito de cidadania e responsabilidade do Estado". No ano seguinte (2005), foi aprovada a Norma Operacional Básica, pelo Conselho Nacional de Assistência Social (CNAS) que apresenta eixos estruturantes necessários para a implementação e consolidação do Sistema Único de Assistência Social (SUAS), no Brasil.

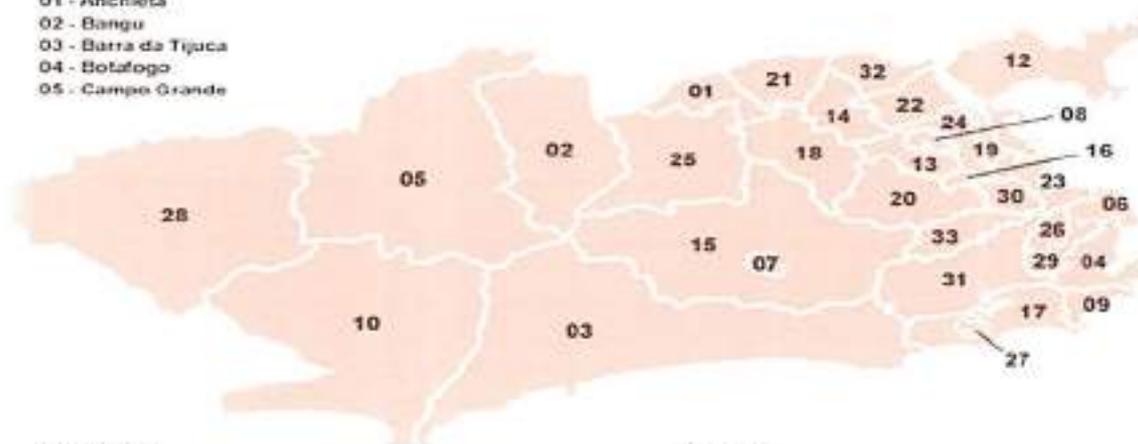


A Assistência Social como política de proteção social configurou uma nova situação para o Brasil. Atualmente a Política Nacional de Assistência Social se configura necessariamente na perspectiva socioterritorial, tendo os mais de 5.500 municípios brasileiros como suas referências privilegiadas de análise, pois se trata de uma política pública, cujas intervenções se dão essencialmente nas capilaridades dos territórios. Essa característica peculiar da política tem exigido cada vez mais um reconhecimento da dinâmica que se processa no cotidiano das populações, em cada região, Estado e Município.

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page.

## 1.2 Plano Municipal de Assistência Social (2018-2021)

01 - Anchieta  
02 - Bangu  
03 - Barra da Tijuca  
04 - Botafogo  
05 - Campo Grande



06 - Centro  
07 - Cidade de Deus  
08 - Complexo Alemão  
09 - Copacabana  
10 - Guaratiba  
11 - Ilha de Paqueta  
12 - Ilha do Governador  
13 - Inhaúma

14 - Itrajá  
15 - Jacarepaguá  
16 - Jacarezinho  
17 - Lagoa  
18 - Madureira

19 - Maré  
20 - Méier  
21 - Pavuna  
22 - Penha  
23 - Portão  
24 - Ramos  
25 - Realengo  
26 - Rio Comprido

27 - Rocinha  
28 - Santa Cruz  
29 - Santa Teresa  
30 - São Cristóvão  
31 - Tijuca  
32 - Vigário Geral  
33 - Vila Isabel

Na Cidade do Rio de Janeiro, a política de Assistência Social vem sendo norteada pelos princípios e diretrizes estabelecidos pela Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS), pela política Nacional de Assistência Social (PNAS) e pela Norma Operacional Básica (NOB-SUAS/2012).

A Secretaria Municipal de Assistência Social (SMAS) é o órgão da Prefeitura do Rio, responsável por gerenciar, planejar, promover, fiscalizar, executar e fazer executar a Política Nacional de Assistência Social, em coordenação com os demais órgãos do Município. Está vinculada ao Ministério da Cidadania. E, sua ação vem sendo desenvolvida em consonância com a legislação vigente, utilizando a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais.

### **O Plano Municipal apresenta as principais diretrizes:**

(a) Afiançar o caráter pedagógico na construção e implementação das propostas e ações previstas no Plano; (b) Afirmar como prerrogativa a garantia de direitos e a integralidade das ações entre as proteções e políticas intersetoriais; (c) comentar o conteúdo do Plano aos trabalhadores, instituições e usuários da política de Assistência Social, buscando a visibilidade das ações propostas; (d) Possibilitar a compreensão do Plano enquanto instrumento de gestão, participação social e controle democrático; (e) Fortalecer as estratégias de monitoramento e avaliação da execução da política pública de assistência social por meio do Plano, com vistas ao aprimoramento permanente das ações.

São diretrizes importantes que devem ser executadas para o alcance dos objetivos



unidade pública municipal, localizada em áreas com maiores índices de vulnerabilidade e risco social, com o objetivo de prevenir o rompimento de vínculos familiares, articulando os serviços socioassistenciais do território.

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

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

No tocante aos CRAS, sua existência está vinculada ao funcionamento do Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família – PAIF, cujo atendimento, segundo a legislação federal é de até 1.000 famílias por CRAS.

Outros serviços, programas, benefícios e projetos podem ser ofertados nos CRAS, conforme disponibilidade de espaço físico e de profissionais qualificados para implementá-los; e desde que não prejudiquem a execução do PAIF e nem ocupe os espaços a ele destinados. Todos os serviços socioeducativos, ações complementares e projetos de proteção básica desenvolvidos no território de abrangência dos CRAS devem ser a ele referenciados.

Na cidade do Rio, por ocasião da revisão do Plano Plurianual para o quadriênio 2018-2021, a Subsecretaria de Proteção Social Básica e Especial, através do Núcleo de Proteção Social Básica, realizou estudo e parecer favorável à redução do número de famílias acompanhadas por unidade, passando então a serem 500 famílias acompanhadas por CRAS.

Entendemos ter sido aquele um momento oportuno para a reorganização do processo de trabalho voltado ao acompanhamento familiar de cada unidade. A começar pela necessária análise e discussão acerca das famílias que deverão efetivamente ser acompanhadas devido à situação de vulnerabilidade apresentada. Esta reorganização voltada à qualificação do acompanhamento familiar implica na adoção de nova compreensão sobre público prioritário para inclusão no acompanhamento do PAIF, passando a prevalecer a análise técnica sobre as famílias que precisam ter atenção mais focada dentre os segmentos com indicativo de priorização, dos quais destacamos:

- Famílias em situação de público prioritário do SCFV;



Página | 19



- o Famílias cujo descumprimento de condicionalidades do Programa Bolsa Família decorra de situações de vulnerabilidade/risco social;
- o Famílias inseridas no SICON em situação de suspensão do benefício por motivo de descumprimento de condicionalidade;
- o Famílias do Programa Bolsa Família/Cartão Família Carioca que apresentem outras vulnerabilidades para além da insuficiência de renda;
- o Famílias que vivenciam situações de calamidade pública/risco habitacional;
- o Famílias com beneficiários do Benefício de Prestação Continuada e BPC na Escola;
- o Famílias encaminhadas via Programa Territórios Sociais.

Ainda no âmbito das atividades vinculadas aos CRAS, temos os Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV), realizado em grupos, organizado a partir de percursos (faixas etárias), de modo a garantir aquisições progressivas aos seus usuários, de acordo com o seu ciclo de vida, a fim de complementar o trabalho social com famílias e prevenir a ocorrência de situações de risco social. As normativas e orientações do MDS e do CNAS estabelecem a oferta do SCFV para as seguintes faixas etárias: de 0 a 6 anos, de 6 a 9 anos, de 10 a 15 anos, de 15 a 17 anos, de 18 a 59 anos e para idosos. A partir do processo de reordenamento do SCFV, estabelecido pela Resolução CNAS Nº 01 de fevereiro de 2013, o município do Rio de Janeiro criou um Grupo de Trabalho composto por profissionais em atuação em diferentes setores da secretaria, onde se pactuou a execução da oferta do SCFV para os seguintes públicos: 6 a 9 anos, 10 a 14 anos, 15 a 17 anos e idosos. A meta pactuada com o Ministério de Desenvolvimento Social (MDS) para atendimento no SCFV do município atualmente é de 11.810 usuários.

Quanto a **Proteção Social Especial de Média Complexidade**, organiza a oferta de serviços, programas e projetos de caráter especializado que requerem maior estruturação técnica e operativa, com competências e atribuições definidas, destinados ao atendimento a famílias e indivíduos que se encontram em situação de risco pessoal e social, em violação de direitos, por ocorrência de abandono, maus-tratos físicos e ou psíquicos, abuso sexual, uso de substâncias psicoativas, cumprimento de medidas socioeducativas, situação de rua, situação de trabalho infantil, entre outras. Devido à natureza e ao agravamento destas situações, implica acompanhamento especializado, individualizado, continuado e articulado com a rede.

A proteção especial tem como objetivo prover atenção sócio assistencial aos indivíduos que não contam mais com a proteção no âmbito familiar e comunitário ou conta de forma muito fragilizada, demandando uma ação de caráter protetivo.

O Centro de Referência Especializado em Assistência Social (CREAS) e o Centro Especializado para atendimento à População de Rua (CENTRO POP) são as unidades de referência no atendimento aos usuários que vivenciam violações de direitos e estão

referenciados na política de Proteção Social Especial de Média Complexidade. Os serviços considerados de média complexidade são os destinados às famílias e sujeitos com direitos violados, porém com vínculos familiares e comunitários ainda não rompidos. Dentre tais serviços se destacam:

- o Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos (PAEFI);
- o Serviço Especializado em Abordagem Social;
- o Serviço de Proteção Social a Adolescentes em Cumprimento de Medida Socioeducativa de Liberdade Assistida (LA) e de Prestação de Serviços à Comunidade (PSC);
- o Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência, Idosas e suas Famílias;
- o Serviço Especializado para Pessoas em Situação de Rua (CENTROS POP).

São serviços que requerem acompanhamento individual/familiar e maior flexibilidade nas soluções protetivas. Da mesma forma, comportam encaminhamentos monitorados, apoios e processos que assegurem qualidade na atenção protetiva e efetividade nas ações realizadas. Os serviços de proteção especial têm estreita interface com o sistema de garantia de direitos exigindo, muitas vezes, uma gestão mais complexa e compartilhada com o Poder Judiciário, Ministério Público e outros órgãos e ações do Executivo.

Assim sendo, a Assistência Social deve integrar e articular a rede socioassistencial às demais políticas públicas, órgãos setoriais e instituições da rede privada, sem fins lucrativos, que compõem a rede de suporte institucional, possibilitando o cuidado, convívio familiar e comunitário, autonomia e respeito aos direitos de cidadania.

Evidencia-se, ainda que a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais, Resolução CNAS Nº 109 de 11/11/2009, prevê oferta de serviços socioassistenciais de atenção básica e especial sendo alguns deles dispensados exclusivamente pelos CRAS e CREAS, tal qual o Serviço de Proteção e atendimento Integral à Famílias, PAIF, e do Serviço de Proteção e Atendimento Especializado à famílias e Indivíduos, PAEFI. **Foto 01: atendimento no CRAS.**



## 2. JUSTIFICATIVA

A pobreza é um fenômeno real que persiste e renova-se na contemporaneidade brasileira, sendo uma questão que desperta preocupação constante principalmente nas grandes metrópoles, como é o caso da cidade do Rio de Janeiro. O Município do Rio, através das políticas sociais e programas de enfrentamento à pobreza, vem procurando dar respostas através de ações de promoção, proteção e defesa dos direitos humanos.

Em 2020, este cenário foi agravado com o surgimento da Pandemia do Covid-19. A situação foi mais aguda nas favelas do Rio, onde há uma grande concentração de habitantes e uma enorme precariedade por falta de fornecimento de água, assistência básica de saúde, entre outras ausências.

Segundo dados do Instituto Pereira Passos (IPP-SABREN), a 3ª Coordenadoria de Assistência Social abrange aproximadamente 65 favelas, 21 são classificadas como de grande porte (mais de 500 domicílios), abrigando mais de 175.000 pessoas e mais de 55.000 domicílios particulares. Destaca-se, a favela Rocinha, favela mais populosa do município, com cerca de 70.000 habitantes (2010). Os bairros Tijuca e Alto da Boa Vista concentram grande parte das favelas da Coordenadoria.

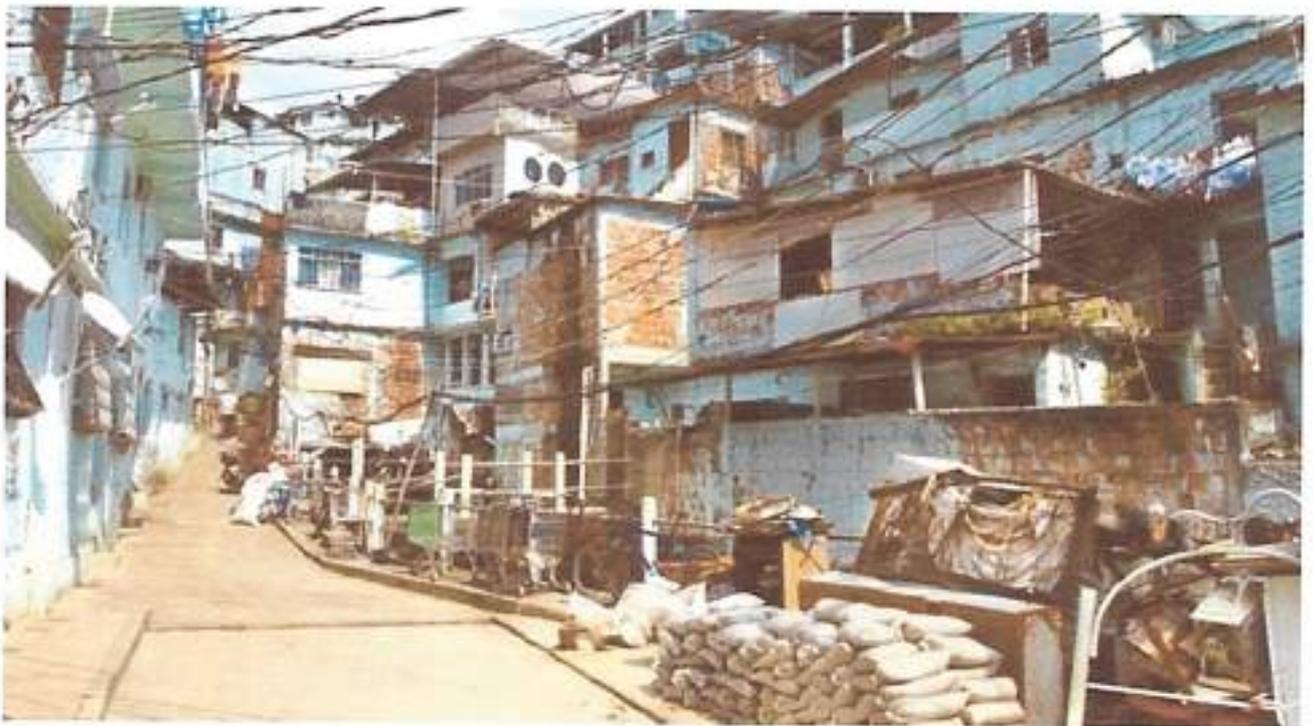
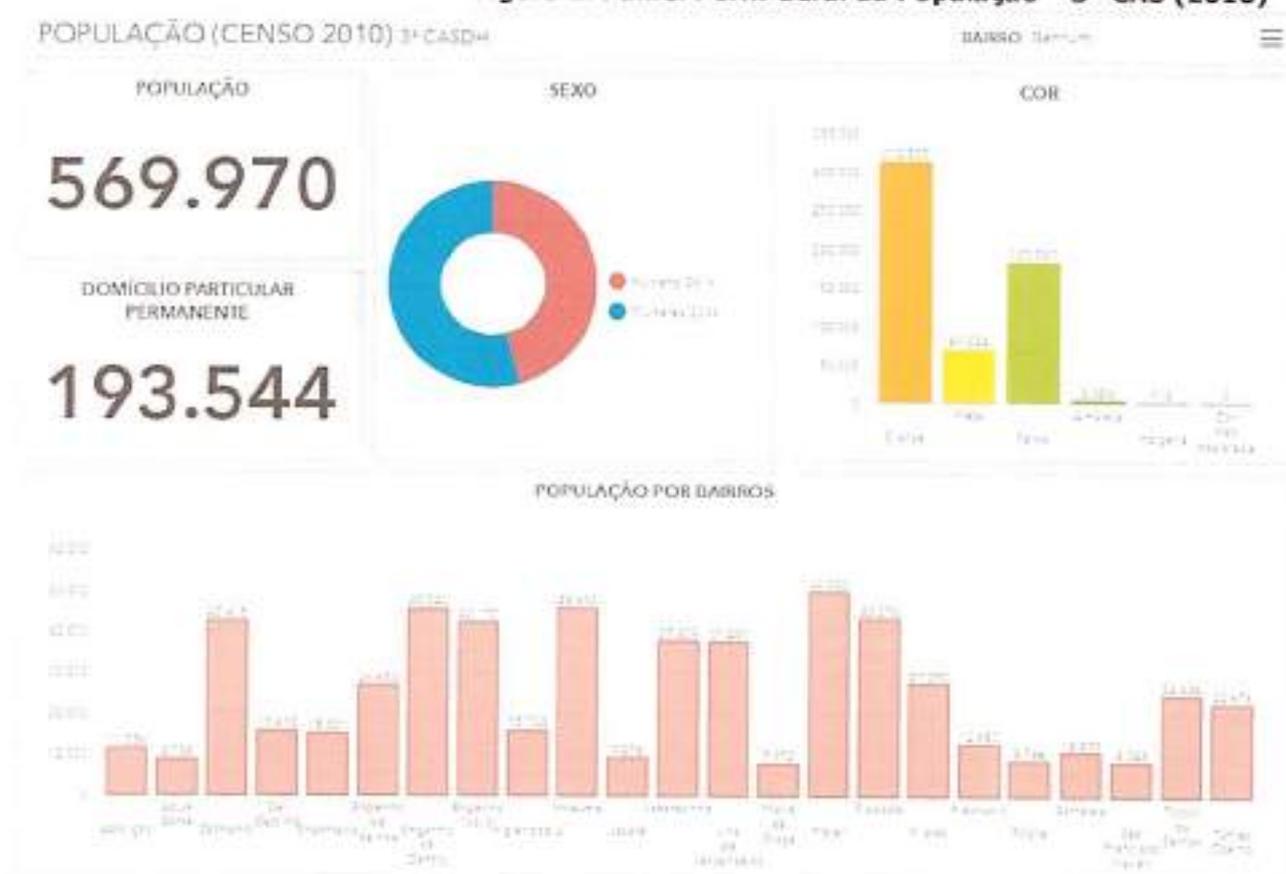


Foto 2: Foto Favela/comunidade da 3ª CAS.

Baseado no Censo Demográfico 2010, esse território possuía 569.970 habitantes (9,0% do total da cidade) e 193.544 domicílios particulares permanentes (9,0% da cidade), uma relação de, aproximadamente, 2,9 pessoas por domicílio. Dentre os bairros mais populosos, destacam-se Méier, Inhaúma e Engenho de Dentro, todos com mais de 45 mil habitantes. Em especial o Méier é um bairro bastante importante não somente para seus moradores como também para os bairros adjacentes.. Quem é do Méier tem orgulho de dizer que mora no bairro. Motivos para isso não faltam. A região conta com ótimas opções de lazer e gastronomia, além de ser bem servida de comércio, serviços e escolas. A localização estratégica e a ampla oferta de transporte são outros pontos que garantem praticidade para quem vive no Méier. Contudo seus problemas urbanos são também bastante diversos e complexo, como é o caso da população de Rua.

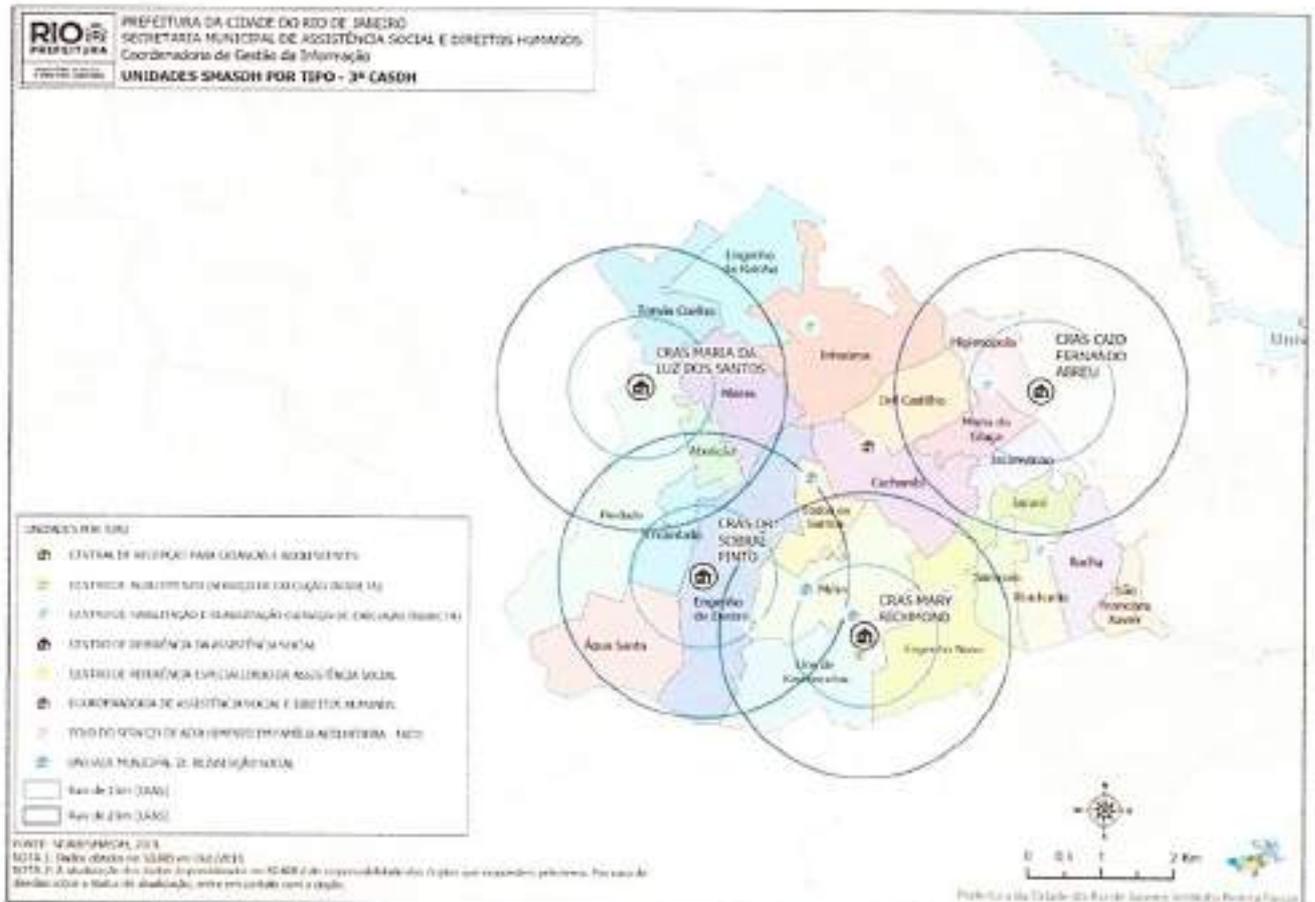
**Figura 1: Painel Perfil Geral da População – 3ª CAS (2010)**



Fonte: IGE, Censo 2010.

Observa-se, no mapa que o Seu limite territorial está totalmente incluso nos limites da Área de Planejamento 3 (AP3); abarca parte da Região de Planejamento; 3.4 – Inhaúma e plenamente a Região 3.2 – Méier; e contempla integralmente as Regiões Administrativas XII (Inhaúma), XIII (Méier) e XXVIII (Jacarezinho).

Quem é do Méier tem orgulho de dizer que mora no bairro. Motivos para isso não faltam. A região conta com ótimas opções de lazer e gastronomia, além de ser bem servida de comércio, serviços e escolas. A localização estratégica e a ampla oferta de transporte são outros pontos que garantem praticidade para quem vive no Méier, conforme demonstra o mapa abaixo.



**Mapa 1 – Limite Territorial – 3º CAS**

**Risco e Resiliência:**

Importante destacar a destacam-se as áreas de relevo mais acidentado nos bairros Riachuelo, Sampaio, Engenho Novo, Lins de Vasconcelos, Engenho de Dentro, Água Santa, Piedade e Tomás Coelho, classificadas como status Alto. A cobertura pelo Sistema de Alerta nessa área é composta por 36 sirenes e 30 pontos de apoio distribuídos por 24 favelas. Nota-se a maior concentração na Região Administrativa do Méier, em especial, nas favelas Morro São João e Morro do Urubu, ambos com 4 sirenes e 3 pontos de apoio. Tal situação gera constantes problemas para os habitantes que residem, neste bairros que por vezes ficam com avarias em suas casas, tornando uma demanda preocupante para as políticas públicas da cidade do Rio.

*[Handwritten signatures and scribbles]*

**Violência Urbana:**

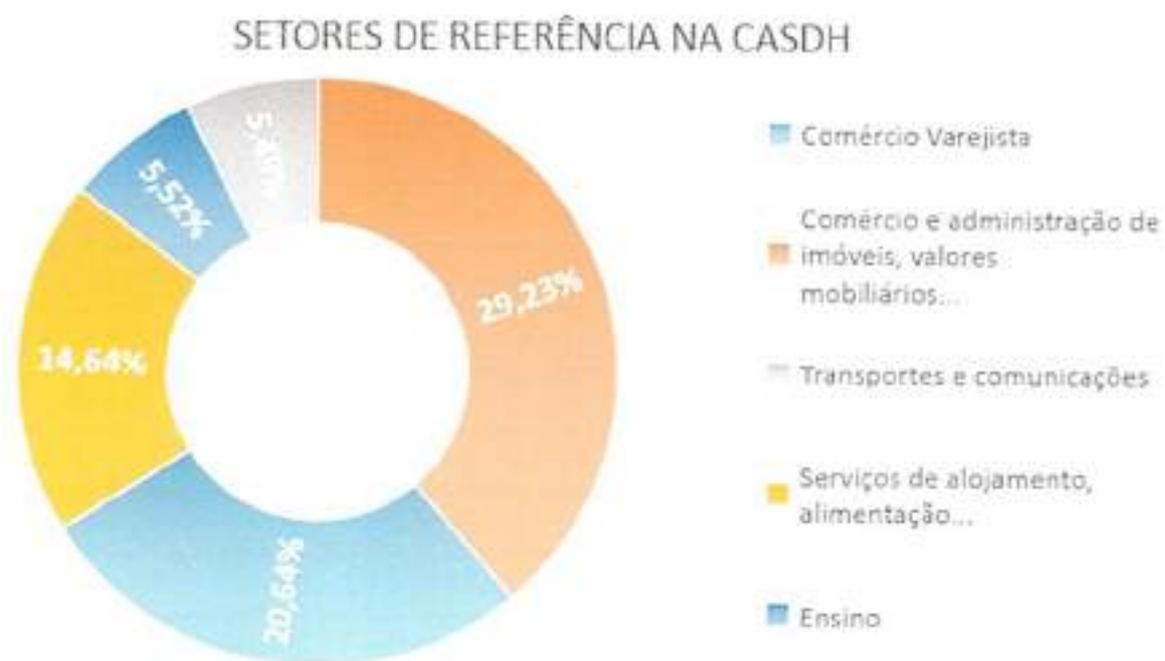
O índice de violência urbana nas localidades da 3ª CAS, é bastante significativo. Há uma percepção crescente entre os moradores dos bairros de que a violência está cada vez mais presente na vida das pessoas, com evidências claras do aumento da criminalidade, homicídios, agressões e roubo de carros. Tal fenômeno urbano é o que mais preocupa os profissionais de assistência social que por vezes, se vêem impedidos por marginais e traficantes de terem acesso a determinadas áreas atender pessoas que necessitam de mais atenção socialmente.

**Economia e Habitação:**

No que diz respeito as questões sobre economia e habitação da 3ª CAS, observa-se que a existência de 123.616 empregos formais, a 3ª CAS responde por aproximadamente 5,7% dos empregos formais da Cidade, com destaque para o bairro Méier que concentra 17.696 desses postos de trabalho (0,8% do total da Cidade e 14,3% do total da CAS). Outros bairros de destaque são Inhaúma, São Francisco Xavier e Pilares, todos com mais de 10 mil empregos

(SIURB/Ministério da Economia, Relação Anual de Informações Sociais - RAIS). Destaca-se destacam-se (1) Comércio e administração de imóveis com 29,2%; (2) Comércio varejista com 20,6%; (3) Serviços de Alojamento, alimentação... com 14,6%; (4) Ensino com 5,5% e (5) Transportes e Comunicação com 5,5%. Como situa o gráfico 01, abaixo.

**Gráfico 1: empregos formais por setor de atividade econômica 3ª CAS (2017)**



Fonte: Ministério do Trabalho e Emprego - MTE, Relação Anual de Informações Sociais - RAIS.

Handwritten signatures and marks at the bottom right of the page, including the word 'Página' and the number '25'.

### Infraestrutura e Equipamentos Públicos

Em termos de infraestrutura e equipamentos públicos, verifica-se que a área da 3ª CAS, se caracteriza pela forte presença de transportes públicos, tais como Trem, metrô, sendo a maioria de ônibus. Com relação a Segurança Pública Patrimonial, constata-se a presença de 07 unidades, entre elas (Bombeiro, Polícia Civil e Militar e Guarda Municipal).

Na Educação, encontramos 121 unidades, em sua maioria de educação infantil e fundamental I e II. Com relação a Saúde, há 37 unidades, em sua maioria os Centros Municipais de Saúde. Os equipamentos culturais são escassos, conta 03 casas áreas (01 de cinema, 01 Teatro e 01 lona cultural)

### Rede Socioassistencial

A Rede Socioassistencial (Unidades Públicas e Parcerias Privadas) na 3ª CAS conta com 28 Unidades, sendo 17 Públicas Municipais (excetuando a Sede da Secretaria) e 11 Privadas Conveniadas, são elas:

#### Rede Pública

Coordenadoria de Assistência Social - CAS	01
Centro de Referência de Assistência Social - CRAS	04
Centro de Referência Especializada de Assistência Social - CREAS	01
Unidades de Reinserção Social - URS	03
Polos do Serviço de Acolhimento em família Acolhedora - FACO	01
Centro de Recepção para crianças e adolescentes	01

#### Rede Privada

Centro de Habilitação e Reabilitação	05
Centro de Acolhimento	01

A Política de Assistência Social, em seus diferentes níveis de proteção (básica e especial), tem como responsabilidade ofertar a segurança à acolhida; renda; sobrevivência a riscos circunstanciais; convívio familiar e desenvolvimento da autonomia. Desta forma, o Estado tem a obrigatoriedade de garantir os serviços aqueles que se encontram em situação de desproteção, vulnerabilidade e/ou risco social, podendo ser ofertado de forma indireta através de cooperação mútua.

Assim sendo, o **Instituto de Desenvolvimento Humano Dom Pixote**, vem apresentar o Plano de Trabalho que assegure o apoio operacional e reforço dos serviços executados no âmbito da proteção social básica e especial de **média complexidade na área de**

Página | 26





#### 4. METAS A SEREM ALCANÇADAS

Evidenciamos que as metas estão retamente relacionadas com o objetivo deste Plano e, que por sua vez seus dados serão de extrema importância para compor o sistema de Avaliação e Monitoramento. Assim sendo, constitui-se, as metas e produtos deste plano as seguintes tabelas:

##### A - Metas X Ação X Produto

EIXO	AÇÃO/ATIVIDADE	DIMENSÃO	METAS
PSB/PAIF/SCFV/PAEF	Atendimento de recepção	Produto e/ou Resultado	2.936 - atendimentos/mês
PSB/PAIF/SCFV	Ações coletivas	Produto e/ou Resultado	Nº 4 - Ações/mês
PSB/PSE	Atendimento técnico	Produto e/ou Resultado	Nº 715 - At./mês
PSE/PAEFI	Mobilização e tipo Identificação Familiar	Produto e/ou Resultado	Nº 12 - Atividades/mês
PSB/PAIF	Busca ativa	Processos e/ou Atividades	Nº 440 - Ações/mês
PSE/S.ABORDAGEM	Abordagem Social	Processos e/ou Atividades	Nº 100 - abordagem/mês
PSB/SCFV	Grupos Serviços Convivência e Fortalecimento	Processos e/ou Atividades	Nº 44 - Grupos/mês
PSB/PSE	Monitoramento e avaliação de serviço	Processos e/ou Atividades	Nº 01 - Elaboração de material Satisfação do Usuário/mês
PSB/PSE	Ações cadastro único	Processos e/ou Atividades	Nº 1.632 - At./mês
GERENCIAL	Estruturação da força de trabalho	Processos e/ou Atividades	Até 67 profissionais contratados
<b>PREVISTO</b>		<b>PROJETO</b>	
GERENCIAL	Capacitação Profissional	Recursos Humanos	50% Profissionais Capacitados/semestr e

Handwritten signatures and marks at the bottom right of the page.

**B - Metas X Público X Produto**

EIXO	AÇÃO/ATIVIDADE	DIMENSÃO	METAS
AÇÕES COLETIVAS	Usuários dos serviços socioassistenciais.	06 Ações/mês	Nº Ações realizadas
ATENDIMENTO TÉCNICO	Famílias/indivíduos em acompanhamento serviços de proteção e atendimento especializado a famílias e indivíduos.	715 At./mês	Nº At. realizadas
MOBILIZAÇÃO, IDENTIFICAÇÃO FAMÍLIA EXTENSA OU AMPLIADA	Famílias/indivíduos em acompanhamento serviços de proteção e atendimento especializado a famílias e indivíduos	12 Atividades	Nº At. realizadas
BUSCA ATIVA	Famílias/indivíduos em acompanhamento serviços de proteção e atendimento especializado a famílias e indivíduos	660 Ações/mês	Nº Ações realizadas
ABORDAGEM SOCIAL	Pessoas em situação de Rua.	100 Abordagens/mês	Nº abordagem realizadas
GRUPOS SERV. CONVIVENCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS	Grupos formados por usuários nas seguintes faixas etárias: 6-9 anos   10-14 anos   15-17 anos   Idosos.	44 Grupo/mês	Nº grupos realizadas
MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE SERVIÇO	Não se aplica	01 Elaboração de Material de satisfação/semestre	Avaliação do Serviço
AÇÕES CADASTRO ÚNICO	Usuários dos serviços sócio-assistenciais	1.632 atendimentos/mês	Mapa de atualizações/inclusões
ESTRUTURAÇÃO FORÇA DE TRABALHO	Não se aplica	Até 67 Prof. contratados	Nº profissionais contratados
CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL	Não se aplica	50% Profissionais capacitados/semestre	Nº profissionais capacitados

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature at the top and several smaller ones below.

## 5. PÚBLICO ALVO

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

## 6. ÁREA DE ABRANGÊNCIA

O Plano de Trabalho será executado na área de abrangência da Terceira Coordenadoria de Desenvolvimento Social (3ª CAS) é composta por 23 bairros: Abolição, Água Santa, Cachambi, Del Castilho, Encantado, Engenho da Rainha, Engenho de Dentro, Engenho Novo, Higienópolis, Inhaúma, Jacaré, Jacarezinho, Lins de Vasconcelos, Maria da Graça, Méier, Piedade, Pilares, Riachuelo, Rocha, Sampaio, São Francisco Xavier, Todos os Santos e Tomás Coelho

### ***Âmbito temático, físico e temporal do trabalho que será executado.***

Por meio do Termo de Colaboração, as ações a serem desempenhadas nas CAS, CRAS, CREAS, CENTRO Pop e, deverão garantir os seguintes pressupostos, segundo os parâmetros estabelecidos pela Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, e que balizam um modelo metodológico voltado para as práticas institucionais que efetivem a qualidade de atendimento oferecido aos usuários atendidos:

- o Provimento de estrutura mínima – recursos humanos e materiais - para a execução das ações sob responsabilidade das unidades administrativas;
- o Contribuição para o fortalecimento da família no desempenho de sua função protetiva;
- o Contribuição para a prevenção e o enfrentamento de situações de vulnerabilidade e risco social;

- o Inclusão das famílias no sistema de proteção social e nos serviços públicos, conforme necessidades;
- o Contribuição para restaurar e preservar a integridade e as condições de autonomia dos usuários;
- o Contribuição para romper com padrões violadores de direitos no interior da família;
- o Contribuição para a reparação de danos e da incidência de violação de direitos;
- o Sistematização do atendimento e/ou acompanhamento de indivíduos e/ou famílias;
- o Fortalecimento do protagonismo e a autonomia dos indivíduos e das famílias atendidas e acompanhadas;
- o Fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários e da capacidade protetiva das famílias;
- o Atendimento interdisciplinar às pessoas em situação de violência visando sua integridade física, mental e social;
- o Prevenção do abandono e da institucionalização;
- o Prevenção a reincidência de violações de direitos.

## 7. METODOLOGIA de AÇÃO

No âmbito da Política de Assistência Social, as ações da SMAS, se pautam na coordenação e gestão de serviços, programas e benefícios da Política de Assistência Social, buscando sempre uma interlocução com as outras políticas setoriais e com o SGD. A Proteção Social Básica e a Proteção Social Especial, além de Programas de Transferência de Renda e a Inclusão Produtiva, ofertam uma complexa gama de serviços, benefícios, programas e projetos, que exigem o esforço de interconectar e construir a integralidade do trabalho entre os setores para os usuários atendidos.

Considerando os eixos estruturantes do SUAS, as *Ações de Proteção Básica* é a porta de entrada dos Centros de Referência de Assistência Social (CRAS) – que apresenta um fluxo de atendimento, em suas modalidades de serviços, programas, projetos, benefícios, e com as parcerias firmadas com a rede pública e privada para execução da política de assistência social. Para tanto, segue abaixo, as Modalidades de Serviços de Assistência Social que são operacionalizadas pela 2ª Coordenadoria de Assistência Social e, que deverão ser reforçadas diante do aumento do empobrecimento da população carioca, em consequência ao COVID-19.



anos, 15 a 17 anos e idosos.

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

#### **7.1.2.1 Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos PAEFI**

O PAEFI é o eixo metodológico pelo qual se estruturam todas as ações desenvolvidas nos CREAS. Oferece serviço de apoio, orientação e acompanhamento a famílias com um ou mais de seus membros em situação de ameaça ou violação de direitos. As violações podem ser decorrentes das diferentes formas de violência, dentre outras, as relacionadas à violência física, psicológica e negligência; violência sexual; abuso e/ou exploração sexual; afastamento do convívio familiar devido à aplicação de medida socioeducativa ou de proteção; tráfico de pessoas; situação de rua e mendicância; abandono; vivência de trabalho infantil; discriminação em decorrência da orientação sexual e/ou raça/etnia dentre outras formas de violação de direitos decorrentes de discriminações/submissões a situações que causem danos e agravos a sua condição de vida e impeçam de usufruir de autonomia e bem-estar.

O Serviço compreende atenções e orientações direcionadas para a promoção de direitos, a preservação e o fortalecimento de vínculos familiares, comunitários e sociais e para o fortalecimento da função protetiva das famílias diante do conjunto de condições que as vulnerabilizam e/ou as submetem a situações de risco pessoal e social. O PAEFI é executado exclusivamente pelos CREAS.

O serviço articula-se com as atividades e atenções prestadas às famílias nos demais serviços socioassistenciais, nas diversas políticas públicas e com os demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos. Deve garantir atendimento imediato e providências necessárias para a inclusão da família e seus membros em serviços socioassistenciais e/ou em programas de transferência de renda, de forma a qualificar a intervenção e restaurar o direito.

Dentre seus principais objetivos, está o de contribuir para romper com padrões violadores de direitos no interior da família, visando à reparação de danos e da incidência de violação de direitos, de forma a prevenir sua reincidência.

#### **7.1.2.2 Serviço Especializado em Abordagem Social**

Em seu artigo 8º, a Política Nacional para População em Situação de Rua aponta que a assistência social cabe promover acessos a benefícios e programas de transferência de renda, qualificar a oferta de serviços e promover acessos à rede de atendimento intersetorial. O Serviço Especializado em Abordagem Social é um Serviço Previsto na Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, ofertado de forma planejada e continuada pelos Centros de Referência Especializados de Assistência Social - CREAS e Centros Pop, com o objetivo de assegurar trabalho social de abordagem e busca ativa que identifique, nos territórios, a incidência de

trabalho infantil, exploração sexual de crianças e adolescentes, situação de rua, dentre outras.

### **7.1.2.3 Serviço Especializado para Pessoas em Situação de Rua – Centro de Referência para a População em Situação de Rua – CENTRO POP**

O Centro Pop tem como foco potencializar as ações em benefício de pessoas em situação de rua, com a finalidade de resgate da cidadania e a reinserção destas pessoas à sociedade. Trata-se de um serviço ofertado para pessoas que utilizam as ruas como espaço de moradia e/ou sobrevivência. Tem a finalidade de assegurar atendimento e atividades direcionadas para o desenvolvimento de sociabilidades, na perspectiva de fortalecimento de vínculos interpessoais e/ou familiares que oportunizem a construção de novos projetos de vida. Oferece trabalho técnico para a análise das demandas dos usuários, orientação individual e grupal e encaminhamentos a outros serviços socioassistenciais e das demais políticas públicas que possam contribuir na construção da autonomia, da inserção social e da proteção às situações de violência. O Centro Pop tem como objetivos possibilitar acolhida da população em situação de rua, garantindo o acesso aos serviços e programas que integram a rede socioassistencial e promovendo ações para a reinserção familiar e/ou comunitária.

O trabalho dos Centros Pops revela a necessidade de buscar a referência com demais órgãos da rede socioassistencial, de maneira a assegurar a integralidade do atendimento desta população. A intervenção busca ainda a articulação com as unidades de acolhimento, proporcionar a oportunidade de saída das ruas e reconstrução de vínculos comunitários e familiares.

### **7.1.2.4 Programa de Erradicação do Trabalho Infantil – PETI**

Segundo o IBGE (2010), no Brasil existem 3,4 milhões de crianças e adolescentes entre 10 e 17 anos ocupados e 131 mil famílias são chefiadas por crianças e adolescentes entre 10 e 14 anos. No Estado do Rio de Janeiro existem cerca de 138.702 crianças e adolescentes na mesma situação e destes 17.033 na Cidade do Rio de Janeiro.

O Programa de Erradicação do Trabalho Infantil configura-se como política pública de combate ao Trabalho Infantil no Brasil, cujo objetivo é proteger e retirar crianças e adolescentes com idade inferior a 16 anos da prática do trabalho precoce, em especial os considerados perigosos, penosos, insalubres e degradantes a partir de um conjunto articulado e integrado de ações intersetoriais.

O PETI tem um papel estratégico e visa assegurar transferência direta de renda as famílias com crianças e adolescentes em situação de trabalho precoce a partir de sua vinculação ao CADÚNICO, com as marcações específicas no campo 10 e 23, e a concessão de benefícios do Programa Bolsa Família quando estiverem dentro do perfil socioeconômico do Programa ou do Bolsa PETI quando não atenderem os critérios de elegibilidade do PBF. Visa também a

Inclusão de crianças e adolescentes em situação de trabalho infantil nos Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV) oferecidos pelos CRAS; e o aprimoramento do processo de identificação das incidências do trabalho infantil bem como a orientação e o acompanhamento familiar por meio do PAIF ou do PAEFI.

O Programa também visa prevenir situações de risco das crianças e dos adolescentes, evitando assim sua permanência nas ruas, expostas a diversas situações de vulnerabilidade e de risco pessoal e social; como também impactar positivamente no relacionamento familiar, no desenvolvimento infanto-juvenil com oferta de atividades lúdicas, esportivas, artísticas, educacionais dentre outras e no desempenho escolar.

#### **7.1.2.5 Atendimento a crianças e adolescentes em situação de violência sexual**

O atendimento a crianças e adolescentes em situação de violência sexual é ofertado no âmbito dos CREAS por meio do PAEFI. De acordo com a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, a violência sexual constitui-se em uma das violações de direitos que devem ser acompanhadas de forma especializada, dada a sua natureza e complexidade. A violência sexual caracteriza-se como todo e qualquer ato onde a criança ou o adolescente é utilizado com ou sem o seu consentimento para a gratificação sexual de outra pessoa. São atos impostos pela sedução, por ameaças ou pela violência física, que decorrem de uma relação de poder que se estabelece entre a vítima e o abusador.

O atendimento especializado a crianças e adolescentes vítimas de abuso e exploração sexual, bem como aos seus familiares, é realizado por meio de um conjunto de ações articuladas e integradas com a rede de proteção social básica e especial, com as demais políticas públicas e com os órgãos que compõem o SGD.

A ação interventiva do PAEFI nos casos de violência sexual tem como finalidade assegurar proteção imediata, atendimento especializado e multidisciplinar a crianças e adolescentes vítimas de violência (física, psicológica, negligência grave), abuso ou exploração sexual e suas famílias. A atenção especializada deve ter como foco o acesso da família aos direitos socioassistenciais por meio da potencialização de recursos e de fortalecimento da capacidade protetiva.

No âmbito das ações do CREAS, as equipes de abordagem social realizam mapeamento dos locais de incidências de exploração sexual. É realizada ainda a identificação dos casos junto aos CREAS e Conselho Tutelar visando acompanhamento das famílias.

### 7.1.2.6 Serviço de Proteção Social a Adolescentes em Cumprimento de Medida Socioeducativa (MSE) de Liberdade Assistida (LA) e Prestação de Serviços à Comunidade (PSC)

O Serviço de MSE é de caráter continuado, previsto na Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, executado pelos CREAS, com o objetivo de realizar acompanhamento aos adolescentes e suas famílias, contribuindo para o acesso a direitos, promoção da autonomia e fortalecimento de vínculos familiares, comunitários e sociais.

Esse serviço possui uma interface com o Sistema de Justiça Juvenil, com o qual mantém articulação contínua, observando a necessidade de responsabilização do adolescente frente ao ato infracional cometido e assegurando seus direitos e deveres, em consonância com as legislações específicas do Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo (SINASE). Com relação à medida de PSC, são estabelecidas parcerias com entidades governamentais e não governamentais<sup>2</sup>, com o objetivo de disponibilizar espaços institucionais para o adolescente cumprir essa medida, sob orientação de um guia socioeducativo, desempenhando tarefas compatíveis com suas aptidões e que favoreçam o seu desenvolvimento pessoal e social.

O público-alvo do Serviço são adolescentes de 12 a 18 anos incompletos, ou jovens de 18 a 21 anos, em cumprimento de medida socioeducativa, aplicada pela Justiça da Infância e da Juventude. Um dos grandes desafios é estabelecer ações articuladas com diferentes setores governamentais e não governamentais, de modo a garantir a integralidade dos atendimentos aos jovens em cumprimento de MSE, e buscar, junto a eles, possibilidades e trajetórias alternativas que evitem a reincidência do ato infracional, bem como o descumprimento da medida.

Por último, situa-se a importância dos equipamentos da 2 Coordenadoria de Assistência Social, adotarem as medidas preconizadas pelo Plano **PLANO DE AÇÃO da Prefeitura do Rio/Secretaria de Assistência Social para o enfrentamento à pandemia decorrente do novo Coronavírus (COVID-19), no âmbito do Sistema Único de Assistência Social – SUAS.**

Uma vez que os usuários da Assistência é a parcela da população mais vulnerável, da cidade do Rio, que vivem em comunidades com dificuldades de manter o afastamento social, pessoas que se encontram em situação de rua, etc.), que apresenta maior risco de contaminação e proliferação pelo novo Coronavírus - COVID-19, e, que é missão das políticas públicas, em especial, a da Assistência Social promover o acolhimento, prestar orientação e apoio e promover os encaminhamentos necessários, que se torna imperativo articular todos os esforços e coordenar os recursos disponíveis para o desenvolvimento das ações que poderão diminuir a taxa de contaminação/proliferação, prevenir e mitigar os efeitos da Pandemia.

## 7.2 UNIDADES (LOCAIS) DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Segue abaixo, o quadro, que demonstra os locais onde serão executado o Plano de Trabalho:

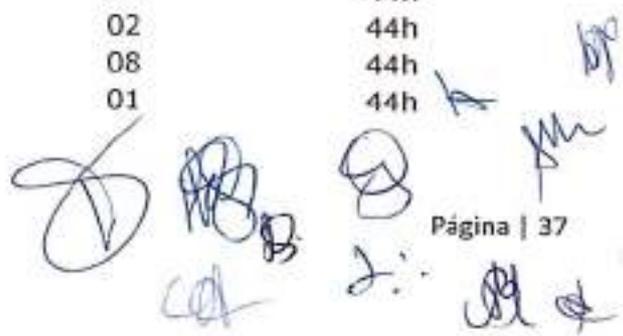
3ª COORDENADORIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL			
Endereço: Rua Vinte e Quatro de Maio, nº 931, fundos. Engenho Novo			
Segunda a sexta: 9:00 – 18:00 h			
N	LOCAL	ENDEREÇO	HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO
1	CRAS CAIO FERNANDO ABREU	Av. Dos Democráticos, nº 646 – Manguinhos – Cep.: 21050-000	Segunda a sexta: 8:00 – 17:00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

## 7.3 RECURSOS HUMANOS E QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

Para a execução deste Plano de Trabalho será necessário a contratação dos seguintes qualitativos de profissionais por equipamento/unidade de locação para a execução deste Plano de Trabalho será necessário a contratação dos seguintes qualitativos de profissionais por equipamento/unidade de locação.

LOTAÇÃO	CARGO	QTDE	CARGA HORÁRIA
Estrutura de Apoio à CAS	Técnico de Gestão	01	44h
	Assistente de Informática	01	44h
	Assistente Administrativo	01	44h
	Entrevistador Social	09	44h
	Orientador Social	11	44h
	Auxiliar Serviços Gerais	01	44h
	Supervisor Logístico	01	44h
	TOTAL	25	

LOTAÇÃO	CARGO	QTDE	CARGA HORÁRIA
Apoio à Gestão	Assistente II	01	44h
	Assistente III	02	44h
	Supervisor II	08	44h
	Supervisor III	01	44h



TOTAL 12

LOTAÇÃO	CARGO	QTDE	CARGA HORÁRIA
CRAS MARIA DA LUZ DOS SANTOS	Assistente I Psicólogo	01	44h
	Assistente I Pedagogo	01	44h
	Assistente Administrativo	01	44h
	Articulador Comunitário	01	44h
	Auxiliar de Serviços Gerais	01	44h
TOTAL		05	44h

LOTAÇÃO	CARGO	QTDE	CARGA HORÁRIA
CRAS SOBRAL PINTO	Assistente I Psicólogo	01	44h
	Assistente I Pedagogo	01	44h
	Assistente Administrativo	01	44h
	Articulador Comunitário	01	44h
	Auxiliar de Serviços Gerais	01	44h
TOTAL		05	44h

LOTAÇÃO	CARGO	QTDE	CARGA HORÁRIA
CRAS CAIO FERNANDO ABREU	Assistente I Psicólogo	01	44h
	Assistente I Pedagogo	01	44h
	Assistente Administrativo	01	44h
	Articulador Comunitário	01	44h
	Auxiliar de Serviços Gerais	01	44h
TOTAL		05	44h

LOTAÇÃO	CARGO	QTDE	CARGA HORÁRIA
CRAS MARY RICHMOND	Assistente I Psicólogo	01	44h
	Assistente I Pedagogo	01	44h
	Assistente Administrativo	01	44h
	Articulador Comunitário	01	44h
	Auxiliar de Serviços Gerais	01	44h
TOTAL		05	44h

LOTAÇÃO	CARGO	QTDE	CARGA HORÁRIA
	Assistente I Psicólogo	02	44h
	Assistente Administrativo	02	44h

CREAS JANETE CLAIR	Assistente I Advogado	01	44h
	Educador Social	04	44h
	Auxiliar de Serviços Gerais	01	44h
	<b>TOTAL</b>	<b>10</b>	

<b>TOTAL GERAL</b>	<b>67</b>
	<b>PROFISSIONAIS</b>

#### 7.4 PERFIL E ATRIBUIÇÕES PROFISSIONAIS:

O Instituto D. H. Dom Pixote, vem apresentar o quadro necessário de profissionais para atuarem nas atividades do Plano de Trabalho para serem lotados nos equipamentos do da 3ª Coordenadoria de Assistência Social. Situa-se, também o perfil e as atribuições que os mesmos devem ter para integrarem ao Quadro de Pessoal. Os parâmetros utilizados para a composição das equipes estão em consonância com a NOB-RH/SUAS e a Resolução do Conselho Nacional de Assistência Social nº17, de 20 de junho de 2011.

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

Página | 39



Cargo: Assistente I		Função: Técnico de Gestão
Perfil	Preferencialmente com ensino superior; conhecimento da legislação referente à Política de Assistência Social; experiência em trabalho interdisciplinar; conhecimento da realidade do território.	
Atribuições	Assessorar a gestão na execução das ações desenvolvidas pelas unidades do território; colaborar na articulação das ações que potencializem as boas práticas no território.	

Cargo: Assistente II		Função: Assistente de Informática
Perfil	Ensino médio completo; ter conhecimento da rotina administrativa, conhecimento da Política de Assistência Social, noções sobre direitos humanos e sociais, sensibilidade para questões sociais, boa capacidade relacional e de comunicação, ter domínio das ferramentas necessárias ao setor (Excel, Banco de Dados, Word, Power Point, BrOffice, etc).	
Atribuições	Contribuir com a realização do trabalho técnico e administrativo da coordenação e equipe técnica; digitar relatórios, planilhas e materiais didáticos necessários ao serviço; organizar arquivos e documentos em pastas em meio eletrônico e meio manual (arquivos e pastas); operar máquinas copiadoras e sistemas internos de comunicação telefônica; ser responsável pelos materiais, máquinas e equipamentos, identificando necessidades de manutenção, conserto, substituição e aquisição/reposição de material de consumo.	
Cargo: Assistente III		Função: Assistente Administrativo
Perfil	Ensino médio completo; ter conhecimento da rotina administrativa, conhecimento da Política de Assistência Social, noções sobre direitos humanos e sociais, sensibilidade para questões sociais, boa capacidade relacional e de comunicação, experiência no atendimento aos serviços da assistência social, ter noções da legislação pertinente e da regulamentação dos serviços socioassistenciais tipificados.	
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.	

Página | 40

Cargo: Auxiliar I		Função: Orientador Social
Perfil	Ensino Médio completo; conhecimento do Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA, Política Nacional de Assistência Social – PNAS e demais normativas da assistência social; noções sobre desenvolvimento infanto-juvenil; possuir habilidade para estabelecer relações interpessoais, trabalhar em equipe, atuar com grupos de forma a criar um ambiente de convivência participativo e democrático.	
Atribuições	Mediar os processos do Serviço, sob orientação do órgão gestor; participar do planejamento, sistematização e avaliação das ações, junto com a equipe técnica de referência; atuar como referência para crianças/adolescentes e demais profissionais que desenvolvem atividades com o grupo sob sua responsabilidade; registrar a frequência e as atividades desenvolvidas; encaminhar mensalmente as informações para o profissional de referência do CRAS; organizar e facilitar situações de aprendizagem e de convívio social, explorando e desenvolvendo temas e conteúdos do Serviço; desenvolver, organizar e coordenar oficinas e atividades sistemáticas, em consonância com os temas propostos pela gestão; identificar usuárie/ou famílias prioritárias e encaminhá-las para o técnico da equipe de referência do CRAS.	

Cargo: Auxiliar I		Função: Entrevistador Social
Perfil	Ensino médio completo; experiência com informática (sistema Windows, Office edigitação) e em atendimento ao público.	
Atribuições	Coletar os dados necessários para efetuar a inclusão ou atualização no Cadastro Único para Programas Sociais – CadÚnico por meio do Sistema ou de formulário; orientar as famílias quanto à documentação necessária para a realização das entrevistas; verificar e conferir os documentos apresentados; consultar todos os bancos de dados/planilhas para a realização do cadastramento, atualização cadastral e/ou revisão cadastral; responder integralmente pelo uso do sistema CadÚnico, através de senha pessoal e intransferível.	

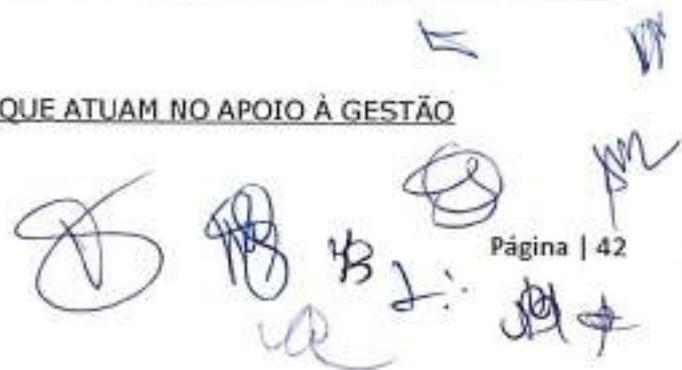
Cargo: Auxiliar I		Função: Articulador Comunitário
Perfil	Ensino médio completo; ter noções da legislação pertinente e da regulamentação dos serviços socioassistenciais tipificados, ter conhecimento do território de abrangência do CRAS.	
	Apoiar e desenvolver atividades de busca ativa no território do CRAS;	

Atribuições	<p>apoiar na organização das oficinas; apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades, ou nas comunidades; Apoiar na elaboração e distribuição de materiais de divulgação das ações; Apoiar no processo de mobilização e campanhas intersetoriais nos territórios de vivência para a prevenção e o enfrentamento de situações de risco social e, ou, pessoal, violação de direitos e divulgação das ações das unidades socioassistenciais; Apoiar na articulação com a rede de serviços socioassistenciais e políticas públicas.</p>
-------------	---

Cargo: Auxiliar I	Função: Educador Social
Perfil	<p>Ensino médio completo; conhecimento básico sobre a legislação referente 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 e risco.</p>
Atribuições	<p>Recepcionar e ofertar informações às famílias e indivíduos; realizar abordagem de rua e/ ou busca ativa no território; realizar atividades do Projeto Abordagem Dedicada voltadas para crianças e adolescentes; desenvolver atividades socioeducativas; acompanhar o atendimento aos usuários; elaborar relatórios; participar das reuniões de equipe para o planejamento de atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultados; participar das atividades de capacitação e formação continuada da equipe.</p>

Cargo: Auxiliar II	Função: Auxiliar Serviços Gerais
Perfil	<p>Ensino Fundamental.</p>
Atribuições	<p>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.</p>

ATRIBUIÇÕES DOS PROFISSIONAIS QUE ATUAM NO APOIO À GESTÃO

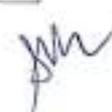


Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large stylized signature, several smaller initials, and a signature that appears to be 'M2'.

Cargo: Coordenador I		Função: Coordenador
Perfil	Desejável conhecimento da legislação referente à Política Nacional de Assistência Social, domínio sobre Administração Pública e Normas municipais; conhecimento dos serviços, programas, projetos e/ou benefícios socioassistenciais e experiência em trabalho interdisciplinar.	
Atribuições	Identificar as necessidades da SMAS nos aspectos atinentes à área de atuação, propondo políticas de ação, normas, diretrizes e procedimentos a serem adotados, baseando-se em análise e levantamento dos dados, bem como, na atualização da legislação aplicável a sua área de atuação. Assessorar a Administração superior da SMAS, colaborando nos processos de tomada de decisão. Coordenar, acompanhar, orientar e supervisionar as atividades sob sua responsabilidade para assegurar que os resultados alcançados estejam em consonância com as políticas e diretrizes traçadas pela secretaria. Acompanhar, analisar, interpretar e garantir a aplicação de legislação referente à área de atuação, emitindo, quando couber, informações, pareceres técnicos e outros documentos. Incentivar e viabilizar intercâmbios com outros profissionais, áreas e órgãos com vistas à atualização e desenvolvimento da área. Propor treinamentos, palestras e outros eventos visando o aprimoramento e desenvolvimento dos trabalhadores sob sua supervisão.	

Cargo: Assessor I		Função: Assessor
Perfil	Desejável conhecimento da legislação referente à Política Nacional de Assistência Social, domínio sobre Administração Pública e Normas municipais; conhecimento dos serviços, programas, projetos e/ou benefícios socioassistenciais e experiência em trabalho interdisciplinar.	
Atribuições	Assessorar os gestores, nas fases de geração, articulação e análise das variáveis que integram os processos de tomada de decisão da autoridade superior, e que, pela importância das mesmas, necessitam serem confiáveis verdadeiras e pertinentes com as diretrizes da SMAS; Assessorar as chefias em matérias que requeiram o desenvolvimento de estudos e pesquisas relativos às políticas públicas de interesse do governo municipal; Assessorar o gestor analisando e instruindo expedientes submetidos à decisão do mesmo; Assessorar o gestor na apuração e avaliação de indicadores de qualidade e de desempenho de agentes e/ou unidades vinculadas, que exijam discricção e confiabilidade; Auxiliar o gestor no trabalho de controle do cumprimento das ordens dele emanadas; Desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pela autoridade que assessora.	





  
 Página | 43



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

Cargo: Supervisor II		Função: Assistente Administrativo
Perfil	Possuir conhecimento da rotina administrativa, conhecimento da PNAS, noções sobre direitos humanos e sociais, sensibilidade para questões sociais, boa capacidade relacional e de comunicação, experiência no atendimento aos serviços de assistência social, ter noções da legislação pertinente e da	

Página | 44







Cargo: Assistente II		Função: Assistente de Informática
Perfil	Possuir conhecimento da rotina administrativa, conhecimento da PNAS, noções sobre direitos humanos e sociais, sensibilidade para questões sociais, boa capacidade relacional e de comunicação, ter domínio das ferramentas necessárias ao setor (Excel, Banco de Dados, Word, Power Point, BrOffice, etc).	
Atribuições	Contribuir com a realização do trabalho técnico e administrativo da secretaria; Digitar relatórios, planilhas e materiais didáticos necessários ao serviço; Organizar arquivos e documentos em pastas em meio eletrônico e meio manual (arquivos e pastas); Operar máquinas copiadoras e sistemas internos de comunicação telefônica; Ser responsável pelos materiais, máquinas e equipamentos, identificando necessidades de manutenção, conserto, substituição e aquisição/reposição de material de consumo; Exercer outras atividades semelhantes e compatíveis do mesmo grau de dificuldade/responsabilidade; Participar de reuniões com a direção do serviço e equipe técnica-administrativa para planejamento e avaliação dos serviços; Manter-se atualizado sobre as normas municipais e sobre a estrutura organizacional da SMAS; Participar de cursos de qualificação e requalificação profissional e repassar aos seus pares, informações e conhecimentos técnicos proporcionados pela SMAS; Manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações; Tratar o público com zelo e urbanidade; Realizar outras atribuições pertinentes ao cargo e conforme orientação da chefia imediata.	

Cargo: Assistente III		Função: Assistente Administrativo
Perfil	Possuir conhecimento da rotina administrativa, conhecimento da PNAS, noções sobre direitos humanos e sociais, sensibilidade para questões sociais, boa capacidade relacional e de comunicação, experiência no atendimento aos serviços de assistência social, ter noções da legislação pertinente e da regulamentação dos serviços socioassistenciais tipificados.	
Atribuições	Efetuar e auxiliar no preenchimento de processos, guias, requisições e outros impressos; Otimizar as comunicações internas e externas, mediante a utilização dos meios postos à sua disposição, tais como telefone, fax, correio eletrônico, entre outros; Confeccionar, autuar ofícios, processos e requisições sempre que necessário; Instruir requerimentos e processos, realizando estudos e levantamentos de dados, observando prazos, normas e procedimentos legais; Organizar, classificar, registrar, selecionar, catalogar, arquivar e desarquivar processos, documentos, relatórios, periódicos e outras publicações; Operar computadores; Realizar a inclusão e alimentação	

Página | 47



Atribuições	de dados em Sistemas de informação e cadastros especializados, utilizando adequadamente os programas postos a sua disposição; Contribuir para os processos de automação e agilizar rotinas de trabalho relativos a sua área de atuação; Operar máquinas copiadoras, impressoras e outros equipamentos de acordo com as necessidades do trabalho; Manter-se atualizado sobre as normas municipais e sobre a estrutura organizacional das SMAS; Manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações: Realizar outras atribuições pertinentes ao cargo e conforme orientação da chefia imediata.
-------------	--

Cargo: Auxiliar I	Função: Apoio Operacional
Perfil	Possuir conhecimento da rotina administrativa, conhecimento da PNAS, noções sobre direitos humanos e sociais, sensibilidade para questões sociais, boa capacidade relacional e de comunicação, experiência no atendimento aos serviços de assistência social, ter noções da legislação pertinente e da regulamentação dos serviços socioassistenciais tipificados.
Atribuições	Realizar atividades de natureza multifuncional, a fim de fornecer apoio na execução de diversos trabalhos no interior de unidades organizacionais e no ambiente externo. Realizar serviços preventivos e corretivos de infraestrutura de maneira ágil e eficiente, possibilitando aos setores a realização de suas tarefas, necessárias ao bom funcionamento da SMAS; Realizar atividades operacionais relacionadas à limpeza, organização e conservação de Produtos e mercadorias. Preparar, confeccionar e distribuir materiais, componentes e equipamentos.

## 8. PRODUTOS E PRAZOS / PERIODICIDADE

O Instituto D. H. Dom Pixote, se compromete em apresentar mensalmente, até o 10º dia do mês seguinte à realização das atividades, relatório das atividades, dados quantitativos e qualitativos, contendo todos os documentos comprobatórios, conforme estabelecido na tabela abaixo, que deverá ser pactuados com as equipes locais, responsáveis pela execução das ações.



AÇÃO	DIMENSÃO	INDICADOR	FONTE DE VERIFICAÇÃO/APRESENTAÇÃO
AÇÕES COLETIVAS	PROCESSOS OU ATIVIDADES	Nº DE AÇÕES COM FAMÍLIAS	RELATÓRIO MENSAL (DESCREVER OS TEMAS ABORDADOS)
ATENDIMENTO TÉCNICO	PROCESSOS OU ATIVIDADES	Nº DE ATENDIMENTOS REALIZADAS/MÊS	PLANILHA MENSAL
MOBILIZAÇÃO, IDENTIFICAÇÃO DA FAMÍLIA EXTENSA OU AMPLIADA	PRODUTOS OU RESULTADOS	Nº DE ATIVIDADES	PLANILHA MENSAL
BUSCA ATIVA	PROCESSOS OU ATIVIDADES	Nº DE AÇÕES REALIZADAS	PLANILHA MENSAL
ABORDAGEM SOCIAL	PROCESSOS OU ATIVIDADES	Nº DE ABORDAGENS REALIZADAS	PLANILHA MENSAL
GRUPOS DE SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS	PRODUTOS OU RESULTADOS	Nº DE GRUPOS REALIZADOS	PLANILHA MENSAL
MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DO SERVIÇO	PROCESSOS OU RESULTADOS	FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO	AVALIAÇÃO DE FORMULÁRIOS TRIMESTRAL
AÇÕES DE CADASTRO ÚNICO	PROCESSOS OU RESULTADOS	Nº DE ATENDIMENTOS REALIZADOS	MAPA DOS CADASTROS MENSAL
ADEQUAÇÃO DA FORÇA DE TRABALHO PREVISTA	PROCESSOS OU RESULTADOS	Nº DE PROFISSIONAIS CONTRATADOS	PLANILHA DE CONTRATAÇÃO MENSAL
CAPACITAÇÃO DE PROFISSIONAIS	RECURSOS HUMANOS	Nº DE PROFISSIONAIS CAPACITADOS	PLANILHA SEMESTRAL

## 9. SISTEMA DE AVALIAÇÃO E MONITORAMENTO

A realização da avaliação e monitoramento é de fundamental importância para o alcance dos objetivos e metas proposto pelo Plano de Trabalho. O sistema de avaliação deverá ser elaborado e executado por uma equipe multidisciplinar para melhor análise dos resultados. A equipe deverá ser formada por profissionais das unidades de atendimento, usuários dos serviços e profissionais da Organização da Sociedade Civil.

O Processo de avaliação será realizado em dois momentos: "Avaliação Processual" e "Avaliação de Resultados".

A **Avaliação Processual**, consiste no **Monitoramento** que é uma ação contínua, utilizada para acompanhar, que deve tomar decisões corretivas na gestão do plano e informar as partes interessadas sobre a evolução dos resultados planejados. Utiliza a coleta e análise de

Página | 49

dados e os indicadores predeterminados de processo e resultado. Portanto, é um processo que deve ser periódico para apontar desvios, necessidade de atualizações e ajustes ao projeto, identificando experiências exitosas e lições aprendidas que permitem aprimorar o processo. O monitoramento contínuo permite, também, verificar se os insumos e recursos estão sendo utilizados com eficiência.

Portanto, torna-se importante identificar se a execução do Plano está em consonância com as metas estabelecidas, visando oferecer subsídios para o planejamento mensal das atividades, cabendo a sua reformulação nos casos em que for conveniente. Situa-se, que o relatório descritivo mensal das ações poderá ser utilizado como instrumento de acompanhamento para esse tipo de avaliação.

A **Avaliação de Resultado**, é obtida através do foco nas metas (quantitativas) para estabelecer os indicadores de **resultados** que serão avaliados no processo e no impacto obtidos pelo Plano, o que possibilita uma metodologia de avaliação contínua. Este estilo de avaliação será realizado pelas comissões gestoras e de monitoramento, através de relatório descritivo contemplando os itens elencados no Manual de Parcerias Voluntárias aprovado pela Resolução CGM nº 1.488, de 08/03/2019, a saber:

- o Descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;
- o Análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto até o período, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho;
- o Valores transferidos pela Administração Municipal;
- o Análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentadas pela organização da sociedade civil na prestação de contas, quando não for comprovado as metas;
- o Apresentação de Relatório Mensal com a descrição das atividades realizadas pelas equipes contratadas, definição de metas executadas, avanços e desafios encontrados;
- o Apresentação de Planilha com local de execução do serviço dias da semana, escalas e horários;
- o Otimizar os recursos fazendo cotação de preços dos gastos realizados, garantindo uma boa aplicação dos mesmos;
- o Acompanhar o desembolso dos recursos e a execução do mesmo, garantindo o bom uso do dinheiro público;
- o Executar as atividades planejadas pela SMASDH, favorecendo que o público alvo seja inserido nas políticas públicas de Assistência Social;
- o Garantir a infraestrutura prevista para o atendimento e êxito da proposta;
- o Prestar contas da utilização dos recursos em conformidade com a legislação vigente.



Página | 50

Desta forma, os Produtos 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 descritivos (conforme item 5 - Produtos e prazos / periodicidade e formas de apresentação) 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

**Relatórios:** serão 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.

**Supervisão:** Caberá aos técnicos da SUBPSBE e das CAS a responsabilidade pelo acompanhamento técnico das atividades do Plano de Trabalho. Sobre a supervisão, cabe ressaltar que com o Decreto 42696/16, que "consolida as normas de Parcerias Voluntárias no âmbito da Administração Pública Municipal", todos os procedimentos de monitoramento e avaliação de parcerias passam a responder a critérios únicos no âmbito da Prefeitura da Cidade do Rio de Janeiro.

## 10. RESULTADO ESPERADO PELA EXECUÇÃO

*Espera-se que a execução deste plano contribua com os seguintes resultados:*

- o Fortalecimento das famílias no desempenho de sua função protetiva;
- o Melhoria no enfrentamento das situações de vulnerabilidade e risco social;
- o Maior Inclusão das famílias no sistema de proteção social e nos serviços públicos;
- o Melhora no restabelecimento e preservação da integridade do usuário, bem como de suas condições autônoma;
- o Contribuição no rompimento dos padrões violadores de direitos no interior da família;
- o Contribuição na reparação dos danos e incidência de violação de direitos;
- o Sistematização de ações melhorando o atendimento e acompanhamento da população usuária e de suas famílias;
- o Fortalecimento do protagonismo e autonomia da população usuária e de suas famílias
- o Fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários, aumentando a capacidade protetiva das famílias;
- o Melhoria na Identificação dos impasses e potencialidades dos familiares e/ou do usuário de referência para resgatar vínculos entre os elementos do grupo familiar;

- o Fortalecimento da rede social de apoio às famílias e usuário na área de abrangência da 3ª CAS;
- o Melhoria no atendimento interdisciplinar ao usuário, em situação de violência, visando sua integridade física, mental e social;
- o Aumento na Prevenção do abandono e da institucionalização;
- o Aumento na Prevenção a reincidência de violações de direitos.

## 11. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

Segue abaixo cronograma de execução do Plano de Trabalho da 3ª CAS

### CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

Período: 12 meses

AÇÃO/ATIVIDADE	FREQUÊNCIA												PROFISSIONAIS ENVOLVIDOS	
	MÊS 1	MÊS 2	MÊS 3	MÊS 4	MÊS 5	MÊS 6	MÊS 7	MÊS 8	MÊS 9	MÊS 10	MÊS 11	MÊS 12		
AÇÕES COLETIVAS														PNS/PNM
BUSCA ATIVA														PNS/PNM
ABORDAGEM SOCIAL														PNS/PNM
GRUPOS DE SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS														PNS/PNM
ATENDIMENTO TÉCNICO														PNS/PNM
MOBILIZAÇÃO, IDENTIFICAÇÃO DA FAMÍLIA EXTENSA OU AMPARADA														PNS/PNM
AÇÕES DO CADASTRO ÚNICO														PNS/PNM
MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DO SERVIÇO														PNS/PNM/PNF
ESTRUTURAÇÃO DA FORÇA DE TRABALHO PREVISTA														PNS/PNM/PNF
CAPACITAÇÃO DE PROFISSIONAIS														PNS

## 12. CUSTO E PRAZO DE EXECUÇÃO

O Plano de Trabalho da 3ª Coordenadoria de Assistência Social, terá duração de 12 (doze) meses. O valor estimado para a execução do Plano de Trabalho - objeto de execução desta Parceria é de R\$ 3.381.349,96 (Três milhões, trezentos e oitenta e um mil, trezentos e quarenta e nove reais e noventa e seis centavos). Situa-se, que a planilha completa do custo para execução das ações descritas na 3ª CAS, encontra-se no ANEXO II, deste Plano de Trabalho.

O Instituto D.H. Dom Pixote, estará encaminhando mensalmente a prestação de contas à Gerência de Administração de Convênios (ASDH/SUBG/GTE) em meio impresso devidamente assinados pelo representante legal até 45 dias após o repasse do 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 Subsecretaria de Gestão poderá solicitar a qualquer tempo informações sobre o desenvolvimento da atividade fim ou sobre a atividade administrativa executada pela Organização da Sociedade Civil (Instituto D.H. Dom Pixote).

### 12.1 Memória de Cálculo FINANCEIRO

Situa-se, os detalhamentos das rubricas que constam nas planilhas financeiras, tais como Recursos Humanos, Tributos, Vale Transporte, Lanche, locação de veículos, material pedagógico, aquisição de bens e serviços e custo operacional.

### RECURSOS HUMANOS

#### Experiência Comprovada:

O Instituto D.H. Dom Pixote, e seus colaboradores deverão comprovar e experiência e competência na Política de Assistência Social para a execução das atividades constantes neste Plano de Trabalho. Para a execução dos serviços elencados serão necessários os profissionais conforme a descrição preliminar apresentada, no item 6., deste documento. Os profissionais empregados poderão ser substituídos ou realocados conforme a necessidade do serviço ou a requerimento da conveniente. Os parâmetros utilizados para a composição das equipes serão 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.

**Valor da Remuneração:**

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

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

**Contrato de Experiência:**

O contrato de experiência tem caráter temporário, mas não poderá exceder 90 dias de duração. O trabalhador em contrato de experiência tem direito a todos os benefícios previstos pela legislação e adicionais previstos em lei ou convenção coletiva. O prazo de cumprimento do período de experiência do funcionário de 90 dias deverá ser realizado no período de 30 (trinta)/60 (sessenta)/90 (noventa) dias.

**Avaliação de Desempenho no Período de Experiência:**

Será realizada uma avaliação inicial do trabalhador em seu período de experiência, buscando estimar seu compromisso profissional, atendimento às atribuições previstas, responsabilidade, comunicação e pro-atividade. Mediante avaliação da Chefia imediata e interlocução com a Secretaria e a Organização da Sociedade Civil, proceder-se-á à continuidade do processo de trabalho, via contrato. Em caso de avaliação insatisfatória, realizar-se-á estudo visando a realocação do trabalhador, de acordo com o perfil avaliado ou ainda o desligamento do mesmo.

**Ambientação:**

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



## 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 = 31,77%**

13º salário 8,33%

Férias 11,11%

Aviso Prévio 8,33%

Rescisão 4%

13º salário 8,33% (Ressalta-se que o aviso prévio não é percentual e, sim o salário completo da pessoa)

Férias 11,11%

Aviso Prévio 8,33%

Rescisão 4% (Ressalta-se, que esse percentual não é rescisão é multa do saldo do FGTS)

## MATERIAIS PARA O TRABALHO SOCIOEDUCATIVO E PEDAGÓGICO

Para as atividades coletivas serão necessários materiais para o desenvolvimento de atenção individual, de oficinas socioeducativas e pedagógicas e de capacitação ocupacional ou profissional. As quantidades devem ser compatíveis com a capacidade da parceria e com as atividades propostas no plano de trabalho.

## DESPESA COM LOCAÇÃO DE VEÍCULOS

Caberá à Organização da Sociedade Civil administrar para cada unidade, conforme valor afixado na Planilha de Custos, recursos para custear as despesas com transporte dos usuários e funcionários. A necessidade se dá por força do trabalho socioassistencial, de modo a deslocar funcionários em visitas domiciliares, reuniões institucionais, deslocamento de usuários, verificações de notificações advindas do sistema judiciário e outras ouvidorias. Para tanto, cada CRAS deverá contar com 01 veículo tipo sedan e cada CREAS com 01 veículo tipo van.

A eventual empresa locadora de veículos não poderá manter vínculo prévio, formal ou de qualquer índole, com a Organização da Sociedade Civil parceira. Compete à Organização da Sociedade Civil parceira manter o controle de utilização dos veículos à disposição do serviço e disponibilizá-lo para consulta pelo Gestor da Parceria quando solicitado. O veículo deve estar segurado com cobertura compatível à atividade executada.

**MATERIAL DE ESCRITÓRIO E EXPEDIENTE:**

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

**ESPESAS COM CONCESSIONÁRIAS DE SERVIÇOS**

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

**ALUGUEL DO IMÓVEL**

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

**CUSTOS INDIRETOS**

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

**LANCHES:**

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

**AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS:**

Pesquisa de Preços

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

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

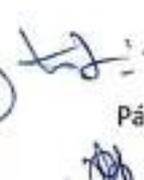


**Assistência Social - Política de direitos à Seguridade Social.** Brasília: MDS, 2013.

11. BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil**: texto constitucional de 5 de outubro de 1988, com as alterações adotadas pelas Emendas Constitucionais.
12. BRASIL. Presidência da República. **Lei Orgânica de Assistência Social**. Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993.
13. BRASIL (2005). Ministério de Desenvolvimento Social e Combate à Fome. **Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social**. Resolução do CNAS nº 130, de 15 de julho de 2005.
14. Lei nº 8.069 de 1990 – que dispõe sobre o **Estatuto da Criança e do Adolescente**. Brasília: 1990.
15. Reordenamento do **Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos** (Passo a passo). Secretaria Nacional de Assistência Social (SNAS), Departamento de Proteção Social Básica (DPSB). Brasília: abril, 2013 Resolução CNAS nº 269 de 13 de dezembro de 2006 – Aprova as **Normas Operacionais Básicas de Recursos Humanos Sistema Único de Assistência Social**. Brasília: Conselho Nacional de Assistência Social.
16. Resolução CNAS nº 109, de 11 de novembro de 2009 - **Tipificação Nacional de Serviços Socio-assistenciais**. Brasília: Conselho Nacional de Assistência Social.
17. Resolução CNAS nº 17 de 20 de junho de 2011 – **Ratifica a equipe de referência definida pelas Normas Operacionais Básicas de Recursos Humanos Sistema Único de Assistência Social**. Brasília: Conselho Nacional de Assistência Social.
18. Resolução CNAS Nº 09, de 15 de abril de 2014 – **Ratifica e reconhece as ocupações e as áreas de ocupações profissionais de ensino médio e fundamental do SUAS**, em consonância com a NOB-RH/ SUAS. Brasília: Conselho Nacional de Assistência Social.






Página | 59



## ANEXO II - PLANILHA DE CUSTOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL PROCESSO SELETIVO Nº 03/2021, ANEXO F PLANILHA DE CUSTOS (VALORES ESTIMADOS)									
CONSOLIDAÇÃO DAS PLANILHAS DE GESTÃO INTEGRAL - 3ª CAS							PÁGINA: 12		
ÁREA: Proteção Social Básica e Especial de Média Complexidade				VINCULO: Gabinete do Secretário		BASE: 1º e 2º			
Discriminação: Consolidação das planilhas de custos de Gestão Integral para as ações de Assistência Social Básica e Especial, de média complexidade, realizadas na CAS, CRAS, CREAS, Centro POP e Fortalecimento das ações sociais e contingenciais, no território da 3ª CAS.									
TIPO	ESPECIFICAÇÃO	REMUNERAÇÃO MÍNIMA				MÊS	12 MESES	NOTA	
		DIURNO		NOTURNO					
		QUANT.	VALOR	QUANT.	VALOR				
1. PESSOAL	1.1. Assessor I	0	4.790,20	0	5.726,40	0,00	0,00		
	1.2. Assessor II	0	4.320,45	0	5.184,54	0,00	0,00		
	1.3. Assistente I	12	3.425,50	0	4.110,20	41.100,00	493.220,00		
	1.4. Assistente II	2	2.095,00	0	2.514,00	4.190,00	50.319,00		
	1.5. Assistente III	8	1.896,20	0	2.275,44	17.065,92	204.791,04		
	1.6. Auxiliar I	20	1.704,80	0	2.137,76	48.416,40	581.072,80		
	1.7. Auxiliar II	6	1.301,85	0	1.562,22	7.823,16	93.877,20		
	1.8. Coordenador I	0	6.819,54	0	8.183,85	0,00	0,00		
	1.9. Coordenador II	0	5.114,50	0	6.137,80	0,00	0,00		
	1.10. Supervisor I	0	4.894,21	0	5.873,05	0,00	0,00		
	1.11. Supervisor II	0	3.218,30	0	3.862,12	28.066,50	337.457,50		
	1.12. Supervisor III	1	2.549,51	0	3.059,41	2.549,51	30.594,12		
	1.13. EFETIVO PITURNO		87		0				
	1.14. SUBTOTAL 1			47			189.120,00	1.812.819,32	
	1.15. Encargos Patrimoniais Sociais e Trabalhistas	1.15.1. INSS		0,00%	sobre a remuneração		0,00	0,00	
		1.15.2. FGTS		8,00%			12.090,07	145.060,53	
		1.15.3. PIS		1,00%			1.511,25	18.135,10	
	1.16. SUBTOTAL 2			0,00%			13.601,32	163.215,63	
	1.17. Provisão	1.17.1. férias		11,11%	1/12 de férias proporcionais + 1/3 de aviso		16.790,08	201.481,00	
		1.17.2. rescisão		4,00%	metade de multa rescisão		6.045,00	72.540,41	
1.17.3. aviso prévio			0,33%	1/12 avos do ano prévio		12.568,18	151.865,41		
1.17.4. 13º Salário			0,33%	1/12 avos do 13º salário		12.568,18	151.865,41		
1.17. SUBTOTAL 3			25,77%	em encargos proporcionais - 40,71%		48.071,44	576.152,23		
1.18. Vale Transporte		QUANT. EFETIVOS	DIAS	VALOR UNITÁRIO	QUANTIDADE	MÊS	12 MESES		
		67	22	4,05	2	15.030,40	180.372,80		
1.19. SUBTOTAL 4						15.030,40	180.372,80		
2. OPERACIONAL									
2.1. Alimentação	2.1.1. Gêneros		0		0,00	0,00	0,00		
	2.1.2. Lanches I		0,30		6,02	2.190,50	26.287,20		
	2.1.3. Lanches II		0		7,82	0,00	0,00		
	2.1. SUBTOTAL 1					2.190,50	26.287,20		
	2.2. Veículos	2.2.1. Veículo Tipo I		1		9.277,65	9.277,65	111.331,80	
		2.2.2. Veículo Tipo II		0		11.124,00	0,00	0,00	
		2.2.3. Veículo Tipo III		0		15.030,40	0,00	0,00	
		2.2.4. Veículo Tipo IV		2		4.357,37	8.714,74	104.518,88	
	2.3. Combustível	2.3.1. Para Veículo Tipo I		1		1.708,05	1.708,05	20.508,60	
		2.3.2. Para Veículo Tipo II		0		3.486,79	0,00	0,00	
2.3.3. Para Veículo Tipo III			0		5.243,68	0,00	0,00		
2.3.4. Para Veículo Tipo IV			2		1.791,68	3.583,36	43.000,32		
2.3. SUBTOTAL 2					23.981,14	287.417,92			
2.4. SUBTOTAL 3									
2.5. SUBTOTAL 4									
2.6. SUBTOTAL 5									
2.7. SUBTOTAL 6									
2.8. SUBTOTAL 7									
2.9. SUBTOTAL 8									
2.10. SUBTOTAL 9									
2.11. SUBTOTAL 10									
2.12. SUBTOTAL 11									
2.13. SUBTOTAL 12									
2.14. SUBTOTAL 13									
2.15. SUBTOTAL 14									
2.16. SUBTOTAL 15									
2.17. SUBTOTAL 16									
2.18. SUBTOTAL 17									
2.19. SUBTOTAL 18									
2.20. SUBTOTAL 19									
2.21. SUBTOTAL 20									
2.22. SUBTOTAL 21									
2.23. SUBTOTAL 22									
2.24. SUBTOTAL 23									
2.25. SUBTOTAL 24									
2.26. SUBTOTAL 25									
2.27. SUBTOTAL 26									
2.28. SUBTOTAL 27									
2.29. SUBTOTAL 28									
2.30. SUBTOTAL 29									
2.31. SUBTOTAL 30									
2.32. SUBTOTAL 31									
2.33. SUBTOTAL 32									
2.34. SUBTOTAL 33									
2.35. SUBTOTAL 34									
2.36. SUBTOTAL 35									
2.37. SUBTOTAL 36									
2.38. SUBTOTAL 37									
2.39. SUBTOTAL 38									
2.40. SUBTOTAL 39									
2.41. SUBTOTAL 40									
2.42. SUBTOTAL 41									
2.43. SUBTOTAL 42									
2.44. SUBTOTAL 43									
2.45. SUBTOTAL 44									
2.46. SUBTOTAL 45									
2.47. SUBTOTAL 46									
2.48. SUBTOTAL 47									
2.49. SUBTOTAL 48									
2.50. SUBTOTAL 49									
2.51. SUBTOTAL 50									
2.52. SUBTOTAL 51									
2.53. SUBTOTAL 52									
2.54. SUBTOTAL 53									
2.55. SUBTOTAL 54									
2.56. SUBTOTAL 55									
2.57. SUBTOTAL 56									
2.58. SUBTOTAL 57									
2.59. SUBTOTAL 58									
2.60. SUBTOTAL 59									
2.61. SUBTOTAL 60									
2.62. SUBTOTAL 61									
2.63. SUBTOTAL 62									
2.64. SUBTOTAL 63									
2.65. SUBTOTAL 64									
2.66. SUBTOTAL 65									
2.67. SUBTOTAL 66									
2.68. SUBTOTAL 67									
2.69. SUBTOTAL 68									
2.70. SUBTOTAL 69									
2.71. SUBTOTAL 70									
2.72. SUBTOTAL 71									
2.73. SUBTOTAL 72									
2.74. SUBTOTAL 73									
2.75. SUBTOTAL 74									
2.76. SUBTOTAL 75									
2.77. SUBTOTAL 76									
2.78. SUBTOTAL 77									
2.79. SUBTOTAL 78									
2.80. SUBTOTAL 79									
2.81. SUBTOTAL 80									
2.82. SUBTOTAL 81									
2.83. SUBTOTAL 82									
2.84. SUBTOTAL 83									
2.85. SUBTOTAL 84									
2.86. SUBTOTAL 85									
2.87. SUBTOTAL 86									
2.88. SUBTOTAL 87									
2.89. SUBTOTAL 88									
2.90. SUBTOTAL 89									
2.91. SUBTOTAL 90									
2.92. SUBTOTAL 91									
2.93. SUBTOTAL 92									
2.94. SUBTOTAL 93									
2.95. SUBTOTAL 94									
2.96. SUBTOTAL 95									
2.97. SUBTOTAL 96									
2.98. SUBTOTAL 97									
2.99. SUBTOTAL 98									
2.100. SUBTOTAL 99									
2.101. SUBTOTAL 100									
2.102. SUBTOTAL 101									
2.103. SUBTOTAL 102									
2.104. SUBTOTAL 103									
2.105. SUBTOTAL 104									
2.106. SUBTOTAL 105									
2.107. SUBTOTAL 106									
2.108. SUBTOTAL 107									
2.109. SUBTOTAL 108									
2.110. SUBTOTAL 109									
2.111. SUBTOTAL 110									
2.112. SUBTOTAL 111									
2.113. SUBTOTAL 112									
2.114. SUBTOTAL 113									
2.115. SUBTOTAL 114									
2.116. SUBTOTAL 115									
2.117. SUBTOTAL 116									
2.118. SUBTOTAL 117									
2.119. SUBTOTAL 118									
2.120. SUBTOTAL 119									
2.121. SUBTOTAL 120									
2.122. SUBTOTAL 121									
2.123. SUBTOTAL 122									
2.124. SUBTOTAL 123									
2.125. SUBTOTAL 124									
2.126. SUBTOTAL 125									
2.127. SUBTOTAL 126									
2.128. SUBTOTAL 127									
2.129. SUBTOTAL 128									
2.130. SUBTOTAL 129									
2.131. SUBTOTAL 130									
2.132. SUBTOTAL 131									
2.133. SUBTOTAL 132									
2.134. SUBTOTAL 133									
2.135. SUBTOTAL 134									
2.136. SUBTOTAL 135									
2.137. SUBTOTAL 136									
2.138. SUBTOTAL 137									
2.139. SUBTOTAL 138									
2.140. SUBTOTAL 139									
2.141. SUBTOTAL 140									
2.142. SUBTOTAL 141									

<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL</b> <b>PROCESSO SELETIVO Nº 03/2021, ANEXO II</b> <b>PLANILHA DE CUSTOS (VALORES ESTIMADOS)</b>	
<b>CONSOLIDAÇÃO DAS PLANILHAS DE GESTÃO INTEGRAL - 3ª CAS</b>	
<b>PÁGINA: 2/2</b>	
<b>ÁREA:</b> Proteção Social Básica e Especial de Média Complexidade	<b>VÍNCULO:</b>
<b>Discriminação:</b> Consolidação das planilhas de custos de Gestão Integral para as ações de Assistência Social Básica e Especial, de média complexidade, realizadas na CAS, CRAS, CREAS, Centro POP e Fortalecimento das ações sociais e contingenciais, no território da 3ª CAS.	
<b>NOTAS EXPLICATIVAS</b>	
<b>UNIDADES/EQUIPAMENTOS VINCULADOS A 3ª COORDENADORIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS (BÁSICA E MÉDIA COMPLEXIDADE).</b>	
As ações da 3ª CAS (Coordenadoria de Assistência Social e Direitos Humanos), são realizadas através de sua estrutura administrativa/operacional detalhada na planilha "Estrutura de Apoio a 3ª CAS". Na 3ª CAS existem 3 (três) CRAS (Centro de Referência de Assistência Social, cada um com estrutura administrativa/operacional própria detalhada na planilha "Estrutura de Apoio aos CRAS da 3ª CASDH" e 1 (um) CREAS (Centro de Referência Especializada de Assistência Social com estrutura administrativa/operacional própria, detalhada na planilha "Estrutura de Apoio ao CREAS da 3ª CAS".	
<b>Os CRAS Vinculados a 3ª CAS são:</b> Centro de Referência de Assistência Social Caio Fernando Abreu; Centro de Referência de Assistência Social Dr. Sobral Pinto; Centro de Referência de Assistência Social Maria da Luz dos Santos; Centro de Referência de Assistência Social CRAS Mary Richmond;	
<b>O CREAS Vinculado a 3ª CAS é:</b>  Centro Especializado de Assistência Social Janete Clair	
<b>Obs:</b> Também está vinculada à 3ª CAS o Apoio à Gestão à 3ª CAS	
<small>*Os valores unitários dos insumos são os mesmos que foram aplicados 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 substituiu a que vinha sendo adotada pela Pasta, denominada "Custeio Operacional da Entidade", que era calculada com base em um percentual 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.</small>	



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

EQUIPAMENTO: Estrutura de Apoio à 3ª CAS

PÁGINA: 1/2

ÁREA: Proteção Social Básica e Especial de Média Complexidade

VINCULO: Gabinete do Secretário

BASE: \*Fev/21

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

TIPO	ESPECIFICAÇÃO	REMUNERAÇÃO BRUTA				MÊS	12 MESES	NOTA
		DIURNO		NOTURNO				
		QUANT.	VALOR	QUANT.	VALOR			
1. PESSOAL	1.1. Assessor I	0	4.780,33	0	5.738,40	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	3.425,00	0	4.111,58	3.425,00	41.110,60	1
	1.4. Assistente II	1	2.896,00	0	2.619,89	2.096,64	25.159,32	2
	1.5. Assistente III	1	1.896,20	0	2.275,44	1.896,20	22.754,40	3
	1.6. Auxiliar I	20	1.764,80	0	2.117,76	35.296,00	423.563,00	4
	1.7. Auxiliar II	1	1.303,85	0	1.564,62	1.303,85	15.646,20	5
	1.8. Coordenador I	0	8.819,94	0	8.183,63	0,00	0,00	
	1.9. Coordenador II	0	5.114,95	0	6.127,94	0,00	0,00	
	1.10. Supervisor I	0	4.884,21	0	4.913,05	0,00	0,00	
	1.11. Supervisor II	1	3.218,77	0	3.862,50	3.218,77	38.625,24	6
	1.12. Supervisor III	0	2.549,51	0	3.059,41	0,00	0,00	
	1.13. EFETIVO NOTURNO	25		0				
	1.14. SUBTOTAL 1		25			47.237,38	568.844,54	
	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%		3.776,99	45.347,88	
		1.10.3. PIS		1,00%		472,37	5.668,48	
	1.16. SUBTOTAL 2			9,86%		4.251,36	51.614,37	
	1.17. Provisonamento	1.12.1. Férias		11,11%	1/12 de férias proporcionais + 1/2 de abon	5.246,07	62.952,88	
1.12.2. Rescisão			4,00%	Metade da multa rescisória	1.889,50	22.674,94		
1.12.3. Aviso Prévio			8,33%	1/12 avos do aviso prévio	3.934,87	47.218,49		
1.12.4. 13º Salário			8,33%	1/12 avos do 13º salário	3.934,87	47.218,49		
1.17. SUBTOTAL 3			31,77%	40,77%	15.007,32	180.087,79		
1.18. Vale Transporte	QUANT. EFETIVOS							
	DIAS	25	32	VALOR UNITÁRIO	4,05	2	4.455,00	53.460,00
1.19. SUBTOTAL 4					4.455,00	53.460,00		
TIPO	ESPECIFICAÇÃO	QUANT.	VALOR	MÊS	12 MESES			
2. OPERACIONAL	2.1. Alimentação	2.1.1. Gêneros	0	0,00	0,00	0,00		
		2.1.2. Lanches I	0	6,82	0,00	0,00		
		2.1.3. Lanches II	0	7,82	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	11.154,60	0,00	0,00		
		2.3.3. Veículo Tipo III	0	13.830,40	0,00	0,00		
		2.3.4. Veículo Tipo IV	1	4.357,37	4.357,37	52.288,44	8	
	2.4. Combustível	2.4.1. Para Veículo Tipo I	0	1.789,85	0,00	0,00		
		2.4.2. Para Veículo Tipo II	0	3.485,79	0,00	0,00		
2.4.3. Para Veículo Tipo III		0	5.243,68	0,00	0,00			
2.4.4. Para Veículo Tipo IV		1	1.791,68	1.791,68	21.500,16	9		
2.5. SUBTOTAL 6				6.141,85	73.788,60			
TIPO	ESPECIFICAÇÃO	MÊS	12 MESES					
3. DIVERSOS	3.1. Locação de Bens Imóveis	0,00	0,00					
	3.2. Despesas Locacionais	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. Divulgação	0,00	0,00					
	3.7. Locação Eventual de Ônibus	0,00	0,00					
	3.8. Manutenções	0,00	0,00					
	3.9. Capacitação	0,00	0,00					
	3.10. Despesas com Comunicação	0,00	0,00					
	3.11. Material Pedagógico	2.143,00	25.716,00	10				
	3.12. Material de Higiene, Limpeza e Café	728,32	8.739,84	11				
	3.13. Material de Escritório	367,28	4.407,36	12				
	3.14. SUBTOTAL 7	3.228,60	38.743,20					
4. TOTAL GERAL (SUBTOTALS 1 + 2 + 3 + 4 + 5 + 6 + 7)			88.328,71	963.544,52				

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page.

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

EQUIPAMENTO: Estrutura de Apoio à 3ª CAS		PÁGINA: 2/2
ÁREA: Proteção Social Básica e Especial de Média Complexidade	VÍNCULO: Gabinete do Secretário	BASE: *Fev/21
<p>DISCRIMINAÇÃO: A CAS (Coordenadoria de Assistência Social e Direitos Humanos) é uma Unidade Administrativa da SMAS, responsável pela gestão da Política de Assistência Social, que atua no seu território de abrangência na organização e coordenação dos serviços socioassistenciais, programas e demais ações de natureza gerencial e administrativa.</p>		
NOTAS EXPLICATIVAS		
<p>NOTA 1: 01 (um) cargo de Assistente I, Assistente Técnico (SUAS) com função de Assistente Técnico de Gestão - Ensino Superior conforme Art. 3º Resolução CNAS nº 17 de 20/06/2011;</p> <p>NOTA 2: 01 (um) cargo de Assistente II com função de Assistente de Informática - Ensino Médio conforme Resolução Nº 9 de 15/04/2014;</p> <p>NOTA 3: 01 (um) cargo de Assistente III com função de Assistente Administrativo - Ensino Médio conforme Resolução Nº 9 de 15/04/2014;</p> <p>NOTA 4: 20 (vinte) cargos de Auxiliar I com função de 11 (onze) Orientadores Sociais e 09 (nove) Entrevistadores Sociais - Ensino Médio conforme Resolução Nº 9 de 15/04/2014;</p> <p>NOTA 5: 01 (um) cargo de Auxiliar II com função de Auxiliar de Serviços Gerais;</p> <p>NOTA 6: 01 (um) cargo de Supervisor II com função de Supervisor Logístico;</p> <p>NOTA 7: Lanches que serão servidos aos usuários atendidos;</p> <p>NOTA 8: Veículo de uso exclusivo, para até 4 (quatro) lugares, com ar-condicionado, telefonia móvel, com motorista, operando até 10 (dez) horas por dia, 22 (vinte e dois) dias/mês, com km máxima/dia de 160 (cento e sessenta) km.</p> <p>NOTA 9: Rodagem máxima/dia de 160 (cento e sessenta) km.</p> <p>NOTA 10: Custo mensurado a compra de material Pedagógico para atividades relacionadas ao objeto da parceria.</p> <p>NOTA 11: Custo mensurado para a compra de material de higiene, limpeza e café, para atividades relacionadas ao objeto da parceria.</p> <p>NOTA 12: Custo mensurado para a compra de material de escritório para atividades relacionadas ao objeto da parceria.</p>		

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

EQUIPAMENTO: Estrutura de Apoio aos CRAS da 3ª CAS						PÁGINA: 1/2			
ÁREA: Proteção Social Básica e Especial de Média Complexidade			VINCULO: Subsecretaria de Proteção Básica			BASE: *Fev/21			
DISCRIMINAÇÃO: O CRAS (Centro de Referência de Assistência Social) é uma unidade de proteção social básica, que atua na prevenção de situações de vulnerabilidades e riscos sociais. No território de abrangência da 3ª CAS estão instalados 4 (quatro) CRAS. (CRAS CAIO FERNANDO ABREU / CRAS DR. SOBRAL PINTO / CRAS MARIA DA LUZ DOS SANTOS / CRAS MARY RICHMOND)									
TIPO	ESPECIFICAÇÃO	REMUNERAÇÃO BRUTA				MÊS	12 MESES	NOTA	
		DIURNO		NOTURNO					
		QUANT.	VALOR	QUANT.	VALOR				
1. PESSOAL	1.1. Assessor I	0	4.780,33	0	5.736,40	0,00	0,00		
	1.2. Assessor II	0	4.320,45	0	5.184,54	0,00	0,00		
	1.3. Assistente I	0	3.425,90	0	4.111,08	27.407,28	328.880,40	1	
	1.4. Assistente II	0	2.096,66	0	2.515,99	0,00	0,00		
	1.5. Assistente III	4	1.896,10	0	2.275,44	7.584,80	91.017,60	2	
	1.6. Auxiliar I	4	1.764,80	0	2.117,76	7.059,20	84.710,40	3	
	1.7. Auxiliar II	4	1.303,85	0	1.564,62	5.215,40	62.584,80	4	
	1.8. Coordenador I	0	6.819,94	0	8.183,93	0,00	0,00		
	1.9. Coordenador II	0	5.114,95	0	6.137,94	0,00	0,00		
	1.10. Supervisor I	0	4.064,21	0	4.913,05	0,00	0,00		
	1.11. Supervisor II	0	3.218,17	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 FIXOS	39		0					
	1.14. SUBTOTAL 1		39				47.266,68	587.199,20	
		1.10.1. INSS		0,00%			0,00	0,00	
		1.10.2. FGTS		8,00%		sobre a remuneração	3.781,33	45.375,94	
		1.10.3. PIS		1,00%			472,67	5.671,99	
		1.16. SUBTOTAL 2		9,00%			4.254,99	51.047,93	
		1.12.1. Férias		11,11%		1/12 de férias proporcionais + 1/3 de abon	0,251,32	61.015,83	
		1.12.2. Rescisão		4,00%		Metade da multa rescisória	1.896,64	22.687,97	
	1.12.3. Aviso Prévio		8,33%		1/12 avos do aviso prévio	3.937,31	47.247,69		
	1.12.4. 13º Salário		8,33%		1/12 avos do 13º salário	3.937,31	47.247,69		
	1.17. SUBTOTAL 3		31,77%		40,77%	10.016,68	186.199,19		
	1.18. Vale Transporte		QUANT. EFETIVOS DIAS		VALOR UNITÁRIO		IDA+VOLTA		
			20	22	4,05	3			
	1.18. SUBTOTAL 4					3.564,00	42.768,00		
2. OPERACIONAL	2.1. Alimentação		QUANT.		VALOR	MÊS	12 MESES		
	2.1.1. Gêneros		0		0,00	0,00	0,00		
	2.1.2. Lanches I		0		0,00	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		QUANT.		VALOR	MÊS	12 MESES		
	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		13.030,49	0,00	0,00		
	2.3.4. Veículo Tipo IV		1		4.357,31	4.357,31	52.288,44	5	
	2.4. Combustível		QUANT.		VALOR	MÊS	12 MESES		
	2.4.1. Para Veículo Tipo I		0		1.709,09	0,00	0,00		
	2.4.2. Para Veículo Tipo II		0		3.495,79	0,00	0,00		
	2.4.3. Para Veículo Tipo III		0		5.243,68	0,00	0,00		
	2.4.4. Para Veículo Tipo IV		1		1.791,68	1.791,68	21.500,16	6	
	2.5. SUBTOTAL 6					6.148,65	73.788,60		
3. DIVERSOS	3.1. Locação de Bens Imóveis					0,00	0,00		
	3.2. Despesas Locais					0,00	0,00		
	3.3. Locação de Bens Móveis					0,00	0,00		
	3.4. Aquisição de Bens Móveis e Prestação de Serviços de Terceiros					0,00	0,00		
	3.5. Eventos (Congressos, Seminários, Palestras, Treinamentos e Outros)					0,00	0,00		
	3.6. Divulgações					0,00	0,00		
	3.7. Locação Eventual de Ônibus					0,00	0,00		
	3.8. Manutenções					0,00	0,00		
	3.9. Capacitação					0,00	0,00		
	3.10. Despesas com Comunicação					0,00	0,00		
	3.11. Material Pedagógico					0,00	0,00		
	3.12. Material de Higiene, Limpeza e Café					2.913,28	34.959,36	7	
	3.13. Material de Escritório					1.429,12	17.149,44	8	
	3.14. SUBTOTAL 7					4.342,40	52.108,80		
4. TOTAL GERAL (SUBTOTALS 1 + 2 + 3 + 4 + 5 + 6 + 7)						69.582,64	867.111,71		

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page.

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

EQUIPAMENTO: Estrutura de Apoio aos CRAS da 3ª CAS		PÁGINA: 2/2
ÁREA: Proteção Social Básica e Especial de Média Complexidade	VÍNCULO: Subsecretaria de Proteção Básica	BASE: *Fev/21
DISCRIMINAÇÃO: O CRAS (Centro de Referência de Assistência Social) é uma unidade de proteção social básica, que atua na prevenção de situações de vulnerabilidades e riscos sociais. No território de abrangência da 3ª CAS estão instalados 4 (quatro) CRAS: (CRAS CAIO FERNANDO ABREU/CRAS DR. SOBRAL PINTO / CRAS MARIA DA LUZ DOS SANTOS / CRAS MARY RICHMOND)		
NOTAS EXPLICATIVAS		
<p>NOTA 1: 08 (oito) cargos de Assistente I com função de Assistente técnico (SUA5) - 04 (quatro) Psicólogos e 04 (quatro) Pedagogos;</p> <p>NOTA 2: 04 (quatro) cargos de Assistente III, com função de Assistente Administrativo - Ensino Médio conforme Resolução Nº 9 de 15/04/2014;</p> <p>NOTA 3: 04 (quatro) cargos de Auxiliar I, sendo 04 (quatro) com função de Articulador Comunitário - Ensino Médio conforme Resolução Nº 9 de 15/04/2014;</p> <p>NOTA 4: 04 (quatro) cargos de Auxiliar II, com função de Auxiliar de Serviços Gerais;</p> <p>NOTA 5: Veículo de uso exclusivo, para até 4 (quatro) lugares, com ar-condicionado, telefonia móvel, com motorista, operando até 10 (dez) horas por dia, 22 (vinte e dois) dias/mês, com km máxima/dia de 160 (cento e sessenta) km.</p> <p>NOTA 6: Radagem máxima/via de 160 (cento e sessenta) km.</p> <p>NOTA 7: Custo mensurado para a compra de material de higiene, limpeza e café, para atividades relacionadas ao objeto da parceria.</p> <p>NOTA 8: Custo mensurado para a compra de material de escritório para atividades relacionadas ao objeto da parceria.</p>		



SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS								
PROCESSO SELETIVO Nº 09/2021, ANEXO II								
PLANILHA DE CUSTOS (VALORES ESTIMADOS)								
EQUIPAMENTO: Estrutura de Apoio aos CREAS da 3ª CAS						PÁGINA: 1/2		
ÁREA: Proteção Social Básica e Especial de Média Complexidade				VINCULO: Subsecretaria de Proteção Especial		BASE: *Fev/21		
DISCRIMINAÇÃO: O CREAS (Centro de Referência Especializada de Assistência Social) é uma unidade de proteção social especial, que atua no atendimento de pessoas e famílias que estejam em situação de ameaça ou violação de direitos e vulnerabilidade social considerada grave. No território de abrangência da 3ª CAS está instalado 1 (um) CREAS. (CREAS Jaratuba Clair)								
TIPO	ESPECIFICAÇÃO	REMUNERAÇÃO BRUTA				MÊS	12 MESES	NOTA
		DIURNO		NOTURNO				
		QUANT.	VALOR	QUANT.	VALOR			
1. PESSOAL	1.1. Assessor I	0	4.780,33	0	5.726,40	0,00	0,00	
	1.2. Assessor II	0	4.320,00	0	3.184,54	0,00	0,00	
	1.3. Assistente I	3	3.425,90	0	4.111,08	18.277,70	123.332,40	1
	1.4. Assistente II	0	2.096,90	0	2.515,99	0,00	0,00	
	1.5. Assistente III	2	1.890,20	0	2.275,44	3.792,40	45.508,80	2
	1.6. Auxiliar I	4	1.764,80	0	2.117,76	7.058,20	84.710,40	3
	1.7. Auxiliar II	1	1.333,85	0	1.564,62	1.333,85	15.646,20	4
	1.8. Coordenador I	0	6.819,94	0	8.183,93	0,00	0,00	
	1.9. Coordenador II	0	5.114,90	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	3.862,57	0,00	0,00	
	1.12. Supervisor III	0	2.549,51	0	3.058,41	0,00	0,00	
	1.13. EFETIVO/TURNO		10		0			
	1.14. SUBTOTAL 1			10			22.433,18	268.167,60
	1.15. Encargos Patronais, Sociais e Trabalhistas	1.15.1. INSS		0,00%			0,00	0,00
		1.15.2. FGTS		8,00%			1.794,05	21.535,82
		1.15.3. FIC		1,00%			224,33	2.691,98
	1.16. SUBTOTAL 2			9,00%			2.018,38	24.227,80
	1.17. Provisão	1.17.1. Férias		11,11%	1/12 de férias proporcionais + 1/3 de abono		2.492,52	29.910,24
1.17.2. Rescisão			4,00%	Metade da multa rescisória		887,33	10.647,91	
1.17.3. Aviso Prévio			8,33%	1/12 avos do aviso prévio		1.888,68	22.424,16	
1.17.4. 13º Salário			8,33%	1/12 avos do 13º salário		1.888,68	22.424,16	
1.17. SUBTOTAL 3			31,77%	total encargos + provisões	40,77%	7.157,21	85.826,14	
1.18. Vale Transporte	QUANT. EFETIVOS	DIAS	VALOR UNITÁRIO	IDA+VOLTA	MÊS	12 MESES		
1.18. SUBTOTAL 4	10	22	4,05	2	1.782,00	21.384,00		
1.19. SUBTOTAL 4					1.782,00	21.384,00		
TIPO	ESPECIFICAÇÃO	QUANT.	VALOR	MÊS	12 MESES			
2. OPERACIONAL	2.1. Alimentação	2.1.1. Gêneros	0	0,00	0,00	0,00		
		2.1.2. Lanches I	330	6,00	3.190,00	38.287,20	5	
		2.1.3. Lanches II	0	7,62	0,00	0,00		
	2.2. SUBTOTAL 5				3.190,00	38.287,20		
	2.3. Veículos	2.3.1. Veículo Tipo I	1	9.277,60	9.277,60	111.331,80	6	
		2.3.2. Veículo Tipo II	0	11.154,02	0,00	0,00		
		2.3.3. Veículo Tipo III	0	12.930,40	0,00	0,00		
		2.3.4. Veículo Tipo IV	0	4.367,97	0,00	0,00		
	2.4. Combustível	2.4.1. Para Veículo Tipo I	1	1.709,05	1.709,05	20.508,60	7	
		2.4.2. Para Veículo Tipo II	0	3.495,70	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			
2.4. SUBTOTAL 6				19.998,74	121.846,16			
TIPO	ESPECIFICAÇÃO	MÊS	12 MESES					
3. DIVERSOS	3.1. Locação de Bens Imóveis		0,00	0,00				
	3.2. Despesas Locais		0,00	0,00				
	3.3. Locação de Bens Móveis		0,00	0,00				
	3.4. Aquisição de Bens Móveis e Prestação de Serviços de Terceiros		0,00	0,00				
	3.5. Eventos (Congressos, Seminários, Palestras, Treinamentos e Outros)		0,00	0,00				
	3.6. Divulgações		0,00	0,00				
	3.7. Locação Eventual de Ônibus		0,00	0,00				
	3.8. Manutenções		0,00	0,00				
	3.9. Capacitação		0,00	0,00				
	3.10. Despesas com Comunicação		0,00	0,00				
	3.11. Material Pedagógico		0,00	0,00				
	3.12. Material de Higiene, Limpeza e Café		729,32	8.751,84	8			
	3.13. Material de Escritório		357,28	4.287,36	9			
	3.14. SUBTOTAL 7		1.086,60	13.039,16				
4. TOTAL GERAL (SUBTOTALS 1 + 2 + 3 + 4 + 5 + 6 + 7)			48.824,21	593.488,54				

Handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom of the page.

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

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

PÁGINA: 22

ÁREA: Proteção Social Básica e Especial de Média Complexidade

VINCULO: Subsecretaria de Proteção Especial

BASE: 7Fev/21

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

**NOTAS EXPLICATIVAS**

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

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

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

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

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

NOTA 6: Veículo de uso exclusivo, para até 15 (quinze) lugares, com endereço telefonia móvel, com motorista, operando até 10 (dez) horas por dia, 22 (vinte e dois) dias/mês, com km máxima/tão de 160 (cento e sessenta) km.

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

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

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



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

EQUIPAMENTO: Apoio à Gestão na 3ª CAS

PAGINA: 1/2

ÁREA: Proteção Social Básica e Especial de Média Complexidade

VINCULO: Gabinete do Secretário

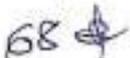
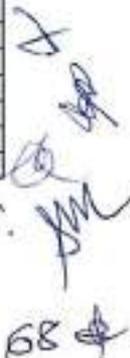
BASE: 1º Fev/21

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

TIPO	ESPECIFICAÇÃO	REMUNERAÇÃO BRUTA				MÊS	12 MESES	NOTA
		DIURNO		NOTURNO				
		QUANT.	VALOR	QUANT.	VALOR			
1. PESSOAL	1.1. Assessor I	3	4.760,33	0	5.736,40	0,00	0,00	
	1.2. Assessor II	3	4.320,45	0	5.184,54	0,00	0,00	
	1.3. Assistente I	3	3.425,90	0	4.111,08	0,00	0,00	
	1.4. Assistente II	1	2.096,50	0	2.519,09	2.096,66	25.159,92	1
	1.5. Assistente III	2	1.896,20	0	2.275,44	3.792,40	45.508,80	
	1.6. Auxiliar I	3	1.764,80	0	2.117,76	0,00	0,00	
	1.7. Auxiliar II	3	1.303,95	0	1.564,62	0,00	0,00	
	1.8. Coordenador I	3	6.819,94	0	8.181,93	0,00	0,00	
	1.9. Coordenador II	3	5.114,95	0	6.137,94	0,00	0,00	
	1.10. Supervisor I	3	4.094,21	0	4.913,05	0,00	0,00	
	1.11. Supervisor II	3	3.218,77	0	3.862,52	26.768,16	309.001,92	2
	1.12. Supervisor III	1	2.549,51	0	3.058,41	2.549,51	30.594,12	3
	1.13. EFETIVO FUTURO	12		0				
	1.14. SUBTOTAL 1		12			54.188,73	419.264,78	
	1.15. Encargos Patronais, Sociais e Trabalhistas	1.10.1. INSS		9,00%			0,00	0,00
		1.10.2. FGTS		8,00%			3.735,16	32.821,14
		1.10.3. PIS		1,00%			341,89	4.102,65
	1.16. SUBTOTAL 2		9,00%			3.076,99	26.923,83	
	1.17. Provisão	1.12.1. Férias		11,11%	1/12 de férias proporcionais + 1/3 de abono	3.786,37	45.580,41	
		1.12.2. Rescisão		4,00%	Meia de multa rescisória	1.367,55	16.410,59	
1.12.3. Aviso Prévio			8,33%	1/12 aviso de aviso prévio	2.847,92	34.173,04		
1.12.4. 13º Salário			8,33%	1/12 aviso de 13º salário	2.847,92	34.173,04		
1.17. SUBTOTAL 3		31,77%		40,77%	10.889,76	139.341,11		
1.18. Vale Transporte	QUANT. EFETIVOS		DIAS	VALOR UNITÁRIO	IDA+VOLTA	MÊS	12 MESES	
	12		22	4,05	2	2.138,40	25.660,80	
1.19. SUBTOTAL 4					2.138,40	25.660,80		
TIPO	ESPECIFICAÇÃO	QUANT.	VALOR	MÊS	12 MESES			
2. OPERACIONAL	2.1. Alimentação	2.1.1. Gêneros	0	8,00	0,00	0,00		
		2.1.2. Lanches I	0	8,00	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	9.377,66	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	13.036,40	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	3.499,79	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 Locais	0,00	0,00					
	3.3. Locação de Bens Móveis	0,00	0,00					
	3.4. Aquisição de Bens Móveis e Prestação de Serviços de Terceiros	0,00	0,00					
	3.5. Eventos (Congressos, Seminários, Palestras, Treinamentos e Outros)	0,00	0,00					
	3.6. Divulgações	0,00	0,00					
	3.7. Locação Eventual de Ônibus	0,00	0,00					
	3.8. Manutenções	0,00	0,00					
	3.9. Capacitação	0,00	0,00					
	3.10. Despesas com Comunicação	0,00	0,00					
	3.11. Material Pedagógico	0,00	0,00					
	3.12. Material de Higiene, Limpeza e Cofre	0,00	0,00					
	3.13. Material de Escritório	0,00	0,00					
3.13. SUBTOTAL 7		0,00	0,00					
4. TOTAL GERAL (SUBTOTALS 1 + 2 + 3 + 4 + 5 + 6 + 7)			58.265,88	649.194,59				







SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL PROCESSO SELETIVO Nº 03/2021. ANEXO II PLÁNILHA DE CUSTOS (VALORES ESTIMADOS)	
EQUIPAMENTO: Apoio à Gestão na 3ª CAS	
ÁREA: Proteção Social Básica e Especial de Média Complexidade	VÍNCULO: Gabinete do Secretário
PÁGINA: 2/2	
BASE: *Fev/21	
Discriminação: Ações descentralizadas de articulação institucional, busca ativa, abordagem social e de intervenções pontuais realizadas por equipe multidisciplinar volante, visando fortalecer a política de Proteção Social Básica e de Proteção Social de Média Complexidade no território da 3ª CAS.	
NOTAS EXPLICATIVAS	
NOTA 1: 01 (um) cargo de Assistente II; NOTA 2: 04 (quatro) cargos de Supervisor II; NOTA 3: 01 (um) cargo de Supervisor III.	

  
I.D.H. Dom Pixote  
Celi Alves Baracho  
Presidente

