



Centro de Pesquisas e de
Ações Sociais e Culturais

PROPOSTA

Serviços de proteção social básica e proteção social especial de média complexidade oferecidos pela Secretaria Municipal de Assistência Social, no âmbito da 7ª Coordenadoria de Assistência Social



CP – 07/2021

CON-TATO

"Centro de Pesquisas e de Ações Sociais e Culturais"

2021

Handwritten signature

Multiple handwritten signatures and initials in blue ink, including a large stylized signature and several smaller ones.

Rua Rosa e Silva, nº 83, Grajaú – Rio de Janeiro / Cep 20.541-330 Tel (21) 3197-4472

e-mail atendimento@contato.org.br



ÍNDICE

1. APRESENTAÇÃO	3
2. CONHECIMENTO DO PROBLEMA	14
2.1 Objetivos.....	18
2.2 Público Alvo	18
3. JUSTIFICATIVA	19
4. ABRANGENCIA.....	21
4.1 Metas.....	22
5. PRODUTO	25
6. ATIVIDADES.....	26
6.1 Metodologia.....	27
6.2 Recursos Humanos.....	30
6.3 Recrutamento e Seleção	32
6.4 Organogramas.....	33
6.5 Perfil, Qualificação e Atribuições	34
7. Supervisão e Monitoramento e Avaliação.....	37
8. PRAZOS	39
9. CUSTOS	40
10. CONTRAPARTIDA.....	40
11. CONSIDERAÇÕES FINAIS	41

2022/01/10 14:00:00



1. APRESENTAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

DADOS DA INSTITUIÇÃO

Nome: CONTATO "Centro de Pesquisas e de Ações Sociais e Culturais"	UF: RJ	CNPJ: 03.686.998/0001-18
Endereço: Rua Rosa e Silva, nº. 83 – Grajaú, Cep: 20.541.330, Rio de Janeiro		
Contato: Tathiane Höfke	Telefones: (21) 2571-4476	

Responsáveis Legais

Nome Completo	Cargo	CPF
Cintia Duarte	Presidente	056.664.877-60
Arliton dos Santos Fernandes	Diretor Financeiro Administrativo	920.352.137-20
Tathiane Höfke	Diretora Executiva (Responsável Técnica)	051.725.387-98

Objeto da Proposta

Apoio da administração pública para a execução, através de cooperação mútua, dos serviços de proteção social básica e proteção social especial de média complexidade oferecidos pela Secretaria Municipal de Assistência Social, no âmbito da 7ª Coordenadoria de Assistência Social.

HISTÓRICO E DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS AÇÕES DESENVOLVIDAS

A CON-TATO - Centro de Pesquisas e de Ações Sociais e Culturais é uma associação civil sem fins lucrativos, que atua na área da assistência social, desde março de 2000, quando foi fundada. É formada por um grupo de excelência profissional dirigido pela psicopedagoga institucional e arte-educadora Maria Silvia Ferreira que vem desenvolvendo projetos sociais com a adoção de atualizadas propostas teórico-metodológicas.

Tendo em seu escopo de projetos: o Re-Criar-Te, pioneiro junto à Fundação para a Infância e Adolescência no atendimento com arte-educação a crianças e adolescentes de suas unidades próprias; além de se tornar referência na área de capacitação e de pesquisas.

Ao longo dos seus 21 anos de existência, a CON-TATO já teve diversas parcerias para a implementação de projetos sociais tais como: CMDCA: com quem já celebrou por três anos projeto de complementação do horário escolar para o atendimento mensal a 100 crianças das comunidades do Complexo do Andaraí, BID/SMDS: convênio com duração de 03 anos para

Rua Rosa e Silva, nº 83, Grajaú – Rio de Janeiro / Cep 20.541-330 / Tel (21) 3197-4472

e-mail atendimento@contato.org.br



atendimento de educação infantil a crianças das comunidades dos macacos em Vila Isabel, Comunidade Solidária: com oficinas de restauração artística de mobiliário para jovens em situação de risco social, entre outros.

De janeiro de 2009 a fevereiro de 2021, a CON-TATO foi responsável pelo Núcleo de Atendimento a Crianças e Adolescentes (NACA) assumindo o compromisso no enfrentamento à violência intrafamiliar, doméstica e sexual a crianças e adolescentes na cidade do Rio de Janeiro e municípios da Baixada Fluminense, desenvolvendo atividades nos eixos de atendimento, de defesa e responsabilização e de prevenção. Atualmente, estamos promovendo a formação de profissionais do Sistema de Garantia de Direitos na temática.



Parceria para BPC: Em parceria com o CRAS Itamar Franco oferecemos condições de infraestrutura e acessibilidade para o cadastramento do BPC da territorialidade da 2ª CASDH.

Cogestão da 10ª CASDH: Realizamos o gerenciamento dos equipamentos da Secretaria de Assistência Social e de Direitos Humanos de Irajá e adjacências. Desta forma, gerenciando equipamentos como CRAS e CREAS, por intermédio do PAIF e do PAEFI, que trabalha com as famílias que estão referenciadas no território desta CASDH, na perspectiva de fortalecimento dos vínculos de pertencimento e sociabilidade da população que se encontra em situação de vulnerabilidade social (CRAS) e vivenciam situação de violação de direitos. (CREAS).

Cogestão dos CMRPDs: No seguimento da pessoa com deficiência, já executamos a cogestão dos CMRPD da SMDT de Vila Isabel e São Conrado e atualmente somos responsáveis pela cogestão dos CMRPD de Campo Grande, Santa Cruz, Mato Alto (que fomos contemplados em edital recente) e Irajá.

Handwritten signature

Large handwritten signature and several smaller initials



Público Atendido Por Tipo De Serviço

	Público Alvo	Usuários/Mês
Hotel Acolhedor A	Idosos de ambos os sexos	58
Hotel Acolhedor B	Homens Adultos	174
Hotel Acolhedor C	Homens Adultos	120
Hotel Acolhedor D	População LGBTQI+	50
Hotel Acolhedor E	Mulheres Adultas	76
CMRPD MATO ALTO	Crianças com deficiência na faixa etária de três meses até três anos e onze meses de idade.	400
CMRDP Santa Cruz	Pessoas com deficiência a partir dos 16 anos	350
CMRDP Campo Grande	Pessoas com deficiências a partir de três meses	350
ESPAÇO DE ATENDIMENTO EMERGENCIAL DA ZONA OESTE	idosos, adultos e jovens egressos do acolhimento institucional e familiar com idade entre 18 e 21 anos	270

Área De Atuação

Nossa área de atuação compreende, atualmente, as populações dos municípios do estado do Rio de Janeiro. O município do Rio de Janeiro é marcado pelo crescimento desordenado e os contrastes sócio-econômicos de sua população (favela/"asfalto").

A pobreza, a desigualdade social, o crescimento desordenado, tornaram o Rio de Janeiro um dos estados mais violentos e marcado pela desigualdade do Brasil.

Caracterização Da Gestão

A estrutura organizacional é composta pela Diretoria e Conselho Fiscal que interagem com a Gerência Administrativa, que tem o respaldo das decisões tomadas em Assembleia Geral Ordinária e Extraordinária. A interação é efetiva entre a Gerente de Administração, Diretoria e Conselho; assim como os membros de sua equipe na Con-tato é primordial.

A CON-TATO utiliza uma forma de gestão humanizada, transparente e cooperativa, onde todos da equipe (inclusive se tornam colaborativos na resolução de problemas e no encontro de soluções para os mesmos. Acreditamos que o comprometimento dos funcionários passa pela questão: da valorização técnica e salarial, pelo investimento em aprendizado (através de capacitações, participações em congressos e seminários), no investimento em pesquisa e produção teórica, na garantia de espaços de troca de experiência e terapêuticos.



10

Dispomos também operacionalmente de um sistema de tecnologia de informação, no qual são armazenadas todas as informações pertinentes ao desenvolvimento do trabalho que possibilita uma tomada de decisões mais rápida e eficiente, assim como um site institucional e rede social, como forma de divulgação dos trabalhos realizados, transparência e oportunidade de se manter mais próxima aos associados e ao público em geral.

Contamos com um Sistema de monitoramento com câmeras e alarme para preservar a integridade do espaço físico e a segurança dos usuários.

Nossa contabilidade é realizada por um renomado escritório de Contabilidade, responsável, há mais de dez anos, pelo desempenho de nossas rotinas contábeis, fiscais e de pessoal da entidade: que presta à Diretoria da CON-TATO, de forma contínua e sistemática, todas as informações tributárias relevantes, a fim de que a mesma possa ter um adequado conhecimento da situação financeira e patrimonial da sociedade, permitindo a tomada de decisões por parte do gestor.

Possuímos um sistema de gerenciamento dos colaboradores chamado Alterdata. Todos os nossos computadores possuem licença de Win 8.0, antivírus Norton e pacote OFFICE. Possuímos sistema de controle financeiro e estamos em fase de implantação do sistema de gestão de atendimento e de acompanhamento dos casos atendidos pela Con-tato.

Nossos computadores estão em conectados em rede cabeada padrão 10/100, com duas redes wifi 300 Mb, 01 rede de CFTV (segurança), possuímos sistema de telefonia PABX com 8 ramais e 02 troncos de entrada.

Nosso administrativo está aberto ao usuário com intuito de esclarecimento de dúvidas quanto ao atendimento, bem como orientações pontuais, maneira pela qual a instituição encontrou de manter proximidade ao público usuário, através de críticas, sugestões, pesquisa de satisfação, etc.

A CON-TATO possui um sistema de avaliação que abrange duas perspectivas, quantitativa e qualitativa, apresentando um modelo avaliativo elaborado por profissionais externos, especialistas em avaliação de programas, que realizam periodicamente a avaliação de seus resultados.

Handwritten signature

Multiple handwritten signatures and initials in blue ink.



Possuímos um banco de dados atualizado permanentemente, com as principais características e demandas dos atendimentos prestados.

Principais Itens de Material Permanente (Equipamentos)

Item		Ano de aquisição
Computadores	12	2018
Notebook	08	2009
Impressora Jato de Tinta	02	2009
Impressora Laser	05	2010
Datashow	01	2010
Geladeira	01	2011
Fogão	01	2010
Freezer	01	2005
Frigobar	02	2010
TVs	02	2003
DVD	01	2006
Sofá	02	2010
Mesas de escritório	02	2018
Mesas de escritório	08	2010
Mesas de escritório	03	2005
Mesa de reunião	01 com 8 lugares	2008
Condicionadores de ar	07	2018
Ventiladores de parede	04	2007 / 2011
Ventiladores de teto	04	2009/2018
Ventiladores móveis	06	2018
Som	01 / 01	2007 / 2011
Arquivos de ferro com chave	08	2009/2018

0001-0140 04-0981-01-0101-0101-0101-0101-0101-0101



10

Recursos Físicos

Nossa Sede é um imóvel antigo de 400 m² (com uma localização estratégica, possui como entorno as comunidades do Complexo do Andaraí), que contém duas casas de dois pavimentos que totalizam de 320 m² de área construída totalmente adaptadas à utilização para atendimento e que podem garantir a acessibilidade a portadores de deficiências. O imóvel é distribuído em 07 salas, 01 salão de reuniões, copa, 02 cozinhas, 05 banheiros, área



coberta com sala de jogos e refeitório. Por se tratar de um imóvel antigo, a manutenção se torna imprescindível para garantir o grande fluxo de atendimento prestados pela Instituição.

Nosso refeitório oferece 05 mesas com capacidade de atender a 10 pessoas cada, totalizando uma capacidade para 50 pessoas. Possuímos dois parquinhos, um para crianças de até 03 anos e outro para crianças de 03 a 12 anos, em excelente estado de conservação, com escorregas, balanços, gangorras (3), polvo giratório, casa de boneca, mini-tobogã, torre de castelo, localizado em áreas de grama sintética.

O espaço para jogos e atividades lúdicas possui cama-elástica (pula-pula), mesa de totó e de ping-pong. A sala da equipe técnica possui 04 computadores, 02 mesas de escritório, 01 mesa de reuniões e uma bancada que comporta 03 computadores.

Transporte

Master Minibus 16 lugares L3 H2 Executiva / 2015 – Veículo Próprio

DE 01/01/2016 A 31/12/2016

Handwritten signatures and initials in blue ink.

Handwritten signature in blue ink.

Handwritten signature in blue ink.

Handwritten signature in blue ink.

Handwritten signature in blue ink.



apresentações artísticas, cujo tema principal é o combate à violência contra crianças e adolescentes. Além dos órgãos já citados acima, segue a relação dos demais parceiros:

Parcerias de Cooperação Técnica:

- SESC Tijuca – Cessão de espaço e ingressos para eventos e atividades artísticas e culturais.
- Associações de Moradores – Articulação para fomento de atividades de fortalecimento da convivência comunitária.
- PUC Rio – Cooperação técnica, campo de pesquisa e de estágio do Curso de Pós-Graduação em Violência Doméstica do Departamento de Serviço Social.
- Conselhos Tutelares – Aperfeiçoamento do fluxo de atendimento e fortalecimento entre os órgãos para estudo de casos.
- Centros de Referência da Assistência Social (CRAS) – Estabelecimento de acordos para a complementaridade das ações, através de encaminhamentos e utilização de espaços e atividades conjuntas.
- Centros de Referência Especializados de Assistência Social (CREAS) – Estabelecimento de acordos para a complementaridade das ações.
- Coordenação de Saúde Mental da Área Programática 2.2 – Participação no Fórum de Saúde Mental da região visando o aperfeiçoamento do fluxo de atendimentos e a promoção da intersetorialidade.
- Hospital do Andaraí – Complementaridade para o atendimento em rede.
- Hospital Municipal Infantil Menino Jesus – Complementaridade para o atendimento em rede, destacando-se o fato desta unidade de saúde ser referência no município do Rio de Janeiro para crianças e adolescentes.
- Eletrobras Furnas – Complementaridade para atendimento em rede no território.
- Fórum Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (Fórum Rio DCA) – Colaboração para a mobilização da Sociedade Civil pelo controle social dos direitos humanos de crianças e adolescentes.
- Comitê Local para os Megaeventos – Integração pela garantia de direitos humanos de crianças e adolescentes, destacando a participação junto ao Grupo de Trabalho de Enfrentamento à Exploração Sexual de Crianças e Adolescentes.
- Fórum Popular Permanente de Defesa da Criança e do Adolescente do Estado do Rio de Janeiro (Fórum DCA-ERJ) – Colaboração para a mobilização da Sociedade Civil pelo controle social dos direitos humanos de crianças e adolescentes.
- CEDCA (Conselho Estadual de Defesa da Criança e do Adolescente)
- Eleita conselheira para os mandatos 2013-2015 e 2015-2017, 2019-2021.

Rua Rosa e Silva, nº 83, Grajaú – Rio de Janeiro / Cep 20.541-330 Tel (21) 3197-4472

e-mail atendimento@contato.org.br



- Exerceu a Coordenação da Comissão de Políticas Públicas de 2014 a 2015, período em que colaborou pela implementação da participação efetiva de adolescentes no Conselho.
- Contribuiu para elaboração do Plano Estadual Socioeducativo.
- Faz parte do colegiado para realização da Conferência Estadual dos Direitos da Criança e do Adolescente.
 - CRAS Itamar Franco: Encaminhamento de crianças para atendimento.
 - CMDCA Rio (Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente)
- Execução do Projeto Re-Criar-te, aprovado em três editais subsequentes para realização de atividades socioeducativas em horário complementar ao da escola, atendendo a 100 crianças e adolescentes de 6 a 14 anos das comunidades do entorno;
- Colaboração no processo de revisão do Plano Municipal de Enfrentamento às Violências Sexuais;
- Acompanhamento das assembléias mensais para debate e monitoramento acerca das políticas da infância e adolescência municipais;
- Colaboração para dinamização do debate sobre Violência Sexual de Crianças e Adolescentes na Pré-Conferência da 2ª Coordenadoria de Desenvolvimento Social e na Conferência Municipal dos Direitos de Crianças e Adolescentes e sobre o Fortalecimento da Política de Assistência Social na Pré-Conferência Municipal de Assistência Social.

Parcerias financeiras:

- UNIRIO – Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro – Realização de Projetos Sociais de Esportes: Esporte Sem Parar. Realização dos Projetos: Mobilidade Urbana e Horta na Calçada.
- Ministério da Cidadania – Secretaria Nacional de Esporte e Lazer: Realização dos Projetos Sociais e de Lazer para pessoas em situação de vulnerabilidade social em todo o Estado do Rio de Janeiro: Superação, Valências no Esporte, Renascer no Esporte.
- Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humano: Cogestão dos seguintes equipamentos: 4 (quatro) Hotéis Acolhedores, Abrigo Temporário da Taquara e 10ª CASDH;
- Secretaria Municipal da Pessoa com Deficiência: Cogestão atual dos CMRPD de Santa Cruz, Mato Alto e Campo Grande;
- Prefeitura Municipal de Maricá – Projeto Esporte Presente;

A estrutura organizacional é composta pela Presidência, Diretoria Executiva e Diretoria Financeira e Administrativa que interagem com a Gerência Administrativa, que tem o respaldo das decisões tomadas em Assembleia Geral Ordinária e Extraordinária. A interação é efetiva entre a Gerência administrativa, Diretorias, e equipes, de modo a consolidar o trabalho de gestão integral.

A CON-TATO utiliza uma forma de gestão humanizada, transparente e cooperativa, onde todos da equipe se tornam colaborativos na resolução de problemas e no encontro de soluções para os mesmos. Acreditamos que o comprometimento dos funcionários passa pela questão: da valorização técnica e salarial, pelo investimento em aprendizado (através de capacitações, participações em congressos e seminários), no investimento em pesquisa e produção teórica, na garantia de espaços de troca de experiência e terapêuticos.

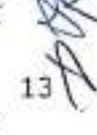
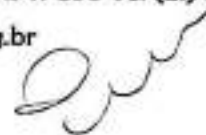


Qualificação Técnica da equipe de dirigentes e técnicos da Instituição

A CON-TATO é uma instituição extremamente engajada em movimento sociais e na construção de políticas públicas do Sistema de Garantia de Direitos, tendo uma importante participação nos Conselho de Direitos, bem como em Fóruns da Sociedade Civil. Atualmente, temos assento no CEDCA (Conselho Estadual dos Direitos da Criança e do Adolescente) e temos uma participação importante no CMDCA, CEAS, CMAS, CMDH e nos Fóruns, Audiências Públicas, e debates da

Rua Rosa e Silva, nº 83, Grajaú – Rio de Janeiro / Cep 20.541-330 Tel (21) 3197-4472

e-mail atendimento@contato.org.br



- a garantia de um salário mínimo de benefício mensal a pessoa com deficiência e ao idoso que comprovem não possuir meios de prover à própria manutenção ou de tê-la provida por sua família, conforme dispuser a lei.

A assistência social torna-se então uma política social não contributiva, não compensatória, redistributiva, por meio de benefícios e serviços, alicerçada de direitos sociais. É importante ressaltar que, com a pressão da sociedade civil organizada, surgiram os movimentos sociais e a assistência assumiu o caráter de política social pública, direito do cidadão e responsabilidade do Estado.

A Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS)

A Lei 8.742/93 mais conhecida como Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS), diz que o objetivo da assistência social é amparar os direitos do cidadão. Esse amparo ocorre mediante dois tipos de proteção social:



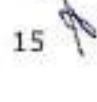
Proteção Social Básica: para atender famílias em situação de vulnerabilidade ou risco social, fortalecendo os seus vínculos e os da comunidade em que pertencem;

Proteção Social Especial: para reconstruir famílias e comunidades que foram desprovidas de seus direitos.

A LOAS regulamenta, ainda, o Benefício de Prestação Continuada (BPC), benefício assistencial previsto na Constituição. Têm direito ao BPC os idosos a partir dos 65 anos de idade e as pessoas com deficiência, que não possuem condições de garantir o próprio sustento e possuem renda familiar per capita inferior a ½ salário mínimo.

Princípios e diretrizes da assistência social

- supremacia do atendimento às necessidades sociais sobre as exigências de rentabilidade econômica;
- universalização dos direitos sociais, a fim de tornar o destinatário da ação assistencial alcançável pelas demais políticas públicas;
- respeito à dignidade do cidadão, à sua autonomia e ao seu direito a benefícios e serviços de qualidade, bem como à convivência familiar e comunitária, vedando-se qualquer comprovação vexatória de necessidade;





10

- igualdade de direitos no acesso ao atendimento, sem discriminação de qualquer natureza, garantindo-se equivalência às populações urbanas e rurais;
- divulgação ampla dos benefícios, serviços, programas e projetos assistenciais, bem como dos recursos oferecidos pelo Poder Público e dos critérios para sua concessão.

As Diretrizes de organização da Política de Assistência Social

A organização da assistência social tem como base as seguintes diretrizes:

- descentralização político-administrativa para os Estados, o Distrito Federal e os Municípios, e comando único das ações em cada esfera de governo;
- participação da população, por meio de organizações representativas, na formulação das políticas e no controle das ações em todos os níveis;
- primazia da responsabilidade do Estado na condução da política de assistência social em cada esfera do governo.

A contribuição dos Conselhos de Assistência Social na construção das Políticas Sociais

A luta dos movimentos sociais no Brasil no final do século passado foi marcada pelo processo de democratização no país a partir da Constituição Federal de 1988. A chamada Constituição Cidadã descentralizava o poder do Estado, garantindo assim abertura para participação da sociedade civil na formulação e controle das políticas públicas nos três níveis do governo.

Baseada no direito de participação social, a democratização brasileira trouxe grandes avanços para a gestão das políticas públicas, dentre elas a institucionalização de espaços voltados para o exercício do controle social.

Dentro desse novo contexto surgiram os conselhos, órgãos colegiados, permanentes e deliberativos, responsáveis pela execução, formulação, fiscalização, promoção e defesa das políticas públicas. É nos espaços dos conselhos que se concretiza a participação social preconizada na Constituição Federal de 1988.

Cabe ressaltar que os conselhos devem ser criados por lei, e para o exercício de suas atribuições, não devem submeter-se a nenhuma subordinação hierárquica.

De acordo com Raichelis (1997), "a constituição da esfera pública é parte integrante do processo de democratização da vida social, pela via do fortalecimento do Estado e da sociedade civil, de

Adj.



forma a inscrever os interesses das maiorias nos processos de decisão política". Com isso podemos dizer que os conselhos são espaços prioritários que concretizam o controle social por meio da participação social e que contribuíram significativamente para a criação e aprovação da Política Nacional de Assistência Social (PNAS) em 2004.

O artigo 204 da Constituição Federal estabelece em seu inciso II que uma das suas diretrizes é a "participação da população, por meio de organizações representativas, na formulação das políticas e no controle das ações em todos os níveis". Para isso, a Lei nº 8742/93 – Lei Orgânica de Assistência Social (LOAS) reforça a importância da participação social. Dessa forma, faz saber que a instituição e funcionamento dos conselhos de assistência social é condição indispensável para o repasse de recursos aos municípios, aos estados e ao distrito federal.

O Sistema Único de Assistência Social

O Sistema Único de Assistência Social (SUAS) é um sistema público que organiza de forma descentralizada os serviços socioassistenciais no Brasil. Possui um modelo de gestão participativa, que permite a captação de recursos nas três esferas de governo para a execução e o financiamento da Política Nacional de Assistência Social (PNAS).

Através da assistência social, o SUAS integra a o Tripé da Seguridade Social, juntamente com a Saúde e a Previdência Social. É sua função regulamentar e organizar em todo o território nacional as ações socioassistenciais. Com uma gestão descentralizada e participativa, o SUAS oferta serviços, programas, projetos e benefícios à população, além de possuir como foco prioritário a atenção às famílias, aos seus membros e aos indivíduos.

Discussão Técnica

O presente Plano de Trabalho, apresentado, pretende aliar a nossa expertise visando desenvolver ações na busca de uma sociedade mais justa, igualitária, equânime e fraterna, norteia suas práticas por valores calcados na ética, no respeito, no cuidado, na inclusão, no compromisso, na gentileza, na sensibilidade e na criatividade. Nesse sentido, propomos a gestão das Unidades da 4ª Coordenadoria de Assistência Social, aliando o trabalho da SMAS à nossa experiência de acolhimento a pessoas em situação de vulnerabilidade social, implementando uma metodologia, com base na teoria sistêmica de abordagem.

O Desafio de criar planejamentos para executar de forma assertiva e eficiente o objeto desta Proposta terá foco nos eixos estratégicos da SMAS e promoverá ações que buscarão o atingimento dos seguintes objetivos:

2.1 Objetivo Geral da Proposta

Realizar de forma eficiente o apoio da administração pública para a execução, através de cooperação mútua, dos serviços de proteção social básica e proteção social especial de média complexidade oferecidos pela Secretaria Municipal de Assistência Social, no âmbito da 4ª Coordenadoria de Assistência Social.

Objetivos Específicos

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

2.2 Público-Alvo

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.



3 - JUSTIFICATIVA

Realidade Local

Pandemia

O impacto na economia é uma das principais características da Pandemia de Corona Virus, o aumento do desemprego e das oportunidades, contribuem com o aumento da vulnerabilidade na população mais carente, impactando inclusive no aumento da população de rua.



O advento da pandemia também trouxe a necessidade de governos no mundo inteiro adotarem medidas urgentes visando diminuir o seu impacto sobre a sociedade. No Brasil, as três esferas do Governo, vem publicando vários decretos, portarias e normas técnicas para auxiliar as instituições e órgãos públicos no enfrentamento à pandemia.

Na Cidade do Rio de Janeiro a **RESOLUÇÃO SMASDH Nº 05 aprova o Plano de Ação**, da Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos, para o enfrentamento à pandemia, provocada pelo novo Coronavírus COVID-19, no âmbito do Sistema Único de Assistência Social - SUAS.

Estratégia de Articulação do Sistema de Assistência Social na Cidade do Rio de Janeiro

A Rede de proteção social na Cidade do Rio de Janeiro se organiza a partir da estrutura da SMASDH através de dez Coordenadorias de Assistência Social (CAS) e respectivas Unidades Administrativas, todas públicas: Centros de Referência de Assistência Social (CRAS), Centros de Referência Especializados de Assistência Social (CREAS), Centros de Referência Especializados para População em Situação de Rua (CENTRO POP) e Unidades de Reinserção Social (URS).

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

Uma variável de Atuação Estratégica que constitui os Pilares da Assistência Social é a segurança de renda. Em casos identificados nas nossas avaliações que se enquadrem nesta perspectiva, a

orientação para a busca do credenciamento dos cidadãos, qualificados nos critérios estabelecidos, no Cadastro Único para Programas Sociais, do Governo Federal, configura-se como uma valiosa tecnologia de enfrentamento à pobreza, via transferência de renda;

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

Nesta rede, a proposta de atuação objetiva transformações positivas das condições de vida, relações familiares, comunitárias e de participação, onde a proteção social é dispensada pelas Coordenadorias de Assistência Social (CAS), gerando oportunidades para cada circunstância apresentada, individual ou coletivamente.

População de Rua na Cidade do Rio de Janeiro



Em 2019, a Prefeitura do Rio realizou, no período de 26 a 29 de outubro, o Censo de População em Situação de Rua 2020, na Cidade sob a coordenação do Instituto Municipal de Urbanismo Pereira Passos e da Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos. Foram identificadas 7.272 pessoas sendo 5.469 na rua e 1.803 acolhidos (Censo 2020).

Em 2017, o quantitativo informado foi de 14.279, teve como referência dados de abertagens, de atendimentos da Assistência Social.

Em 2018, o censo realizado pela Prefeitura apontou o quantitativo de 4.628 pessoas em situação de rua (3715 na rua e 913 acolhidos).

Rua Rosa e Silva, nº 83, Grajaú – Rio de Janeiro / Cep 20.541-330 Tel (21) 3197-4472

e-mail atendimento@contato.org.br

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature and date '2019'



4 - ABRANGÊNCIA

Apoio as ações desenvolvidas pelos serviços do Centro de Referência de Assistência Social (CRAS) e do Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS) que abrangem a 7ª Coordenadoria de Assistência Social: 19 bairros: Anil, Barra da Tijuca, Camorim, Cidade de Deus, Curicica, Freguesia (Jacarepaguá), Gardênia Azul, Grumari, Itanhangá, Jacarepaguá, Joá, Pechincha, Praça Seca, Recreio dos Bandeirantes, Tanque, Taquara, Vargem Grande, Vargem Pequena e Vila Valqueire. Seu limite territorial coincide integralmente com os limites da Área de Planejamento 4 (AP4); das Regiões de Planejamento 4.1 – Jacarepaguá e 4.2 – Barra da Tijuca; e das Regiões Administrativas XVI (Jacarepaguá), XXIV (Barra da Tijuca) e XXXIV (Cidade de Deus).

7ª Coordenadoria de Assistência Social Avenida Ayrton Senna, 2001, bloco B, sala 47. Barra da Tijuca Segunda a sexta: 9:00 – 18:00 h			
01	CRAS MÁRCIO BROTTTO	Rua General José Eulálio nº 142 – Anil	Segunda a sexta: 8:00 – 17:00 h
02	CRAS ELIS REGINA	Av. Edgard Werneck, nº 1.565 – Cidade de Deus (dentro do estacionamento do CIEP João Batista em cima da RA da CDD)	Segunda a sexta: 8:00 – 17:00 h
03	CRAS GONZAGUINHA	Praça Barão da Taquara, nº 9 – Praça Seca – Cep.: 21.321-010 (Prédio da RA 16ª, entre Country Club da Pça. Seca e Caixa Econômica Federal)	Segunda a sexta: 8:00 – 17:00 h
04	CRAS MACHADO DE ASSIS	Estrada Núcleo Rodrigues Caldas, 804 Colônia - Taquara	Segunda a sexta: 8:00 – 17:00 h
05	CRAS ZUMBI DOS PALMARES	Estrada dos Bandeirantes, nº 11.227 – Vargem Pequena – Cep.: 22.783- 116	Segunda a sexta: 8:00 -17:00 h
06	CREAS DANIELA PEREZ	Rua Nacional, nº 275. Taquara	Segunda a sexta: 8:00 -17:00 h

Diretrizes metodológicas (ações necessárias à adequada qualidade de funcionamento):

Rua Rosa e Silva, nº 83, Grajaú – Rio de Janeiro / Cep 20.541-330 Tel (21) 3197-4472

e-mail atendimento@contato.org.br

Haj.

[Handwritten signatures]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

- Composição de uma estrutura mínima – recursos humanos e materiais - para a execução das várias ações de responsabilidade do serviço;
- Contribuição para o fortalecimento da família no desempenho de sua função protetiva;
- Contribuição para a prevenção e o enfrentamento de situações de vulnerabilidade e risco social;
- Processar a inclusão dos indivíduos e famílias no sistema de proteção social e nos serviços públicos, conforme necessidades;
- Contribuição para restaurar e preservar a integridade e as condições de autonomia dos usuários;
- Contribuição para romper com padrões violadores de direitos;
- Contribuição para a reparação de danos e da incidência de violação de direitos;
- Sistematização do acompanhamento de indivíduos e/ou famílias atendidas;
- Fortalecimento do protagonismo e a autonomia dos indivíduos e das famílias atendidas;
- Fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários e da capacidade protetiva das famílias;
- Identificação dos impasses e das potencialidades dos familiares e/ou pessoas de referência para resgatar vínculos entre os elementos do grupo familiar;
- Fortalecimento da rede social de apoio às famílias e indivíduos na área de abrangência da 7ª Coordenadoria de Assistência Social;
- Atendimento interdisciplinar aos usuários deste serviço;
- Prevenção do abandono e da institucionalização;
- Prevenção à reincidência de violações de direitos

4.1 Metas:

Quadro descritivo:

EIXO	AÇÃO / ATIVIDADE	DIMENSÃO	META
PSB/PAIF/SCFV	AÇÕES COLETIVAS	PRODUTOS OU RESULTADOS	5 AÇÕES/MÊS
PSB/PSE	ATENDIMENTO TÉCNICO	PRODUTOS OU RESULTADOS	839 ATENDIMENTOS/MÊS

Rua Rosa e Silva, nº 83, Grajaú – Rio de Janeiro / Cep 20.541-330 Tel (21) 3197-4472

e-mail atendimento@contato.org.br

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



PSE/PAEFI	MOBILIZAÇÃO, IDENTIFICAÇÃO DA FAMÍLIA EXTENSA OU AMPLIADA	PRODUTOS OU RESULTADOS	12 ATIVIDADES/MÊS
PSB/PAIF/SCFV	BUSCA ATIVA	PROCESSOS OU ATIVIDADES	550 AÇÕES/MÊS
PSE/ ABORDAGEM SOCIAL	ABORDAGEM SOCIAL	PROCESSOS OU ATIVIDADES	100 ABORDAGENS/MÊS
PSB/SCFV	GRUPOS DO SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS	PROCESSOS OU ATIVIDADES	49 GRUPOS/MÊS
PSB/PSE	MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DO SERVIÇO	PROCESSOS OU ATIVIDADES	01 ELABORAÇÃO DE MATERIAL DE SATISFAÇÃO DE USUÁRIO /SEMESTRE
PSB/PSE	AÇÕES DE CADASTRO ÚNICO (INCLUSÃO E ATUALIZAÇÃO)	PROCESSOS OU ATIVIDADES	1.704 ATENDIMENTOS/MÊS
GERENCIAL	ESTRUTURAÇÃO DA FORÇA DE TRABALHO PREVISTA	PROCESSOS OU ATIVIDADES	ATÉ 86 PROFISSIONAIS CONTRATADOS PARA EXECUÇÃO DE TODO O PROJETO
GERENCIAL	CAPACITAÇÃO DE PROFISSIONAIS	RECURSOS HUMANOS	50% PROFISSIONAIS CAPACITADOS/ SEMESTRE



AÇÃO	PUBLICO ALVO	META	PRODUTO
AÇÕES COLETIVAS	USUÁRIOS DOS SERVIÇOS SOCIOASSISTENCIAIS	5 AÇÕES/MÊS	Nº DE AÇÕES REALIZADAS
ATENDIMENTO TÉCNICO	FAMÍLIAS E INDIVÍDUOS EM ACOMPANHAMENTO NO SERVIÇO DE PROTEÇÃO E ATENDIMENTO ESPECIALIZADO A FAMÍLIAS E INDIVÍDUOS	839 ATENDIMENTOS/MÊS	Nº DE ATENDIMENTOS
MOBILIZAÇÃO, IDENTIFICAÇÃO DA FAMÍLIA EXTENSA OU AMPLIADA	FAMÍLIAS E INDIVÍDUOS EM ACOMPANHAMENTO NO SERVIÇO DE PROTEÇÃO E ATENDIMENTO ESPECIALIZADO A FAMÍLIAS E INDIVÍDUOS	12 ATIVIDADES/MÊS	Nº DE ATIVIDADES
BUSCA ATIVA	FAMÍLIAS E INDIVÍDUOS EM ACOMPANHAMENTO NO SERVIÇO DE PROTEÇÃO E ATENDIMENTO ESPECIALIZADO A FAMÍLIAS E INDIVÍDUOS	550 AÇÕES/MÊS	Nº DE AÇÕES REALIZADAS
ABORDAGEM SOCIAL	PESSOAS EM SITUAÇÃO DE RUA	100 ABORDAGENS/MÊS	Nº DE ABORDAGENS REALIZADAS
GRUPOS DO SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS	GRUPOS FORMADOS POR USUÁRIOS NAS SEGUINTES FAIXAS ETÁRIAS: 6-9 ANOS, 10-14 ANOS, 15-17 ANOS E IDOSOS	49 GRUPOS/MÊS	Nº DE GRUPOS REALIZADOS
MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DO SERVIÇO	NÃO SE APLICA	01 ELABORAÇÃO DE MATERIAL DE SATISFAÇÃO DE USUÁRIO/SEMESTRE	AVALIAÇÃO DO SERVIÇO
AÇÕES DE CADASTRO ÚNICO (INCLUSÃO E ATUALIZAÇÃO)	USUÁRIOS DOS SERVIÇOS SOCIOASSISTENCIAIS	1.704 ATENDIMENTOS/MÊS	MAPA DE ATUALIZAÇÕES/INCLUSÕES



Monitoramento e avaliação do serviço	Não se aplica	01 elaboração de material de satisfação de usuário/semestre	Avaliação do serviço
Ações de cadastro único (inclusão e atualização)	Usuários dos serviços	Socioassistenciais 1.704 atendimentos/ mês	Mapa de atualizações/ inclusões
Estruturação da força de trabalho prevista	Não se aplica	Até 86 profissionais contratados para execução de todo o projeto	Nº de profissionais contratados

6. ATIVIDADES

As atividades serão balizadas de acordo com os princípios da Política de Assistência Social, com estratégias de atuação para promover a convivência entre os usuários, o fortalecimento da função protetiva da família, desenvolvendo ações de convívio familiar e comunitário pautadas pelo respeito mútuo e a garantia dos direitos sociais fundamentadas em princípios éticos de justiça e cidadania.

Cronograma de atividades:

Ações/Atividades	FREQUÊNCIA												Profissionais envolvidos	
	01 Mês	02 Mês	03 Mês	04 Mês	05 Mês	06 Mês	07 Mês	08 Mês	09 Mês	10 Mês	11 Mês	12 Mês		
Ações coletivas														PNS/PNM
Busca ativa														PNS/PNM
Abordagem social														PNS/PNM
Grupos do serviço de convivência e fortalecimento de vínculos														PNS/PNM
Atendimento técnico														PNS/PNM



le

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

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

- 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 para 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, são exemplos).

Proteção Social Especial de Média Complexidade

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

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

Dos recursos disponíveis, são elencados:

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

Rua Rosa e Silva, nº 83, Grajaú – Rio de Janeiro / Cep 20.541-330 Tel (21) 3197-4472

e-mail atendimento@contato.org.br

HP.

HP.

HP.

HP.

HP.



Neste escopo prevê-se a disponibilização de uma metodologia de atendimento integral aos adolescentes/jovens em cumprimento de medidas socioeducativas em meio aberto na cidade do Rio de Janeiro, cujo objetivo é proporcionar a estes jovens a possibilidade de reescrever sua história, com acesso a novos estímulos e novas ofertas de fruição, desenvolvimento de potencialidades, tutoria com equipe especializada e ampliação de repertórios.

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

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

Essa identificação será possível através da montagem de conceitos e critérios que apurem o olhar dos profissionais para enxergar:

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

Como Proceder?

Um Conjunto de estratégias que promoverá o adequado funcionamento das Unidades será pautado no seguinte direcionamento:

- Acolher e garantir proteção integral;
- Contribuir para a prevenção do agravamento de situações de negligência, violência e ruptura de vínculos;
- Restabelecer vínculos familiares e/ou sociais;

Hf.

- Possibilitar a convivência comunitária;
- Promover acesso à rede socioassistencial, aos demais órgãos do sistema de garantia de direitos e às demais políticas públicas setoriais;
- Contribuir para a descoberta e o desenvolvimento de aptidões, capacidades e oportunidades para que os indivíduos possam ampliar seu leque de escolhas com autonomia;
- Incentivar o acesso a programações culturais, de lazer, de esporte e ocupacional interno e externo, relacionando-as a interesses, vivências, desejos e possibilidades do público.
- Elaborar um Plano de Desenvolvimento Individual - PDI (adultos e idosos) ou Plano de Desenvolvimento Familiar (famílias), através de validação e avaliação permanente entre técnicos e usuários. A Proposta consiste em aplicação de um método organizado em fases de trabalho: a primeira voltada à Recepção e o Acolhimento e a segunda voltada à consolidação do processo de reinserção social - comunitária ou familiar - através de estratégias de capacitação, geração de renda e inclusão no mercado de trabalho, além do assessoramento para sustentabilidade da autonomia e emancipação.

6.2 Recursos Humanos

Os profissionais envolvidos na execução das ações serão selecionados através de protocolos que avaliarão sua experiência, formação e qualificação. A formalização das referidas contratações seguirá a legislação vigente e parâmetros da CLT.



A Capacitação dos profissionais será planejada e construída em parceria com a Gerência de Desenvolvimento e Educação Permanente da Secretaria Municipal de Assistência Municipal.

Nossa proposta é realizar uma capacitação introdutória de pelo menos 8 horas, entre presencial e remota para apresentação das diretrizes da gestão aos novos profissionais. Após a capacitação introdutória, serão realizadas capacitações continuadas com intervenções mensais perfazendo um total pelo menos 4 horas/mês.

Relação de Profissionais:

AREA	QUANT	Função	Carga Horaria
ESTRUTURA DE	01	Técnico de Gestão	44 h

Rua Rosa e Silva, nº 83, Grajaú – Rio de Janeiro / Cep 20.541-330 Tel (21) 3197-4472

e-mail atendimento@contato.org.br

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

10

	01	Auxiliar de Serviços Gerais	44 h
TOTAL	05		
	01	Pedagogo	44 h
	01	Assistente Administrativo	44 h
	01	Articulador Comunitário	44 h
	01	Auxiliar de Serviços Gerais	44 h
TOTAL	05		
CREAS Daniele Perez	02	Psicólogo	44 h
	02	Assistente Administrativo	44 h
	01	Advogado	44 h
	01	Auxiliar de Serviços Gerais	44 h
	06	Educador Social	44 h
TOTAL	05		

TITULO: pedagogo, assistente administrativo, articulador comunitario, auxiliar de servicos gerais

Os profissionais técnicos serão graduados e devidamente registrados junto aos seus conselhos regionais. Os profissionais contratados terão a capacidade técnica e formação adequada ao serviço desempenhado. Serão observadas todas as cotas mínimas legais conforme previsto em legislação. O Quadro de Recursos Humanos com a composição dos custos de salários e encargos segue em anexo.

6.3 Recrutamento e Seleção

Etapa 1: Recrutamento – Toda vez que surgir uma vaga, será divulgada a intenção de contratação: nas dependências das unidades, nas Instalações da Contato, nas mídias sociais, junto à SMTE e outros parceiros. Com o decorrer do projeto manteremos



aberto permanentemente o cadastramento de currículos através dos meios digital e presencial. Será priorizado o profissional que atender os requisitos da vaga e que seja morador da região. Etapa 2: Seleção De Pessoal – Se dará da seguinte forma: Recepção de currículos; Análise de Currículos recebidos em até 7 dias após a assinatura do Termo de Colaboração; Entrevista de caráter eliminatória com os candidatos selecionados, a ser realizada nas instalações da Contato por profissional habilitado; e, Capacitação contendo procedimentos, protocolos e ações práticas quando necessário.

[Assinatura]

[Assinatura]

[Assinatura]

[Assinatura]

[Assinatura]

[Assinatura]

[Assinatura]



Rita L. Gomes
Coordenadora de Projetos
11/04/2014

6.5 Perfil, Qualificação e Atribuições

Cargo: Assistente I

Função: Assistente Técnico do SUAS

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

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

Cargo: Assistente I

Função: Técnico de Gestão

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

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

Cargo: Assistente II

Função: Assistente de Informática

Perfil: Ensino médio completo; ter conhecimento da rotina administrativa, conhecimento da Política de Assistência Social, noções sobre direitos humanos e sociais, sensibilidade para questões sociais, boa capacidade relacional e de comunicação, ter domínio das ferramentas necessárias ao setor (Excel, Banco de Dados, Word, Power Point, BrOffice, etc).

Principais Atribuições: Contribuir com a realização do trabalho técnico e administrativo da coordenação e equipe técnica; digitar relatórios, planilhas e materiais didáticos necessários ao



serviço; organizar arquivos e documentos em pastas em meio eletrônico e meio manual (arquivos e pastas); operar máquinas copiadoras e sistemas internos de comunicação telefônica; ser responsável pelos materiais, máquinas e equipamentos, identificando necessidades de manutenção, conserto, substituição e aquisição/reposição de material de consumo.

Cargo: Assistente III

Função: Assistente Administrativo

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

Principais Atribuições: Efetuar e auxiliar no preenchimento de processos, guias, requisições e outros impressos; otimizar as comunicações internas e externas, mediante a utilização dos meios postos à sua disposição, tais como telefone, correio eletrônico, entre outros; confeccionar, autuar ofícios, processos e requisições sempre que necessário; proceder a digitação de documentos quando solicitado; fazer pedidos de aquisição de material e encaminhar aos setores competentes. Realizar outras atribuições pertinentes ao cargo e conforme orientação da chefia imediata.

Cargo: Auxiliar I

Função: Orientador Social

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

Principais Atribuições: Mediar os processos do Serviço, sob orientação do órgão gestor; participar do planejamento, sistematização e avaliação das ações, junto com a equipe técnica de referência; atuar como referência para crianças/adolescentes e demais profissionais que desenvolvem atividades com o grupo sob sua responsabilidade; registrar a frequência e as atividades desenvolvidas; encaminhar mensalmente as informações para o profissional de referência do CRAS; organizar e facilitar situações de aprendizagem e de convívio social, explorando e desenvolvendo temas e conteúdos do Serviço; desenvolver, organizar e coordenar oficinas e atividades sistemáticas, em consonância com os temas propostos pela gestão; identificar usuários e/ou famílias prioritárias e encaminhá-las para o técnico da equipe de

35



referência do CRAS; executar e acompanhar o desenvolvimento das atividades realizadas com os usuários; divulgar e potencializar o Serviço ofertado na localidade ou unidade; manter arquivo físico da documentação do (s) Grupo (s), incluindo os formulários de registro das atividades e de acompanhamento dos usuários.

Cargo: Auxiliar I

Função: Entrevistador Social

Perfil: Ensino médio completo; experiência com informática (sistema Windows, Office e digitação) e em atendimento ao público.

Principais 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.

Principais Atribuições: Apoiar e desenvolver atividades de busca ativa no território do CRAS; apoiar na organização das oficinas; apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades, ou nas comunidades; Apoiar na elaboração e distribuição de materiais de divulgação das ações; Apoiar no processo de mobilização e campanhas intersetoriais nos territórios de vivência para a prevenção e o enfrentamento de situações de risco social e, ou, pessoal, violação de direitos e divulgação das ações das unidades socioassistenciais; Apoiar na articulação com a rede de serviços socioassistenciais e políticas públicas.

Cargo: Auxiliar II

Função: Auxiliar de Serviços Gerais

Perfil: Ensino Fundamental

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



10

7.1. Relatório de Execução do Objeto, que conterà:

7.1.1. A demonstração do alcance das metas referentes ao período de que trata a prestação de contas;

7.1.2. A descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;

7.1.3. Os documentos de comprovação do cumprimento do objeto, como listas de presença, fotos, vídeos, entre outros; e

7.1.4. Os documentos de comprovação do cumprimento da contrapartida, quando houver

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

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

As informações de que trata o subitem 7.1.4.1 serão fornecidas por meio da apresentação de documentos e por outros meios previstos no plano de trabalho.

O órgão ou a entidade da Administração Pública poderá dispensar a observância do subitem 7.1.4.1 quando a exigência for desproporcional à complexidade da parceria ou ao interesse público, mediante justificativa prévia.

A Contato deverá apresentar justificativa na hipótese de não cumprimento do alcance das metas.

7.1.5. Relatório de Execução Financeira, que contemplará:

- O exame da conformidade das despesas, realizado pela verificação das despesas previstas e das despesas efetivamente realizadas, por item ou agrupamento de itens, conforme aprovado no plano de trabalho, observados os termos do Decreto Municipal nº 42696/2016; e
- A verificação da conciliação bancária, por meio da aferição da correlação entre as despesas constantes na relação de pagamentos e os débitos efetuados na conta corrente específica da parceria.

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

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature



Handwritten signature

8 – PRAZOS

A Vigência do Termo de Colaboração objeto desta proposta será de 12 meses. A apresentação da prestação de contas será feita mensalmente à Gerência de Administração de Convênios (ASDH/SUBG/GTE) em meio impresso devidamente assinados pelo representante legal até 45 dias após o recebimento 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 aplicação financeira.

A Contato apresentará como indicador de resultado, mensalmente, até o 10º dia do mês seguinte à realização das atividades, relatório das atividades, dados quantitativos e qualitativos, contendo todos os documentos comprobatórios, conforme estabelecido na tabela abaixo:

AÇÃO	DIMENSÃO	INDICADOR	FONTE DE VERIFICAÇÃO/APRESENTAÇÃO
AÇÕES COLETIVAS	PROCESSOS OU ATIVIDADES	Nº DE AÇÕES COM FAMILIAS	RELATORIO MENSAL (DESCREVER OS TEMAS ABORDADOS)
ATENDIMENTO TÉCNICO	PROCESSOS OU ATIVIDADES	Nº DE ATENDIMENTOS REALIZADOS/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 DO 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 Nº DE	AVALIAÇÃO DE FORMULÁRIOS TRIMESTRAL
AÇÕES DE CADASTRO ÚNICO	PROCESSOS OU RESULTADOS	ATENDIMENTOS REALIZADOS Nº DE	MAPA DOS CADASTROS MENSAL
ADEQUAÇÃO DA FORÇA DE TRABALHO PREVISTA	PROCESSOS OU RESULTADOS	Nº DE PROFISSIONAIS CONTRATADOS Nº DE	PLANILHA DE CONTRATAÇÃO MENSAL
CAPACITAÇÃO DE PROFISSIONAIS	RECURSOS HUMANOS	PROFISSIONAIS CAPACITADOS	PLANILHA SEMESTRAL

ATA DA REUNIÃO DE 20/04/2016 - 15h00min

Handwritten signature

Multiple handwritten signatures and initials



lf

9 – CUSTOS

Neste Termo de Colaboração serão aplicadas normas para organizar a gestão dos recursos visando sua utilização adequada e serão espelhadas e baseadas: 1 - Nos princípios da Administração Pública: Legalidade, Impessoalidade, Moralidade, Publicidade e Eficiência; 2 - No Decreto 30.780/2009 Art. 5º, § 3º - "Nas estimativas de custos e preços realizadas com vistas as contratações de que se trata esta Lei serão observados, sempre que possível, os preços constantes do sistema de custos existentes no âmbito da Adm. Pública, desde que sejam mais favoráveis"; 3 - Ainda no Decreto 30.780/2009 item IV do Art.10: "estipulação da política de preços a ser praticada, observado o disposto no Art. 5º, § 3º da Lei municipal nº 5.026; ..."

Para as contratações de serviços e compra de materiais serão realizadas pesquisas de mercado reunindo 3 propostas, balizando os valores vencedores prevendo a natureza do serviço e valor estimado no sistema oficial adotado pelo município do Rio de Janeiro: sistema de preços máximos e mínimos - SPMM e Sistemas de registro de preços Oficiais (tabelas da FVG, Etc).

O salário dos funcionários foi definido, respeitando o valor mínimo previsto na Convenção Coletiva da categoria, e segue em Planilha anexa.

Nos casos de afastamento por licença médica, licença maternidade e auxílio-doença, cobertos pelo INSS, será providenciada a reposição imediata de funcionário, em substituição, enquanto perdurar o afastamento.

10 - CONTRAPARTIDA

Como a CON-TATO tem *expertise* no combate e enfrentamento a violências adquirid, através do Projeto NACA/Rio, parceria com a FIA/RJ, disponibilizamos a nossa equipe técnica para um trabalho intersetorial, de troca de experiências, capacitações, orientações e atendimentos tanto para os usuários e seus familiares, quanto para a equipes técnica das Unidades. Esta é uma contrapartida extremamente valiosa, pois vivemos atualmente a chamada "cultura do estupro", e a ajuda de profissionais que atuam há anos nesta temática: "crianças e adolescentes em situação de violências, especialmente sexual", pode contribuir para o cuidado e conscientização deste tema. Uma vez que as mesmas além de estarem mais suscetíveis e vulneráveis a violências e talvez não possuam recursos de linguagem e expressão para pedir ajuda.

Oferecemos ainda, como contrapartida a equipe de comunicação social, de forma a dar visibilidade e publicidade às ações desenvolvidas pelas Unidades, nas mídias sociais e demais veículos digitais. Desta forma, a parceria proposta pretende fortalecer, esclarecer e sensibilizar

Hof



10

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
PROCESSO SELETIVO Nº 07/2021 - ANEXO I
PLANTILHA DE CUSTOS (VALORES ESTIMADOS)

CONSOLIDAÇÃO DAS PLANILHAS DE GESTÃO INTEGRAL - 7ª CASDH

PÁGINA: 1/2

ÁREA: Proteção Social Básica e Especial de Média Complexidade

VÍNCULO: Gabinete de Secretário

BASE: Inv/21

Descrição: Consolidação das planilhas de custos de Gestão Integral para as ações de Assistência Social Básica e Especial, de média complexidade, realizadas na CASDH, RAS, CRIAS, Centro POP e Fortalecimento das ações sociais e contingenciais, no território da 7ª CASDH.

TIPO	ESPECIFICAÇÃO	REMUNERAÇÃO BRUTA				MÊS	12 MESES	NOTA
		DIURNO		NOTURNO				
		QUANT.	VALOR	QUANT.	VALOR			
PESSOAL	1.1. Assessor I	1	4.780,33	0	5.736,40	4.780,33	57.363,96	
	1.2. Assessor II	1	4.120,45	0	5.184,54	4.120,45	50.845,40	
	1.3. Assistente I	14	3.425,90	0	4.311,08	47.962,60	575.551,28	
	1.4. Assistente II	4	2.096,64	0	2.515,99	8.386,64	100.639,68	
	1.5. Assistente III	12	1.894,20	0	2.275,44	22.734,80	272.817,60	
	1.6. Auxiliar I	35	1.764,80	0	2.317,76	61.768,00	761.216,00	
	1.7. Auxiliar II	7	1.320,85	0	1.544,67	9.139,95	109.679,40	
	1.8. Coordenador I	1	8.823,54	0	8.181,91	6.829,94	82.139,28	
	1.9. Coordenador II	0	5.134,85	0	6.133,88	0,00	0,00	
	1.10. Supervisor I	2	4.094,23	0	4.513,05	8.188,82	98.265,84	
	1.11. Supervisor II	7	3.218,77	0	3.862,57	22.531,19	270.374,68	
	1.12. Supervisor III	2	2.549,50	0	3.059,41	5.099,02	61.188,24	
	1.13. SUBTOTAL 1	88		0				
	1.14. SUBTOTAL 1		88			205.738,14	2.420.857,68	
	1.15. Encargos Patronais, Sociais e Trabalhistas	1.15.1. INSS		8,00%	valor a remuneração		0,00	0,00
		1.15.2. FGTS		8,00%	valor a remuneração		16.119,05	193.428,61
		1.15.3. PIS		1,00%	valor a remuneração		2.037,18	24.446,16
		1.15. SUBTOTAL 2		8,00%	valor a remuneração		18.156,23	217.874,77
	1.17. Provisões	1.17.1. Férias	11,12%	11,12%	1/12 de férias proporcionais + 1/3 de abono		72.431,33	868.575,96
		1.17.2. Rescisão	4,00%	4,00%	Metade da multa rescisória		8.060,53	96.726,36
1.17.3. Aviso Prévio		8,33%	8,33%	1/12 anos de aviso prévio		16.804,79	201.657,48	
1.17.4. 13º Salário		8,33%	8,33%	1/12 anos de 13º salário		16.804,79	201.657,48	
1.17. SUBTOTAL 3		32,77%		40,77%	114.001,44	1.368.517,28		
1.18. Vale Transporte		QUANT. EFETIVO	DIAS	VALOR UNITÁRIO	ESPAVELTA	MÊS	12 MESES	
1.18. SUBTOTAL 4		80	22	4,05	2	32.400,00	388.800,00	
1.19. SUBTOTAL 4						15.345,29	183.902,40	
OPERACIONAL	2.1. Alimentação	2.1.1. Gêneros		0	0,00	0,00	0,00	
		2.1.2. Lanches I		528	6,02	3.178,56	38.142,72	
		2.1.3. Lanches II		0	7,62	0,00	0,00	
	2.2. SUBTOTAL 5					3.178,56	38.142,72	
	2.3. Veículo	2.3.1. Veículo Tipo I		1	9.277,65	9.277,65	111.331,80	
		2.3.2. Veículo Tipo II		0	11.158,02	0,00	0,00	
		2.3.3. Veículo Tipo III		0	13.030,40	0,00	0,00	
		2.3.4. Veículo Tipo IV		6	4.557,37	27.344,22	328.121,04	
	2.4. Combustível	2.4.1. Para Veículo Tipo I		2	1.709,05	1.709,05	20.508,60	
		2.4.2. Para Veículo Tipo II		0	3.405,70	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		6	1.791,68	10.750,08	129.000,96	
	2.5. SUBTOTAL 6					47.881,00	574.572,00	
DIVERSOS	3.1. LOCAÇÃO DE BENS MÓVEIS					MÊS	12 MESES	
	3.1.1. Locação de Bens Imóveis				6.500,00	78.000,00		
	3.1.2. Despesas Locacionais				0,00	0,00		
	3.1.3. Locação de Bens Móveis				0,00	0,00		
	3.1.4. Aquisição de Bens Móveis e Prestação de Serviços de Terceiros				0,00	0,00		
	3.1.5. Eventos (Congressos, Seminários, Palestras, Treinamentos e Outros)				0,00	0,00		
	3.1.6. Despesas				0,00	0,00		
	3.1.7. Locação Contratual de Ônibus				0,00	0,00		
	3.1.8. Manutenções				0,00	0,00		
	3.1.9. Capacitação				0,00	0,00		
	3.1.10. Despesas com Comunicação				0,00	0,00		
	3.1.11. Material Pedagógico				2.100,00	25.200,00		
	3.1.12. Material de Higienização, Limpeza e Café				5.000,00	60.000,00		
3.1.13. Material de Escritório				2.300,00	27.600,00			
3.1.14. SUBTOTAL 7					12.900,00	154.800,00		
TOTAL PARCIAL	43. SUBTOTALS 1 + 2 + 3 + 4 + 5 + 6 + 7				344.271,54	4.199.258,48		
5. CUSTOS INDIRETOS	5.1. Contador Plano				7.200,00	86.400,00		
	5.2. Aluguel				0,00	0,00		
	5.3. Light				0,00	0,00		
	5.4. Assessoria Jurídica				6.000,00	72.000,00		
	5.5. Telefone e Internet				200,00	2.400,00		
	5.6. CRIAE				0,00	0,00		
	5.7. Transporte (Locação de veículo e condutores)				6.000,00	72.000,00		
	5.8. SUBTOTAL 8				20.000,00	250.800,00		
TOTAL GERAL = 4 + 5					364.271,54	4.450.058,48		

COPILADO: DO CENSO DE 2010, NA DATA DE 2010.9.15

HP.

HP.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]
42

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
PROCESSO SELETIVO Nº 07/2021. ANEXO II
PLANILHA DE CUSTOS (VALORES ESTIMADOS)

CONSOLIDAÇÃO DAS PLANILHAS DE GESTÃO INTEGRAL - 7ª CAS

PÁGINA: 2/2

ÁREA: Proteção Social Básica e Especial de Média Complexidade

VÍNCULO: Gabinete do Secretário

BASE: 4ºFev/21

Discriminação: Consolidação das planilhas de custos de Gestão Integral para as ações de Assistência Social Básica e Especial, de média complexidade, realizadas na CAS, CRAS, CREAS, Centro POP e Fortalecimento das ações sociais e comunitárias, no território da 7ª CAS.

NOTAS EXPLICATIVAS

UNIDADES/EQUIPAMENTOS VINCULADOS A 7ª COORDENADORIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS (BÁSICA E MÉDIA COMPLEXIDADE).

As ações da 7ª CAS (Coordenadoria de Assistência Social), são realizadas através de sua estrutura administrativa/operacional detalhada na planilha "Estrutura de Apoio à 7ª CAS". Na 7ª CAS existem 5 (cinco) CRAS (Centro de Referência de Assistência Social, cada um com estrutura administrativa/operacional própria detalhada na planilha "Estrutura de Apoio aos CRAS da 7ª CAS" 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 7ª CAS".

Os CRAS Vinculados à 7ª CAS são:

- Centro de Referência de Assistência Social CIDADANIA RIO DAS PEDRAS
- Centro de Referência de Assistência Social EUS REGINA
- Centro de Referência de Assistência Social GONZAGUINHA
- Centro de Referência de Assistência Social AMOINDO DE ASSIS
- Centro de Referência de Assistência Social ZUMBI DOS PALMARES

Os CREAS Vinculados à 7ª CAS são:

- Centro de Referência Especializada de Assistência Social DANIELA PEREZ

*Os valores unitários dos insumos e o de RH são os mesmos praticados nos Termos de Colaboração firmados em 2018, sendo que o RH foi atualizado pelos acordos coletivos 2019/2020. Os valores dos custos indiretos têm como base pesquisas de preços atuais.

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

Assessoria Técnica - 2021/02/04 - 14:00h

Assessoria Técnica - 2021/02/04 - 14:00h

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
PROCESSO SELETIVO Nº 07/2021 - ANEXO II
PLANILHA DE CUSTOS (VALORES ESTIMADOS)

EQUIPAMENTO: Estrutura de Apoio a 4ª CASDH

PÁGINA: 1/2

ÁREA: Proteção Social Básica e Especial de Média Complexidade

VÍNCULO: Gabinete do Secretário

BASE: fev/21

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

TIPO	ESPECIFICAÇÃO	REMUNERAÇÃO BRUTA				MÊS	12 MESES	NOTA
		DIURNO		NOTURNO				
		QUANT.	VALOR	QUANT.	VALOR			
	1.1. Assessor I	0	4.780,33	0	5.736,44	0,00	0,00	
	1.2. Assessor II	0	4.120,45	0	5.394,54	0,00	0,00	
	1.3. Assistente I	1	3.425,90	0	4.311,88	3.425,90	43.330,80	3
	1.4. Assistente II	1	2.096,66	0	2.515,99	2.096,66	25.159,92	2
	1.5. Assistente III	1	1.896,20	0	2.275,44	1.896,20	22.754,40	3
	1.6. Auxiliar I	23	1.764,80	0	2.317,76	40.530,40	487.384,20	4
	1.7. Auxiliar II	1	1.303,85	0	1.564,62	1.303,85	15.646,20	5
	1.8. Coordenador I	0	6.833,94	0	8.383,93	0,00	0,00	
	1.9. Coordenador II	0	5.114,76	0	6.337,94	0,00	0,00	
	1.10. Supervisor I	0	4.094,23	0	4.913,05	0,00	0,00	
	1.11. Supervisor II	1	3.218,77	0	3.862,52	3.218,77	38.625,24	6
	1.12. Supervisor III	0	2.549,54	0	3.059,43	0,00	0,00	
	1.13. RETIRO P/TURNO	28		0				
	1.14. SUBTOTAL 1	28				52.531,78	630.381,36	
	1.15. Encargos Patronais, Sociais e Trabalhistas	1.103. INSS	0,80%	sobre a remuneração		0,00	0,00	
		1.102. FGTS	8,00%			4.202,54	50.430,52	
		1.103. PIS	1,00%			525,31	6.303,70	
	1.16. SUBTOTAL 2		9,80%			4.727,85	56.734,22	
	1.17. Provisão	1.121. Férias	11,11%	1/12 de férias proporcionais + 1/3 de abono		5.836,28	70.035,37	
		1.122. Récuperação	4,00%	Metade da multa rescisória		2.101,27	25.215,25	
		1.123. Aviso Prévio	0,33%	1/12 vezes do aviso prévio		4.375,90	52.510,79	
		1.124. 13º Salário	8,33%	1/12 vezes do 13º salário		4.375,90	52.510,79	
	1.17. SUBTOTAL 3		31,77%	sobre encargos + provisões		40,77%	16.689,35	200.272,18
	1.18. Vale Transporte	QUANT. EFETIVOS	DIAS	VALOR UNITÁRIO	IDA-VOLTA	MÊS	12 MESES	
		28	22	4,05	2	4.587,60	55.051,20	
	1.19. SUBTOTAL 4					4.587,60	55.051,20	
OPERACIONAL	2.1. Alimentação	2.1.1. Alimentos	0	0,00	0,00	0,00	0,00	
		2.1.2. Lanches I	0	6,92	0,00	0,00	0,00	
		2.1.3. Lanches II	0	7,62	0,00	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	0,00	
		2.3.2. Veículo Tipo II	0	11.154,02	0,00	0,00	0,00	
		2.3.3. Veículo Tipo III	0	13.030,40	0,00	0,00	0,00	
		2.3.4. Veículo Tipo IV	2	4.357,32	8.714,74	104.576,88	7	
	2.4. Combustível	2.4.1. Para Veículo Tipo I	0	1.209,05	0,00	0,00	0,00	
		2.4.2. Para Veículo Tipo II	0	3.495,29	0,00	0,00	0,00	
		2.4.3. Para Veículo Tipo III	0	5.243,68	0,00	0,00	0,00	
		2.4.4. Para Veículo Tipo IV	2	1.701,60	3.583,16	43.000,32	8	
	2.5. SUBTOTAL 6					12.298,16	147.577,20	
DIVERSOS	3.1. Locação de Bens Imóveis					0,00	0,00	
	3.2. Despesas Locativas					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 Especial 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					3.300,00	39.600,00	9
	3.12. Material de Higiene, Limpeza e Café					300,00	3.600,00	10
	3.13. Material de Escritório					300,00	3.600,00	11
	3.13. SUBTOTAL 7					3.300,00	39.600,00	
TOTAL PARCIAL	4.1. SUBTOTALS 1+2+3+4+5+6+7					94.326,69	1.132.040,34	

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - 2021

H.P.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]
44
AT

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
PROCESSO SELETIVO Nº 07/2021. ANEXO II
PLANILHA DE CUSTOS (VALORES ESTIMADOS)**

EQUIPAMENTO: Estrutura de Apoio à 7ª CAS		PÁGINA: 2/2
ÁREA: Proteção Social Básica e Especial de Média Complexidade	VÍNCULO: Gabinete do Secretário	BASE: *Fev/21
DISCRIMINAÇÃO: A CAS (Coordenadoria de Assistência Social) é uma Unidade Administrativa da SMAS, responsável pela gestão da Política de Assistência Social, que atua no seu território de abrangência na organização e coordenação dos serviços socioassistenciais, programas e demais ações de natureza gerencial e administrativa.		
NOTAS EXPLICATIVAS		
NOTA 1: 01 (um) cargo de Assistente I, Assistente Técnico (SUAS) com função de Assistente Técnico de Gestão-Função Superior conforme Art. 3º Resolução CMAS nº 17 de 20/06/2011;		
NOTA 2: 01 (um) cargo de Assistente II com função de Assistente de Informática - Ensino Médio conforme Resolução Nº 9 de 15/04/2014;		
NOTA 3: 01 (um) cargo de Assistente III com função de Assistente Administrativo - Ensino Médio conforme Resolução Nº 9 de 15/04/2014;		
NOTA 4: 23 (vinte e três) cargos de Auxiliar I com função de 13 (treze) Orientadores Sociais e 10 (dez) Entrevistadores Sociais - Ensino Médio conforme Resolução Nº 9 de 15/04/2014;		
NOTA 5: 01 (um) cargo de Auxiliar II com função de Auxiliar de Serviços Gerais;		
NOTA 6: 01 (um) cargo de Supervisor II com função de Supervisor Logístico;		
NOTA 7: Veículo de uso exclusivo, para até 4 (quatro) lugares, com ar condicionado e telefonia móvel, com motorista, operando até 10 (dez) horas por dia, 22 (vinte e dois) dias/mês, com km máxima/mês de 160 (cento e sessenta) km.		
NOTA 8: Rodagem máxima/mês de 160 (cento e sessenta) km.		
NOTA 9: Custo mensurado a compra de material Pedagógico para atividades relacionadas ao objeto da parceria;		
NOTA 10: Custo mensurado para a compra de material de higiene, limpeza e café, para atividades relacionadas ao objeto da parceria.		
NOTA 11: Custo mensurado para a compra de material de escritório para atividades relacionadas ao objeto da parceria.		

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - PLANILHA DE CUSTOS - 07/2021

[Handwritten signature]

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - PLANILHA DE CUSTOS - 07/2021

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signatures and marks]

45

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
PROCESSO SELETIVO Nº 07/2021. ANEXO II
PLANILHA DE CUSTOS (VALORES ESTIMADOS)

EQUIPAMENTO: Estrutura de Apoio aos CREAS da 7ª CAS

PÁGINA: 2/2

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 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 7ª CAS está instalado 1 (um) CREAS. (CREAS DANIELA PEREZ)

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

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

NOTA 3: 06 (seis) 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 Auxiliar de Serviços Gerais;

NOTA 5: 528 lanches que serão servidos aos usuários atendidos nos CREAS.

NOTA 6: Veículo de uso exclusivo, tipo van, para até 15 (quinze) lugares, com ar condicionado e telefonia móvel, com motorista, operando até 10 (dez) horas por dia, 27 (vinte e sete) dias/mês, com km máxima/mês de 100 (cento e sessenta) km.

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

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

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

Assessoria Técnica de Planejamento e Gestão - TPG

10

Assessoria Técnica de Planejamento e Gestão - TPG

Handwritten signature

Handwritten signatures and initials, including a large signature and the number 49.



le

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
PROCESSO SELETIVO Nº 07/2021 - ANEXO II
PLANILHA DE CUSTOS (VALORES ESTIMADOS)

EQUIPAMENTO: Apoio à Gestão na 7ª CASDH

PÁGINA: 1/2

ÁREA: Proteção Social Básica e Especial de Média Complexidade

VÍNCULO: Gabinete do Secretário

BASE: fev/21

Descrição: 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 7ª CASDH.

TIPO	ESPECIFICAÇÃO	REMUNERAÇÃO BRUTA				MÊS	12 MESES	NOTA	
		DIURNO		NOTURNO					
		QUANT.	VALOR	QUANT.	VALOR				
VIA	1.1. Assessor I	1	4.780,33	0	5.716,40	4.780,33	57.363,96	1	
	1.2. Assessor II	1	4.320,45	0	5.184,54	4.320,45	51.845,40		
	1.3. Assessor III	1	3.425,00	0	4.111,08	3.425,00	41.110,80	2	
	1.4. Assessor IV	3	2.096,66	0	2.515,98	6.289,98	75.479,76	3	
	1.5. Assessor V	4	1.856,20	0	2.227,44	7.584,80	91.017,60	4	
	1.6. Auxiliar I	1	1.764,80	0	2.117,76	1.764,80	21.177,60		
	1.7. Auxiliar II	0	3.303,85	0	3.964,62	0,00	0,00		
	1.8. Coordenador I	1	6.839,94	0	8.183,93	6.839,94	81.879,28		
	1.9. Coordenador II	0	5.114,95	0	6.137,94	0,00	0,00	5	
	1.10. Supervisor I	2	4.094,23	0	4.913,08	8.188,42	98.261,24	6	
	1.11. Supervisor II	6	3.238,77	0	3.886,53	19.432,62	233.191,44	7	
	1.12. Supervisor III	2	2.549,53	0	3.059,43	5.099,00	61.188,24		
	1.13. EFETIVO P/TURNOS	22		0					
	1.14. SUBTOTAL 1		22				67.586,25	811.035,32	
	1.15. Encargos Patronais, Sociais e Trabalhistas	1.10.1. INSS		0,00%			0,00	0,00	
		1.10.2. FGTS		8,00%	sobre a remuneração		5.406,50	64.878,21	
		1.10.3. PIS		1,00%			675,88	8.110,55	
	1.16. SUBTOTAL 2		9,00%			6.082,38	72.988,76		
	1.17. Provisão	1.12.1. Férias		31,18%	1/12 de férias proporcionais + 1/3 de abono		7.508,83	90.106,00	
		1.12.2. Rescisão		4,00%	Metade da multa rescisória		2.703,43	32.441,40	
		1.12.3. Aviso Prévio		8,33%	1/12 anos do aviso prévio		5.629,94	67.559,28	
		1.12.4. 13º Salário		8,33%	1/12 anos do 13º salário		5.629,94	67.559,28	
1.17. SUBTOTAL 3		31,77%	incl. q/ encargos e provisões	40,77%	21.472,15	257.665,96			
1.18. Vale Transporte	QUANT. EFETIVOS		DIAS	VALOR UNITÁRIO	IDA+VOLTA	MÊS	12 MESES		
	22		22	4,00	2	3.520,40	42.244,80		
1.18. SUBTOTAL 4						3.520,40	42.244,80		
TIPO	ESPECIFICAÇÃO	QUANT.	VALOR	MÊS	12 MESES				
2. OPERACIONAL	2.1. Alimentação	2.1.1. Gêneros	0	0,00	0,00	0,00			
		2.1.2. Lanches I	0	6,00	0,00	0,00			
		2.1.3. Lanches II	0	7,60	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	11.294,00	0,00	0,00			
		2.3.3. Veículo Tipo III	0	13.830,40	0,00	0,00			
		2.3.4. Veículo Tipo IV	0	4.357,37	0,00	0,00			
	2.4. Combustível	2.4.1. Para Veículo Tipo I	0	1.709,05	0,00	0,00			
		2.4.2. Para Veículo Tipo II	0	3.495,79	0,00	0,00			
		2.4.3. Para Veículo Tipo III	0	5.243,64	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 Móveis		0,00	0,00					
	3.2. Despesa Locatícia		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 Cálculo		0,00	0,00					
	3.13. Material de Escritório		0,00	0,00					
3.13. SUBTOTAL 7					0,00	0,00			
4. TOTAL PARCIAL	4.1. SUBTOTALS 1 + 2 + 3 + 4 + 5 + 6 + 7				99.061,54	1.108.788,64			

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - PLANILHA 03/21

H.S.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

50

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
PROCESSO SELETIVO Nº 07/2021. ANEXO II
PLANILHA DE CUSTOS (VALORES ESTIMADOS)

EQUIPAMENTO: Apoio à Gestão na 7ª CAS		PAGINA: 2/2
ÁREA: Proteção Social Básica e Especial de Média Complexidade	VÍNCULO: Gabinete do Secretário	BASE: *Fev/21
Discriminação: Ações descentralizadas de articulação institucional, busca ativa, abordagem social e de intervenções pontuais realizadas por equipe multidisciplinar volante, visando fortalecer a política de Proteção Social Básica e de Proteção Social de Média Complexidade no território da 7ª CAS.		
NOTAS EXPLICATIVAS		
NOTA 1: 03 (um) cargo de Assessor I; NOTA 2: 01 (um) cargo de Assistente I; NOTA 3: 03 (três) cargos de Assistente II; NOTA 4: 04 (quatro) cargos de Assistente III; NOTA 5: 01 (um) cargo de Auxiliar II; NOTA 6: 06 (seis) cargos de Supervisor II;		

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Hgf.

[Handwritten signatures and initials]



SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS
PROCESSO SELETIVO Nº 008/2000 - ANEXO II
PLANILHA DE CUSTOS (VALORES ESTIMADOS)

EQUIPAMENTO: Núcleo de Audiência de Apresentação

PÁGINA: 1/2

ÁREA: Proteção Social Básica e Especial de Média Complexidade

VÍNCULO: Gabinete do Secretário

BASE: fix/21

Dociminação: Visa garantia de direitos humanos, previstos na Constituição Federal e no Estatuto da Criança e do Adolescente, as quais preveem prioridade absoluta ao

TIPO	ESPECIFICAÇÃO	REMUNERAÇÃO BRUTA				MÊS	24 MESES	NOTA	
		DIURNO		NOTURNO					
		QUANT.	VALOR	QUANT.	VALOR				
ADM.	1.1. Assessor I		4.780,31		5.736,40	0,00	0,00		
	1.2. Assessor II		4.322,45		5.184,54	0,00	0,00	1	
	1.3. Assessor III		3.425,90		4.111,08	0,00	0,00		
	1.4. Assessor IV		2.096,66		2.515,09	0,00	0,00	2	
	1.5. Assessor V		1.896,20		2.275,44	0,00	0,00		
	1.6. Auxiliar I		1.764,80		2.117,76	0,00	0,00		
	1.7. Auxiliar II		1.303,85		1.564,62	0,00	0,00	3	
	1.8. Coordenador I		6.829,94		8.183,93	0,00	0,00		
	1.9. Coordenador II		5.128,90		6.137,94	0,00	0,00		
	1.10. Supervisor I		4.094,71		4.915,05	0,00	0,00		
	1.11. Supervisor II		3.238,77		3.862,52	0,00	0,00		
	1.12. Supervisor III		2.549,51		3.059,41	0,00	0,00		
	1.13. EFETIVO F/TURNO		0		0				
	1.14. SUBTOTAL 1			0			0,00	0,00	
	1.15. Encargos Patronais, Sociais e Trabalhistas	1.15.1. INSS		0,00%	sobres a remuneração		0,00	0,00	
1.15.2. FGTS			8,00%			0,00	0,00		
1.15.3. PIS			1,00%			0,00	0,00		
1.15. SUBTOTAL 2						0,00	0,00		
1.17. Provisões	1.17.1. Férias		11,11%	1/12 de férias proporcionais + 1/3 de aviso		0,00	0,00		
	1.17.2. Rescisão		4,00%	Metade da multa rescisória		0,00	0,00		
	1.17.3. Aviso Prévio		8,13%	1/12 avos do aviso prévio		0,00	0,00		
	1.17.4. 13º Salário		8,13%	1/12 avos do 13º salário		0,00	0,00		
	1.17. SUBTOTAL 3			31,77%	Total encargos e provisões	40,77%	0,00	0,00	
1.18. Vale Transporte	QUANT. EFETIVOS		DIAS	VALOR UNITÁRIO	IDA+VOLTA	MÊS	24 MESES		
		0	22	4,0%	2	0,00	0,00	3	
1.19. SUBTOTAL 4						0,00	0,00		
TIPO	ESPECIFICAÇÃO		QUANT.	VALOR	MÊS	24 MESES			
OPERACIONAL	2.1. Alimentação	2.1.1. Gêneros	0	0,00	0,00	0,00			
		2.1.2. Lanches I	0	6,02	0,00	0,00			
		2.1.3. Lanches II	0	2,67	0,00	0,00			
	2.2. SUBTOTAL 5					0,00	0,00		
	2.3. Veículos	2.3.1. Veículo Tipo I	0		9.271,65	0,00	0,00		
		2.3.2. Veículo Tipo II	0		11.154,02	0,00	0,00		
		2.3.3. Veículo Tipo III	0		13.030,40	0,00	0,00		
		2.3.4. Veículo Tipo IV	0		4.257,37	0,00	0,00		
	2.4. Combustível	2.4.1. Para Veículo Tipo I	0		1.709,05	0,00	0,00		
		2.4.2. Para Veículo Tipo II	0		3.495,79	0,00	0,00		
2.4.3. Para Veículo Tipo III		0		5.282,68	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	24 MESES			
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. Custo Operacional				0,00	0,00			
	3.13. SUBTOTAL 7					0,00	0,00		
4. TOTAL PARCIAL	4.1. SUBTOTALS 1 + 2 + 3 + 4 + 5 + 6 + 7				0,00	0,00			
5. MONITORAMENTO	5.1. Custo Operacional da Entidade		5.2. Percentual sobre item 4	#REF!	0,00	0,00			
6. TOTAL GERAL = 4 + 5					0,00	0,00			

SISTEMA DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS - SGRH

Versão 1.0.0

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

