



PREFEITURA DA CIDADE DO RIO DE JANEIRO
Secretaria Municipal de Assistência Social

Instrumento n.º 85/2024 do Livro SMAS n.º 64- FLS.

**TERMO DE COLABORAÇÃO QUE ENTRE SI
CELEBRAM O MUNICÍPIO DO RIO DE JANEIRO,
POR INTERMÉDIO DE SUA SECRETARIA
MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E O
CENTRO DE ASSESSORIA AO MOVIMENTO
POPULAR - CAMPO.**

Aos 16 (dezesesseis) dias do mês de setembro de 2024, de um lado o MUNICÍPIO DO RIO DE JANEIRO, por meio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, neste ato representado pelo Secretário, senhor ADILSON NOGUEIRA PIRES, matrícula n.º 60/284.894-3, doravante denominado MUNICÍPIO e de outro, a entidade **CENTRO DE ASSESSORIA AO MOVIMENTO POPULAR - CAMPO**, doravante denominada ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, com sede na Avenida Beira Mar, 216 - Apartamento 701 - Centro - Rio de Janeiro/RJ, inscrito no CNPJ sob o n.º 31.885.320/0001-08; neste ato representado por seu Presidente, Senhor SERGIO RENATO MENDES MARTINS, portador da carteira de identidade n.º 08495262-1 expedida pelo IFP e inscrito no CPF sob o n.º 002.657.467-52, após regular Chamamento Público n.º 24/2024, conforme decidido no processo administrativo n.º ASS-PRO-2024/00961, com fundamento na Lei Federal n.º 13.019/2014 e no Decreto Municipal n.º 42.696/2016 e suas alterações, e consoante homologação do senhor Secretário da Secretaria Municipal de Assistência Social, devidamente publicada no Diário Oficial do Município do Rio de Janeiro, em 16/09/2024, às fls. 32, assinam o presente TERMO DE COLABORAÇÃO, mediante as seguintes CLÁUSULAS e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

O presente TERMO reger-se-á por toda a legislação aplicável à espécie, e ainda pelas disposições que a completarem, cujas normas, desde já, entendem-se como integrantes deste, em especial pelas normas gerais da Lei Federal n.º 13.019 de 31.07.2014; do Decreto n.º 42.696 de 2016; do Decreto n.º 21.083 de 20.02.2002; do Decreto n.º 32.318 de 7.06.2010; pelas normas do Código de Administração Financeira e Contabilidade Pública do Município do Rio de Janeiro (CAF), instituído pela Lei nº 207 de 19.12.1980, e suas alterações, ratificadas pela Lei Complementar n.º 01 de 13.09.1990; pelas normas do Regulamento Geral do Código supracitado (RGCAF) aprovado pelo Decreto n.º 3.221 de 18.09.1981 e suas alterações; bem como pelas demais normas citadas no Edital de Chamamento Público n.º 24/2024, as quais a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL declara conhecer e se obriga a respeitar, ainda que não transcritas neste instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

Constitui o objeto do presente Termo de Colaboração estabelecer parceria com a sociedade civil, que assegure o apoio operacional e técnico dos serviços executados pelo serviço de Serviço de Acolhimento Institucional para Adultos e pessoas Idosas – Lote V, destinando equipes para atuar nas Unidades de Reinserção Social Haroldo Costa, a fim de desempenharem as atividades nas condições devidamente descritas, caracterizadas e especificadas neste Edital e no Plano de Trabalho (Anexo I).



PREFEITURA DA CIDADE DO RIO DE JANEIRO
Secretaria Municipal de Assistência Social

Instrumento n.º 85/2024 do Livro SMAS n.º 64- FLS.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL possui as seguintes obrigações:

- (i) Desenvolver, em conjunto com o MUNICÍPIO, o objeto da parceria conforme o Plano de Trabalho (Anexo I) e a Planilha de Custos (Anexo II);
- (ii) Arcar com todos os demais custos que superem a estimativa prevista na Planilha de Custos (Anexo II);
- (iii) Prestar, sempre que solicitadas, quaisquer outras informações sobre a execução financeira desta parceria;
- (iv) Permitir a supervisão, fiscalização, monitoramento e avaliação do MUNICÍPIO sobre o objeto da presente parceria;
- (v) Não exigir de terceiros, seja a que título for, quaisquer valores em contraprestação do atendimento prestado;
- (vi) Manter atualizadas as informações cadastrais junto ao MUNICÍPIO comunicando-lhe imediatamente quaisquer alterações em seus atos constitutivos;
- (vii) Selecionar e contratar os profissionais necessários à consecução da presente parceria, nos termos dos documentos referidos no item i desta CLÁUSULA, anotando e dando baixa nas respectivas carteiras profissionais, quando for o caso, observando a legislação vigente e, em particular, a Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT;
- (viii) Recolher, na condição de empregador, todos os encargos sociais, previdenciários e fiscais, oriundos das referidas contratações;
- (ix) Responsabilizar-se pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no presente TERMO, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária do MUNICÍPIO pelos respectivos pagamentos, qualquer oneração do objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução;
- (x) Manter o valor da parcela mensal referente a verbas rescisórias, quando for o caso, bem como os saldos das parcelas não utilizadas, em aplicação financeira, na forma da regulamentação específica da Secretaria Municipal de Fazenda;
- (xi) Abrir conta corrente bancária específica isenta de tarifa bancária no Banco Santander (Brasil) S.A., conforme contrato n.º 103/2011, publicado no D. O. Rio nº 195 de 26/12/2011, decorrente de licitação CEL/SMF – PP 01/11, ou Instituição Financeira diversa que venha a substituí-la nos conformes legais, apresentando o extrato zerado na primeira prestação de contas, sendo vedada a utilização da conta para outra finalidade;



PREFEITURA DA CIDADE DO RIO DE JANEIRO
Secretaria Municipal de Assistência Social

Instrumento n.º 85/2024 do Livro SMAS n.º 64- FLS.

(xii) Permitir o livre acesso dos agentes da administração pública aos processos, aos documentos, às informações relacionadas a termos de colaboração/fomento, bem como aos locais de execução do respectivo objeto;

(xiii) Os bens permanentes porventura adquiridos, produzidos ou transformados com recursos transferidos deverão ser obrigatoriamente entregues ao Município em até 30 (trinta) dias do término da parceria, observada a CLÁUSULA SEXTA.

(xiv) Arcar com os acréscimos decorrentes de atraso de pagamentos a que a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL tenha dado causa, tais como juros ou qualquer tipo de correção/atualização, dentre outros;

(xv) Prestar contas da aplicação dos recursos repassados na forma da CLÁUSULA DÉCIMA do presente instrumento, mantendo em boa ordem e guarda todos os documentos originais que comprovem as despesas realizadas no decorrer da parceria durante o prazo de 10 (dez) anos;

(xvi) Apresentar relatórios de Execução do Objeto e de Execução Financeira, conforme previsto na CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA, parágrafo primeiro;

(xvii) Divulgar a presente parceria na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações a presente parceria, na forma do Artigo 47 do Decreto Municipal n.º 42.696/2016;

(xviii) Observar as normas contidas na Lei Federal n.º 8.069/90.

(xix) (Na hipótese de haver contrapartida deverá ser discriminada e deverá ser prevista a forma de sua aferição em bens e/ou serviços necessários à consecução do objeto, na forma do parágrafo primeiro do Artigo 35 da Lei n.º 13.019/2014 e Artigo 22, § 1 do Decreto Municipal n.º 42.696/2016).

(xx) Permitir o livre acesso dos agentes da administração pública aos processos, aos documentos, às informações relacionadas ao presente termo de colaboração, bem como aos locais de execução do respectivo objeto;

(xxi) Arcar com os acréscimos decorrentes de atraso de pagamentos a que a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL tenha dado causa, tais como juros ou qualquer tipo de correção/atualização, dentre outros;

(xxii) Prestar contas da aplicação dos recursos repassados na forma da CLÁUSULA DÉCIMA do presente instrumento, mantendo em boa ordem e guarda todos os documentos originais que comprovem as despesas realizadas no decorrer da parceria durante o prazo de 10 (dez) anos;

(xxiii) Apresentar relatórios de Execução do Objeto e de Execução Financeira, conforme previsto na CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA, parágrafo primeiro;

(xxiv) Divulgar a presente parceria na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações a presente parceria, na forma do artigo 47 do Decreto Municipal n.º 42.696/2016;

(xxv) Abster-se de contratar com empresa inidônea ou suspensão do direito de licitar, assim como as empresas referidas no artigo 1º do Decreto Municipal n.º 35.262 de 19.03.2012.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

O MUNICÍPIO possui as seguintes obrigações:

- (I) Através da Secretaria Municipal de Assistência Social supervisionar, fiscalizar, monitorar e avaliar a execução do Plano de Trabalho objeto do presente TERMO;
- (II) Repassar à ORGANIZAÇÃO DE SOCIEDADE CIVIL os recursos necessários à execução deste TERMO;
- (III) Receber, analisar e emitir parecer técnico conclusivo sobre a prestação de contas das verbas recebidas pela ORGANIZAÇÃO DE SOCIEDADE CIVIL;
- (IV) Elaborar Relatório de Visita Técnica in loco e Relatório Técnico e de Monitoramento e Avaliação.

CLÁUSULA QUINTA – DAS VEDAÇÕES

É vedado, no âmbito desta parceria:

- (I) utilizar recursos para finalidade alheia ao objeto da parceria;
- (II) remunerar, com recursos da parceria, cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, de agente público que exerça, no órgão ou entidade da Administração Municipal, cargo de natureza especial, cargo de provimento em comissão ou função de direção, chefia ou assessoramento;
- (III) pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;
- (IV) realizar despesa em data anterior à vigência da parceria;
- (V) efetuar pagamento em data posterior à vigência da parceria, salvo se expressamente autorizado pela autoridade competente da Administração Municipal e desde que o fato gerador da despesa tenha ocorrido durante a vigência da parceria;
- (VI) transferir recursos para clubes, associações de servidores, partidos políticos ou quaisquer entidades congêneres;
- (VII) realizar despesas com:
 - (a) multas, juros ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou a recolhimentos fora dos prazos;
 - (b) publicidade, salvo as previstas no plano de trabalho e diretamente vinculadas ao objeto da parceria, de caráter educativo, informativo ou de orientação social, das quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal;
 - (c) pagamento de pessoal contratado pela organização da sociedade civil que não atendam às exigências do art. 29 do Decreto Municipal n.º 42.696/2016;
 - (d) obras que não sejam de mera adaptação e de pequeno porte.

CLÁUSULA SEXTA - DA DOAÇÃO DOS BENS MÓVEIS

Os bens móveis remanescentes adquiridos, produzidos ou transformados com recursos transferidos do Município, mediante autorização da autoridade competente, e desde que se tenham tornado obsoletos, imprestáveis, de recuperação antieconômica ou inservíveis ao serviço público, poderão ser doados, com ou sem encargos, à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, cujo fim principal consista em atividade de relevante valor social.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO PRAZO

O prazo do presente TERMO é de 24 (vinte e quatro) meses, conforme autorizo do Excelentíssimo Senhor Prefeito, no DOMRJ do dia 04/03/2024, de 02/11/2024 a 01/11/2026, a contar da publicação do extrato.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: O prazo descrito no caput poderá ser prorrogado em períodos iguais e sucessivos, limitados à duração máxima de 60 (sessenta) meses, desde que demonstrada a vantajosidade para o MUNICÍPIO e cumpridas as metas e indicadores estabelecidos.

PARÁGRAFO SEGUNDO: A vigência da parceria poderá ser alterada, mediante solicitação da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, devidamente formalizada e justificada, a ser apresentada junto ao MUNICÍPIO em, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do término de sua vigência, ou por solicitação do MUNICÍPIO dentro do período de sua vigência.

PARÁGRAFO TERCEIRO: O prazo descrito no caput poderá ser prorrogado de ofício pelo MUNICÍPIO, antes do seu término, quando este der causa a atraso na liberação dos recursos, limitada ao exato período do atraso verificado, e informado no Sistema de Gestão Integrada de Administração Financeira, Orçamentária e Contábil – SIAFIC Carioca.

CLÁUSULA OITAVA – DAS ALTERAÇÕES

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

(i) por termo aditivo à parceria para:

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

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

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

PARÁGRAFO ÚNICO: Sem prejuízo das alterações acima previstas, a parceria deverá ser alterada por certidão de apostilamento, independentemente de anuência da organização da sociedade civil, para:

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

CLÁUSULA NONA - DO REAJUSTE

Nos termos do Decreto Municipal n.º 42.696/2016, o reajuste de preços, se cabível, somente será devido, por ocasião da prorrogação da vigência do termo de colaboração, desde que mantida a vantajosidade para a Administração e observados os seguintes fatores:

- (i) no caso das despesas e custos atrelados à mão de obra principal utilizada no objeto da parceria, deverá ser demonstrada de forma analítica a variação dos custos conforme acordo ou convenção coletiva de regência da categoria;
- (ii) em relação aos demais custos e despesas previstos no Termo, será observado o reajuste medido pela variação do Índice de Preços ao Consumidor Ampliado-Especial (IPCA-E) do IBGE, a cada período de 12 (doze) meses, a contar da data da publicação do extrato do Termo.

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

PARÁGRAFO SEGUNDO: O pleito de reajuste deverá ser apresentado através de planilha analítica, sendo submetida à análise da Secretaria Municipal de Assistência Social.

PARÁGRAFO TERCEIRO: Os eventuais reajustes serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação do Termo de Parceria/Fomento ou com o encerramento da vigência da parceria.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO VALOR E CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

O valor do presente **TERMO** é de R\$ 35.932.953,86 (trinta e cinco milhões, novecentos e trinta e dois mil, novecentos e cinquenta e três reais e oitenta e seis centavos), e correrá a conta do PT 20.08.244. 0630.2028, FR 660 e 661, ND 3.3.50.85 e será pago em parcelas trimestrais nos valores discriminados abaixo, tendo sido emitidas as Notas de Empenho n.º 2024NE000810, 2024NE000809 e 2024NE000808, em 31/10/2024, respectivamente, nos valores de R\$ 1.058.067,15 (Hum milhão, cinquenta e oito mil, sessenta e sete reais e quinze centavos), R\$ 2.556.871,29 (Dois milhões, quinhentos e cinquenta e seis mil, oitocentos e setenta e um reais e vinte e nove centavos) e R\$ 876.680,80 (Oitocentos e setenta e seis mil, seiscentos e oitenta reais e oitenta centavos).



PREFEITURA DA CIDADE DO RIO DE JANEIRO
Secretaria Municipal de Assistência Social

Instrumento n.º 85/2024 do Livro SMAS n.º 64- FLS.

1ª PARCELA	2ª PARCELA
R\$ 4.491.619,23	R\$ 4.491.619,23
3ª PARCELA	4ª PARCELA
R\$ 4.491.619,23	R\$ 4.491.619,23
5ª PARCELA	6ª PARCELA
R\$ 4.491.619,23	R\$ 4.491.619,23
7ª PARCELA	8ª PARCELA
R\$ 4.491.619,23	R\$ 4.491.619,25

PARÁGRAFO PRIMEIRO: O cronograma de desembolso representa previsão inicial de repasses, sendo certo que os recursos serão desembolsados em parcelas trimestrais, e ocorrerão conforme a apresentação da prestação de contas. Relatório de atendimento e documentos constantes da Cláusula Décima.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Os recursos previstos no caput serão repassados, mediante transferência eletrônica, através de crédito em conta bancária específica, vinculada à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, onde serão movimentados, vedada a utilização da conta para outra finalidade, conforme descrito no subitem 16.1 do Edital.

PARÁGRAFO TERCEIRO: A primeira parcela será liberada em até 30 (trinta) dias após a celebração do TERMO e as demais, trimestralmente, na forma estipulada no cronograma de desembolso constante no Plano de Trabalho.

PARÁGRAFO QUARTO: É vedado o repasse de recursos caso não seja aprovada a prestação de contas do antepenúltimo repasse efetuado.

PARÁGRAFO QUINTO: Os recursos recebidos em decorrência da parceria serão depositados em conta corrente específica isenta de tarifa bancária no Banco **Santander Brasil S.A.**, conforme contrato n.º 103/2011, publicado no D.O. Rio n.º 195, de 26/12/2011, decorrente de licitação CEL/SMF – PP 01/11, ou em outro Banco que venha a substituí-lo, nos conformes legais, de titularidade da instituição cadastrada junto à Coordenação do Tesouro Municipal e, enquanto não empregados na sua finalidade, serão obrigatoriamente aplicados, conforme regulamento específico.

PARÁGRAFO SEXTO: Os rendimentos de ativos financeiros e eventuais saldos remanescentes poderão ser aplicados pela organização da sociedade civil na ampliação de metas do objeto da parceria, desde que no curso de sua vigência e mediante aprovação da alteração no plano de trabalho pela autoridade pública competente.

PARÁGRAFO SÉTIMO: Na eventual celebração de termos aditivos, indicar-se-ão os créditos e empenhos para sua cobertura, e de cada parcela da despesa a ser transferida em exercício futuro.

PARÁGRAFO OITAVO: Os pagamentos dos repasses previstos no cronograma de desembolso obedecerão aos ditames de normatização que instituem o calendário de pagamentos a fornecedores e prestadores de serviço no âmbito da Administração Direta e Indireta do Município do Rio de Janeiro.



PREFEITURA DA CIDADE DO RIO DE JANEIRO Secretaria Municipal de Assistência Social

Instrumento n.º 85/2024 do Livro SMAS n.º 64- FLS.

PARÁGRAFO NONO: Os repasses a serem desembolsados pelo presente Termo que são vinculados pelas transferências oriundas pelo Governo Federal e pelo Governo do Estado do Rio de Janeiro, somente serão efetivados após a comprovação do respectivo ingresso financeiro, conforme piso composto previsto no Decreto n.º 41.788 de 07/06/2016, no Decreto n.º 41.988 de 14/07/2016, e na Deliberação CIB n.º 50 de 16/01/2018.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

As prestações de contas parciais devem encaminhadas mensalmente até o décimo dia útil do mês subsequente, através do Painel de Gestão (Plataforma OSINFO), em cumprimento ao Decreto Rio n.º 50.027, de 16 de dezembro de 2021.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: A prestação de contas será instruída com os documentos indicados na Resolução CGM n.º 1.285 de 23/02/2017 publicada no Diário Oficial do Município (D.O.RIO) n.º 233 de 02/03/2017.

PARÁGRAFO SEGUNDO: A prestação de contas somente será recebida pelo MUNICÍPIO se estiver instruída com todos os documentos referidos no PARÁGRAFO PRIMEIRO.

PARÁGRAFO TERCEIRO: No caso de erro nos documentos apresentados, serão devolvidos à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, ficando o repasse da parcela subsequente condicionado à reapresentação válida desses documentos.

PARÁGRAFO QUARTO: Os mapas, demonstrativos e relatórios físico-financeiros deverão conter assinatura do representante legal da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, bem como de contabilista registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

PARÁGRAFO QUINTO: Os documentos fiscais originais deverão ser emitidos contendo em seu corpo os seguintes termos: "TERMO DE COLABORAÇÃO N.º 85/2024, entre a (Instituição) e a Secretaria Municipal de Assistência Social"- Objeto: "apoio operacional e técnico dos serviços executados pelo serviço de Serviço de Acolhimento Institucional para Adultos e pessoas Idosas – Lote V, destinando equipes para atuar nas Unidades de Reinserção Social Haroldo Costa, a fim de desempenharem as atividades nas condições devidamente descritas, caracterizadas e especificadas neste Edital e no Plano de Trabalho", a fim de desempenharem as atividades nas condições devidamente descritas, caracterizadas e especificadas neste Edital e no Plano de Trabalho."

PARÁGRAFO SEXTO: A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL deverá manter em boa ordem e guarda todos os documentos originais que comprovem as despesas realizadas no decorrer da parceria durante o prazo de 10 (dez) anos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA FORMA DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

O MUNICÍPIO, por meio de um Gestor ou Comissão Gestora da Parceria (a ser designada mediante ato administrativo a ser publicado em Diário Oficial do Município do Rio de Janeiro – D.O.RIO) emitirá, relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria celebrada no presente TERMO.



PREFEITURA DA CIDADE DO RIO DE JANEIRO Secretaria Municipal de Assistência Social

Instrumento n.º 85/2024 do Livro SMAS n.º 64- FLS.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: O relatório técnico de monitoramento e avaliação emitido pelo Gestor e/ou Comissão Gestora será submetido à Comissão de Monitoramento e Avaliação (a ser designada mediante ato administrativo a ser publicado em Diário Oficial do Município do Rio de Janeiro – D.O.RIO), que o homologará, independente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL.

PARÁGRAFO SEGUNDO: O relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria será adstrito aos elementos descritos com o artigo 42, §1º do Decreto Municipal n.º 42.696/2016, sem prejuízo de outros elementos destinados ao monitoramento e avaliação da parceria, caso o **MUNICÍPIO** entenda que sejam necessários.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS PENALIDADES

Pela inexecução total ou parcial do objeto deste TERMO, do Plano de Trabalho, bem como por execução da parceria em desacordo com a Lei Federal n.º 13.019/2014 e com o Decreto Municipal n.º 42.696/2016, o **MUNICÍPIO** poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL as seguintes sanções:

(I) Advertência;

(II) Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a dois anos;

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

PARÁGRAFO ÚNICO: As sanções estabelecidas nos incisos II e III são de competência exclusiva da Secretária Municipal de Assistência Social, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de dez dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após dois anos de aplicação da penalidade.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA EXCLUSÃO DE RESPONSABILIDADE

A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL assume, como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da contratação de pessoal necessária à boa e perfeita execução do presente TERMO, e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e, ainda, quaisquer prejuízos que sejam causados ao **MUNICÍPIO** ou a terceiros.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Os danos e prejuízos deverão ser ressarcidos ao **MUNICÍPIO** no prazo de 48 (quarenta e oito) horas contadas da notificação à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL do ato administrativo que lhes fixar o valor, sob pena de aplicação de penalidades na forma da CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA.



PREFEITURA DA CIDADE DO RIO DE JANEIRO
Secretaria Municipal de Assistência Social

Instrumento n.º 85/2024 do Livro SMAS n.º 64- FLS.

PARÁGRAFO SEGUNDO: O MUNICÍPIO não é responsável pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no presente TERMO, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária do MUNICÍPIO pelos respectivos pagamentos, qualquer oneração do objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução.

PARÁGRAFO TERCEIRO: O MUNICÍPIO não será responsável por quaisquer compromissos assumidos pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente TERMO, bem como por seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA DENÚNCIA

O presente instrumento pode ser denunciado antes do término do prazo inicialmente pactuado, após manifestação expressa, por ofício ou carta remetida à outra parte, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias. Nesta hipótese, as partes definirão através de Termo de Encerramento as respectivas condições, sanções e delimitações claras de responsabilidades em relação à conclusão ou extinção do trabalho em andamento.

PARÁGRAFO ÚNICO: Por ocasião da denúncia, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à entidade ou ao órgão repassador dos recursos, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente do órgão ou entidade responsável pela parceria, com encaminhamento posterior à conclusão à Controladoria Geral do Município.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA RESCISÃO

No caso de detecção de quaisquer irregularidades cometidas pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, o MUNICÍPIO poderá rescindir o presente TERMO, sem necessidade de antecedência de comunicação.

PARÁGRAFO ÚNICO: Na ocorrência de rescisão, o MUNICÍPIO suspenderá imediatamente todo e qualquer repasse à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, ficando esta obrigada a prestar contas das importâncias recebidas e a devolver os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente do órgão ou entidade responsável pela parceria, com encaminhamento posterior à conclusão à Controladoria Geral do Município.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA RETOMADA DOS BENS E ASSUNÇÃO DE RESPONSABILIDADE

No caso de inexecução por culpa exclusiva da organização da sociedade civil, somente para assegurar o atendimento de serviços essenciais à população, o MUNICÍPIO poderá, por ato próprio e independentemente de autorização judicial, a fim de realizar ou manter a execução das metas ou atividades pactuadas:

- (I) retomar os bens públicos em poder da organização da sociedade civil parceira, qualquer que tenha sido a modalidade ou título que concedeu direitos de uso de tais bens;
- (II) assumir a responsabilidade pela execução do restante do objeto previsto no plano de trabalho, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade, devendo ser considerado na prestação de contas o que foi executado pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL até o momento em que o MUNICÍPIO assumir essas responsabilidades.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA MANUTENÇÃO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL deverá manter as condições de habilitação previstas no Edital durante o curso do presente TERMO.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVA - DA PUBLICAÇÃO

Até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, deverá ser providenciada a publicação do presente instrumento, no prazo máximo de 20 (vinte) dias, em extrato, no Diário Oficial do Município do Rio de Janeiro, à conta do Município.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DO CONTROLE ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO

O MUNICÍPIO providenciará a remessa de cópias do presente TERMO ao órgão de controle interno do Município, no prazo de 5 (cinco) dias, contados de sua assinatura e ao Tribunal de Contas do Município do Rio de Janeiro, no prazo de 10 (dez) dias, contados da publicação de seu extrato, respectivamente.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL autoriza o MUNICÍPIO a descontar de suas faturas os valores relativos aos pagamentos dos salários e das demais obrigações trabalhistas, bem como as contribuições previdenciárias e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, relativos aos funcionários dedicados ao projeto, sempre que estes não forem adimplidos, obrigando-se a fornecer todas as informações necessárias para que estes sejam pagos/recolhidos diretamente aos beneficiários, conforme determina o Decreto Rio n.º 46.785/2019 e sua regulamentação.



PREFEITURA DA CIDADE DO RIO DE JANEIRO
Secretaria Municipal de Assistência Social

Instrumento n.º 85/2024 do Livro SMAS n.º 64- FLS.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - DO FORO

Fica eleito o foro Central da Comarca da Capital do Estado do Rio de Janeiro, renunciando, desde já, a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL a qualquer outro que porventura venha a ter, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justos e acertados, firmam o presente TERMO em 03 (três) vias de igual teor e validade, juntamente com as testemunhas abaixo assinadas.

Rio de Janeiro, 16 de setembro de 2024.



MUNICÍPIO DO RIO DE JANEIRO
ADILSON NOGUEIRA PIRES
Matrícula n.º 60/284.894-3
Secretário
Secretaria Municipal de Assistência Social



CENTRO DE APOIO AO MOVIMENTO POPULAR - CAMPO
CNPJ n.º 31.885.320/0001-08
SERGIO RENATO MENDES MARTINS
CPF n.º 002.657.467-52

Testemunhas:

.....
Nome:

Identidade n.º:

.....
Nome:

Identidade n.º:



PREFEITURA DA CIDADE DO RIO DE JANEIRO
Secretaria Municipal de Assistência Social

Instrumento n.º 85/2024 do Livro SMAS n.º 64- FLS.

ANEXO I - A

DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO A

LEI FEDERAL N.º 12.846, DE 1º DE AGOSTO DE 2013

As partes que a esta subscrevem declaram conhecer a Lei Federal n.º 12.846, de 1º de agosto de 2013, que dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e se comprometem a atuar de forma ética, íntegra, legal e transparente na relação com a Administração Municipal.

Rio de Janeiro, 16 de setembro de 2024.

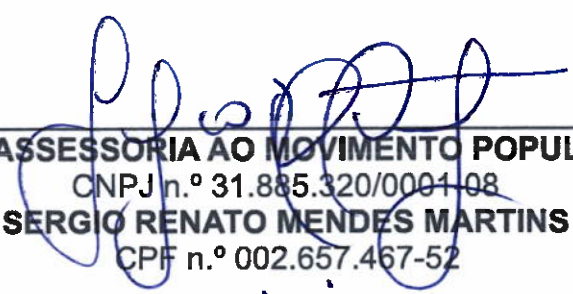


MUNICÍPIO DO RIO DE JANEIRO
ADILSON NOGUEIRA PIRES

Matrícula n.º 60/284.894-3

Secretário

Secretaria Municipal de Assistência Social



CENTRO DE APOSSORIA AO MOVIMENTO POPULAR - CAMPO

CNPJ n.º 31.885.320/0001-08

SERGIO RENATO MENDES MARTINS

CPF n.º 002.657.467-52



PREFEITURA DA CIDADE DO RIO DE JANEIRO
Secretaria Municipal de Assistência Social

Instrumento n.º 85/2024 do Livro SMAS n.º 64- FLS.

ANEXO I - B

DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIZAÇÃO CIVIL E ADMINISTRATIVA

Para a execução deste instrumento jurídico, as partes declaram conhecer a Lei Federal n.º 12.846/2013, se comprometem a atuar de forma ética, íntegra, legal e transparente, e estão cientes de que não poderão oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta, indireta ou por meio de subcontratados ou terceiros, quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada.

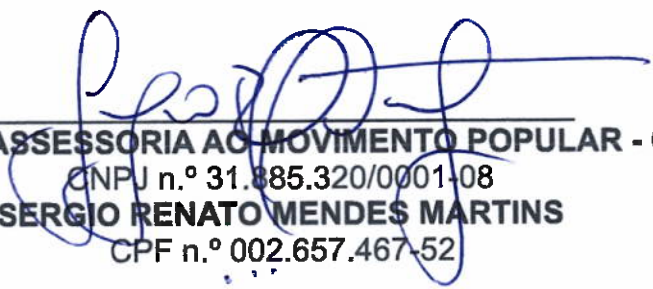
PARÁGRAFO PRIMEIRO: A responsabilização da pessoa jurídica subsiste nas hipóteses de alteração contratual, transformação, incorporação, fusão ou cisão societária, ressalvados os atos lesivos ocorridos antes da data da fusão ou incorporação, quando a responsabilidade da sucessora será restrita à obrigação de pagamento de multa e reparação integral do dano causado, até o limite do patrimônio transferido.

PARÁGRAFO SEGUNDO: As sociedades controladoras, controladas, coligadas ou, no âmbito do respectivo contrato, as consorciadas serão solidariamente responsáveis pela prática dos atos previstos nesta Lei, restringindo-se tal responsabilidade à obrigação de pagamento de multa e reparação integral do dano causado.

Rio de Janeiro, 16 de setembro de 2024..



MUNICÍPIO DO RIO DE JANEIRO
ADILSON NOGUEIRA PIRES
Matrícula n.º 60/284.894-3
Secretário
Secretaria Municipal de Assistência Social



CENTRO DE APOIO AO MOVIMENTO POPULAR - CAMPO
CNPJ n.º 31.885.320/0001-08
SERGIO RENATO MENDES MARTINS
CPF n.º 002.657.467-52



PREFEITURA DA CIDADE DO RIO DE JANEIRO
Secretaria Municipal de Assistência Social

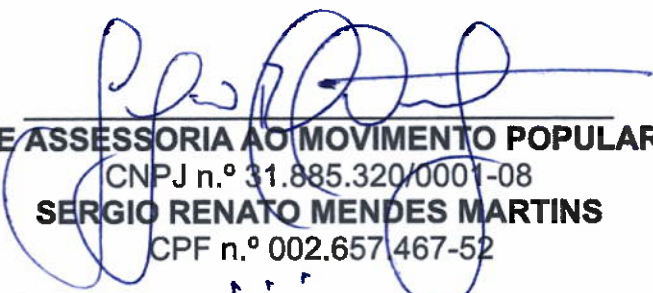
Instrumento n.º 85/2024 do Livro SMAS n.º 64- FLS.

ANEXO I - C

AUTORIZAÇÃO - DECRETO RIO n.º 46.785/2019

CENTRO DE ASSESSORIA AO MOVIMENTO POPULAR - CAMPO – CNPJ n.º 31.885.320/0001-08, por intermédio seu Representante Legal, senhor **SERGIO RENATO MENDES MARTINS**, portador da carteira de identidade n.º 08495262-1 expedida pelo IFP e inscrito no CPF sob o n.º 002.657.467-52, AUTORIZA, para fins do Decreto Rio n.º 46.785/2019, o **MUNICÍPIO DO RIO DE JANEIRO**, por meio da Secretaria Municipal de Assistência Social, representada por seu Secretário, senhor **ADILSON NOGUEIRA PIRES**, matrícula n.º 60/284.894-3, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ sob o n.º 29.468.048/0001-00, a fazer desconto em suas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos seus empregados, bem como das contribuições previdenciárias e do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, quando esses não forem adimplidos por esta empresa.

Rio de Janeiro, 16 de setembro de 2024.


CENTRO DE ASSESSORIA AO MOVIMENTO POPULAR - CAMPO

CNPJ n.º 31.885.320/0001-08

SERGIO RENATO MENDES MARTINS

CPF n.º 002.657.467-52





**PREFEITURA DA CIDADE DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 24/2024**

**PROPOSTA DE COGESTÃO DO APOIO OPERACIONAL E TÉCNICO EXECUTADOS PELAS
UNIDADES DO LOTE V DO SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA
ADULTOS E PESSOAS IDOSAS DESTINANDO EQUIPES QUE ATUAM NA UNIDADE DE
REINserÇÃO SOCIAL HAROLDO COSTA**

CENTRO DE ACESSORIA AO MOVIMENTO POPULAR - CAMPO

AGOSTO | 2024

Campo - Centro de Assessoria ao Movimento Popular
Avenida Beira Mar, 216, sala 701 - Centro - RJ - Brasil CEP 20021-060
campo@campo.org.br - www.campo.org.br - Telefax: (55) (21) 2275-4037





ÍNDICE

1. APRESENTAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL	6
1.1 Identificação da Proposta	6
1.2 Histórico da instituição	6
1.3. Princípios éticos e comportamentais que norteiam o CAMPO	8
1.4 Atuação em Rede	10
1.5 Estrutura Organizacional	12
1.6 Recursos humanos	15
1.6.1 Responsável técnico	16
1.7 Infraestrutura de apoio ao serviço	19
2. CONHECIMENTO DO PROBLEMA	24
2.1 Conhecimento sobre Políticas Setoriais constantes no Plano de Trabalho	28
2.2 Discussão técnica sobre as modalidades de atendimento dos programas previstos no Plano de Trabalho	32
2.3 Informações sobre trabalhos similares já realizados pela organização da sociedade Civil	38
2.4 Dificuldades e desafios encontrados para sua realização e soluções para superá-los	45
2.5 Justificativa	46
3. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	47
3.1 Atividades desenvolvidas	47
3.2. Âmbito temático, físico e temporal do trabalho que será executado:	47
3.2.1 Funcionamento das unidades	51
3.3 Público alvo	51
3.4 Objeto	52
3.4.1 Objetivo geral	52
3.4.2 Objetivos específicos	52
3.5 Metas para a execução das atividades	53
3.6 Produto	57
3.7 Atividades	59
3.7.1 Metodologia	67
3.7.1.1 Execução das atividades	68

Campo – Centro de Assessoria ao Movimento Popular
Avenida Beira Mar, 216, sala 701 – Centro – RJ – Brasil CEP 20021-060
campo@campo.org.br - www.campo.org.br - Telefax: (55) (21) 2275-4037





3.7.2 Cronograma de execução de atividades	77
3.7.3 Prazo	80
4. ASPECTOS ADMINISTRATIVOS	80
4.1 Recursos Humanos	80
4.1.1 Capacitação Continuada dos colaboradores	83
4.2 Quadro de Equipe mínima para a execução das atividades	85
4.2.1 Qualificação	88
4.2.1.1 Perfil e atribuições profissionais	88
4.1.3 Organograma das equipes a serem alocadas nas unidades	102
4.2 Materiais necessários para a execução das atividades	103
4.2.1 Aquisição de materiais de gênero alimentício	103
4.2.2 Materiais para o trabalho socioeducativo pedagógico	103
4.2.3 Locação de veículos	104
4.2.4 Material de escritório e expediente	105
4.2.5 Despesas com concessionárias de serviços	106
4.2.6 Material de limpeza e higiene limpeza	106
4.2.7 Aluguel do imóvel	110
4.2.8 Custos indiretos	110
4.2.9 Aquisição de Bens e Serviços	110
4.2.10 Despesas com desinsetização/desratização/Limpeza e higiene de caixa d'água/manutenção de piscina.	111
5. AVALIAÇÃO	112
5.1 Avaliação de processos	114
5.2 Avaliação de resultados	115
6. PRESTAÇÃO DE CONTAS	116
8. PLANILHA DE CUSTOS	117
8.1 Cronograma de desembolso	121
9. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS	122
10. TABELA DE JULGAMENTO	123





1. APRESENTAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

1.1 Identificação da Proposta

IDENTIFICAÇÃO DA ENTIDADE PROPONENTE	
Nome da Instituição: Centro de Assessoria ao Movimento Popular - CAMPO	
CNPJ: 31.885.320.0001/08	
Endereço: Avenida Beira Mar, 216, sala 701 – Centro - RJ – Brasil, CEP 20021-060	
Contato: (21) 97569-3407	
IDENTIFICAÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL	
Nome: Sergio Renato Mendes Martins	
RG: 08.495.262-1 Órgão expedidor: SECC UF: RJ	CPF: 002.657.467-52
Contato: (021) 97569-3407	E-mail: campo@campo.org.br
RESPONSÁVEL TÉCNICO PELA PROPOSTA	
Nome: Elaine dos Santos Lourenço	

1.2 Histórico da instituição

O Centro de Assessoria ao Movimento Popular – CAMPO é uma associação civil, sem fins lucrativos e sem fins econômicos, com sede e foro na cidade do Rio de Janeiro, reconhecido pelo Ministério de Desenvolvimento Social com a Certificação de Entidades Benéficas de Assistência Social – CEBAS. Foi fundado no 1º dia de outubro de 1987, pelo economista e ex-padre jesuíta Cristiano Camerman, com objetivo de expandir o trabalho social que desenvolvia na favela da Rocinha, localizada na Zona Sul da cidade do Rio de Janeiro. Alcançou o status de Utilidade Pública através da Lei Estadual 4.100 de 22 de abril de 2023.

O CAMPO surge há 36 anos, visando apoiar grupos comunitários de baixa renda da região metropolitana do Rio de Janeiro, em especial os da periferia, fortalecendo a organização comunitária; incentivando uma melhor qualidade de vida, e a cidadania mais envolvida através do desenvolvimento local, que visa fomentar o desenvolvimento integrado e sustentável das comunidades assessoradas, propondo ações e intervenções que conduzam à modificação da realidade local.

Através das parcerias, colaboração e gestão de projetos sociais, oferecemos um trabalho qualificado e reconhecido em diversas frentes. A instituição se firmou na sociedade civil com o intuito de elaborar um novo modelo de desenvolvimento econômico, social,

Campo – Centro de Assessoria ao Movimento Popular
Avenida Beira Mar, 216, sala 701 – Centro - RJ – Brasil CEP 20021-060
campo@campo.org.br - www.campo.org.br - Telefax: (55) (21) 2275-4037





ambiental, além de fixar seus valores, na construção da justiça social e contribuição para uma sociedade mais igualitária.

Nas duas mais de três décadas de atividade, o CAMPO vem desenvolvendo diferentes trabalhos nas áreas de assistência social, assessoria para o fortalecimento de outras ONGs e movimentos populares, meio ambiente, educação, trabalho e renda. **Consideramos o trabalho em rede, essencial para a atuação de organizações de desenvolvimento social e para a cogestão de serviços no âmbito da proteção social**, temos como prioridade o aumento do nosso impacto em colaboração com outras organizações, com propostas parecidas ou complementares, e para evidenciar o papel e impacto da sociedade civil em relação aos governos.

Nesses anos, logramos êxito em projetos e parcerias em diversas áreas de atuação, além de sermos instituição atuante em diferentes conselhos, como o **Conselho Municipal de Direito da Criança e do Adolescente Rio de Janeiro (CMDCA)**, **Conselho Municipal de Direito da Criança e do Adolescente São Gonçalo (RJ) (CMDCA)**, **Conselho Municipal de Assistência Social Rio de Janeiro (CMAS)**, **Conselho Municipal de Assistência Social São Gonçalo (RJ) (CMAS)**, **Associação Brasileira de Organizações não Governamentais (ABONG)**; **Rede de Centros Comunitários de Formação Profissional do Grande Rio**. Na década de 1990, o CAMPO esteve em contato com centros comunitários de formação profissional a fim de construir uma rede e unir forças para o desenvolvimento do seu trabalho. A cooperação se consolidou a partir de encontros mensais, que tinham como objetivo discutir questões comuns, além de trocar ideias e experiências. O trabalho dos grupos resultou na criação de 06 comissões para a Rede: articulação, autossustentação, formação política, legalização, marketing social e projetos; no Projeto Esporte Solidário, projeto destinado ao público de crianças e adolescentes, com atividade pertencente ao Projeto Lecriarte (leitura, criação e arte), que acontece há 20 anos, é desenvolvido pelo Centro Ecumênico de Formação e Educação Comunitária em parceria com o Centro de Assessoria ao Movimento Popular (CAMPO).

Apostamos no trabalho social aplicado a diversos setores, como fonte de dignidade, reinserção social, acesso à alimentação, educação, práticas esportivas, educação, saúde e condição básica para as pessoas se tornarem sujeitos de sua história, alcançando sua autonomia, direitos e cidadania. O trabalho social em rede reúne sociedade civil, empresas, órgãos públicos e outras organizações sociais para desenvolver soluções práticas para todos os indivíduos, famílias, jovens e crianças.

Assim, a instituição tem como **missão apoiar grupos populares, fortalecendo a organização comunitária como força transformadora que contribui para ampliar a cidadania e melhorar a qualidade de vida**. Nesse sentido, cabe destacar os **objetivos**

Campo - Centro de Assessoria ao Movimento Popular
Avenida Beira Mar, 216, sala 701 - Centro - RJ - Brasil CEP 20021-060
campo@campo.org.br - www.campo.org.br - Telefax: (55) (21) 2275-4037





estratégicos que direcionam o trabalho desenvolvido pelo CAMPO e que possibilitam a realização de um trabalho qualificado, comprometido com a coletividade.

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

1. Promover o desenvolvimento econômico e social e o combate a pobreza
2. Promover a cultura, a ética, a paz, a cidadania, os direitos humanos, a democracia e outros valores universais.
3. Promover cursos, sistemas de formação, seminários e outros métodos de capacitação, bem como empreendimentos geradores de emprego e renda para a população em situação de risco social e vulnerabilidade.
4. Promover a defesa, preservação e conservação do meio ambiente e o desenvolvimento sustentável.
5. Promover e incentivar programas educativos, campanhas, eventos, lencontros, congressos, feiras e exposições voltados para o cumprimento de seu objetivo.
6. Promover projetos culturais e promover projetos de assistência social para crianças e adolescentes.



1.3. Princípios éticos e comportamentais que norteiam o CAMPO

MISSÃO

Promover a assistência social e garantir a proteção social, através dos direitos adquiridos na Política Nacional De Assistência Social (2004) e nas leis que a norteiam, apoiando grupos populares, fortalecendo a organização comunitária como força transformadora que contribui para ampliar a cidadania e melhorar a qualidade de vida

VISÃO

Ter o reconhecimento da sociedade, como referência em ações ampliadas e de implementação de políticas de proteção social, garantidas por leis e baseada na sustentabilidade, na inclusão e na defesa dos Direitos Humanos.

VALORES

Respeito: Ouvir e valorizar as diferenças.
Equidade: Promoção de oportunidades com olhar atento às diferentes necessidades de cada um.
Responsabilidade: Somos comprometidos com uma sociedade mais justa e menos desigual.
Diversidade: Valorizamos a troca, o respeito e aprendizado entre pessoas a partir de suas diferentes trajetórias e perspectivas, cor, raça, gênero e classe social.
Confiança: A ética e a transparência para acesso a serviços dignos aos direitos fundamentais.

OBJETIVOS

Campo - Centro de Assessoria ao Movimento Popular
Avenida Beira Mar, 216, sala 701 - Centro - RJ - Brasil CEP 20021-060
campo@campo.org.br - www.campo.org.br - Telefax: (55) (21) 2275-4037





1.4 Atuação em Rede

Como já mencionado, o CAMPO considera o trabalho em rede essencial para a atuação de organizações de desenvolvimento social. Assessoramos duas redes de entidades comunitárias, sendo uma de centros comunitários de formação profissional e outra de creches comunitárias. Atualmente cada uma conta com a participação de oito entidades. Destaca-se, ainda, que o CAMPO atua em redes de organizações da sociedade civil para aumentar o nosso impacto em colaboração com outras organizações com propostas parecidas ou complementares, e para participar a reforçar o papel e impacto da sociedade civil em relação aos governos. **O quadro abaixo reúne as principais ações em rede empreendidas pela CAMPO atualmente:**

NOME DA REDE	TEMAS TRABALHADOS	PRINCIPAIS ENTIDADES PARTICIPANTES
Associação Brasileira de Organizações não Governamentais (ABONG).	As prioridades para o triênio 2016 - 2019 são: promoção de ambiente favorável à atuação das Organizações da Sociedade Civil com ênfase no fortalecimento da base associativa; atuação pela radicalização da democracia; promoção de novos paradigmas de organização social rumo ao bem viver.	SudEste: ActionAid Brasil, FASE, Fé e AlegriaBrasil, Greenpeace Brasil, IBASE, ISER, ISA, RECODE, Visão Mundial Brasil e CAMPO, entre outros.
Rede de Centros Comunitários de Formação Profissional do Grande Rio.	Sustentabilidade, administração, financeira, prestação de contas e captação de recursos para projetos sociais e ONGs de pequeno porte.	ENFOCO, PROCID, CCFPPR, CESPP,CEPROSP, Projeto Cidadão, ESCAAM.
Rede de Creches Comunitárias assessoradas por CAMPO.	Agilizar repasse de recursos federais, do FUNDEB, para as creches comunitárias a nível municipal.	Obra Comunitária São Francisco de Assis, Grupo Comunitário Coração de Maria, Centro Comunitário Batista Doce Lar, Centro Comunitário Amigos do Serpa - CEIC Estrelinha Azul, Obra Social do Engenho Pequeno - CEIC Tia Madá, Obra Social do Bosçu, Obra Comunitária Jardim Bom Retiro. São 347 entidades participantes
Conselho Municipal de Direito da Criança e do Adolescente Rio de Janeiro (CMDCA).	Órgão criado por lei para formular e deliberar políticas públicas relativas às crianças e adolescentes, em conjunto com as áreas de saúde, meio ambiente, assistência social, educação, entre outras.	São 341 entidades participantes
Conselho Municipal de Assistência Social Rio de Janeiro (CMAS).	Instância colegiada paritária entre Governo e Sociedade Civil, de caráter permanente, com poder normativo, deliberativo e controlador da Política de Assistência Social.	

Campo - Centro de Assessoria ao Movimento Popular
Avenida Beira Mar, 216, sala 701 - Centro - RJ - Brasil CEP 20021-060
campo@campo.org.br - www.campo.org.br - Telefax: (55) (21) 2275-4037





1.5 Estrutura Organizacional

O CAMPO tem sua estrutura organizacional dividida em quatro núcleos, com funções e objetivos definidos, que se apoiam e operam interligados. A partir de 2012, os responsáveis por cada núcleo construíram grupos de trabalho que proporcionam o desenvolvimento de ações articuladas para garantir uma unidade entre as diferentes frentes institucionais. Essa estratégia permite que a instituição atenda as requisições dos parceiros com celeridade, eficiência e transparência.



- **Núcleo de Administração**

O **Núcleo de Administração** visa dar suporte para os demais núcleos no que diz respeito ao controle financeiro, de pessoal, da documentação, do seu patrimônio, da execução das prestações de contas para agentes financiadores e o repasse das informações para a contabilidade da instituição.

- **Núcleo de Comunicação Social**

O **Núcleo de Comunicação Social (NCS)** trabalha para dar visibilidade à equipe, aos parceiros, aos sócios e à sociedade em geral das atividades, projetos e missão da instituição e dos grupos por ela assessorados. O intuito é buscar e manter parcerias, divulgar a razão da existência da instituição, seu ideal e incentivar a sua prática e multiplicação junto a novos públicos.

- **Núcleo de Educação Infantil e Escolar**

O **Núcleo de Educação Infantil e Escolar (NEIE)** desenvolve ações direcionadas ao público infante-juvenil, com atuação em parcerias com Secretarias e outras instituições beneficentes da área da Educação Infantil, proporcionando atividades de Reforço Escolar, criação de Brinquedotecas e Bibliotecas, com núcleos em diversas regiões periféricas do Grande Rio. As atividades são mais notáveis nas cidades do Rio de Janeiro, São Gonçalo e Duque de Caxias, onde o núcleo atende a 3000 beneficiários mensalmente, com atividades realizadas em 10 Centros Comunitários ou Escolas dessas regiões. Dessa maneira proporcionando atividades que fomentem a Cultura, Educação, Esporte e Lazer e o respeito ao Meio Ambiente. Presta ainda assessoria (técnica, política, administrativa e financeira) a grupos comunitários, refletindo, planejando e propondo ações que contribuam para o fortalecimento e proposição de

Campo – Centro de Assessoria ao Movimento Popular
Avenida Beira Mar, 216, sala 701 – Centro – RJ – Brasil CEP 20021-060
campo@campo.org.br – www.campo.org.br – Telefax: (55) (21) 2275-4037





políticas públicas na área da educação e assistência, garantindo os direitos sociais das famílias e beneficiários dos projetos desenvolvidos

Grupos	Local	Projetos	Total de Beneficiários		
			Crianças/adolescentes	Educadoras	Famílias
1. Centro Comunitário Batista Doce Lar	Itaoca	Creche/Reforço Escolar/Cursos	57	06	60
2. Obra Comunitária Jardim Bom Retiro	Jd. Bom Retiro	Creche/Brinquedoteca	60	14	56
3. Centro Comunitário Amigos do Serpa	Fazenda dos Mineiros	Creche/Brinquedoteca/Reforço Escolar/Projovem	266	12	255
4. Centro Comunitário Alegria das Crianças	Rocinha	Creche/Brinquedoteca/Reforço Escolar	120	10	100
5. Obra Social do Boaquê	Boaquê	Creche/Reforço Escolar	55	04	48
6. Obra Comunitária São Francisco de Assis	Jockey Club	Creche/Brinquedoteca/Reforço/Escolar/Projovem/cursos	695	13	774
7. Obra Social do Engenho Pequeno	Engenho Pequeno	Berçário/Creche/Reforço Escolar/Brinquedoteca	135	17	78
8. Grupo Comunitário Coração de Maria	Jardim Catarina	Berçário/Creche/Reforço Escolar	110	14	80
9. Obra Social do Bairro das Palmeiras	Palmeira	Creche/Brinquedoteca/Reforço Escolar	80	10	70
10. Centro Comunitário Santa Terezinha	Saracuruna	Creche/Brinquedoteca/Reforço Escolar	30	2	30
TOTAL DE BENEFICIÁRIOS			1.508	102	1.551

• Núcleo de Desenvolvimento local e comunitário

O **Núcleo de Desenvolvimento Local Comunitário (NDLC)** visa promover o desenvolvimento integrado e sustentável das comunidades assessoradas através dos eixos: Qualificação Profissional; Aumento da Escolaridade; Moradia; Ações Culturais; Meio Ambiente; Gênero e Identidade; Capacitações; Aumento do Índice de Empregabilidade; Fortalecimento das Potencialidades do Trabalho Comunitário. Através do NDLC a CAMPO potencializa a capacitação de lideranças comunitárias, na intenção destes amplificar o trabalho a partir Centros Comunitários de Formação Profissional (CCFPs) e a criação de Redes de Solidariedade, transformando-os em pólos de irradiação de iniciativas, ações e intervenções de fomento a modificação da realidade local e à melhoria da qualidade de vida dos moradores de comunidades de base do Estado do Rio de Janeiro.

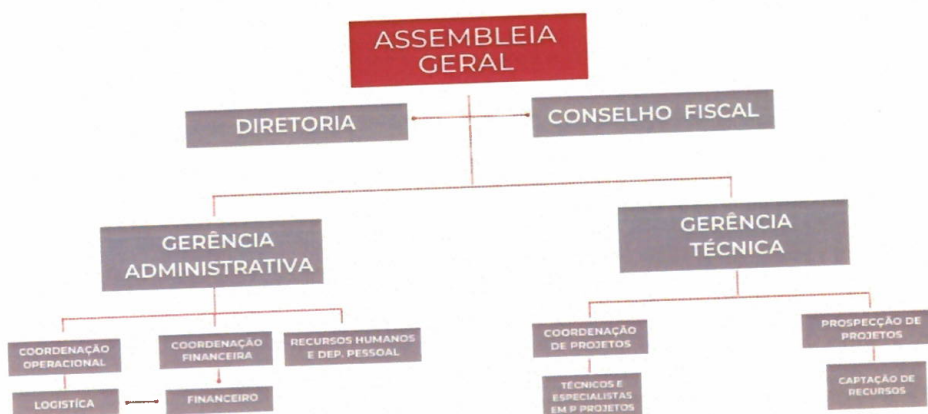
O NDLC realiza atividades em 8 Centros Comunitários no Grande Rio com cursos profissionalizantes, e iniciativas de aumento de escolaridade:

Campo - Centro de Assessoria ao Movimento Popular
Avenida Beira Mar, 216, sala 701 - Centro - RJ - Brasil CEP 20021-060
campo@campo.org.br - www.campo.org.br - Telefax: (55) (21) 2275-4037



Tânia Maria da Silva	Ensino Médio	Educador Social	CLT	44h
Antonio Cesar Gonçalves	Ensino Médio	Educador Social	CLT	44h
Baltazar Morgado Neto	Mestrado em Tecnologia Para Desenvolvimento Social, Pós Graduação Executiva em Meio Ambiente, MBA Gestão Empresarial em Cooperativas, Arquitetura e Urbanismo	Coordenador operacional	CLT	44h

ORGANOGRAMA CAMPO



1.6.1 Responsável técnico

O CAMPO possui um corpo profissional com experiência na área do objeto, sendo esta, a execução de serviços da proteção social. Neste sentido, apresentamos um breve currículo profissional da equipe envolvida diretamente na execução do Projeto, na qual encaminhamos a **documentação comprobatória de sua experiência e notória competência profissional em anexo.**

FUNÇÃO: RESPONSÁVEL TÉCNICO

Nome: Elaine dos Santos Lourenço

Campo – Centro de Assessoria ao Movimento Popular
Avenida Beira Mar, 216, sala 701 – Centro - Rio de Janeiro CEP 20021-060
campo@campo.org.br - www.campo.org.br - Telefax (55) (21) 2275-4037





acompanhamento e avaliação das ações e metas; realização de oficinas temáticas com os catadores da Cooperativa de Seropédica e lideranças locais; articulação com gestores públicos. Período: 09/2015 – 04/2016.

Cargo 2 - Agente de mobilização do PROJETO MODELAR A METRÓPOLE – Plano Estratégico de Desenvolvimento Urbano Integrado da Região Metropolitana do Rio de Janeiro (PDUI/RMRJ) - <https://www.modelarametropole.com.br>. Período: 04/2016 – 09/2016 Atividades realizadas: Planejamento em equipe para mobilização de órgãos públicos - secretarias de Estado, secretarias municipais, empresas públicas e privadas, sociedade civil e instituições acadêmicas, organizações de classe; organização da estrutura/ logística - do local, equipamentos, material distribuídos entre os participantes, contratação de empresa para alimentação/buffet, convocação/confirmação dos participantes para as Oficinas/Encontros por território, com abrangência de 21 municípios.

- Instituição: Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos de Duque de Caxias/ Subsecretaria de Direitos Humanos/ Proteção Social Básica Período: 03/2011- 12/2014 Sigla: SMASDH Vínculo: Contrato Cargo: Coordenadora / Assistente Social Atividades realizadas: atuação na implementação da Ouvidoria de Direitos Humanos; na Coordenação de Políticas para a Pessoa Idosa – realização de visitas técnicas de averiguação de violência contra a pessoa idosa, relatórios técnicos e atendimento direto a pessoa idosa; na Assessoria a Subsecretaria de Direitos Humanos; e atuação no Departamento de Proteção Social Básica.

- Instituição: Secretaria Municipal de Promoção Social de São João de Meriti. Período: 07/2011- 10/2012 Sigla: SEMPROS Vínculo: Cargo Comissionado Cargo: Assistente Social Atividades realizadas: assessoria na gestão da Política de Assistência Social do município – Monitoramento, Avaliação e Relatórios Técnicos de equipamentos da Política de Assistência (CRAS, CREAS, Conselho Tutelar); Elaboração de projetos licitatórios para a execução da Política Municipal de Assistência Social; Elaboração de projetos no SINCONV para o MDS.

- Instituição: Associação Social João Paulo VI – Centro de Defesa da Vida Período: 07/2010 -01/2011 Sigla: ASPA - CDVida Vínculo: CLT Cargo: Assistente Social Atividades realizadas: Atendimento à crianças e adolescentes em situação de violência doméstica e suas famílias no Núcleo de Atendimento à Criança e Adolescentes da Baixada Fluminense (NACA-Baixada) da Casa Paz e Bem; Elaboração de projetos para seleção pública de financiamento; assessoria a coordenação.

- Instituição: Subsecretaria de Defesa e Promoção dos Direitos Humanos - Secretaria de Estado de Assistência Social e Direitos Humanos - RJ: Período: 10/2008 05/07/2010 Sigla: SEASDH Vínculo: Cargo comissionado Cargo: Coordenação de Projetos Atividades realizadas: Elaboração de projetos na temática dos Direitos Humanos; elaboração

Campo – Centro de Assessoria ao Movimento Popular
Avenida Beira Mar, 216, sala 701 – Centro - RJ – Brasil CEP 20021-060
campo@campo.org.br - www.campo.org.br - Telefax: (55) (21) 2275-4037





de Editais de Chamada Pública e outros Editais para Licitações de Compras de Equipamentos; Operadora do Sistema de Convênios do Governo Federal (SICONV); Operadora do Sistema de Convênios do Fundo Nacional de Saúde; Assessoria ao Programa Território da Cidadania; Articulação com a Sociedade Civil; Integrante de Comissão de Fiscalização e Avaliadora de Chamada Pública; entre outros. Captação de recursos para projetos junto ao Ministério da Justiça, Secretaria Especial dos Direitos Humanos, Ministério da Saúde, Subsecretaria Nacional de Defesa dos Direitos da Criança e do Adolescente; Secretaria Especial de Igualdade Racial da Presidência da República; entre outros.

PARTICIPAÇÃO EM PROJETOS DE PESQUISA

Nome do projeto - Uma Agenda para Democracia e Desenvolvimento Sustentável: Rio Democracia 20 anos **Função:** Pesquisadora do Município de Duque de Caxias **Período:** 10/2007 - 06/2008 **Objetivo:** Um estudo sobre as políticas públicas sociais nos últimos 20 anos da região metropolitana do RJ, a fim de construir uma agenda pública. **Agência Financiadora:** PETROBRAS **Instituição:** Observatório de Favelas do Rio de Janeiro **Área de abrangência:** Região Metropolitana do RJ (Municípios: Belford Roxo, Duque de Caxias, Magé, Mesquita, Nilópolis, Niterói, Nova Iguaçu, Rio de Janeiro, São Gonçalo e São João de Meriti) **Publicação:** Relatório de Assistência Social e Saúde. Disponível em: <http://www.riodemocracia.org.br/riodemocracia/site/acervo/documentos.php>.

Nome do projeto: "Expressões do Reordenamento da Política de Assistência Social: Gestão Social em Foco" **Função:** Bolsista de Iniciação Científica/CNPq. **Período:** 03/ 2005 - 03/2007. **Objetivo:** Compreender as formas de gestão nos programas de transferência de renda e nos programas de qualificação e geração de trabalho e renda. **Coordenador:** Dra. e Profª. Myrtes de Aguiar Macedo **Agência Financiadora:** CNPq **Instituição:** Departamento de Serviço Social - PUC-RIO **Área de abrangência:** Rio de Janeiro/ municípios de Belford Roxo, São João de Meriti e São Gonçalo. Disponível em: http://www.puc-rio.br/pibic/relatorio_resumo2007/relatorios/ser/ser_aline_tosta_santos.pdf

1.7 Infraestrutura de apoio ao serviço

A gestão administrativa do Centro de Assessoria ao Movimento Popular é realizada na sede do CAMPO, situada no Centro do Rio de Janeiro, na Avenida Beira Mar, 216, sala 701, instalada em um prédio moderno, funcional e completamente acessível a Pessoas com deficiência - PCD, localizado a 5 minutos do VLT, 8 minutos do metrô, com acesso



Campo - Centro de Assessoria ao Movimento Popular
Avenida Beira Mar, 216, sala 701 - Centro - RJ - Brasil CEP 20021-060
campo@campo.org.br - www.campo.org.br - Telefax: (55) (21) 2275-4037





facilitado de todas as regiões da cidade e da região metropolitana, em um escritório projetado para atender às necessidades administrativas e operacionais da organização. O escritório possui uma área total de 250m², dividida em espaços estratégicos para otimizar a produtividade e o bem-estar dos colaboradores.

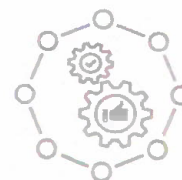
O escritório possui uma recepção, com sala de espera com capacidade para 6 pessoas aguardando atendimento; sete salas de trabalho, onde são divididos os departamentos (Financeiro, Prestação de Contas, Compras, Recursos Humanos, Logística e Gestão de Projetos); uma copa, dois banheiros, sendo um deles preparado para PCDs, dois espaços de depósito de documentos.



Sede Administrativa CAMPO

Recursos tecnológicos e materiais

A infraestrutura de Tecnologia da Informação da CAMPO é robusta e atualizada, garantindo a integridade, segurança e eficiência dos nossos sistemas.



Campo – Centro de Assessoria ao Movimento Popular
Avenida Beira Mar, 216, sala 701 – Centro – RJ – Brasil CEP 20021-060
campo@campo.org.br – www.campo.org.br – Telefax: (55) (21) 2275-4037





Contamos com uma rede interna estável e segura, proporcionando acesso rápido e confiável aos recursos necessários para o trabalho diário, com link dedicado em fibra e mais uma conexão DSL de backup, proporcionando 100% de tempo de disponibilidade no ano. Possuímos rede wifi para convidados.

Todos os computadores do CAMPO são modernos, utilizando plataforma Intel e Windows 10 ou 11, equipados com softwares atualizados e licenciados, garantindo a produtividade e segurança das operações.

Já em relação aos sistemas utilizados, apostamos nos sistemas **TOTVS** para controle e acompanhamento das ações, controle financeiro e de recursos humanos. Para controle financeiro, o **TOTVS Protheus**, que permite uma gestão financeira transparente e precisa dos recursos da organização. E para o Controle de pessoal, o **TOTVS RH**, que facilita a administração de informações dos colaboradores, como folha de pagamento, benefícios e registros.

Destacamos a seguir um quadro resumo referente aos materiais e equipamentos disponíveis em nosso espaço físico.

Principais itens de material permanente		
Item	Modelo/Ano de Aquisição	Quantidade
Computadores	Desktop/desde 2017 a 2024	6
Notebooks	Samsung/2021	8
Impressoras	Epson multifuncional - Colorida/PB/2022	1
	Brother multifuncional Laser monocromática /2023	2
Bebedouro	Electrolux /2012	2
Ar Condicionado	De Janela e Split	3
Micro-ondas	Philco 30 litros/2022	1
Geladeira	Consul/2016	1
Cafeteira	Mondial Elétrica 1L /2023	1
Mesas	Escritório 4 gavetas//2006	16
Cadeiras	Cadeiras de escritório/desde 2028 ate 2024	16

Campo - Centro de Assessoria ao Movimento Popular
Avenida Beira Mar, 216, sala 701 - Centro - RJ - Brasil CEP 20021-060
campo@campo.org.br - www.campo.org.br - Telefax: (55) (21) 2275-4037





2. CONHECIMENTO DO PROBLEMA

De acordo com a Política Nacional para a População em Situação de Rua¹, define-se essa população enquanto um grupo heterogêneo que apresenta em comum a pobreza extrema, o rompimento de vínculos familiares, vivência de um processo de desfiliação social pela ausência de trabalho assalariado e das proteções advindas deste vínculo, sem moradia convencional regular e tendo a rua como o espaço social, de moradia e sustento (BRASIL, 2009).

Historicamente essa população é invisível aos olhos do Estado brasileiro, por vezes eram alvo de repressão ou eram totalmente deixadas de lado. Contudo, esse panorama começou a alterar-se a partir do final da década de 1980 e início dos anos 1990 com a Constituição Federal de 1988, que considerou os direitos sociais como direitos fundamentais de todo cidadão, e com a Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS) que regulamenta os artigos 203 e 204 da Constituição Federal, reconhecendo a Assistência Social como política pública.

A partir dessa perspectiva da assistência como direito e da política de Seguridade Social compreende-se enquanto responsabilidade do Estado a garantia aos indivíduos, famílias e aos grupos sociais: à sobrevivência; a acolhida; e o convívio familiar e comunitário, por meio de programas, projetos, serviços e benefícios para garantir as necessidades básicas e proteção social.

A discriminação e o preconceito com as pessoas em situação de rua devido ao estigma do indivíduo violento, dos trajas sujos ou pela falta de acesso a itens de higiene básica, ou alimentação, são algumas das características que evidencia a vulnerabilidade destes, assim como, os apresentam invisibilizados para a sociedade, e sem acesso aos direitos fundamentais garantidos por lei. Entre os principais fatores que levam os indivíduos a viver em situação de rua estão: ausência de vínculo familiar, perda de entes queridos, desemprego, violência, perda de autoestima, uso prejudicial de substâncias psicoativas e adoecimento mental.

Segundo o IPEA (2020), as brigas de família e o desemprego são os motivos mais citados por pessoas em situação de rua para explicar suas circunstâncias. É importante evidenciar que a insegurança alimentar, o déficit habitacional nos grandes centros, a fragilização ou ruptura de vínculos sociais e os problemas de saúde, não somente, aqueles relacionados à saúde mental são circunstanciais para aqueles que vivem em situação de rua.

Uma grande dificuldade encarada, na contemporaneidade, para o enfrentamento desse problema é a falta de dados concretos para a leitura desta realidade. Apesar de atualmente, possuir-se a produção dos dados por institutos como o IPEA, que utiliza dos dados do Cadastro Único do Governo Federal e das prefeituras para quantificar a população em situação de rua,

¹ Disponível em: < https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2009/decreto/d7053.htm >.





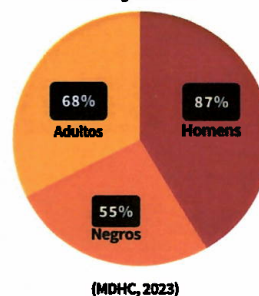
esse grupo populacional segue invisível ao Censo do IBGE, que em sua realização recente em 2022, manteve a pesquisa com esses indivíduos, de fora do seu radar.

Esta ausência, entretanto, justificada pela complexidade operacional de uma pesquisa de campo com pessoas sem endereço fixo, prejudica a implementação de políticas públicas voltadas para este contingente e reproduz a invisibilidade social da população em situação de rua no âmbito das políticas sociais. Essa invisibilidade se revela, por exemplo, na falta de documentação necessária para acessar serviços e benefícios sociais que o Estado deve garantir.

No entanto, ainda que com algumas lacunas, é possível afirmar a existência de avanços no que diz respeito aos dados referentes a essa população. Um exemplo disso é o Relatório "População em situação de rua: diagnóstico com base nos dados e informações disponíveis em registro administrativo e sistemas do Governo Federal", produzido pelo Ministério de Direitos Humanos e Cidadania em 2023². O documento baseia-se em dados disponíveis nos cadastros e sistemas nacionais, como o CadÚnico.

Segundo esse relatório, em 2022, a população brasileira em situação de rua atingiu a marca de **236.400 pessoas**. Isso significa dizer que 1 a cada um mil brasileiros, encontra-se vivendo em situação de rua (MDHC, 2023). O perfil revelado pela pesquisa aponta ainda que a população em situação de rua brasileira é majoritariamente composta por homens (87%), adultos (55%) e negros (68%).

Perfil majoritário da população em situação de rua



(MDHC, 2023)

Essa parcela da população, em grande maioria, já apresenta em sua vida cotidiana, maiores impactos de marcadores sociais como a questão étnico-racial, a pauperização da vida, a precarização de suas formas de trabalho, entre outros.

Ao confrontar-se com a vida em situação de rua, essas condições tornam-se ainda mais graves, resultando em maiores violações de seus direitos.

No que diz respeito a essas violações de direitos humanos, a pesquisa aponta que homens negros e jovens correspondem às principais vítimas desse tipo de violência. Pessoas pardas (55%) e pretas (14%) somam 69% das vítimas e a faixa etária mais atingida é de 20 a 29 anos (26%), seguida dos 30 a 39 anos (25%). Quanto ao tipo de violência, 88% das

² Disponível em: <
https://www.gov.br/mdh/pt-br/navegue-por-temas/populacao-em-ituacao-de-rua/publicacoes/relat_pop_ua_digital.pdf>.





notificações, de 2022, envolviam violência física, sendo a violência psicológica a segunda mais frequente (14%) (BRASIL, 2023)³.

Quando falamos sobre pessoas, sabemos que há particularidades na condição de várias delas e cada uma pode ter tido um motivo particular para viver nas ruas. Mas há também questões em comum entre essas pessoas, que são repetidamente vistas em muitos casos, e que revelam que a falta de moradia e de condições materiais para a reprodução social da vida, além de ser uma expressão da questão social, intrínseca a questão urbana, é um problema estrutural da sociedade moderna.

É fato incontestável que todos os fatores que levam um indivíduo a viver na rua se relacionam a um sistema amplo de desigualdades e demandam constante ampliação das políticas públicas, especialmente as que se relacionam a emprego, renda, habitação, saúde e assistência social.

Além disso, a Política Nacional para a População em Situação de Rua, pressupõe a garantia de direitos aos indivíduos em situação de rua. **Um desses direitos previstos na legislação é o acolhimento institucional, que se torna necessário diante do grande contingente de pessoas em situação de rua, de maneira provisória e excepcional, visando a proteção social e a reconstrução dos vínculos comunitários e familiares (quando possíveis), para que o processo de saída das ruas possa se viabilizar.**

Importante destacar que as expressões da questão social, como mencionadas anteriormente, refere-se às múltiplas formas de desigualdade social e exclusão que afetam diferentes grupos na sociedade, incluindo também os idosos.

O Brasil está passando por um rápido processo de envelhecimento de sua população. Segundo o Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), o segmento populacional que mais aumenta na população brasileira é o de pessoas idosas, com taxas de crescimento de mais de 4% ao ano para a década de 2012 a 2022, representando, no mesmo período, um incremento médio de mais de 1 milhão de pessoas idosas por ano.

Em torno de 30 milhões de brasileiros têm 60 anos ou mais, o que equivale a 14,7% da população total do Brasil em 2020. As projeções apontam que, em 2030, o número de pessoas idosas superará o de crianças e adolescentes de 0 a 14 anos em aproximadamente 2,28 milhões. Em 2050, a população idosa representará cerca de 30% da população brasileira; enquanto as crianças e os adolescentes, 14%.

Essas projeções demandam avanços significativos nas políticas públicas, que acompanhem a mudança do perfil da população brasileira. Como aponta o Censo de População em Situação de Rua no município do Rio de Janeiro, de 2022, houve uma redução no

³ Disponível em: <<https://www.gov.br/mdh/pt-br/assuntos/noticias/2023/setembro/mdhc-lanca-relatorio-sobre-pessoas-em-situacao-de-rua-no-brasil-estudo-indica-que-1-em-cada-mil-brasileiros-nao-tem-moradia>>.





2.1 Conhecimento sobre Políticas Setoriais constantes no Plano de Trabalho

A construção da Assistência Social no Brasil foi um processo complexo e multifacetado que teve suas bases lançadas ao longo do século XX, mas que ganhou força e estruturação mais significativa a partir da Constituição Federal de 1988, conhecida como a Constituição Cidadã.

Antes desse marco histórico, a assistência social no país era marcada por ações pontuais e assistencialistas, muitas vezes desarticuladas e sem uma visão integrada de proteção social. A Constituição de 1988 representou um avanço ao reconhecer a assistência social como um direito do cidadão e um dever do Estado, inserindo-a no rol dos direitos sociais ao lado da saúde, educação, trabalho e previdência. Com isso, a assistência social tornou-se então uma política social não contributiva, não compensatória, redistributiva, por meio de benefícios e serviços, afiançadora de direitos sociais, prestada a quem necessitar, e tem por objetivos:

1. A proteção social, que visa à garantia da vida, à redução de danos e à prevenção da incidência de riscos, especialmente:
 - a) a proteção à família, à maternidade, à infância, à adolescência e à velhice;
 - b) o amparo às crianças e aos adolescentes carentes;
 - c) a promoção da integração ao mercado de trabalho;
 - d) a habilitação e reabilitação das pessoas com deficiência e a promoção de sua integração à vida comunitária; e
 - e) a garantia de 1 (um) salário-mínimo de benefício mensal à pessoa com deficiência e ao idoso que comprovem não possuir meios de prover a própria manutenção ou de tê-la provida por sua família;
2. A vigilância socioassistencial, que visa a analisar territorialmente a capacidade protetiva das famílias e nela a ocorrência de vulnerabilidades, de ameaças, de vitimizações e danos;
3. A defesa de direitos, que visa a garantir o pleno acesso aos direitos no conjunto das provisões socioassistenciais (BRASIL, 1993)⁴.

A partir dessa mudança de paradigma, foram estabelecidas as bases legais para a construção da Assistência Social enquanto direito. O principal instrumento normativo foi a Lei Orgânica de Assistência Social (LOAS), promulgada em 1993. A LOAS definiu os princípios e diretrizes da assistência social no país, estabeleceu os critérios para acesso aos benefícios e serviços socioassistenciais, além de instituir o Sistema Único de Assistência Social (SUAS) em 2005, um conjunto articulado de ações e serviços sob responsabilidade dos três níveis de governo (federal, estadual e municipal).

⁴ Lei n° 8.742, de 07 de dezembro de 1993, que dispõe sobre a organização da Assistência Social e outras providências. Disponível em: <https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8742.htm>.





construção de projetos de vidas que vise o fortalecimento da autonomia e o acesso a direitos, com vistas a trabalhar com o usuário uma porta de saída.

No que tange a população idosa, as políticas públicas para os idosos no Brasil, vem apresentando um crescente avanço, podemos destacar duas: a Política Nacional do Idoso (Lei nº 8.842/1994)⁵; o Estatuto do Idoso em 2003 (Lei nº 10741/2003)⁶; além dos direitos conquistados pela Constituição Federal de 1988.

A lei nº 8.842, de 4 de janeiro de 1994, dispõe sobre a Política Nacional do Idoso e cria o Conselho Nacional do Idoso. Essa política visa garantir os direitos sociais dessa população, permitindo a construção da autonomia dos idosos para poderem ser criadas alternativas para continuar participando ativamente da sociedade. Podemos destacar algumas diretrizes que garantem os direitos básicos dos idosos:

Art. 1: A política nacional do Idoso tem por objetivo assegurar os direitos sociais do Idoso, criando condições para promover sua autonomia, integração e participação efetiva na sociedade; Art. 2: Considera-se o Idoso, para os efeitos desta Lei, a pessoa maior de sessenta anos de idade; Art. 3: A família, a sociedade e o estado têm o dever de assegurar ao Idoso todos os direitos da cidadania, garantindo sua participação na comunidade, defendendo sua dignidade, bem estar e o direito à vida; II: O processo de envelhecimento diz respeito à sociedade em geral, devendo ser objeto de conhecimento e informação para todos; III: O Idoso não deve sofrer discriminação de qualquer natureza (BRASIL, 1994).

Ainda sobre esta lei, o artigo 10 dispõe que "Todo cidadão tem o dever de denunciar à autoridade qualquer forma de negligência ou desrespeito ao idoso" (BRASIL, 1994), isso significa que essa legislação não envolve somente a pessoa idosa, mas abrange as pessoas que estão no entorno dos idosos, responsabilizando também a sociedade pelo cuidado com essa população.

A Política Nacional do Idoso visa garantir os direitos sociais que permitem com que as pessoas idosas tenham autonomia, integração e atuação na comunidade em que estão inseridos, de modo a exercerem sua plena cidadania. Também define o limite mínimo de idade para que uma pessoa possa ser considerada idosa (idade igual ou superior a 60 anos). Importa destacar que essa política também abarca outras garantias, como o direito à saúde, lazer, habitação, entre outras.

Em resposta a necessidade de uma legislação mais específica em âmbito federal que estivessem em consonância com as diretrizes constitucionais, foi instituído o Estatuto do Idoso

⁵ Disponível em: < https://www.planalto.gov.br/CCivil_03/Leis/L8842.htm>.

⁶ Disponível em: < https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/2003/L10.741compilado.htm>.

Campo - Centro de Assessoria ao Movimento Popular
Avenida Beira Mar, 216, sala 701 - Centro - RJ - Brasil CEP 20021-060
campo@campo.org.br - www.campo.org.br - Telefax: (55) (21) 2275-4037





qualidade de vida das famílias que vivem em situação de pobreza e extrema pobreza na cidade do Rio de Janeiro.

O **Programa Seguir em Frente** consiste em um novo plano de ação e monitoramento para proteção à população em situação de rua na cidade do Rio de Janeiro. O programa envolve ações das secretarias de Assistência Social, Saúde e Trabalho e Renda de maneira coordenada e tem por objetivo gerar condições para as pessoas saírem das ruas com destino às unidades de acolhimento, com vistas a oferecer tratamento em saúde, oferecer oportunidades de ocupação remunerada e capacitação profissional para o mundo do trabalho e construir a autonomia dessas pessoas, a fim de que no futuro possam **seguir em frente**.

A construção de diretrizes, programas e ações no âmbito da assistência social, visa estruturar uma integração intersetorial, a fim de garantir a proteção social básica e especializada para a população, elaborando estratégias de enfrentamento do cenário de vulnerabilidade social. O projeto apresentado, vai na direção da transformação social, buscando implementar ações exequíveis para a efetivação das políticas públicas de Assistência Social na cidade do Rio de Janeiro.

2.2 Discussão técnica sobre as modalidades de atendimento dos programas previstos no Plano de Trabalho

Os serviços socioassistenciais de Proteção Social Básica e Especial de Média e Alta Complexidade constituem a base da política de assistência social no Brasil. Desde a publicação da PNAS em 2004⁸, esses serviços são considerados uma política pública, de responsabilidade do Estado e um direito de cidadania. Essa política visa romper com a tradição assistencialista, que se baseava em favores e benesses, e garantir direitos aos cidadãos. Além disso, essa política busca enfrentar os riscos sociais e prevenir situações de vulnerabilidade social, visando promover a inclusão social.

“A **proteção básica** visa prevenir situações de riscos por meio do desenvolvimento de potencialidades e aquisições, e o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários. Destina-se a população que vive em situação de vulnerabilidade social decorrente da pobreza, privação (ausência de renda, precário ou nulo acesso aos serviços públicos) e/ou, fragilização de vínculos afetivos – relacionais e de pertencimento social (discriminações etárias, étnicas, de gênero ou por deficiências)” (PNAS, 2004, p. 33).

Essa política deve ser executada nos Centros de Referência da Assistência social (CRAS), com famílias e indivíduos em seu contexto comunitário. Outra importante função é o

⁸ Disponível em: https://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Normativas/PNAS2004.pdf.

Campo - Centro de Assessoria ao Movimento Popular
Avenida Beira Mar, 216, sala 701 - Centro - RJ - Brasil CEP 20021-060
campo@campo.org.br - www.campo.org.br - Telefax: (55) (21) 2275-4037





mapeamento e a organização da rede socioassistencial. Os principais serviços indicados na PNAS (2005) da atenção básica são aqueles que potencializam a família como unidade de referência, onde podemos citar:

- Programa de atenção integral as famílias (PAIF);
- Programa de inclusão produtiva e projetos de enfrentamento da pobreza;
- Centros de convivência para idosos;
- Serviços para crianças de 0 a 6 anos, que visem o fortalecimento dos vínculos;
- Serviços socioeducativos para crianças, adolescente e jovens na faixa etária de 6 a 24 anos, visando sua proteção, socialização e o fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários;
- Programa de incentivos ao protagonismo juvenil, e de fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários;
- Centros de informação e de educação para o trabalho, voltados para jovens e adultos.

No que se refere a **proteção social especial**, abrange um público em maior vulnerabilidade. É a modalidade de atendimento assistencial destinada a famílias e indivíduos que se encontram em situação de risco pessoal e social por ocorrência de abandono, maus tratos físicos e/ou psíquicos, abuso sexual, uso de substâncias psicoativas, cumprimento de medidas sócio-educativas, situação de rua, situação trabalho infantil, entre outras. São situações que requerem acompanhamento individual e maior flexibilidade nas soluções protetivas, comportam encaminhamentos monitorados, apoios e processos que assegurem qualidade na atenção protetiva e efetividade na reinserção almejada. Para colocar em prática esta modalidade de atendimento, faz-se necessário:

- ✓ A proteção social proativa, onde os profissionais, a partir da presença continuada e ativa, identifica e conhece as reais demandas e necessidades dos indivíduos e famílias em situação de vulnerabilidade, risco pessoal e social nos espaços públicos;
- ✓ A construção gradativa de vínculo de confiança com os sujeitos, a rede e o território: A criação deste vínculo de confiança acontece gradativamente e torna-se imprescindível para o êxito da abordagem;
- ✓ O respeito à singularidade e autonomia na reconstrução de trajetórias de vida de cada sujeito. Cada sujeito é único;
- ✓ Trabalho em rede: A concepção de trabalho em rede baseia-se em alguns princípios, tais como: a integralidade dos sujeitos e a incompletude institucional inerente às diversas políticas públicas. O trabalho em rede pressupõe articulações e inter-relações entre

Campo - Centro de Assessoria ao Movimento Popular
Avenida Beira Mar, 216, sala 701 - Centro - RJ - Brasil CEP 20021-060
campo@campo.org.br - www.campo.org.br - Telefax: (55) (21) 2275-4037





- instituições, serviços e atores implicados na promoção, proteção e defesa de direitos em um determinado território, com o compartilhamento de objetivos e propósitos comuns.
- ✓ Relação com a cidade e a realidade do território; os espaços públicos são os territórios de atuação das equipes de abordagem social. As realidades desses territórios são sua matéria-prima. Identificar e mapear a localização, a permanência, os fluxos e os pontos de referência significativos para as dinâmicas dos locais de atuação representa uma ação estruturante desse serviço.

Executado dentro do Centro de Referência Especializado da Assistência Social (CREAS), as ações são divididas em duas modalidades: média complexidade ou de alta complexidade. Na proteção social especial de média complexidade, os vínculos familiares e comunitários ainda não foram rompidos, abrangendo: serviços de orientação e apoio sociofamiliar; plantão social; abordagem de rua; cuidado no domicílio; serviço de habilitação e reabilitação na comunidade das pessoas com deficiência e medidas socioeducativas em meio-aberto (prestação de serviços à comunidade - PSC e Liberdade Assistida - LA).

A proteção social especial de alta complexidade envolve os casos que garantem a proteção integral - moradia, alimentação, higienização e trabalho protegido para famílias e indivíduos que se encontram sem referência e/ou situação de ameaça, necessitando serem retirados de casa. Abrangem os serviços: atendimento integral institucional; casa lar; república; casa de passagem; albergue; família substituta; família acolhedora; medidas socioeducativas restritivas e privativas de liberdade (semiliberdade, internação provisória e sentencial); trabalho protegido. (PNAS, 2004, p.38).

A padronização dos serviços socioassistenciais é entendida por todos os atores da assistência social como avanços técnicos. A publicação da resolução 109 pelo Conselho Nacional de Assistência Social (CNAS) em 11 de novembro de 2009, que estrutura a Tipificação dos serviços socioassistenciais, sem dúvida é um deles. Este documento definiu conteúdos, público, formas de acesso, abrangência, objetivos e resultados esperados com os atendimentos, ressignificando a oferta e representando uma importante conquista para a garantia do direito socioassistencial a todos os cidadãos que dela precisar. Esta resolução é extrema importância ao auxiliar a efetivação das políticas da Assistência Social, contribuindo assim para a garantia dos direitos de todo o cidadão que dela precisar.

A partir deste documento, foram estruturados os serviços, considerando as hierarquias de proteção social e público alvo, como mostra o quadro síntese retirado do livro Tipificação dos Serviços Socioassistenciais:

Campo - Centro de Assessoria ao Movimento Popular
Avenida Beira Mar, 216, sala 701 - Centro - RJ - Brasil CEP 20021-060
campo@campo.org.br - www.campo.org.br - Telefax: (55) (21) 2275-4037





- Possibilitar a convivência comunitária;
- Promover acesso à rede socioassistencial, aos demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos e às demais políticas públicas setoriais;
- Favorecer o surgimento e o desenvolvimento de aptidões, capacidades e oportunidades para que os indivíduos façam escolhas com autonomia;
- Promover o acesso a programações culturais, de lazer, de esporte e ocupacional interno e externo, relacionando-as a interesses, vivências, desejos e possibilidades do público.

No que diz respeito ao **acolhimento da pessoa idosa**, a RDC 283⁹, de 26 de setembro de 2005, cunha o termo instituição de longa permanência para idosos. Esta resolução da Agência Nacional de Vigilância Sanitária, consagra o seguinte conceito: "instituições governamentais ou não governamentais, de caráter residencial, destinada a domicílio coletivo de pessoas com idade igual ou superior a 60 anos, com ou sem suporte familiar, em condição de liberdade e dignidade e cidadania". Em 2009, Resolução nº 109, de 11 de novembro de 2009, do Conselho Nacional de Assistência Social, arrola o serviço de acolhimento institucional como serviço de proteção social especial de alta complexidade:

Acolhimento para idosos (as) com 60 anos ou mais, de ambos os sexos, independentes e/ou com diversos graus de dependência. A natureza do acolhimento deverá ser provisória e, excepcionalmente, de longa permanência quando esgotadas todas as possibilidades de auto sustento e convívio com os familiares. É previsto para idosos (as) que não dispõem de condições para permanecer com a família, com vivência de situações de violência e negligência, em situação de rua e de abandono, com vínculos familiares fragilizados ou rompidos. Idosos (as) com vínculo de parentesco ou afinidade – casais, irmãos, amigos etc. – devem ser atendidos na mesma unidade. Preferencialmente, deve ser ofertado aos casais de idosos o compartilhamento do mesmo quarto. "Idosos (as) com deficiência devem ser incluídos (as) nesse serviço, de modo a prevenir práticas segregacionistas e o isolamento desse segmento." (pag. 37).

Segundo a NOB-RH/SUAS¹⁰ (resolução nº 33, de 12 de dezembro de 2012), dispõe sobre o quantitativo de profissionais para o acolhimento nesta modalidade de atendimento, considerando o grau de dependência. Sendo: a) 1 cuidador para até 10 usuários (Grau I), por turno; b) 1 cuidador para cada 8 usuários (grau II); c) 1 cuidador para cada 6 usuários, quando houver 2 ou mais usuários com demandas específicas. Em contraponto, a RDC 283 apresenta: a) 1 cuidador para cada 20 idosos (Grau I), ou fração, com carga horária de 8 horas/dia; b) um cuidador para cada 10 idosos (Grau II), ou fração, por turno; c) um cuidador para cada 6 idosos (Grau III), ou fração, por turno.

⁹ Disponível em: < https://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/anvisa/2005/res0283_26_09_2005.html >

¹⁰ Disponível em: < https://www.mds.gov.br/webarquivos/public/NOBSUAS_2012.pdf >

Campo – Centro de Assessoria ao Movimento Popular
Avenida Beira Mar, 216, sala 701 – Centro - RJ – Brasil CEP 20021-060
campo@campo.org.br - www.campo.org.br - Telefax: (55) (21) 2275-4037





Além disso, a RDC 283 implementa um roteiro de fiscalização para estas instituições e apresenta toda uma instrução sobre acessibilidade, demais profissionais, especificações quanto a hotelaria, documentos de rotinas, rotinas e protocolos. Os processos fiscalizatórios do Ministério Público ancoram-se nesta normativa.

Em relação ao acolhimento específico para pessoas LGBTQIAP+, destaca-se a importância de seguir as orientações técnicas para o atendimento deste público no SUAS, em consonância com a defesa persistências de seus direitos de forma integral, considerando a violência expressiva na sociedade. Ressaltamos documentos orientativos como a **Resolução Conjunta CNAS e CNCD/LGBT nº 01/2018**, que determina a necessidade da promoção de atendimento qualificado, ampliando acesso aos serviços e programas socioassistenciais para a população LGBTQIAPN+. **Dessa forma, é importante que toda sociedade, em especial os profissionais que atuam diretamente na rede socioassistencial, entendam que as orientações técnicas não são opcionais, são orientações direcionadas ao compromisso com a defesa e garantia de direitos desta população, que vive constantemente em situação de risco e violações. O atendimento a população na totalidade requer compreender a diversidade social e cultural, para além da identidade de gênero e sexualidade, mas também relacionado a raça/cor, a etnicidade, entre outras características.**

Em vista de tudo isso, concluímos que a convocação do direito à proteção social como condição de cidadania é central na Política Nacional de Assistência Social (PNAS, 2004). De acordo com essa política, a proteção social envolve a oferta de uma gama de serviços, programas, projetos e benefícios que proporcionem meios e condições para atender às necessidades da população, ao mesmo tempo, em que reconhecem e desenvolvem suas possibilidades e capacidades.

ABRIGO INSTITUCIONAL - LOTE V

1

URS Haroldo Costa (módulo adulto)

2

URS Haroldo Costa (módulo idoso)

Campo - Centro de Assessoria ao Movimento Popular
Avenida Beira Mar, 216, sala 701 - Centro - RJ - Brasil CEP 20021-060
campo@campo.org.br - www.campo.org.br - Telefax: (55) (21) 2275-4037





EXPERIÊNCIA DA INSTITUIÇÃO NO OBJETO DA PARCERIA					
NOME DO PROJETO	PERÍODO	OBJETO	ÓRGÃO	LOCAL	INSTRUMENTO Nº
Construindo a cidadania através da diversão e da arte	2000	Capacitação dos profissionais da FIA/RJ e das entidades conveniadas, com intuito de estimular nas crianças e adolescentes o pensar crítico, criativo e reflexivo para que eles se identifiquem como sujeitos na construção de sua cidadania.	Secretaria Estadual de Ação Social e Cidadania Fundação Para a Infância e Adolescência do Estado do Rio de Janeiro - FIA/RJ	Rio de Janeiro	Convênio de Cooperação 22-12-2000
CEMASI Casa Realengo	2000 - 2002	Gestão do CEMASI Casa Realengo, destinado a atender crianças, adolescentes, jovens e idosos através da Política de Assistência Social.	Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social	Rio de Janeiro	Convênio 618-2000
CEMASI Morada da Alfândega	2001	Gestão do CEMASI Morada da Alfândega, destinado a atender crianças, adolescentes e idosos através da Política de Assistência Social.	Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social	Rio de Janeiro	Convênio 325-2001

Campo – Centro de Assessoria ao Movimento Popular
Avenida Beira Mar, 216, sala 701 – Centro - RJ – Brasil CEP 20021-060
campo@campo.org.br - www.campo.org.br - Telefax: (55) (21) 2275-4037





CEMASI Stella Maris	1997 - 2005	Co-gestão do CEMASI Stella Maris, destinado a atender a crianças, adolescentes e idosos.	Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social	Rio de Janeiro	Instrumento 484-2001 / 76 - 1998 / 215 -2001 /466 -1997 / 215 - 2001
CEMASI Maria Lima de Castro Lima CEMASI Casa de Acolhida de Laranjeiras	2003 - 2005	Cogestão do CEMASI Maria de Lina de Castro Lima para atender pessoas; Cogestão do CEMASI Casa de Acolhida de Laranjeiras para atendimento sócio educativo de adolescentes.	Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social	Rio de Janeiro	Convênio 7335-2003
CEMASI Rubens Correa CEMASI Guadalupe	2003 - 2004	Cogestão do CEMASI Guadalupe, destinado a atender crianças e adolescentes no Programa Vem Pra Casa, idosos do Programa Rio Experiente e pessoas do Programa SOS Cidadania. Além do CEMASI Rubens Correa	Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social	Rio de Janeiro	Convênio 26-2003
CEMASI Nelson Carneiro	2003 - 2004	Cogestão do CEMASI Nelson Carneiro, destinado a atender crianças, adolescentes e idosos.	Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social	Rio de Janeiro	Convênio 20-2003

Campo – Centro de Assessoria ao Movimento Popular
Avenida Beira Mar, 216, sala 701 – Centro - RJ – Brasil CEP 20021-060
campo@campo.org.br - www.campo.org.br - Telefax: (55) (21) 2275-4037





Brincando de ponta a ponta	2010 - 2019	sexo.	Secretaria de Estado de Cultura	Rio de Janeiro, Duque de Caxias e São Gonçalo	Convênio 193-2010
Eco Creche	2020	O presente Convênio tem por finalidade a executar o projeto Eco-Creche, que visa sensibilizar a população de comunidades de baixa renda da região metropolitana do Rio de Janeiro para exercer papel ativo, de forma participativa, na superação de desafios relacionados ao meio ambiente e à água através de Educação Ambiental, contemplado na Seleção Pública 2018 do Programa Petrobras Socioambiental.	Petrobras	São Gonçalo	Contrato 59.00.0115576.20.4





CEMASI Ayrton Senna	2001 - 2005	Execução de programas sociais da SMDS nas instalações do CEMASI Ayrton Senna, destinado a atender 495 crianças e adolescentes	Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social	Rio de Janeiro	Convênio 42-2003 / 761 - 2001 / 213 - 2001
Assistência educacional e nutricional (SME)	2003-2004	Assistência educacional e nutricional para manutenção do atendimento prestado a 275 crianças, 10h diárias, 5 dias por semana, nos Equipamentos públicos municipais ligados à 2ª CRE.	Secretaria Municipal de Educação	Rio de Janeiro	Convênio 130-2002

Campo - Centro de Assessoria ao Movimento Popular
Avenida Beira Mar, 216, sala 701 - Centro - RJ - Brasil CEP 20021-060
campo@campo.org.br - www.campo.org.br - Telefax: (55) (21) 2275-4037





2.4 Dificuldades e desafios encontrados para sua realização e soluções para superá-los

A execução dos serviços da Proteção Social de alta complexidade requer um conhecimento aprofundado da realidade social do território, bem como de todos os fatores que acarretam a situação de risco e vulnerabilidade social, na qual o público alvo deste plano de trabalho está exposto. **É necessário entender que a realidade de desproteção social é multifatorial, considerando fator crucial de análise a não culpabilização dos indivíduos.** Neste sentido, o CAMPO, enquanto uma Organização Social com vasta experiência na execução de serviços da proteção social, evidencia alguns desafios e dificuldades inerentes a execução do serviço, que em sua maioria são superados no dia a dia, com o empenho de todos os entes envolvidos.

DIFICULDADES E DESAFIOS

PROBLEMA 01. Recursos Humanos e falta de capacitação: Muitos profissionais que atuam nas instituições de acolhimento não possuem capacitação adequada para lidar com as demandas apresentadas pelos usuários do serviço, principalmente relacionadas à orientação sexual e identidade de gênero.

PROBLEMA 02: Direitos e Autonomia: Garantir que os direitos dos acolhidos sejam respeitados e que eles tenham voz ativa nas decisões sobre seus cuidados;

PROBLEMA 03: Estigma e Preconceito: A institucionalização ainda carrega estigmas e preconceitos, tanto por parte dos acolhidos quanto da sociedade em geral.

PROBLEMA 04: Ambiente Inseguro: Muitas instituições de acolhimento não oferecem um ambiente seguro e acolhedor, onde pessoas LGBTQI+ possam se sentir protegidas.

SOLUÇÕES PARA SUPERÁ-LOS

SOLUÇÃO AO PROBLEMA 01: O CAMPO propôs a implementação de programas de formação e capacitação continuada para profissionais da assistência social e saúde (no que pese o acolhimento de idosos), levando em conta principalmente o acolhimento de pessoas LGBTQIAPN+;

SOLUÇÃO AO PROBLEMA 02: O CAMPO propôs a implementação de políticas e práticas que promovam a autonomia e a participação dos acolhidos nas decisões que afetam suas vidas, além de mecanismos de fiscalização e proteção de direitos.

Campo - Centro de Assessoria ao Movimento Popular
Avenida Beira Mar, 216, sala 701 - Centro - RJ - Brasil CEP 20021-060
campo@campo.org.br - www.campo.org.br - Telefax: (55) (21) 2275-4037





SOLUÇÃO AO PROBLEMA 03: Promover campanhas de conscientização pública para reduzir o estigma e promover uma visão positiva sobre o acolhimento institucional e os benefícios que ele pode trazer.

SOLUÇÃO AO PROBLEMA 04: Implementar medidas de segurança e criar espaços de convivência seguros e acolhedores, onde todos possam se sentir respeitados e protegidos.

2.5 Justificativa

O acolhimento institucional de adultos e idosos, objeto desta proposta, desempenha um papel fundamental na promoção da dignidade, segurança e bem-estar dessa população vulnerável. À medida que a sociedade envelhece e enfrenta desafios socioeconômicos e de saúde, existe uma necessidade mais evidente de se implementar ambientes que ofereçam cuidados especializados e contínuos.

As unidades de reinserção social para adultos e pessoas idosas proporcionam um ambiente seguro e adaptado, onde é possível oferecer assistência social, apoio psicológico e emocional de maneira integral, além dos cuidados em saúde de que os idosos necessitam. Muitos indivíduos, devido às limitações financeiras, de tempo ou de conhecimentos específicos, não conseguem prover o cuidado necessário de si mesmo. Assim, as instituições se tornam essenciais para garantir que os idosos recebam atenção e o suporte necessários para uma vida digna.

Além disso, o acolhimento institucional combate o isolamento social, um problema comum entre idosos que vivem sozinhos. Nas instituições, a pessoa idosa tem oportunidade de interagir com outras pessoas, participar de atividades recreativas e culturais, e manter uma vida social ativa, o que é crucial para a saúde mental e emocional. Outro aspecto importante é a proteção contra abusos e negligências. Muitos idosos são vulneráveis a situações de violência doméstica e maus-tratos. O ambiente institucional oferece supervisão constante e um espaço seguro, reduzindo significativamente esses riscos.

Os serviços de acolhimento institucional também desempenham um papel crucial na reabilitação e promoção da autonomia de adultos e idosos. Com acesso a terapias físicas, ocupacionais, atividades de estimulação cognitiva para os idosos, também promove o incentivo a qualificação profissional aos indivíduos adultos para que estes possam ser reinseridos no mercado de trabalho, melhorando sua qualidade de vida.

Em suma, o acolhimento institucional de adultos e pessoas idosas é indispensável não apenas para garantir cuidados básicos e especializados, mas também promover a dignidade, segurança, socialização e bem-estar integral dos usuários acolhidos. As iniciativas propostas aqui, visam atender as diretrizes estabelecidas nas legislações, portarias e normas

Campo - Centro de Assessoria ao Movimento Popular
Avenida Beira Mar, 216, sala 701 - Centro - RJ - Brasil CEP 20021-060
campo@campo.org.br - www.campo.org.br - Telefax: (55) (21) 2275-4037





relacionadas ao direito dos adultos e pessoas idosas, também busca atender às normativas relacionadas ao acolhimento institucional que balizam práticas profissionais com vistas a qualidade do atendimento e promoção da qualidade de vida dos usuários atendidos.

A proposta de colaboração na cogestão para a execução dos serviços de acolhimento institucional na cidade do Rio de Janeiro, pelo CAMPO se baseia na perspectiva da responsabilidade compartilhada entre a sociedade civil e o poder público, tendo como escopo a promoção de um acolhimento institucional humanizado, garantindo proteção integral a essa população vulnerabilizada.

3. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

3.1 Atividades desenvolvidas

As unidades que executam os serviços de Acolhimento Institucional, parte integrante do Sistema Único de Assistência Social (SUAS) são espaços destinados a prover acolhimento provisório para indivíduos e famílias em situação de vulnerabilidade, que necessitam de proteção e suporte social. Essas unidades desempenham um papel crucial na rede de proteção social, oferecendo um ambiente seguro e acolhedor para seus residentes. A eficácia das atividades desenvolvidas depende da articulação com outros serviços da rede de proteção social, garantindo uma resposta integrada e coordenada às necessidades dos acolhidos. Isso inclui estabelecer fluxos de referência e contrarreferência, realizar capacitações contínuas para os profissionais e monitorar constantemente a qualidade do atendimento prestado. **Nos tópicos seguintes, estão descritas algumas das especificidades dessas atividades desenvolvidas nas unidades.**

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

Conforme as orientações técnicas e metodológicas contidas na **Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais** para a execução do Serviço de Acolhimento Institucional para adultos e pessoas idosas, o CAMPO, a partir da parceria proposta, seguirá os seguintes pressupostos para a realização das atividades pertinentes prática institucional das unidades de acolhimento institucional. Além disso, os seguintes pressupostos estarão presentes em toda a proposta.

- Composição de uma estrutura mínima - recursos humanos e materiais - para a execução das várias ações de responsabilidade do serviço;

Campo - Centro de Assessoria ao Movimento Popular
Avenida Beira Mar, 216, sala 701 - Centro - RJ - Brasil CEP 20021-060
campo@campo.org.br - www.campo.org.br - Telefax: (55) (21) 2275-4037





- Construção do Plano de Acompanhamento Individual ou Familiar pelas equipes a fim de possibilitar o processo de saída das ruas e favorecimento de condições de acesso à rede de serviços e benefícios assistenciais;
- Contribuição para a prevenção e o enfrentamento de situações de vulnerabilidade e risco social;
- Processar a inclusão dos indivíduos e famílias no sistema de proteção social e nos serviços públicos, conforme necessidades;
- Contribuição para restaurar e preservar a integridade e as condições de autonomia dos usuários;
- Contribuição para romper com padrões violadores de direitos;
- Contribuição para a reparação de danos e da incidência de violação de direitos;
- Sistematização do acompanhamento de indivíduos e/ou famílias atendidas;
- Fortalecimento do protagonismo e a autonomia dos indivíduos e das famílias atendidas;
- Fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários;
- Identificação dos impasses e das potencialidades dos familiares e/ou pessoas de referência para resgatar vínculos entre os elementos do grupo familiar;
- Fortalecimento da rede social de apoio às famílias e indivíduos na área de abrangência das respectivas unidades;
- Atendimento interdisciplinar aos usuários deste serviço;
- Prevenção do abandono e da institucionalização;
- Prevenção à reincidência de violações de direitos;
- Fortalecimento das articulações com outros Estados e Municípios com vistas a reinserção familiar e/ ou comunitária;
- Promover ações de sensibilização para divulgação do trabalho realizado, direitos e necessidades de inclusão social e estabelecimento de parcerias;
- Promover ações para a reinserção familiar e comunitária.

Descrição territorial

A cidade do Rio de Janeiro, completou 459 em 2024, fundada por Estácio de Sá em 1565, possui uma área de 1.200,329 km². Conforme o Censo do IBGE¹¹ de 2022, a população estimada da cidade é de **6.211.223** habitantes, resultando em uma densidade demográfica de 5.174,60 habitantes por km². O município do Rio de Janeiro é dividido em 10 Áreas de Planejamento (AP), 16 Regiões de Planejamento (RP), 33 Regiões Administrativas (RA) e 163 Bairros.

¹¹ Disponível em: <https://cidades.ibge.gov.br/brasil/rj/rio-de-janeiro/panorama>.

Campo - Centro de Assessoria ao Movimento Popular
Avenida Beira Mar, 216, sala 701 - Centro - RJ - Brasil CEP 20021-060
campo@campo.org.br - www.campo.org.br - Telefax: (55) (21) 2275-4037





equipamentos e serviços são essenciais para promover a inclusão social, proteger direitos e melhorar a qualidade de vida da população.

Abaixo estão alguns dos principais componentes dessa rede:

- **1. Centros de Referência de Assistência Social (CRAS)**

Função: Porta de entrada para a rede de proteção social básica.

Atividades: Oferecem serviços de convivência e fortalecimento de vínculos, atendimento a famílias, encaminhamentos e orientação para benefícios sociais.

- **2. Centros de Referência Especializados de Assistência Social (CREAS)**

Função: Atendimento especializado para famílias e indivíduos em situação de risco ou violação de direitos.

Atividades: Atendimento psicossocial, acompanhamento de casos de violência, abuso, exploração sexual, entre outros.

- **3. Centros de Atendimento Psicossocial (CAPS)**

Função: Destinados ao atendimento de pessoas com sofrimento mental grave, incluindo aquele decorrente do uso de álcool e outras drogas, seja em crises ou nos processos de reabilitação psicossocial.

Atividades: Atendimento psiquiátrico, terapias ocupacionais, acompanhamento contínuo.

- **4. Conselhos de Direitos (Municipais, Estaduais e Nacional)**

Função: Formular, deliberar e controlar políticas públicas de atendimento aos usuários.

Atividades: Monitoramento e avaliação das políticas públicas, articulação entre governo e sociedade civil.

- **6. Ministério Público**

Função: Promover e fiscalizar a execução de políticas públicas e ações que garantam os direitos dos usuários.

Atividades: Ação judicial e extrajudicial, fiscalização de instituições de atendimento, defesa dos direitos individuais e coletivos.

- **7. Poder Judiciário**

Função: Garantir a efetivação dos direitos através da aplicação da lei.

Atividades: Julgamento de casos de violação de direitos, aplicação de medidas socioeducativas, decisões sobre guarda e adoção.

- **8. Unidades Básicas de saúde - UBS**

Função: Acolhimento e atenção integral da saúde, orientar sobre a prevenção de doenças, solucionar os possíveis casos de agravos e direcionar os mais graves para níveis de atendimento superiores em complexidade.

Campo - Centro de Assessoria ao Movimento Popular
Avenida Beira Mar, 216, sala 701 - Centro - RJ - Brasil CEP 20021-060
campo@campo.org.br - www.campo.org.br - Telefax: (55) (21) 2275-4037





3.4 Objeto

Estabelecer parceria de cogestão entre a organização da sociedade civil com a Secretaria Municipal de Assistência Social (SMAS), que assegure o apoio operacional e técnico de Serviços de Acolhimento Institucional para adultos e pessoas idosas, executados pelas Unidades do Lote V, destinando equipes para atuar nas Unidades de Reinserção Social Haroldo Costa.

3.4.1 Objetivo geral

Ofertar apoio operacional e técnico para o Serviço de Acolhimento Institucional para adultos e pessoas idosas do Lote V, do sexo masculino, cujos vínculos familiares estejam fragilizados ou rompidos, devido à migração, desemprego, ruptura de vínculos familiares e infortúnios pessoais.

3.4.2 Objetivos específicos

1. Acolher e garantir proteção integral em condições de dignidade;
2. Contribuir para a prevenção do agravamento de situações de negligência, violência, ruptura de vínculos e violação de direitos;
3. Possibilitar a convivência comunitária;
4. Promover acesso à rede socioassistencial, aos demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos e às demais políticas públicas setoriais;
5. Favorecer o surgimento e o desenvolvimento de aptidões, capacidades e oportunidades para que os indivíduos façam escolhas com autonomia;
6. Promover o acesso a programas culturais, de lazer, de esporte e outros relacionados aos interesses, vivências, desejos e possibilidades do público atendido;
7. Contribuir para o restabelecimento de vínculos familiares, sociais e comunitários;
8. Promover ações para a reinserção familiar e/ou comunitária, bem como para a emancipação, protagonismo e autonomia dos usuários;
9. Potencializar as ações de nível gerencial por intermédio da complementação dos recursos humanos que irão compor as equipes de apoio à gestão.

Campo - Centro de Assessoria ao Movimento Popular
Avenida Beira Mar, 216, sala 701 - Centro - RJ - Brasil CEP 20021-060
campo@campo.org.br - www.campo.org.br - Telefax: (55) (21) 2275-4037





3.5 Metas para a execução das atividades

O quadro de metas foi construído mediante as orientações do referido edital, objetivando abarcar as principais necessidades das unidades de Acolhimento Institucional no que tange a execução dos serviços, considerando a avaliação dos resultados alcançados durante os 24 meses de gestão. Todas as informações dispostas no quadro a seguir podem ser modificadas em diálogo com a SMAS Rio.

QUADRO DE METAS E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS				
METAS	AÇÃO REALIZADA	INDICADOR	VERIFICAÇÃO	PRAZO
01	100% dos recursos materiais necessários para o funcionamento e execução das unidades de acolhimento	Entrega dos recursos materiais para as unidades.	Relatório de Execução do objeto Mensal; Relatório de execução Financeira;	Mensal
02	Compor estrutura mínima de recursos humanos para execução do Serviço de Acolhimento Institucional	Estruturação da equipe profissional das unidades	Relatório de Execução do objeto Mensal; Relatório de execução Financeira; Planilha de contratação mensal	Mês 01 (e sempre que houver alterações)
03	Realizar o acolhimento de 312 adultos e pessoas idosas nas unidades de acolhimento	Atendimento de adultos e pessoas idosas nas unidades de acolhimento de referência, conforme o fluxo de atendimento mensal nas unidades de referência	Relatório de Execução do objeto Mensal; Relatório de atividades;	Mensal
04	Realizar ações de supervisão gerencial e técnica a fim e colaborar com a gestão das unidades	Realização do monitoramento mensal nas unidades de referência	Relatório de Execução do objeto Mensal; Relatório de atividades;	Mensal
05	Realizar ações coletivas mensalmente com os usuários da unidade	Ações coletivas realizadas com os usuários das unidades (atendimentos, grupos, dinâmicas)	Relatório de Execução do objeto Mensal; Relatório de atendimento do usuário	Mensal
06	Realizar Atendimento individual para Adultos acolhidos nas unidades	Atendimento técnico individual para adultos realizado pela equipe da unidade	Relatório de Execução do objeto Mensal; Prontuário de atendimento do usuário	Mensal

Campo - Centro de Assessoria ao Movimento Popular
Avenida Beira Mar, 216, sala 701 - Centro - RJ - Brasil CEP 20021-060
campo@campo.org.br - www.campo.org.br - Telefax: (55) (21) 2275-4037





07	Realizar Atendimento individual para idosos acolhidos nas unidades	Atendimento técnico individual para idosos realizado pela equipe da unidade	Nº de idosos em acompanhamento psicossocial	Relatório de Execução do objeto Mensal; Prontuário de atendimento do usuário	Mensal
08	Realizar Atendimento técnico especializado para pessoas LGBTQIAPN+ acolhidos nas unidades	Atendimento técnico especializado para pessoas LGBTQIAPN+ realizado pela equipe da unidade	Nº de pessoas LGBTQIAPN+ em acompanhamento especializado	Relatório de Execução do objeto Mensal; Prontuário de atendimento do usuário	Mensal
09	Realizar Atendimento familiar nas unidades	Atendimento técnico familiar realizado pela equipe da unidade	Nº de famílias atendidas	Relatório de Execução do objeto Mensal; Prontuário de atendimento do usuário	Mensal
10	Realizar atendimento conjunto com outros profissionais da equipe para os usuários da unidade	Atendimento técnico interdisciplinar	Nº de atendimentos realizados interdisciplinares	Relatório de Execução do objeto Mensal; Prontuário de atendimento do usuário	Mensal
11	Contribuir para a diminuição dos índices de reincidentes no acolhimento institucional	Atendimento integral e prevenção das situações reincidentes de violação de direitos	% de usuários reincidentes no serviço de acolhimento	Instrumentos de atendimento e documentação do usuário, incluindo PIA atualizado	Mensal
12	Elaboração do Plano Individual de Acompanhamento Individual ou Familiar (PIA) e Promoção Social (PPS)	Elaboração dos instrumentos de acompanhamento dos usuários no serviço;	Nº de PIAs elaborados; Nº de PPS elaborados; % de instrumentos de acompanhamento atualizados	Instrumentos de atendimento e documentação do usuário, incluindo PIA atualizado	Mensal
13	Garantir o atendimento integral dos usuários, priorizando o acesso à rede socioassistencial e intersetorial;	Acesso à documentação civil; à rede de saúde e saúde mental; educação, rede socioassistencial, habitação, entre outros serviços	Nº total de encaminhamentos realizados; Nº de acolhidos acompanhados pelo SUS; Nº de acolhidos atendidos pela rede de saúde mental; Nº de usuários em atividades de qualificação profissional; Nº de usuários cadastrados no CadÚnico, Nº de idosos inseridos no Benefício Previdenciário de Prestação Continuada - BPC Nº de usuários/famílias participantes de programas de habitação	Relatório de Execução do objeto Mensal;	Mensal





22	Elaborar mensalmente relatório de execução do objeto, totalizando 24 relatórios ao final da execução do objeto, sendo entregues em meio físico e digital;	Relatório mensal de execução do objeto	Nº de relatórios de execução do objeto elaborados	Relatório de Execução do objeto Mensal;	Mensal
23	Elaborar mensalmente relatório de execução financeira do objeto, totalizando 24 relatórios ao final dos 24 meses de execução do objeto, a serem entregues em meio físico e digital;	Prestação de contas do objeto	Nº de relatórios de execução financeira elaborados	Relatório de execução Financeira;	Mensal
24	Realizar pesquisa de satisfação com os usuários e equipe profissional das unidades de acolhimento	Pesquisa de satisfação com os usuários e equipe profissional do serviço	Nº de formulários de avaliação	Relatório de avaliação do formulário semestral	Semestral
25	Mapeamento da rede socioassistencial existente no território onde a instituição está inserida (saúde, trabalho e renda, habitação, educação, segurança alimentar e nutricional, outras redes de apoio formal e informal)	Mapeamento da rede socioassistencial do território	Nº de equipamentos/serviços /instituições mapeados	Relatório de Execução do objeto Mensal; Mapeamento da rede socioassistencial do território	Semestral
26	Realizar busca por possíveis parceiros no território, a fim de firmar parcerias para a execução de atividades conjuntas	Parceria para a ampliação das atividades desenvolvidas pelas unidades	Nº de parcerias realizadas	Relatório de Execução do objeto Mensal;	Mensal
27	Garantir a construção de um banco de dados para traçar um perfil dos usuários atendidos pelo serviço de acolhimento	A alimentação do banco de dados faz parte do fluxo de acolhimento adotado pelas unidades;	Nº de cadastros realizados no banco de dados	Banco de dados digital (online) e banco de dados físico (instrumento de controle)	Mensal
28	Mapeamento dos perfis de usuários atendidos em cada unidade de acolhimento	Produzir estudos para a identificação do perfil da população atendida em cada uma das unidades de acolhimento do Lote respectivo	Criação dos perfis dos usuários das unidades;	Relatório qualitativo entregue em meio físico e digital	Mensal
29	Realizar 8 capacitações técnicas continuada para as equipes das unidades de acolhimento	Capacitação continuada das equipes	Nº de profissionais capacitados Nº de capacitações realizadas	Cronograma e Plano de qualificação entregue e validado pelo CGSIMAS/GDEP, Listas de presença aos encontros entregues em meio físico e digital	Trimestral





3.6 Produto

A execução das atividades do Serviço de Acolhimento Institucional, será realizada de forma continuada e programada, articulada a rede socioassistencial do município, para garantir a proteção integral e a garantia de direitos de adultos e pessoas idosas em situação de negligência e violação de direitos, que utilizam espaços públicos como forma de moradia e/ou sobrevivência (De acordo com a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais - Resolução CNAS nº 109/2009), que possuem os vínculos familiares fragilizados ou rompidos.

A equipe profissional dos serviços atuará na perspectiva de sensibilização, oferta de serviços e acolhimento, garantindo atendimento digno, atencioso e respeitoso, ausente de procedimentos culpabilizadores. Para isso o CAMPO oferecerá ao seu quadro de colaboradores, desde o início até o final dessa parceria, treinamento e capacitação continuada, organizando espaços para os encontros propostos, a fim de aperfeiçoar e nivelar o conhecimento, através de suas experiências diárias e novos temas relacionados ao trabalho no SUAS. As experiências diárias, o uso das garantias e direitos conquistados nas leis que norteiam o SUAS, contribuirão para a formulação de uma fonte oficial que oferecerá orientações técnicas do serviço executado pelas unidades

O CAMPO em co-gestão com a SMAS, promoverá para o programa ações pautadas em um **planejamento especializado**, onde os objetivos, prazos e as atividades desenvolvidas são organizados, de forma que, os insumos sejam utilizados adequadamente, os prazos estabelecidos sejam cumpridos sem atrasos, evitando o retrabalho. Uma **comunicação eficaz** por meio de reuniões, ferramentas de comunicação e relatórios, a fim de evitar uma comunicação falha, priorizando os princípios da cogestão. Dessa forma, é possível alinhar expectativas, otimizar o fluxo de informações e garantir a colaboração de todos os envolvidos.

O **monitoramento** constante, através da criação de um plano detalhado, com etapas definidas e prazos estabelecidos, é possível ter um controle eficiente da evolução do plano, identificando falhas e desvios, a tempo de executar medidas corretivas de forma ágil, para garantir o alcance dos resultados propostos com qualidade. Essas ferramentas agregam valor na qualidade de serviços e atendimentos entregues aos indivíduos e famílias atendidos, assim como, facilita a gestão administrativa da organização social. Para alcançar os resultados da aplicabilidade das ferramentas citadas, contamos com o empenho do corpo técnico e administrativo do CAMPO, direcionados pela metodologia humanizada, que está descrita detalhadamente no item 5 desta proposta.

Campo - Centro de Assessoria ao Movimento Popular
Avenida Beira Mar, 216, sala 701 - Centro - RJ - Brasil CEP 20021-060
campo@campo.org.br - www.campo.org.br - Telefax: (55) (21) 2275-4037



Nosso propósito, no que se refere ao objeto desta proposta, é contribuir efetivamente para a proteção integral dos adultos e pessoas idosas atendidas pelos serviços de acolhimento institucional.

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

Campo – Centro de Assessoria ao Movimento Popular
Avenida Beira Mar, 216, sala 701 – Centro - RJ – Brasil CEP 20021-060
campo@campo.org.br - www.campo.org.br - Telefax: (55) (21) 2275-4037



com objetivo de fortalecer os vínculos familiares e incentivar a convivência. No caso de idosos vítimas de violência, negligência, em situação de rua ou abandono, com vínculos familiares rompidos, é realizado o acolhimento nos albergues e nas Centrais de Recepção, considerando orientações técnicas para o acolhimento deste público. Além disso, prioriza-se a manutenção de idosos com vínculos, parentescos ou afinidades na mesma unidade de acolhimento e a inclusão de idosos com deficiência, a partir das adaptações necessárias ao seu bem-estar e envelhecimento saudável.

A configuração do espaço é pensada para o atendimento emergencial das demandas dos usuários, visando a proteção integral e a defesa dos direitos dos acolhidos. Além disso, durante o processo de abrigamento estimula-se a construção e fortalecimento de vínculos familiares, sociais e comunitários. Somando-se a isso, com a articulação da rede de proteção social e do Sistema de Garantia de Direitos, busca-se a superação da realidade atual e a construção de novos projetos de vida a partir do acesso integral das políticas públicas setoriais e outros serviços.

Dessa forma, as atividades a serem desenvolvidas serão baseadas nas orientações técnicas da **Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais** (2009), na própria **Política Nacional de Assistência Social** (2004), e na **Norma Operacional Básica do SUAS - NOB SUAS**, destacando a **NOB-SUAS/RH** em relação às orientações da construção da equipe técnica e da capacitação continuada, ancorando-se na **Política Nacional de Educação Permanente do SUAS - PNEP/SUAS** (2013). A padronização técnica dos serviços socioassistenciais corrobora em uma atuação mais ampliada, contribuindo para o fortalecimento da rede de atendimento e por consequência, na expressão do desenvolvimento positivo dos usuários atendidos pelos serviços.

Para além das especificações inerentes ao serviço, é necessário ser possível a estruturação e execução de um espaço seguro de acolhimento, tendo em vista a complexidade das demandas atendidas e a superação dos estigmas do acolhimento institucional. Desta forma, visando alcançar o melhor resultado para todos os atores envolvidos, o CAMPO, juntamente com a SMAS, almeja desenvolver as atividades com intuito de garantir a qualidade do trabalho realizado pelo Serviço de acolhimento institucional de proteção social especial de alta complexidade. Destacamos a seguir os principais pontos das atividades desenvolvidas, a ser realizado pelo equipe das unidades em articulação com a rede de proteção dos territórios, em especial a rede socioassistencial e o Sistema de Garantia de Direitos.

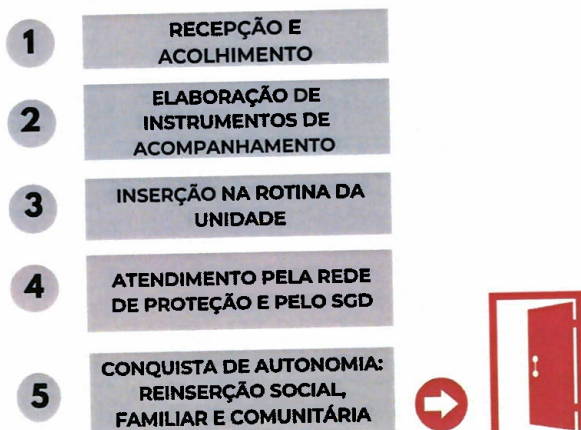
Campo - Centro de Assessoria ao Movimento Popular
Avenida Beira Mar, 216, sala 701 - Centro - RJ - Brasil CEP 20021-060
campo@campo.org.br - www.campo.org.br - Telefax: (55) (21) 2275-4037



→ Fluxo de atendimento

O fluxo de atendimento compreende todo o processo de acolhimento, sempre em articulação com a rede intersetorial, para atender às múltiplas demandas apresentadas pelos usuários e suas famílias, identificadas pela equipe técnica. A metodologia de trabalho proposta para as unidades de reinserção social está em consonância com o fluxo já desenvolvido no município, partindo do trabalho realizado pelas Centrais de Recepção, responsáveis pela gestão do sistema de regulação de vagas para acolhimento institucional. Em articulação com a rede socioassistencial municipal e estadual é possível ampliar a atuação da proteção social, tendo em vista os serviços de alta complexidade. Descrevemos o processo no esquema a seguir.

FLUXO DE ATENDIMENTO
Acolhimento Institucional - Adultos e Idosos





O fluxo indica primeiramente o processo de **atendimento e acolhimento** do usuário, sendo o primeiro contato da equipe e o momento da identificação no serviço. Neste momento será necessário identificar a forma de encaminhado do usuário para a unidade, que se dará a partir das seguintes possibilidades:

Adultos/famílias

- 1) Por encaminhamento de agentes institucionais de Serviço Especializado em Abordagem Social;
- 2) Por encaminhamentos do CREAS ou demais serviços socioassistenciais, de outras políticas públicas setoriais e de defesa de direitos;
- 3) Demanda espontânea.

No caso de pessoas idosas:

- 4) Por requisição de serviços de políticas públicas setoriais, CREAS, demais serviços socioassistenciais, Ministério Público ou Poder Judiciário.

Neste processo de identificação das demandas, as **Centrais de Recepção** realizam a triagem e o encaminhamento dos usuários às unidades de acolhimento. São realizados estudos de caso para análise das demandas/oferta por vaga e deliberação dos encaminhamentos a partir da especificidade da situação e perfil do acolhido.

Assim, o fluxo segue para a elaboração de instrumentos de acompanhamento e atendimento, sendo a **Ficha de Acolhimento e o Plano Individual ou familiar de Atendimento e de Promoção Social** e para a inserção do usuário na rotina do serviço, sendo um momento de ambientação, apresentação da rotina da unidade e inserção nas atividades realizadas. O atendimento multiprofissional realizado pela equipe técnica em articulação com a rede de proteção, garante a identificação das principais demandas do usuário, através do atendimento individual, coletivo ou familiar, quando há necessidade. Além da garantia do acesso aos programas e serviços socioassistenciais em que o usuário se encaixa. Durante o período de acolhimento a equipe técnica e qualificada não medirá esforços para construir um plano de ação junto ao usuário, tendo em vista o principal objetivo de

Campo - Centro de Assessoria ao Movimento Popular
Avenida Beira Mar, 216, sala 701 - Centro - RJ - Brasil CEP 20021-060
campo@campo.org.br - www.campo.org.br - Telefax: (55) (21) 2275-4037



→ Coleta de dados dos acolhidos e suas famílias

A coleta de dados, pessoas dos usuários e famílias atendidas pelo serviço deve ser realizada somente com fins de identificar o perfil do público atendido e cadastro no banco de dados da unidade. Todos os instrumentos utilizados, digitais ou físicos, para os devidos fins, devem estar em consonância com a **Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD)** (n.º 13.709/2018) e com o Decreto municipal n.º 49.558/2021, enfatizando o direito à privacidade e sigilo em relação a sua história pessoal e familiar.



→ Características físicas da Unidade de Acolhimento Institucional

Em relação à estrutura física e a infraestrutura das unidades de acolhimento deve-se seguir as orientações técnicas, prezando sempre a qualidade do serviço, bem-estar e segurança dos acolhidos, visando mitigar qualquer possibilidade de estigmatizar ou segregar os usuários do serviço. E, além disso, deve-se priorizar a adequação do espaço no que se refere à acessibilidade, quando a facilidade de acesso e a convivência diária. No caso do acolhimento de pessoas idosas, segundo a **Resolução da Diretoria Colegiada da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (RDC ANVISA nº 283/2005)**, existem critérios mínimos a serem seguidos nas Unidades de acolhimento, considerando a estrutura, acessibilidade, salubridade, entre outros critérios, sendo estes:

- Instalações físicas em condições de habitabilidade, higiene, salubridade, segurança e acessibilidade;
- Dormitórios separados por sexo, para até 4 pessoas, com espaço para guarda de roupas e pertences, dotados de banheiro e, ainda, com luz de vigília e campainha de alarme;
- Espaços para convivência e atividades coletivas (inclusive em áreas externas, descobertas);
- Banheiros coletivos;
- Sala para atividades de apoio individual e sociofamiliar;
- Espaço ecumênico;

Campo – Centro de Assessoria ao Movimento Popular
Avenida Beira Mar, 216, sala 701 – Centro - RJ – Brasil CEP 20021-060
campo@campo.org.br - www.campo.org.br - Telefax: (55) (21) 2275-4037





referência ou em outros territórios, quando há necessidade de serviços especializados que não são realizados na região;

- **Acesso à educação:** Estímulo para o usuário retornar à escola faz parte do processo de construção da autonomia, além de ser um passo crucial para a qualificação e inserção no mercado de trabalho;
- **Acesso a projetos/programas de capacitação e preparação para o mercado de trabalho e geração de renda:** Os recursos comunitários e as instituições que promovem a capacitação, como principal estratégia para a inclusão produtiva e geração de renda, devem ser mapeados. Programas e projetos governamentais ou não, e cursos de capacitação realizados em diferentes instituições, devem fazer parte do leque de parcerias estabelecidas. Além disso, iniciativas de empreendedorismo individual ou coletivo, cadastro nos bancos de emprego, como o SINE, e parcerias com empresas locais são recursos a serem amplamente utilizados pelos serviços que atendem à população em situação de rua. As iniciativas da própria SMAS, como as desenvolvidas pela Subsecretaria de Inclusão Socio produtiva e Projetos Especiais - SUBISPE primordiais para a inclusão produtiva da população.
- **Sistema de Garantia de Direitos (SGD):** Articulação para o atendimento das demandas dos usuários, a fim de promover acesso aos serviços da defensoria pública, promotorias, Varas e delegacias, em especial o acompanhamento de processos em andamento e da situação dos usuários que possuem uma relação com o sistema prisional.
- **Habitação e apoio à moradia:** Busca-se promover o acesso do público alvo do serviço e suas famílias a programas de habitação popular, em especial o Programa Minha Casa Minha Vida do governo federal, entre outras possibilidades. Outra possibilidade é traçar estratégias com o usuário e sua família para o aluguel de imóveis, quando há possibilidades.
- **Programas de Transferência de renda e benefícios previdenciários:** Deve-se realizar a inclusão de pessoas em situação de rua no CadÚnico, conforme a instrução

Campo - Centro de Assessoria ao Movimento Popular
Avenida Beira Mar, 216, sala 701 - Centro - RJ - Brasil CEP 20021-060
campo@campo.org.br - www.campo.org.br - Telefax: (55) (21) 2275-4037



- III - 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;
- IV - Igualdade de direitos no acesso ao atendimento, sem discriminação de qualquer natureza, garantindo-se equivalência às populações urbanas e rurais;
- V - Divulgação ampla dos benefícios, serviços, programas e projetos assistenciais, bem como dos recursos oferecidos pelo Poder Público e dos critérios para sua concessão. (Brasil, 1993)

A execução dos serviços será pautada na atualidade da Política Nacional de Assistência Social (PNAS), pelas normas do SUAS como a **Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do SUAS - NOB-RH/SUAS (2006)** em consonância com as **Normas Operacionais Básica da Assistência Social - NOB/SUAS (2012)** e a **Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais**. Além das normativas do SUAS, considera-se fonte da metodologia proposta documentos centrais voltados para a defesa dos direitos humanos e fundamentais, como o **Estatuto pessoa idosa**, a **Resolução CNAS n.º 33/2011**, que estabelece diretrizes para a organização e a oferta do Serviço de Acolhimento Institucional para Idosos e a **Política Nacional para a População em Situação de Rua**, entre outros documentos pertinentes a qualificação do serviço de acolhimento, como o **Plano Nacional de Promoção da Cidadania e Direitos Humanos de LGBT**. Assim, os procedimentos realizados em todas as unidades devem seguir as orientações técnicas do SUAS em relação ao trabalho técnico desenvolvido, princípios, diretrizes, direitos, gestão do serviço, entre outros apontamentos. Além do exposto, destaca-se a necessidade de seguir as orientações técnicas quanto a infraestrutura do local onde o serviço será executado e a forma de funcionamento, o monitoramento e avaliação das atividades e a capacitação continuada da equipe profissional, na qual destacamos no item 4.1 da presente proposta.

3.7.1.1 Execução das atividades

Neste item serão descritos os principais pontos para o atendimento de adultos e pessoas idosas acolhidos e suas famílias, tendo em vista a territorialidade e a articulação com a rede de proteção social. Segundo a **Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais**, com base na (Resolução CNAS n.º 119/2009), apresentamos um quadro descritivo do serviço de acolhimento, diferenciado as características para cada público alvo específico.

Campo - Centro de Assessoria ao Movimento Popular
Avenida Beira Mar, 216, sala 701 - Centro - RJ - Brasil CEP 20021-060
campo@campo.org.br - www.campo.org.br - Telefax: (55) (21) 2275-4037



capacidades e que os desafios apresentados em cada caso são distintos, o que influenciará no processo de desligamento;

- Deve-se fornecer aos usuários kits de higiene pessoal e alertar para necessidades específicas, diferenciadas conforme o público. É essencial também fornecer roupas de cama, banho e outros itens necessários;
- A organização das rotinas do serviço deve ser feita de maneira participativa, para que o usuário se sinta corresponsável pelas tarefas diárias. As equipes podem, por exemplo, através de assembleias ou reuniões, estabelecer escalas semanais de organização, limpeza e manutenção dos espaços. Nota-se que os usuários não serão responsáveis pela limpeza, apenas contribuirão para tal, exceto na república, onde os próprios acolhidos mantêm a organização e limpeza da casa.

Atividades de Atendimento Interdisciplinar e em articulação com a rede de proteção social e o SGD

- **Atendimento interdisciplinar** - Atendimento dos profissionais de Serviço Social e Psicologia individual e em grupo;
- **Acompanhamento durante o processo de abrigamento e reinserção** - Acompanhamento técnico qualificado dos acolhidos e familiares;
- **Atendimento e acompanhamento familiar** - Apoio à família na sua função protetiva; visitas domiciliares da equipe técnica e visitas dos familiares aos acolhidos (com exceção dos casos em que há determinação judicial que impede a visita);
- **Articulação com a rede socioassistencial e outros serviços** - Orientação e encaminhamentos sobre/para a rede de serviços locais com resolutividade;
- **Construção do PDI** - Plano de Desenvolvimento Individual ou familiar
- **Monitoramento dos encaminhamentos** - Acompanhamento e monitoramento dos encaminhamentos realizados como serviços de saúde, escola e outros serviços;
- **Elaboração, preenchimento e evolução dos instrumentos técnicos** - Elaboração de cronograma de atividades, relatórios e/ou prontuários, trabalho interdisciplinar;
- **Incentivo a autonomia dos usuários** - Mobilização para o exercício da cidadania;



Campo - Centro de Assessoria ao Movimento Popular
Avenida Beira Mar, 216, sala 701 - Centro - RJ - Brasil CEP 20021-060
campo@campo.org.br - www.campo.org.br - Telefax: (55) (21) 2275-4037





3.7.2 Cronograma de execução de atividades

ATIVIDADES	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
Entrega dos recursos materiais para as unidades.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Estruturação da equipe profissional das unidades	X																							
Atendimento de adultos e pessoas idosas nas unidades de acolhimento de referência, conforme o fluxo de atendimento	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Realização do monitoramento mensal nas unidades de referência	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Ações coletivas realizadas com os usuários das unidades (atendimentos, grupos, dinâmicas)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Atendimento técnico individual para adultos realizado pela equipe da unidade	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Atendimento técnico individual para idosos realizado pela equipe da unidade	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Atendimento técnico especializado para pessoas LGBTQIAPN+ realizado pela equipe da unidade	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Atendimento técnico familiar realizado pela equipe da unidade	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Atendimento técnico interdisciplinar	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Atendimento integral e prevenção das situações reincidentes de violação de direitos	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X





3.7.3 Prazo

O prazo da execução do serviço é de **24 (vinte e quatro) meses**, tendo início a partir da publicação do extrato do Termo de Colaboração no Diário Oficial do Município do Rio de Janeiro. Este prazo pode ser prorrogado, por meio de termo aditivo, por iguais e sucessivos períodos, limitada a duração a 60 (sessenta) meses, desde que demonstrada a vantajosidade para a Administração Pública e o cumprimento das metas e indicadores estabelecidos.

4. ASPECTOS ADMINISTRATIVOS

Para realizar o cumprimento de 100% das metas estabelecidas, as seguintes ações deverão ser articuladas em parceria com o órgão gestor do município:

- Contratação de 100% da mão de obra necessária aos serviços;
- Treinamento e capacitação continuados aos profissionais;
- Criação de Banco de dados de informações necessárias à inclusão dos profissionais contratados;
- Elaboração de relatório técnico mensal, que deverá conter dados quantitativos dos atendimentos realizados, com base na entrega dos questionários aplicados

A estruturação do serviço se dará por meios de:

- Recursos físicos e materiais
- Cotação e procedimentos legais de contratação obedecendo aos princípios básicos da moralidade, probidade, economicidade, busca permanente de qualidade e durabilidade, bem como pelo respeito de sua adequação aos seus objetivos
- Adequação do serviço às exigências da Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais de 2009.
- Aquisição, pagamento e registro.
- Prestação de contas

4.1 Recursos Humanos

O CAMPO pauta as suas atividades na área de Recursos Humanos no cuidado que se inicia com a seleção da sua força de trabalho de modo a recrutar profissionais habilitados para

Campo – Centro de Assessoria ao Movimento Popular
Avenida Beira Mar, 216, sala 701 – Centro - RJ – Brasil CEP 20021-060
campo@campo.org.br - www.campo.org.br - Telefax: (55) (21) 2275-4037





- **Direitos Humanos e sociais:** Conhecendo o conceito e as principais legislações relacionadas ao público alvo
- **A Política Nacional de Assistência Social:** Histórico, principais desafios e atualidade
- **Promoção e Defesa dos direitos das pessoas LGBTQIAPN+:** Atendimento socioassistencial a população LGBTQIAPN+ no SUAS, enfrentamento das situações de preconceito e violência dentro das unidades.
- **Técnicas de Mediação de Conflitos:** Capacitar para resolução de conflitos de forma pacífica e construtiva.
- **Primeiros Socorros e Saúde Básica:** Treinamento em cuidados básicos de saúde e resposta a emergências.
- **Apoio Psicossocial:** Técnicas de apoio psicológico e emocional para lidar com traumas e dificuldades comportamentais.
- **Gestão de Casos:** Planejamento, acompanhamento e avaliação de planos de atendimento individualizados.

Etapa 4 - Definição da metodologia

- **Aulas Teóricas:** Sessões de ensino teórico sobre os temas definidos no conteúdo programático.
- **Workshops Práticos:** Atividades práticas para simular situações do dia a dia no abrigo.
- **Estudos de Caso:** Análise e discussão de casos reais para aplicar o conhecimento adquirido.

Etapa 5 - Estabelecimento de parcerias e colaborações

- **Instituições de Ensino:** Parcerias com universidades e institutos de ensino para oferecer cursos e palestras.
- **Organizações Não Governamentais:** Colaboração com ONGs que possuam experiência com adultos e pessoas idosas em situação de risco e vulnerabilidade. Além de instituições que atendam o público LGBTQIAPN+
- **Profissionais Especializados:** Contratação de psicólogos, assistentes sociais e outros especialistas para ministrar treinamentos.

Etapa 6 - Avaliação das atividades desenvolvidas

- **Avaliação Contínua:** Realizar avaliações periódicas para medir o impacto do programa e identificar áreas de melhoria.

Campo - Centro de Assessoria ao Movimento Popular
Avenida Beira Mar, 216, sala 701 - Centro - RJ - Brasil CEP 20021-060
campo@campo.org.br - www.campo.org.br - Telefax: (55) (21) 2275-4037





4.2.1 Qualificação

4.2.1.1 Perfil e atribuições profissionais

PERFIL E ATRIBUIÇÕES PROFISSIONAIS			
CARGO	FUNÇÃO	PERFIL	ATRIBUIÇÕES
Cargo: Assistente Social	Assistente Social	Ensino Superior completo em Serviço Social, com registro ativo no Conselho da Categoria Profissional; 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.	As ações desenvolvidas pelo profissional devem estar em consonância com as deliberações existentes no seu órgão de classe, respeitando o respectivo código de ética, LEI Nº 8.662, DE 7 DE JUNHO DE 1993 que dispõe sobre a profissão de Assistente Social e dá outras providências, e em consonância com a atividade fim de cada equipamento ou programa/projeto existente na SMAS. Prestar escuta qualificada para identificação das demandas de indivíduos ou famílias em situações de vulnerabilidade social ou violações de direitos e providenciar os encaminhamentos cabíveis; realizar atendimento individual ou em grupo, identificando situações de vulnerabilidade social ou violações de direitos e providenciar os encaminhamentos cabíveis; atuar na defesa de direitos e na garantia da cidadania dos usuários do SUAS; elaborar relatórios e pareceres sociais; para estudo de caso e aclonamento do Sistema de Garantia de Direitos; realizar articulação com visitas domiciliares ou atendimento in loco; cabe ao Assistente Social atuar junto aos demais membros da equipe de referência/técnica na elaboração do planejamento, execução, acompanhamento e avaliação das ações desenvolvidas; participar de reuniões com a direção das unidades, equipe técnica e administrativa (quando necessário) para planejamento e avaliação dos serviços; manter-se atualizado sobre as normas municipais e sobre estrutura organizacional da SMAS; participar de cursos de capacitação e repassar aos seus pares informações e conhecimentos técnicos; manter conduta profissional compatível com o disposto no Código de Integridade do Agente Público Municipal, Decreto RIO nº 50.021/21 publicado no Diário Oficial do Município 15 de dezembro de 2021.





Cargo: Psicólogo	Psicólogo	Ensino Superior em Psicologia, com registro ativo no Conselho da Categoria Profissional; conhecimento da legislação referente à Política de Assistência Social e direitos sociais; conhecimento dos serviços, programas, projetos e/ou benefícios socioassistenciais; experiências em trabalho interdisciplinar e, preferencialmente, na área de saúde mental e uso abusivo de drogas.	As ações desenvolvidas pelo profissional devem estar em consonância com as deliberações existentes no seu órgão de classe, respeitando o respectivo código de ética, e em consonância com a atividade fim de cada equipamento ou programa/projeto existente na SMAS. Prestar escuta qualificada para identificação das demandas de indivíduos ou famílias em situações de vulnerabilidade social ou violações de direitos e providenciar os encaminhamentos cabíveis; realizar atendimento psicossocial individual ou em grupo, identificando situações de vulnerabilidade social ou violações de direitos e providenciar os encaminhamentos cabíveis; atuar na defesa de direitos e na garantia da cidadania dos usuários do SUAS; realizar articulação com a rede socioassistencial, planejando ações e estratégias de atendimento aos usuários; atuar junto aos demais membros da equipe de referência/técnica na elaboração do planejamento, execução, acompanhamento e avaliação das ações desenvolvidas; elaborar relatórios para subsidiar a rede socioassistencial e o Sistema de Garantia de Direitos; realizar visitas domiciliares ou atendimento in loco; participar de reuniões com a direção das unidades, equipe técnica e administrativa (quando necessário) para planejamento e avaliação dos serviços; manter-se atualizado sobre as normas municipais e sobre estrutura organizacional da SMAS; participar de cursos de capacitação e repassar aos seus pares informações e conhecimentos técnicos; manter conduta profissional compatível com o disposto no Código de Integridade do Agente Público Municipal, Decreto nº 50.021/21 publicado no Diário Oficial do Município 15 de dezembro de 2021.
Cargo: Pedagogo	Pedagogo	Ensino Superior completo em Pedagogia, com certificado de instituição de ensino credenciada pelo MEC; 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.	As ações desenvolvidas pelo profissional devem estar em consonância com a atividade fim de cada equipamento ou programa/projeto existente na SMAS; experiência em trabalho interdisciplinar. Realizar atendimento individual ou em grupo e prestar escuta qualificada para identificação das demandas de indivíduos ou famílias em situações de vulnerabilidade social ou violações de direitos e providenciar os encaminhamentos cabíveis; atuar na defesa de direitos e na garantia da cidadania dos usuários do SUAS; atuar junto aos demais membros da equipe de referência/técnica na elaboração do planejamento, execução, acompanhamento e avaliação das ações desenvolvidas; elaborar relatórios técnicos para subsidiar a rede socioassistencial e o Sistema de Garantia de Direitos; desenvolver projetos, ações intersectoriais e ações educativas, promovendo a garantia de direito e conhecimento dos mesmos; estimular o desenvolvimento pedagógico no atendimento aos usuários; articular, em conjunto com a equipe multiprofissional, a orientação e informações sobre qualificação educacional; realizar articulação com a rede escolar e socioassistencial planejando ações e estratégias de atendimento aos usuários; realizar visitas domiciliares ou atendimento in loco; participar de reuniões com a direção das unidades, equipe técnica e administrativa (quando necessário) para planejamento e avaliação dos serviços; manter-se atualizado sobre as normas municipais e sobre estrutura organizacional da SMAS; participar de cursos de capacitação e repassar aos seus pares informações e conhecimentos técnicos; manter conduta profissional compatível com o disposto no Código de Integridade do Agente Público Municipal, Decreto nº 50.021/21 publicado no Diário Oficial do Município 15 de dezembro de 2021.

[Assinatura]

[Assinatura]





Cargo: Assistente I	Advogado	Ensino superior completo, com formação em Direito, e registro ativo na OAB; 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;	As ações desenvolvidas pelo profissional devem estar em consonância com as deliberações existentes no seu órgão de classe, respeitando o respectivo código de ética, e em consonância com a atividade fim de cada equipamento ou programa/projeto existente na SMAS. Prestar escuta qualificada para identificação das demandas de indivíduos ou famílias em situações de vulnerabilidade social ou violações de direitos e providenciar os encaminhamentos cabíveis; realizar atendimento individual ou em grupo, identificando situações de vulnerabilidade social ou violações de direitos e providenciar os encaminhamentos cabíveis; atuar na defesa de direitos e na garantia da cidadania dos usuários do SUAS; realizar articulação com a rede socioassistencial, planejando ações e estratégias de atendimento aos usuários; atuar junto aos demais membros da equipe de referência/técnica na elaboração do planejamento, execução, acompanhamento e avaliação das ações desenvolvidas; elaborar relatórios técnicos para subsidiar a rede socioassistencial e o Sistema de Garantia de Direitos; prestar orientações jurídicas básicas; elaborar relatórios técnicos para rede socioassistencial e subsidiar o Sistema de Garantia de Direitos; ter habilidade para mediar conflitos; manter conduta profissional compatível com o disposto com o Código de Integridade do Agente Público Municipal, Decreto nº 50.021/21 publicado no Diário Oficial do Município 15 de dezembro de 2021
Cargo: Assistente I	Enfermeiro	Ensino Superior em Enfermagem, com registro ativo no Conselho da Categoria Profissional; conhecimento da legislação referente à Política de Assistência Social e direitos sociais; conhecimento dos serviços, programas e/ou benefícios socioassistenciais, experiências em trabalho interdisciplinar e, preferencialmente, na área de saúde mental e uso abusivo de drogas.	As ações desenvolvidas pelo profissional devem estar em consonância com as deliberações existentes no seu órgão de classe, respeitando o respectivo código de ética, e em consonância com a atividade fim de cada equipamento ou programa/projeto existente na SMAS. Realizar escuta qualificada para identificação das demandas de indivíduos ou famílias; manter articulação com os serviços de saúde de referência; orientar as equipes das Unidades sobre as especificidades dos cuidados de saúde dos usuários; realizar estudo de caso da situação de saúde dos usuários com os profissionais dos serviços da rede; realizar grupos com os usuários e equipes com abordagens preventivas de saúde; organizar o cuidado de saúde dos usuários; implementar ações e/ou uso de substância psicoativa; participar de trabalhos de equipes controle de infecção e/ou de assistência psiquiátrica; participar de trabalhos de equipes multidisciplinares; elaborar relatórios técnicos para rede socioassistencial e subsidiar os órgãos de proteção e o Sistema de Garantia de Direitos; articulação com a rede de saúde do território; manter conduta profissional compatível com ter habilidade para mediar conflitos; manter conduta profissional compatível com o disposto com o Código de Integridade do Agente Público Municipal, Decreto nº 50.021/21 publicado no Diário Oficial do Município 15 de dezembro de 2021





Cargo: Supervisor II	Supervisor Logístico	Ensino médio completo; conhecimento técnico ou notório para executar pequenos reparos de infraestrutura e monitoramento da infraestrutura dos equipamentos, bem como acompanhar a realização de serviços externos executados por empresas na unidade.	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; monitorar e organizar atividades operacionais relacionadas à limpeza, organização e conservação de produtos e mercadorias. Preparar, confeccionar e distribuir materiais, componentes e equipamentos, manter conduta profissional compatível com o disposto com o Código de Integridade do Agente Público Municipal, Decreto RIO nº 50.021/21 publicado no Diário Oficial do Município 15 de dezembro de 2021
Cargo: Supervisor II	Supervisor de Manutenção	Ensino médio completo, perfil de liderança, experiência comprovada em serviços de obras de manutenção ou função similar, como encarregado de obras ou função similar, sólido conhecimento técnico de todos os sistemas prediais (elétrica, hidráulica, aquecimento, entre outros.)	Supervisionar os trabalhos da equipe de manutenção, ter conhecimento das práticas regulares de saúde e segurança, conhecimento sobre planejamento de orçamento, ser focado, detalhista e ter boa comunicação, manter conduta profissional compatível com o disposto com o Código de Integridade do Agente Público Municipal, Decreto RIO nº 50.021/21 publicado no Diário Oficial do Município 15 de dezembro de 2021.
Cargo: Assistente III	Assistente Administrativo	Ensino Médio Completo	Possuir conhecimento da rotina administrativa; boa capacidade relacional e de comunicação; participar e contribuir com o planejamento, organização, controle e avaliação das atividades inerentes à área de atuação, assegurando o desenvolvimento ordenado, harmônico e eficaz da rotina administrativa; ter habilidade para digitação e digitalização de documentos, quando solicitado; ter conhecimento básico de elaboração de planilhas e documentação oficial, manter conduta profissional compatível com o disposto com o Código de Integridade do Agente Público Municipal, Decreto RIO nº 50.021/21 publicado no Diário Oficial do Município 15 de dezembro de 2021
Cargo: Assistente II	Assistente de Informática	Ensino Médio Completo	Possuir conhecimento da rotina administrativa; boa capacidade relacional e de comunicação; participar e contribuir com o planejamento, organização, controle e avaliação das atividades inerentes à área de atuação, assegurando o desenvolvimento ordenado, harmônico e eficaz da rotina administrativa; ter habilidade para digitação e digitalização de documentos, quando solicitado; ter conhecimento na elaboração de planilhas e documentação oficial, manter conduta profissional compatível com o disposto com o Código de Integridade do Agente Público Municipal, Decreto nº 50.021/21 publicado no Diário Oficial do Município 15 de dezembro de 2021





Cargo: Assistente II	Assistente de Manutenção (Pintor)	Ensino Médio Completo, experiência comprovada, atenção aos detalhes, capacidade de interpretação de projetos, trabalho em equipe e cumprimento de prazos.	Realizar pintura em paredes internas e externas, tetos, portas e outros elementos, preparar as superfícies antes de pintá-las, como limpeza, aplicação de massa fina ou corrida e fixamento. Aplicar papel de parede e gesso para acabamento, instalar andaimas quando necessário, manter conduta profissional compatível com o disposto com o Código de Integridade do Agente Público Municipal, Decreto nº 50.021/21 publicado no Diário Oficial do Município 15 de dezembro de 2021
Cargo: Assistente II	Assistente de Manutenção (Elettricista)	Ensino Médio Completo, experiência comprovada, atenção aos detalhes, capacidade de interpretação de projetos, trabalho em equipe e cumprimento de prazos.	Realizar o planejamento de serviços elétricos, tais como instalação de distribuição de baixa tensão, montagem, reparação de instalações elétricas e equipamentos, instalar e manter as redes de linhas elétricas, de alta e baixa tensão, executando outras tarefas de mesma natureza, troca e instalação de nova fiação para instalações elétricas, instalação e manutenção de chuveiros, torneiras elétricas, ventiladores, condicionadores de ar e outros aparelhos eletrônicos e reparos elétricos em geral, manter conduta profissional compatível com o disposto com o Código de Integridade do Agente Público Municipal, Decreto nº 50.021/21 publicado no Diário Oficial do Município 15 de dezembro de 2021
Cargo: Assistente II	Assistente de Manutenção (Pedreiro Instalador hidráulico)	Ensino Médio Completo, experiência comprovada, atenção aos detalhes, capacidade de interpretação de projetos, trabalho em equipe e cumprimento de prazos.	Construir alicerces, levantar paredes muros e construções similares, rebocar estruturas construídas, realizar trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes, armar e desmontar andaimes para execução das obras desejadas, reforma e manutenção de obras civis, no que se refere a instalação hidráulica de água fria, quente, esgoto e de combate a incêndio, conforme as normas e procedimentos técnicos de qualidade, segurança, higiene e saúde, manter conduta profissional compatível com o disposto com o Código de Integridade do Agente Público Municipal, Decreto nº 50.021/21 publicado no Diário Oficial do Município 15 de dezembro de 2021.





Cargo: Supervisor III	Supervisor	Possuir conhecimento da rotina administrativa, 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 a regulamentação dos serviços socioassistenciais tipificados.	Executar as atividades inerentes à área de atuação. Acompanhar e aplicar legislação referente a área de atuação, auxiliando na emissão de informações e outros documentos, contribuindo com a avaliação e orientação de rotinas de trabalho. Participar do intercâmbio com outros profissionais, áreas e órgãos, com vistas à atualização e desenvolvimento da área. Realizar outras atribuições pertinentes ao cargo conforme orientação da chefia imediata; Manter conduta profissional compatível com o disposto no Código de Integridade do Agente Público Municipal, Decreto RIO nº 50.021/21 publicado no Diário Oficial do Município 15 de dezembro de 2021.
Cargo: Assistente I	Assistente Técnico	Profissionais de Nível Superior com formação, preferencialmente que compõem a gestão do SUAS (conforme NOB RH), conhecimento da legislação referente à Política Nacional de Assistência Social e direitos sociais, conhecimento da legislação específica ligada a área de formação, conhecimento sobre Administração Pública e Normas municipais; conhecimento dos serviços, programas, projetos e/ou benefícios socioassistenciais e experiência em trabalho interdisciplinar	Desenvolver atividades de suporte técnico; Elaborar documentos, planilhas, gráficos e análise do trabalho desempenhado, subsidiando o gestor da pasta a respeito de toda e qualquer tomada de decisão; Controlar prazos e períodos para entrega de produtos previamente determinados; Otimizar as comunicações internas e externas; Confeccionar - clonar, atuar em outros processos e requisições sempre que necessário; Manusear computadores, utilizando adequadamente os programas e sistemas informacionais postos à sua disposição, contribuindo para os processos de automação, alimentação de dados e agilização das rotinas de trabalho relativos a sua área de atuação; Colaborar em levantamentos, estudos e pesquisas para a formulação de planos, programas, projetos e ações públicas; Manter-se atualizado sobre as normas municipais e sobre a estrutura organizacional da SMAS; Participar de cursos de qualificação e requalificação profissional e repassar aos seus pares informações e conhecimentos técnicos proporcionados pelas SMAS; Realizar outras atribuições pertinentes ao cargo e conforme orientação da chefia imediata. Executar atividades específicas à sua formação; Manter conduta profissional compatível com o disposto no Código de Integridade do Agente Público Municipal, Decreto RIO nº 50.021/21 publicado no Diário Oficial do Município 15 de dezembro de 2021.





Cargo: Assistente II	Assistente de Informática	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 (Pacote Office: Excel, Word, Power Point, Banco de Dados, BrOffice, entre outros).	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); Manusear máquinas copiadoras e sistemas internos de comunicação telefônica; Assessorar na construção de dados e índices para respostas a auditorias, fiscalizações e outros; Proceder administrativamente com respostas a escritórios, memorandos, expedientes e demais meios de comunicação com outros setores e órgãos; 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 chefia imediata 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; tratar o público com zelo e urbanidade; Realizar outras atribuições pertinentes ao cargo e conforme orientação da chefia imediata; Manter conduta profissional compatível com o disposto no Código de Integridade do Agente Público Municipal, Decreto RIO nº 50.021/21 publicado no Diário Oficial do Município 15 de dezembro de 2021
Cargo: Assistente III	Assistente Administrativo	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	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; Confeccionar, Autuar ofícios, processos e requisições sempre que necessário; Instruir requerimentos e processos, observando prazos, normas e procedimentos legais; Organizar, classificar, registrar, selecionar, catalogar, arquivar e desarquivar processos, documentos, relatórios, periódicos e outras publicações; Manusear computadores; Realizar a inclusão e alimentação de dados em Sistemas de Informação e cadastros especializados, utilizando adequadamente os programas postos à sua disposição; Manusear máquinas copiadoras, impressoras e outros equipamentos conforme as necessidades do trabalho; Ter iniciativa e contribuir para o bom funcionamento da unidade em que estiver desempenhando as suas tarefas; Avaliar e propor a necessidade de aquisição, substituição, reposição, manutenção e reparo de materiais e equipamentos; Manter-se atualizado sobre as normas municipais e sobre a estrutura organizacional das SMAS; Realizar outras atribuições pertinentes ao cargo e conforme orientação da chefia imediata; Manter conduta profissional compatível com o disposto no Código de Integridade do Agente Público Municipal, Decreto RIO nº 50.021/21 publicado no Diário Oficial do Município 15 de dezembro de 2021.
Cargo: Auxiliar I	Apoio Operacional	Possuir conhecimento da rotina administrativa, conhecimento da PNAS, noções sobre direitos humanos e sociais, sensibilidade para	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 funciona - mento da SMAS; Realizar atividades operacionais relacionadas à limpeza, organização e conservação de produtos e mercadorias.



J



4.2 Materiais necessários para a execução das atividades

4.2.1 Aquisição de materiais de gênero alimentício

A alimentação fornecida deve seguir o planejamento nutricional elaborado pela Coordenadoria de Segurança Alimentar e Nutricional. Aos usuários acolhidos serão oferecidas as refeições, considerando-se as particularidades, quanto às condições fisiopatológicas e propostas a serem desenvolvidas. A alimentação é um provisionamento fundamental no acolhimento institucional considerando os conceitos fundamentais de segurança alimentar, principalmente, no cenário de uma população desprovida de mínimos sociais. O Campo deve dar atenção para os valores praticados e o impacto da inflação nos últimos meses, o que tem relação direta com o quantitativo adquirido, tendo em vista que os valores provisionados para a aquisição destes insumos não são variáveis.

X

*** Mas, o edital não apresenta uma planilha para esse item, que julgamos, de acordo com a explicação dada acima, de extrema importância para a prestação do serviço.**

4.2.2 Materiais para o trabalho socioeducativo pedagógico

O Campo será responsável por providenciar os materiais necessários para a realização das atividades socioeducativas. Para as atividades coletivas, é necessário providenciar materiais para o desenvolvimento de atenção individual, oficinas socioeducativas, pedagógicas e capacitação ocupacional ou profissional. As quantidades devem ser adequadas à capacidade da parceria e às atividades propostas no plano de trabalho.

MATERIAL PEDAGÓGICO	UNIDADE	QUANTIDADE	PERÍODO
ALFINETE COSTURA NIQUELADOS	CX	4	mensal
BLOCO ADESIVO PARA RECADO AUTOADESIVO 38X50 C/4-100FLS	UNIDADE	15	mensal
CANETA HIDROCOR	PCT/6	5	mensal
CARTOLINA AMARELA	UNIDADE	25	mensal
CARTOLINA AZUL	UNIDADE	25	mensal
CARTOLINA BRANCA	UNIDADE	25	mensal
CARTOLINA VERMELHA	UNIDADE	25	mensal

L
103

Campo - Centro de Assessoria ao Movimento Popular
Avenida Beira Mar, 216, sala 701 - Centro - RJ - Brasil CEP 20021-060
campo@campo.org.br - www.campo.org.br - Telefax: (55) (21) 2275-4037

[Assinatura]



ASSPRO202400961V08





ASSPRO202400961V08





COLA BRANCA GRANDE/1 LT	LT	3	mensal
COLA COLORIDA 4 CORES C/KIT	CX	5	mensal
COLA DE ISOPOR 40GRS	UNIDADE	3	mensal
ELÁSTICO AMARELO PCT/1200	PCT	2	mensal
FITA DUPLA FACE	UNIDADE	4	mensal
GIZ DE CERA PEQ C12 48G	CX	3	mensal
JOGO DE CARTAS UNO	UNIDADE	4	mensal
JOGO DE MEMÓRIA PEQUENO	UNIDADE	3	trimestral
LÁPIS DE COR 24 CORES KIT	CX	4	mensal
MASSA DE MODELAR CX/12	CX	3	mensal
PAPEL 40KG	PCT	25	mensal
PAPEL CREPOM COLORIDO	ROLOS	25	mensal
PAPEL PARDO	FOLHA	25	mensal
PASTA POLIONDA AZUL	UNIDADE	6	mensal
PASTA POLIONDA VERMELHA	UNIDADE	4	mensal
PASTA SUSPENSÁ PLÁSTICA	UNIDADE	25	mensal
PERCEVEJO	CX/100	3	mensal
PINCEL C/12	PCT/12	2	mensal
PISTOLA COLA QUENTE	UNIDADE	3	trimestral
PLACA DE EVA 35X30 CM SORT.PCT/10	UNIDADE	6	mensal
REFIL DE COLA QUENTE GROSSA	PCT/5	3	mensal
REFIL DE COLA QUENTE FINA	PCT C/10	3	mensal
TEMPERA GUACHE 30ML C/6 CORES	UNIDADE	3	mensal

4.2.3 Locação de veículos

O CAMPO será responsável por disponibilizar para cada unidade meios de transporte para a execução dos serviços, para a equipe profissional e usuários. Mediante ao valor fixado na planilha de custos, destinado à locação de veículos e combustível. Além disso, a instituição será responsável por organizar o controle de utilização dos veículos, estando à disposição do serviço e disponibilizá-lo para consulta pelo Gestor da Parceria quando solicitado. O veículo deve estar segurado com cobertura compatível à atividade executada.

LOTE	Veículo	Tipo	Unidade URS HAROLDO COSTA	Dias
V	1 van /12hs diurno	II	UNIDADE ADULTO - META: 250	30
	1 van /12hs diurno	II	UNIDADE IDOSOS - META: 62	30
	1 van /12hs noturno	II		30
	1 SEDAN /10hs diurno	I	APOIO À GESTÃO	30

Campo - Centro de Assessoria ao Movimento Popular
Avenida Beira Mar, 216, sala 701 - Centro - RJ - Brasil CEP 20021-060
campo@campo.org.br - www.campo.org.br - Telefax: (55) (21) 2275-4031





ASSPRO202400961V08



4.2.4 Material de escritório e expediente

ESCRITÓRIO	UNIDADE	QUANTIDADE	PERÍODO
ALMOFADA PARA CARIMBO	UNIDADE	3	anual
APONTADOR CAIXA C/24	UNIDADE	1	semestral
BORRACHA BRANCA C/CAPA	UNIDADE	20	trimestral
CADERNO CAPA DURA 96 FLS	UNIDADE	30	trimestral
CAIXA DE CLIPS TAMANHO 2,0	CAIXA	4	bimestral
CAIXA DE CLIPS TAMANHO 8,0	CAIXA	4	bimestral
CANETA ESFEROGRÁFICA AZUL	CAIXA/ 50	3	bimestral
CANETA ESFEROGRÁFICA VERMELHA	CAIXA/ 50	1	bimestral
CANETA HIDROGRÁFICA AZUL	UNIDADE	5	bimestral
CANETA HIDROGRÁFICA PRETO	UNIDADE	5	bimestral
CANETA HIDROGRÁFICA VERMELHA	UNIDADE	3	bimestral
COLA EM BASTÃO	UNIDADE	5	trimestral
CORRETIVO EM FITA	UNIDADE	5	bimestral
CORRETIVO LÍQUIDO	UNIDADE	10	bimestral
SACO PLÁSTICO OFÍCIO A4 (4 FUROS PCT/100)	PACOTE	5	trimestral
ENVELOPES PARDO TAMANHO A4	CX/100	2	bimestral
ESTILETE LARGO	UNIDADE	5	Semestral
FITA CREPE 48MM X 50M	UNIDADE	15	trimestral
FITA PARA EMBALAGEM TRANSPARENTE	UNIDADE	10	trimestral
GRAMPEADOR (PEQUENO)	UNIDADE	5	semestral
GRAMPO PARA GRAMPEADOR 26/6- C/500	CAIXA	3	bimestral
LÁPIS PRETO C/50 UNIDADES	CAIXA	2	trimestral
LIVRO ATA 200 FLS	UNIDADE	16	mensal
LIVRO PROTOCOLO 100 FLS	UNIDADE	4	bimestral
MARCADOR P/QB WBM7 AZUL	UNIDADE	10	trimestral
MARCADOR P/QB WBM7 VERMELHO	UNIDADE	10	trimestral
MARCADOR P/QB WBM7 PRETO	UNIDADE	10	trimestral
MARCA TEXTO	CX/12	1	mensal
PAPEL CHAMEX A4	CAIXA	5	mensal
BLOCO POST-IT 76X76	PCT	4	mensal
PERFURADOR DE METAL 4 FUROS	UNIDADE	5	anual
TINTA PARA CARIMBO	UNIDADE	2	anual
PASTA ARQUIVO MORTO (BOX) PCT C/ 5 UNID	PCT	5	mensal
TESOURA ESCOLAR	UNIDADE	10	trimestral
TESOURA GRANDE	UNIDADE	10	semestral

Campo – Centro de Assessoria ao Movimento Popular
Avenida Beira Mar, 216, sala 701 – Centro - RJ – Brasil CEP 20021-060
campo@campo.org.br - www.campo.org.br - Telefax: (55) (21) 2275-4037





ASSPRO202400961V08





COLA BRANCA LÍQUIDA PEQUENA 40G	UNIDADE	10	mensal
PASTA SUSPENSÃO PLÁSTICA PARA ARQUIVO PCT C/ 10 UNID	PCT	10	semestral
BLOCO ADESIVO 38X50 C/4 UNIDADES	PACOTE	10	trimestral
VISOR CRISTAL + ETIQUETA BRANCA PARA PASTA SUSPENSÃO CX 50	CX 50	10	anual
PERCEVEJO	CX/100	10	anual
FURADOR	UNIDADE	4	anual
FITA ADESIVA TRANSPARENTE FINA (DUREX) 12mmX50m - 5 unid	PACOTE	10	bimestral
FITA ADESIVA TRANSPARENTE GROSSA (DUREX) 48mmX45m	UNIDADE	10	trimestral
FITA DUPLA FACE 18mmX30m	UNIDADE	10	trimestral
CANETA ESFEROGRÁFICA AZUL	UNIDADE	0	XXX
RÉGUA 30 CM	UNIDADE	6	semestral
PORTA CANETA E CLIPS	UNIDADE	6	semestral
CANETA PERMANENTE PRETA (PILOT)	UNIDADE	4	semestral
PASTA FINA PAPELÃO COM ELÁSTICO	UNIDADE	10	semestral
PASTA GROSSA PLÁSTICO COM ELÁSTICO	UNIDADE	10	semestral
ENVELOPES PAPEL KRAFT 80 GR -240mmX340mm C/ 10 unid	PACOTE	4	bimestral
PLÁSTICO A4 - 4 FUIROS - 0,10 mm - C/ 50 unid	PACOTE	10	bimestral

4.2.5 Despesas com concessionárias de serviços

O CAMPO será responsável por garantir as despesas com fornecimento de água, luz, telefone, internet, televisão a cabo somente quando o imóvel for locado diretamente pela Organização da Sociedade Civil/OSC.

4.2.6 Material de limpeza e higiene limpeza

O Campo também será responsável por garantir os materiais de limpeza e higiene, utilizados para higienizar ambientes, eliminar bactérias, promover e manter a unidade de acolhimento um ambiente limpo e agradável, é necessária a intensificação dos cuidados profiláticos para controle e prevenção de contaminação de diversas doenças. Assim, estão previstos custos para a obtenção de materiais de limpeza objetivando a sistematização das ações de limpeza e higienização dos espaços físicos. Os mesmos serão descritos nas tabelas a seguir.

MATERIAL DE LIMPEZA	UNIDADE	QUANTIDADE	PERÍODO
ÁLCOOL GEL - 500 GR	UNIDADE	30	mensal
ÁLCOOL LÍQUIDO 70%	LT	40	mensal

Campo - Centro de Assessoria ao Movimento Popular
Avenida Beira Mar, 216, sala 701 - Centro - RJ - Brasil CEP 20021-060
campo@campo.org.br - www.campo.org.br - Telefax: (55) (21) 2275-4031





ASSPRO202400961V08



Autenticado digitalmente por CARLA SILVA JULIAO - 13/08/2024 às 15:34:56.
Documento Nº: 5529751.55222325-884 - consulta à autenticidade em
<https://acesso.processo.rio/sigaex/public/app/autenticar?n=5529751.55222325-884>

SABÃO PASTOSO 400 GR	UNIDADE	30	trimestral
SACO DE LIXO (40 litros) PACOTE C/100 UNIDADES	FARDO	10	mensal
SACO DE LIXO (60 litros) PACOTE C/100 UNIDADES	FARDO	15	mensal
SACO DE LIXO (100 LITROS) PACOTE/100 UNIDADES	FARDO	15	mensal
SACO DE LIXO (200 LITROS) PACOTE/100 UNIDADES	FARDO	10	mensal
SACO DE LIXO (300 LITROS) PACOTE/100 UNIDADES	FARDO	10	mensal
SAPONÁCEO CREMOSO - 300 ML	UNIDADE	10	mensal
TOALHA PAPEL (SACO COM APROX. 700 FOLHAS)	PACOTE	15	mensal
VASSOURA (TIPO GARI)	UNIDADE	5	mensal
VASSOURA PIAÇAÇA	UNIDADE	10	mensal
FÓSFORO EXTRA LONGO (CAIXA COM 200 UNIDADES)	UNIDADE	6	mensal
ESPONJA DE AÇO (PCT COM 8 UNIDADES)	PCT	10	mensal
SACO POLIETILENO (CONGELAMENTO) 60X90 - DENS. 015 - PCT 1 KG	PCT	3	mensal
SACO POLIETILENO (CONGELAMENTO) 30X40 - DENS. 015 - PCT 1 KG	PCT		mensal
PANO DE CHÃO GRANDE	UNIDADE	20	Semestral
AMACIANTE DE ROUPAS 5 LITROS	UNIDADE		trimestral
PRENDEDOR DE ROUPAS C/ 24 UNIDADES	PCT	10	trimestral
ESCOVA PARA LAVAR ROUPA	UNIDADE	10	semestral
ESCOVA PARA VASO SANITÁRIO	UNIDADE		trimestral
DESENTUPIDOR DE PIA	UNIDADE		trimestral
DESENTUPIDOR DE USO	UNIDADE		trimestral
GERAL/VASO SANITÁRIO			
ROLO PAPEL ALUMÍNIO 45cm x7,5m	UNIDADE	1	mensal

MATERIAL DE HIGIENE	UNIDADE	QUANTIDADE	PERÍODO
Absorvente PCT/40 UNID	unid	0	-
Condicionador /5LTS	BB	4	mensal
Shampoo/5LTS	BB	4	mensal
COTONETE - CX 75 UN	cx	4	mensal
Creme para pentear 500 ML	unid	10	mensal
Desodorante spray	unid	70	mensal
Escova de dentes	unid	320	mensal
Sabonete líquido (Refil) Bombona 5L	BB	2	mensal
Sabonete líquido para bebê (Refil) 250 ML	unid	150	mensal
Sabonete 90 gr	unid	10	mensal

Campo - Centro de Assessoria ao Movimento Popular
Avenida Beira Mar, 216, sala 701 - Centro - RJ - Brasil CEP 20021-060
campo@campo.org.br - www.campo.org.br - Telefax: (55) (21) 2275-4031





ASSPRO202400961V08



J



5. AVALIAÇÃO

O processo de avaliação é parte importante do sistema de cooperação mútua entre a organização da sociedade civil e a SMAS Rio para a execução dos serviços públicos. Neste sentido, o sistema de monitoramento e avaliação utilizado pela CAMPO visa padronizar, por meio de indicadores, os processos qualificativos da presente proposta, buscando constatar os seus resultados de impacto, assim como os métodos utilizados.

Desta forma, entende-se como avaliação, o conjunto de atividades "com o propósito de subsidiar os gestores com informações mais aprofundadas e detalhadas sobre o funcionamento e os efeitos do programa, levantadas nas pesquisas de avaliação." (SOUSA, 2013, p. 4)¹³. Além disso, o sistema de avaliação e monitoramento pode ser compreendido como:

o conjunto de atividades - articuladas, sistemáticas e formalizadas - de produção, registro, acompanhamento e análise crítica de informações geradas na gestão de políticas públicas, de seus programas, produtos e serviços, por meio das organizações, agentes e públicos-alvo envolvidos, com a finalidade de subsidiar a tomada decisão quanto aos esforços necessários para aprimoramento da ação pública. (Idem)

A considerar a vasta experiência do CAMPO, neste contexto de avaliação busca-se promover a escuta e a humanização nos processos burocráticos, promovendo a participação dos colaboradores e usuários dos serviços no processo de construção das atividades desenvolvidas. Dito isto, o CAMPO se compromete na execução das atividades inerentes à avaliação e ao monitoramento para qualificar o serviço prestado, pensando no desempenho de todos os atores envolvidos.

Modelo de Gestão Humanizada do CAMPO

O CAMPO segue um **modelo de gestão humanizada**, que consiste na construção de um ambiente de valorização do trabalhador e do incentivo ao alcance de resultados conscientemente. No âmbito da avaliação de projetos, este modelo promove a construção de um espaço seguro para identificar as principais fragilidades do serviço executado, e, ao mesmo tempo, valorizar as conquistas individuais e coletivas. **O modelo de gestão humanizada compreende:**



¹³ Disponível em: <<https://repositorio.enap.gov.br/bitstream/1/992/1/SOUSA%2C%20Marconi%20Fernandes%20-%20Conceitos%20B%C3%A1sicos%20de%20Monitoramento%20e%20Avalia%C3%A3o.pdf>>





Autenticado digitalmente por CARLA SILVA JULIAO - 13/08/2024 às 15:34:56.
Documento Nº: 5529751.55222325-884 - consulta à autenticidade em
<https://acesso.processo.rio/sigaex/public/app/autenticar?n=5529751.55222325-884>



ASSPRO202400961V08



8. PLANILHA DE CUSTOS

PLANILHA DE CUSTOS									
LOTE V - ADULTOS E IDOSOS									
TIPO	ESPECIFICAÇÃO	REMUNERAÇÃO BRUTA						MÊS	24 MESES
		DIURNO		NOTURNO		VALOR			
		QUANT.	VALOR	QUANT.	VALOR				
1. PESSOAL	1.1 Assessor I	2	R\$ 5.590,20	0		R\$ 6.708,25	R\$ 11.180,41	R\$ 268.329,84	
	1.2 Assessor II	1	R\$ 5.052,42	0		R\$ 6.062,90	R\$ 5.052,42	R\$ 121.257,97	
	1.3 Assistente Social	15	R\$ 4.006,30	0		R\$ 4.807,57	R\$ 60.094,57	R\$ 1.442.269,60	
	1.4 Assistente I	5	R\$ 4.006,30	0		R\$ 4.807,57	R\$ 20.031,52	R\$ 480.756,53	
	1.5 Assistente II	11	R\$ 2.451,87	6		R\$ 2.942,25	R\$ 44.624,07	R\$ 1.070.977,77	
	1.6 Assistente III	10	R\$ 2.217,45	0		R\$ 2.660,94	R\$ 22.174,46	R\$ 532.187,04	
	1.7 Auxiliar I	10	R\$ 2.063,79	6		R\$ 2.476,55	R\$ 35.497,19	R\$ 851.932,65	
	1.8 Auxiliar II	24	R\$ 1.524,74	8		R\$ 1.829,69	R\$ 51.231,40	R\$ 1.229.553,68	
	1.9 Coordenador I	2	R\$ 7.975,37	0		R\$ 9.570,44	R\$ 15.950,74	R\$ 382.817,78	
	1.10 Coordenador II	0	R\$ 5.981,52	0		R\$ 7.177,83	R\$ -	R\$ -	
	1.11 Educador Social de Rua	0	R\$ 2.562,00	0		R\$ 3.074,40	R\$ -	R\$ -	
	1.12 Educador Social	68	R\$ 2.063,79	64		R\$ 2.476,55	R\$ 298.836,84	R\$ 7.172.084,20	
	1.13 Pedagogo	1	R\$ 4.006,30	0		R\$ 4.807,57	R\$ 4.006,30	R\$ 96.151,31	
	1.14 Psicólogo	13	R\$ 4.006,30	0		R\$ 4.807,57	R\$ 52.081,96	R\$ 1.249.966,99	
	1.15 Nutricionista	2	R\$ 4.006,30	0		R\$ 4.807,57	R\$ 8.012,61	R\$ 192.302,61	
	1.16 Supervisor I	8	R\$ 4.787,84	0		R\$ 5.745,41	R\$ 38.302,72	R\$ 919.265,34	
	1.17 Supervisor II	5	R\$ 3.764,10	0		R\$ 4.516,92	R\$ 18.820,49	R\$ 451.691,71	
	1.18 Supervisor III	1	R\$ 2.981,44	0		R\$ 3.577,73	R\$ 2.981,44	R\$ 71.554,59	





SIGA



TIPO	ESPECIFICAÇÃO	MÊS	24 MESES
3. DIVERSOS	3.1 Locação de Bens imóveis	R\$ -	R\$ -
	3.2 Despesas Locatícias	R\$ -	R\$ -
	3.3 Locação de bens móveis	R\$ -	R\$ -
	3.4 Aquisição de bens móveis e prestação de serviços de terceiros (lavanderia)	R\$ 58.968,00	R\$ 1.415.232,00
	3.5 Eventos (congressos, seminários, palestras, treinamentos e outros)	R\$ -	R\$ -
	3.6 Divulgações	R\$ -	R\$ -
	3.7 Locação eventual de ônibus	R\$ -	R\$ -
	3.8 Manutenções	R\$ -	R\$ -
	3.9 Capacitação	R\$ -	R\$ -
	3.10 Despesas Desinsetização / Limpeza e Higiene Caixa D'água	R\$ 2.788,88	R\$ 66.933,12
	3.11 Material Pedagógico	R\$ 3.773,42	R\$ 90.562,08
	3.12 Material Higiene	R\$ 51.336,88	R\$ 1.232.085,12
	3.13 Material Escritório	R\$ 7.772,88	R\$ 186.549,12
	3.14 Limpeza	R\$ 38.645,48	R\$ 927.491,52
	3.14 SUBTOTAL 7	R\$ 163.285,54	R\$ 3.918.852,96
	2.5 SUBTOTAL 6	R\$ 71.316,65	R\$ 1.711.599,60
	2.4 Combustível		
	2.4.1 Para Veículo - Tipo I	- R\$ -	R\$ -
	2.4.2 Para Veículo - Tipo II	2.668,43	R\$ 8.005,29
	2.4.3 Para Veículo - Tipo III	- R\$ -	R\$ -
	2.4.4 Para Veículo - Tipo IV	1.910,70	R\$ 1.910,70
	2.4.5 Para Veículo - Tipo V	2.009,13	R\$ -
	2.3.2 Veículo - Tipo II (Diurna)	18.964,91	R\$ 37.929,82
	2.3.2 Veículo - Tipo II (Noturna)	18.992,68	R\$ 18.992,68
	2.3.3 Veículo - Tipo III	- R\$ -	R\$ -
	2.3.4 Veículo - Tipo IV	4.478,16	R\$ 4.478,16
	2.3.5 Veículo - Tipo V (Spin)	12.325,20	R\$ -
	2.4.1 Para Veículo - Tipo I	- R\$ -	R\$ -
	2.4.2 Para Veículo - Tipo II	2.668,43	R\$ 8.005,29
	2.4.3 Para Veículo - Tipo III	- R\$ -	R\$ -
	2.4.4 Para Veículo - Tipo IV	1.910,70	R\$ 1.910,70
	2.4.5 Para Veículo - Tipo V	2.009,13	R\$ -
	2.5 SUBTOTAL 6	R\$ 71.316,65	R\$ 1.711.599,60





ASSPRO202400961V08



10. TABELA DE JULGAMENTO

A	Fator Grau de Adequação	De 0 a 10
	(i) Grau de adequação aos objetivos específicos do programa ou ação em que se insere o tipo de parceria.	(i) Item 3.4.2
E	Fator Experiência	De 0 a 10
	(i) Experiência da organização da sociedade civil correspondente ao tempo, em anos, na execução do objeto da parceria ou de natureza semelhante. (ii) Experiência da organização da sociedade civil correspondente à quantidade de instrumentos jurídicos, certidões ou atestados comprovando a execução do objeto da parceria, ou de natureza semelhante. (iii) Experiência do responsável técnico pela execução do objeto da parceria, demonstrando notória competência na área de atuação do objeto da parceria, a ser comprovado mediante certidões e/ou atestados.	- (i) item 2.3 - (ii) item 2.3 e anexos - (iii) item 1.6.1 e anexos
C	Fator Capacidade Operacional	De 0 a 60
	(i) Dados técnicos da execução das tarefas e a metodologia empregada. (ii) Infraestrutura de apoio, declarando os equipamentos e programas (inclusive os recursos de informática quando for o caso), assim como o suporte técnico operacional disponível na organização da sociedade civil para, eventualmente, apoiar a equipe que executará as atividades. (iii) Organograma da equipe a ser alocada aos serviços com a descrição da qualificação do pessoal necessário, as atribuições e as responsabilidades das diversas áreas, bem como a lotação de cada uma dessas áreas	- (i) itens 3.7, 3.7.1 e 3.7.1.1 - (ii) itens 1.6 e 1.7 - (iii) item 4.1.3
P	Fator Preço (quanto maior, menor será a pontuação)	De 0 a 20
	(i) Preço/valor de referência	- (i) itens 8 e 8.1



SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL CENTRAL DE OPORTUNIDADES PLANILHA DE CUSTOS									
CONSOLIDAÇÃO DAS PLANILHAS LOTE V ADULTOS E IDOSOS -----ª CAS									
TERMO DE COLABORAÇÃO Nº -----/2024									
ÁREA: Proteção Social Especial de Alta Complexidade				VÍNCULO: Gabinete do Secretário			BASE:	Mar/2024	
DISCRIMINAÇÃO: Consolidação das planilhas de unidades de alta complexidade para adultos, idosos e famílias									
TIPO	ESPECIFICAÇÃO	REMUNERAÇÃO BRUTA				MÊS	24 MESES	NOTA	
		DIURNO		NOTURNO					
		QUANT.	VALOR	QUANT.	VALOR				
1. PESSOAL	1.1. Assessor I	2	5.590,20	0	6.708,25	11.180,41	268.329,84		
	1.2 . Assessor II	1	5.052,42	0	6.062,90	5.052,42	121.257,97		
	1.3. Assistente Social	15	4.006,30	0	4.807,57	60.094,57	1.442.269,60		
	1.4. Assistente I	5	4.006,30	0	4.807,57	20.031,52	480.756,53		
	1.5. Assistente II	11	2.451,87	6	2.942,25	44.624,07	1.070.977,77		
	1.6. Assistente III	10	2.217,45	0	2.660,94	22.174,46	532.187,04		
	1.7. Auxiliar I	10	2.063,79	6	2.476,55	35.497,19	851.932,65		
	1.8. Auxiliar II	24	1.524,74	8	1.829,69	51.231,40	1.229.553,68		
	1.9. Coordenador I	2	7.975,37	0	9.570,44	15.950,74	382.817,78		
	1.10. Coordenador II	0	5.981,52	0	7.177,83	0,00	0,00		
	1.11. Educador Social de Rua	0	2.562,00	0	3.074,40	0,00	0,00		
	1.12. Educador Social	68	2.063,79	64	2.476,55	298.836,84	7.172.084,20		
	1.13. Pedagogo	1	4.006,30	0	4.807,57	4.006,30	96.151,31		
	1.14. Psicologo	13	4.006,30	0	4.807,57	52.081,96	1.249.966,99		
	1.15. Nutricionista	2	4.006,30	0	4.807,57	8.012,61	192.302,61		
	1.16. Supervisor I	8	4.787,84	0	5.745,41	38.302,72	919.265,34		
	1.17. Supervisor II	5	3.764,10	0	4.516,92	18.820,49	451.691,71		
	1.18. Supervisor III	1	2.981,44	0	3.577,73	2.981,44	71.554,59		
	1.13. EFETIVO P/TURNO	178		84					
	1.10. SUBTOTAL 1		262			688.879,15	16.533.099,62		
	1.11. Encargos Patronais, Sociais e Trabalhistas	1.11.1. INSS		0,00%	sobre a remuneração		0,00	0,00	
		1.11.2. FGTS		8,00%		55.110,33	1.322.647,97		
		1.11.3. PIS		1,00%		6.888,79	165.331,00		
	1.12. SUBTOTAL 2			9,00%		61.999,12	1.487.978,97		
	1.13. Provisionamento	1.13.1. Férias	11,11%		1/12 de férias proporcionais + 1/3 de abono	76.534,47	1.836.827,37		
		1.13.2. Rescisão	4,00%		Metade da multa rescisória	27.555,17	661.323,98		
		1.13.3. Aviso Prévio	8,33%		1/12 avos do aviso prévio	57.383,63	1.377.207,20		
		1.13.4. 13º Salário	8,33%		1/12 avos do 13º salário	57.383,63	1.377.207,20		
	1.14. SUBTOTAL 3			31,77%	Total c/ encargos + provisionamento:	40,77%	218.856,91	5.252.565,75	
	1.15. Vale Transporte	QUANT. EFETIVOS	DIAS		VALOR UNITÁRIO	IDA+VOLTA	MÊS	24 MESES	
		262	22		4,3	2	49.570,40	1.189.689,60	
	1.16. SUBTOTAL 4						49.570,40	1.189.689,60	
	1.17. TOTAL GERAL DE PESSOAL							24.463.333,94	
TIPO	ESPECIFICAÇÃO			QUANT.	VALOR	MÊS	24 MESES		
2. OPERACIONAL	2.1. Alimentação	2.1.1. Gêneros		9.360	22,74	212.846,40	5.108.313,60		
		2.1.2. Lanches I		0	0,00	0,00	0,00		
		2.1.3. Lanches II		0	0,00	0,00	0,00		
	2.2. SUBTOTAL 5					212.846,40	5.108.313,60		
	2.3. Veículos	2.3.1. Veículo Tipo I		0	0,00	0,00	0,00		
		2.3.2. Veículo Tipo II (Diurna)		2	18.964,91	37.929,82	910.315,68		
		2.3.3. Veículo Tipo II (Noturna)		1	18.992,68	18.992,68	455.824,32		
		2.3.4. Veículo Tipo III		0	0,00	0,00	0,00		
		2.3.5. Veículo Tipo IV		1	4.478,16	4.478,16	107.475,84		
		2.3.6. Veículo Tipo V (Spin)		0	12.325,20	0,00	0,00		
	2.4. Combustível	2.4.1. Para Veículo Tipo I		0	0,00	0,00	0,00		
		2.4.2. Para Veículo Tipo II		3	2.668,43	8.005,29	192.126,96		
		2.4.3. Para Veículo Tipo III		0	0,00	0,00	0,00		
		2.4.4. Para Veículo Tipo IV		1	1.910,70	1.910,70	45.856,80		
		2.4.5. Para Veículo Tipo V		0	2.009,13	0,00	0,00		
	2.5. SUBTOTAL 6					71.316,65	1.711.599,60		
TIPO	ESPECIFICAÇÃO					MÊS	24 MESES		
3. DIVERSOS	3.1. LOCAÇÃO DE BENS IMÓVEIS					0,00	0,00		
	3.2. DESPESAS LOCATÍCIAS					0,00	0,00		
	3.3. LOCAÇÃO DE BENS MÓVEIS					0,00	0,00		
	3.4. AQUISIÇÃO DE BENS MÓVEIS E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TERCEIROS (Lavanderia)					58.968,00	1.415.232,00		
	3.5. EVENTOS (CONGRESSOS, SEMINÁRIOS, PALESTRAS, TREINAMENTO 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 DESINSETIZAÇÃO/DES RATIZAÇÃO/LIMPEZA E HIGIENE DE CAIXA D'ÁGUA					2.788,88	66.933,12		
	3.11. MATERIAL PEDAGÓGICO					3.773,42	90.562,08		
	3.12. MATERIAL DE HIGIENE					51.336,88	1.232.085,12		
	3.13. MATERIAL DE ESCRITÓRIO					7.772,88	186.549,12		
	3.14.LIMPEZA					38.645,48	927.491,52		
	3.15. SUBTOTAL 7					163.285,54	3.918.852,96		
4. TOTAL PARCIAL	4.1. SUBTOTAIS 1 + 2 + 3 + 4 + 5 + 6 + 7					1.466.754,17	35.202.100,10		
5. CUSTOS INDIRETOS	5.1. CONTADOR PLENO			8.130,34		8.130,34	195.128,16		
	5.2. ALUGUEL					7.000,00	168.000,00		
	5.3. LUZ					1.861,16	44.667,84		
	5.4. ASSESSORIA JURÍDICA					6.052,00	145.248,00		
	5.5. TELEFONE E INTERNET					318,00	7.632,00		
	5.6. ÁGUA					701,88	16.845,12		
	5.7. TRANSPORTES LOCAÇÃO DE VEÍCULO COM COMBUSTÍVEL					6.388,86	153.332,64		
	5.8. SUBTOTAL 8					30.452,24	730.853,76		
6. TOTAL GERAL = 4 + 5						1.497.206,41	35.932.953,86		

NOTAS EXPLICATIVAS

UNIDADES/EQUIPAMENTOS VINCULADOS AO LOTE V ADULTOS E IDOSOS ----- # CAS

URS HAROLDO COSTA MÓDULO IDOSO
URS HAROLDO COSTA MÓDULO ADULTO
SUPORTE AO LOTE
APOIO A GESTÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL CENTRAL DE OPORTUNIDADES PLANILHA DE CUSTOS							
CONSOLIDAÇÃO DAS PLANILHAS LOTE V ADULTOS E IDOSOS -----a CAS							
TERMO DE COLABORAÇÃO Nº -----/2024							
ÁREA: Proteção Social Especial de Alta Complexidade			VÍNCULO: Subsecretaria de Proteção Especial			BASE:	
Discriminação: URS HAROLDO COSTA (MÓDULO IDOSO Meta: 62 Usuários)							
TIPO	ESPECIFICAÇÃO	REMUNERAÇÃO BRUTA				MÊS	24 MESES
		DIURNO		NOTURNO			
		QUANT.	VALOR	QUANT.	VALOR		
1. PESSOAL	1.1. Assessor I	0	5.590,20	0	6.708,25	0,00	0,00
	1.2 . Assessor II	0	5.052,42	0	6.062,90	0,00	0,00
	1.3. Assistente Social	3	4.006,30	0	4.807,57	12.018,91	288.453,92
	1.4. Assistente I	0	4.006,30	0	4.807,57	0,00	0,00
	1.5. Assistente II	4	2.451,87	2	2.942,25	15.691,98	376.607,57
	1.6. Assistente III	1	2.217,45	0	2.660,94	2.217,45	53.218,70
	1.7. Auxiliar I	0	2.063,79	0	2.476,55	0,00	0,00
	1.8. Auxiliar II	8	1.524,74	2	1.829,69	15.857,34	380.576,14
	1.9. Coordenador I	0	7.975,37	0	9.570,44	0,00	0,00
	1.10. Coordenador II	0	5.981,52	0	7.177,83	0,00	0,00
	1.11. Educador Social de Rua	0	2.562,00	0	3.074,40	0,00	0,00
	1.12. Educador Social	18	2.063,79	14	2.476,55	71.819,90	1.723.677,70
	1.13. Pedagogo	0	4.006,30	0	4.807,57	0,00	0,00
	1.14. Psicologo	3	4.006,30	0	4.807,57	12.018,91	288.453,92
	1.15. Nutricionista	0	4.006,30	0	4.807,57	0,00	0,00
	1.16. Supervisor I	1	4.787,84	0	5.745,41	4.787,84	114.908,17
	1.17. Supervisor II	0	3.764,10	0	4.516,92	0,00	0,00
	1.18. Supervisor III	0	2.981,44	0	3.577,73	0,00	0,00
	1.13. EFETIVO P/TURNO	38		18			
	1.10. SUBTOTAL 1		56			134.412,34	3.225.896,11
	1.11. Encargos Patronais, Sociais e Trabalhistas	1.11.1. INSS	0,00%	sobre a remuneração		0,00	0,00
		1.11.2. FGTS	8,00%		10.752,99	258.071,69	
		1.11.3. PIS	1,00%		1.344,12	32.258,96	
	1.12. SUBTOTAL 2		9,00%			12.097,11	290.330,65
	1.13. Provisionamento	1.13.1. Férias	11,11%	1/12 de férias proporcionais + 1/3 de abono		14.933,21	358.397,06
		1.13.2. Rescisão	4,00%	Metade da multa rescisória		5.376,49	129.035,84
		1.13.3. Aviso Prévio	8,33%	1/12 avos do aviso prévio		11.196,55	268.717,15
		1.13.4. 13º Salário	8,33%	1/12 avos do 13º salário		11.196,55	268.717,15
	1.14. SUBTOTAL 3		31,77%	Total c/ encargos + provisionamento:	40,77%	42.702,80	1.024.867,20
	1.15. Vale Transporte	QUANT. EFETIVOS	DIAS	VALOR UNITÁRIO	IDA+VOLTA	MÊS	
		56	22	4,30	2	10.595,20	254.284,80
	1.16. SUBTOTAL 4					10.595,20	254.284,80
	1.17. TOTAL GERAL DE PESSOAL						4.795.378,76
TIPO	ESPECIFICAÇÃO			QUANT.	VALOR	MÊS	
2. OPERACIONAL	2.1. Alimentação	2.1.1. Gêneros		1.860	22,74	42.296,40	1.015.113,60
		2.1.2. Lanches I		0	0,00	0,00	0,00
		2.1.3. Lanches II		0	0,00	0,00	0,00
	2.2. SUBTOTAL 5					42.296,40	1.015.113,60
	2.3. Veículos	2.3.1. Veículo Tipo I		0	0,00	0,00	0,00
		2.3.2. Veículo Tipo II (Diurna)		1	18.964,91	18.964,91	455.157,84
		2.3.3. Veículo Tipo II (Noturna)		1	18.992,68	18.992,68	455.824,32
		2.3.4. Veículo Tipo III		0	0,00	0,00	0,00
		2.3.5. Veículo Tipo IV		0	4.478,16	0,00	0,00
		2.3.6. Veículo Tipo V (Spin)		0	12.325,20	0,00	0,00
	2.4. Combustível	2.4.1. Para Veículo Tipo I		0	0,00	0,00	0,00
		2.4.2. Para Veículo Tipo II		2	2.668,43	5.336,86	128.084,64
		2.4.3. Para Veículo Tipo III		0	0,00	0,00	0,00
		2.4.4. Para Veículo Tipo IV		0	1.910,70	0,00	0,00
		2.4.5. Para Veículo Tipo V		0	2.009,13	0,00	0,00
	2.5. SUBTOTAL 6					43.294,45	1.039.066,80
TIPO	ESPECIFICAÇÃO					MÊS	
3. DIVERSOS	3.1. LOCAÇÃO DE BENS IMÓVEIS					0,00	0,00
	3.2. DESPESAS LOCATÍCIAS					0,00	0,00
	3.3. LOCAÇÃO DE BENS MÓVEIS					0,00	0,00
	3.4. AQUISIÇÃO DE BENS MÓVEIS E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TERCEIROS (Lavanderia)					11.718,00	281.232,00
	3.5. EVENTOS (CONGRESSOS, SEMINÁRIOS, PALESTRAS, TREINAMENTO 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 DESINSETIZAÇÃO/DESRAZIZAÇÃO/LIMPEZA E HIGIENE DE CAIXA D'ÁGUA					1.394,44	33.466,56
	3.11. MATERIAL PEDAGÓGICO					1.886,71	45.281,04
	3.12. MATERIAL DE HIGIENE					25.668,44	616.042,56
	3.13. MATERIAL DE ESCRITÓRIO					3.886,44	93.274,56
	3.14. LIMPEZA					19.322,74	463.745,76
	3.15. SUBTOTAL 7					63.876,77	1.533.042,48
4. TOTAL	4.1. SUBTOTAIS 1 + 2 + 3 + 4 + 5 + 6 + 7					349.275,07	8.382.601,64

NOTAS EXPLICATIVAS
NOTA 1: 03 (três) cargos de Assistente Social com carga horária semanal de 30h/semanal, com ensino superior em Serviço Social;
NOTA 2: 06 (seis) cargos de Assistente II, sendo 02 (dois) com função de Técnico de Enfermagem, com carga horário semanal de 31h/semanal e 02 (dois) cargos de Educador Líder diurno e 02 (dois) noturno, com carga horária de 12x36h/semanal;
NOTA 3: 01 (um) cargo de Assistente III na função de Assistente Administrativo, com carga horária semanal de 44h/semanal
NOTA 4: 10 (dez) cargos de Auxiliar II, sendo 06 (seis) na função de Auxiliar de Serviços Gerais diurno e 02 (dois) noturno, e 02 (dois) na função de Controlador de Acesso diurno, ambos com carga horária de 12x36h/semanal;
NOTA 5: 32 (trinta e dois) cargos de Educador Social, sendo 18 (dezoito) diurno e 14 (quatorze) noturno, com carga horária de 12x36h/semanal;
NOTA 6: 03 (três) cargos de Psicólogo(a), com formação de Ensino Superior em Psicologia, com carga horária semanal de 32:30h/semanal;
NOTA 7: 01 (um) cargo de Supervisor I, na função de Assessor de Direção, com carga horária de 44h/semanal;
NOTA 8: Quantitativo da meta de usuários, vezes 30 dias conforme DESPACHO Nº ASS-DES-2024/19874 inserido às fls. 175-176
NOTA 9: Veículo de uso exclusivo, tipo van diurna, para até 15 (quinze) lugares, com ar condicionado e telefonia móvel, com motorista, operando até 12 (doze) horas por dia, 30 (trinta) dia/mês, com km máxima/mês de 3.300 km, conforme cotação inserida às fls. 164-171 e 172
NOTA 10: Veículo de uso exclusivo, tipo van noturna, para até 15 (quinze) lugares, com ar condicionado e telefonia móvel, com motorista, operando até 12 (doze) horas por noite, 30 (trinta) noite/mês, com km máxima/mês de 3.300 km, conforme cotação inserida às fls. 248-255 e 257
NOTA 11: Rodagem máxima/mês de 3.300 km, conforme cotação inserida às fls. 248-255 e 257
NOTA 12: Custo mensurado para serviço de lavanderia para atividades relacionadas ao objeto da parceria, conforme cotação inserida às fls. 248-255
NOTA 13: Custo mensurado para serviço com Desinsetização/Desratização/Limpeza e Higiene de Caixa D'Água relacionadas ao objeto da parceria, conforme cotação inserida às fls. 248-255
NOTA 14: Custo mensurado para a compra de material pedagógico para atividades relacionadas ao objeto da parceria, conforme cotação inserida às fls. 248-255
NOTA 15: Custo mensurado para a compra de material de higiene para atividades relacionadas ao objeto da parceria, conforme cotação inserida às fls. 248-255
NOTA 16: Custo mensurado para a compra de material de escritório para atividades relacionadas ao objeto da parceria, conforme cotação inserida às fls. 248-255
NOTA 17: Custo mensurado para a compra de material de limpeza para atividades relacionadas ao objeto da parceria, conforme cotação inserida às fls. 248-255

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL CENTRAL DE OPORTUNIDADES PLANILHA DE CUSTOS							
CONSOLIDAÇÃO DAS PLANILHAS LOTE V ADULTOS E IDOSOS -----a CAS							
TERMO DE COLABORAÇÃO Nº -----/2024							
ÁREA: Proteção Social Especial de Alta Complexidade			VÍNCULO: Subsecretaria de Proteção Especial			BASE:	
Discriminação: URS HAROLDO COSTA (MÓDULO – ADULTO Meta: 250 Usuários)							
TIPO	ESPECIFICAÇÃO	REMUNERAÇÃO BRUTA				MÊS	24 MESES
		DIURNO		NOTURNO			
		QUANT.	VALOR	QUANT.	VALOR		
1. PESSOAL	1.1. Assessor I	0	5.590,20	0	6.708,25	0,00	0,00
	1.2. Assessor II	0	5.052,42	0	6.062,90	0,00	0,00
	1.3. Assistente Social	12	4.006,30	0	4.807,57	48.075,65	1.153.815,68
	1.4. Assistente I	0	4.006,30	0	4.807,57	0,00	0,00
	1.5. Assistente II	4	2.451,87	4	2.942,25	21.576,48	517.835,41
	1.6. Assistente III	2	2.217,45	0	2.660,94	4.434,89	106.437,41
	1.7. Auxiliar I	0	2.063,79	0	2.476,55	0,00	0,00
	1.8. Auxiliar II	14	1.524,74	6	1.829,69	32.324,58	775.789,82
	1.9. Coordenador I	0	7.975,37	0	9.570,44	0,00	0,00
	1.10. Coordenador II	0	5.981,52	0	7.177,83	0,00	0,00
	1.11. Educador Social de Rua	0	2.562,00	0	3.074,40	0,00	0,00
	1.12. Educador Social	50	2.063,79	50	2.476,55	227.016,94	5.448.406,51
	1.13. Pedagogo	0	4.006,30	0	4.807,57	0,00	0,00
	1.14. Psicologo	10	4.006,30	0	4.807,57	40.063,04	961.513,07
	1.15. Nutricionista	0	4.006,30	0	4.807,57	0,00	0,00
	1.16. Supervisor I	5	4.787,84	0	5.745,41	23.939,20	574.540,83
	1.17. Supervisor II	0	3.764,10	0	4.516,92	0,00	0,00
	1.18. Supervisor III	0	2.981,44	0	3.577,73	0,00	0,00
	1.13. EFETIVO P/TURNO	97		60			
	1.10. SUBTOTAL 1		157			397.430,78	9.538.338,73
	1.11. Encargos Patronais, Sociais e Trabalhistas	1.11.1. INSS	0,00%	sobre a remuneração		0,00	0,00
		1.11.2. FGTS	8,00%			31.794,46	763.067,10
		1.11.3. PIS	1,00%			3.974,31	95.383,39
	1.12. SUBTOTAL 2		9,00%			35.768,77	858.450,49
	1.13. Provisionamento	1.13.1. Férias	11,11%	1/12 de férias proporcionais + 1/3 de abono		44.154,56	1.059.709,43
		1.13.2. Rescisão	4,00%	Metade da multa rescisória		15.897,23	381.533,55
		1.13.3. Aviso Prévio	8,33%	1/12 avos do aviso prévio		33.105,98	794.543,62
		1.13.4. 13º Salário	8,33%	1/12 avos do 13º salário		33.105,98	794.543,62
	1.14. SUBTOTAL 3		31,77%	Total c/ encargos + provisionamento:	40,77%	126.263,76	3.030.330,21
	1.15. Vale Transporte	QUANT. EFETIVOS	DIAS	VALOR UNITÁRIO	IDA+VOLTA	MÊS	
		157	22	4,30	2	29.704,40	712.905,60
	1.16. SUBTOTAL 4					29.704,40	712.905,60
	1.17. TOTAL GERAL DE PESSOAL						14.140.025,03
TIPO	ESPECIFICAÇÃO		QUANT.	VALOR	MÊS		
2. OPERACIONAL	2.1. Alimentação	2.1.1. Gêneros	7.500	22,74	170.550,00	4.093.200,00	
		2.1.2. Lanches I	0	0,00	0,00	0,00	
		2.1.3. Lanches II	0	0,00	0,00	0,00	
	2.2. SUBTOTAL 5				170.550,00	4.093.200,00	
	2.3. Veículos	2.3.1. Veículo Tipo I	0	0,00	0,00	0,00	
		2.3.2. Veículo Tipo II (Diurna)	1	18.964,91	18.964,91	455.157,84	
		2.3.3. Veículo Tipo II (Noturna)	0	18.992,68	0,00	0,00	
		2.3.4. Veículo Tipo III	0	0,00	0,00	0,00	
		2.3.5. Veículo Tipo IV	0	4.478,16	0,00	0,00	
		2.3.6. Veículo Tipo V (Spin)	0	12.325,20	0,00	0,00	
	2.4. Combustível	2.4.1. Para Veículo Tipo I	0	0,00	0,00	0,00	
		2.4.2. Para Veículo Tipo II	1	2.668,43	2.668,43	64.042,32	
		2.4.3. Para Veículo Tipo III	0	0,00	0,00	0,00	
		2.4.4. Para Veículo Tipo IV	0	1.910,70	0,00	0,00	
		2.4.5. Para Veículo Tipo V	0	2.009,13	0,00	0,00	
	2.5. SUBTOTAL 6				21.633,34	519.200,16	
TIPO	ESPECIFICAÇÃO				MÊS		
3. DIVERSOS	3.1. LOCAÇÃO DE BENS IMÓVEIS				0,00	0,00	
	3.2. DESPESAS LOCATÍCIAS				0,00	0,00	
	3.3. LOCAÇÃO DE BENS MÓVEIS				0,00	0,00	
	3.4. AQUISIÇÃO DE BENS MÓVEIS E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TERCEIROS (Lavanderia)				47.250,00	1.134.000,00	
	3.5. EVENTOS (CONGRESSOS, SEMINÁRIOS, PALESTRAS, TREINAMENTO 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 DESINSETIZAÇÃO/DES RATIZAÇÃO/LIMPEZA E HIGIENE DE CAIXA D'ÁGUA				1.394,44	33.466,56	
	3.11. MATERIAL PEDAGÓGICO				1.886,71	45.281,04	
	3.12. MATERIAL DE HIGIENE				25.668,44	616.042,56	
	3.13. MATERIAL DE ESCRITÓRIO				3.886,44	93.274,56	
	3.14.LIMPEZA				19.322,74	463.745,76	
	3.15. SUBTOTAL 7				99.408,77	2.385.810,48	
4. TOTAL	4.1. SUBTOTAIS 1 + 2 + 3 + 4 + 5 + 6 + 7				880.759,82	21.138.235,67	

NOTAS EXPLICATIVAS
NOTA 1: 12 (doze) cargos de Assistente Social com carga horária semanal de 30h/semanal, com ensino superior em Serviço Social;
NOTA 2: 08 (oito) cargos de Assistente II, sendo 04 (quatro) com função de Educador Líder diurno e 04 (quatro) com função de Educador Líder noturno, ambos com carga horária de 12x36h/semanal;
NOTA 3: 02 (dois) cargos de Assistente III na função de Assistente Administrativo, com carga horária semanal de 44h/semanal;
NOTA 4: 20 (vinte) cargos de Auxiliar II, sendo 10 (dez) na função de Auxiliar de Serviço Gerais diurno e 04 (quatro) noturno, ambos com carga horária de 12X36h/semanal, e 04 (quatro) cargos de Controlador de Acesso diurno e 02 (dois) noturno, ambos com carga horária de 12X36h/semanal;
NOTA 5: 100 (cem) cargos de Educador Social, sendo 50 (cinquenta) diurno e 50 (cinquenta) noturno, ambos com carga horária de 12X36h/semanal;
NOTA 6: 10 (dez) cargos de Psicólogo(a), com formação de Ensino Superior em Psicologia, com carga horária semanal de 32:30h/semanal;
NOTA 7: 05 (cinco) cargos de Supervisor I, na função de Assessor de Direção, com carga horária semanal de 44h/semana
NOTA 8: Quantitativo da meta de usuários, vezes 30 dias conforme DESPACHO Nº ASS-DES-2024/19874 inserido às fls. 175-176
NOTA 9: Veículo de uso exclusivo, tipo van diurna, para até 15 (quinze) lugares, com ar condicionado e telefonia móvel, com motorista, operando até 12 (doze) horas por dia, 30 (trinta) dia/mês, com km máxima/mês de 3.300 km, conforme cotação inserida às fls. 164-171 e 172
NOTA 10: Rodagem máxima/mês de 3.300 km, conforme cotação inserida às fls. 164-171 e 172
NOTA 11: Custo mensurado para serviço de lavanderia para atividades relacionadas ao objeto da parceria, conforme cotação inserida às fls. 248-255
NOTA 12: Custo mensurado para serviço com Desinsetização/Desratização/Limpeza e Higiene de Caixa D'Água relacionadas ao objeto da parceria, conforme cotação inserida às fls. 248-255
NOTA 13 Custo mensurado para a compra de material pedagógico para atividades relacionadas ao objeto da parceria, conforme cotação inserida às fls. 248-255
NOTA 14: Custo mensurado para a compra de material de higiene para atividades relacionadas ao objeto da parceria, conforme cotação inserida às fls. 248-255
NOTA 15: Custo mensurado para a compra de material de escritório para atividades relacionadas ao objeto da parceria, conforme cotação inserida às fls. 248-255
NOTA 16: Custo mensurado para a compra de material de limpeza para atividades relacionadas ao objeto da parceria, conforme cotação inserida às fls. 248-255

