

## PLANO DE TRABALHO

Custeio de despesas em apoio ao enfrentamento da Pandemia do Coronavírus – COVID-19 através do Fundo Municipal da Criança e Adolescente de São Bernardo do Campo – FUMCAD/SBC.

**Nome do Serviço:** Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes.

Proteção Social Especial de Alta Complexidade.

Período de atendimento: 24 horas.

Dias da Semana: Ininterrupto.

**Valor total:** R\$ 236.840,00

**Período de execução:** até 12 meses

**Número total de Atendidos:** 15

**Número total de Profissionais vinculados a execução direta do serviço:** 15

### 1. Identificação da Instituição

#### 1.1 Dados Cadastrais:

Órgão/Entidade	
Nome: Centro Regional de Atenção aos Maus Tratos na Infância do ABCD	
CNPJ: 58.157.710/0003-71	
Endereço: Rua Humberto Olivieri, 114	
Bairro: Jardim Bela Vista	
Cidade: Santo André	CEP: 09041-050
Telefone: 4992-1234	E-mail: administracao@ficardebem.org.br
Registro CMAS: 046	
Registro CEBAS: 71000066327/2016.68	Vencimento do Registro CEBAS: 27/11/19 Protocolo requerimento nº 2358740009114/2019



Utilidade publica	Municipal ( X )	Estadual ( X )	Federal ( X )
			Portaria nº:

### 1.2 Dados do Presidente ou representante legal:

Nome [REDACTED]	
Data de Nascimento [REDACTED]	Mandato [REDACTED]
RG [REDACTED]	Órgão Expedidor [REDACTED]
CPF [REDACTED]	
Endereço [REDACTED]	
Bairro [REDACTED]	
Cidade [REDACTED]	CEP: [REDACTED]
Telefone: (11) [REDACTED]	E-mail: paulo@arsparafusos.com.br

Obs.: Preencher com os dados pessoais do representante legal.

### 1.3 Dados do responsável Técnico:

Nome [REDACTED]	
RG [REDACTED]	Órgão Expedidor [REDACTED]
CPF [REDACTED]	
Cargo [REDACTED]	
Telefone [REDACTED]	E-mail: fernando@ficardebem.org.br

Alvará de funcionamento: ( ) sim ( ) não – em andamento pela PMSBC

Licença Sanitária (VISA): ( ) sim ( ) não – em andamento pela PMSBC

## 2. Justificativa

Em atenção ao caráter de transitoriedade da Casa de Passagem, avaliamos a necessidade de ampliação de recursos humanos através da contratação de um Auxiliar de Serviços Gerais, um Cozinheiro, dois Educadores Sociais e um Auxiliar de



Educador, a fim de fortalecermos a equipe do serviço de modo a garantir condições para a execução dos protocolos sanitários vigentes.

Cumpra salientar que o fluxo de saída e entrada das crianças e adolescentes em situação de acolhimento emergencial implica na exposição de toda a equipe profissional e demais crianças e adolescentes no serviço. Deste modo, os cuidados diários com a limpeza do espaço físico, preparo e oferta de alimentação, promovem o necessário cuidado para reduzir a possibilidade de proliferação do coronavírus.

Assim como a necessária ampliação da equipe profissional que promoverá os cuidados com o espaço físico do serviço, a aquisição de gás e de gêneros alimentícios para confecção da refeição e de material de limpeza é primordial para a garantia dos recursos para execução dos protocolos sanitários.

Também identificamos a adaptação do espaço físico, através da criação da sala de estar/convivência, para receber as famílias, considerando a importância de oferta de espaço acolhedor às crianças e adolescentes acolhidas emergencialmente, no momento em que receberão visita dos familiares, de forma a preservar o interior da Casa da circulação de pessoas externas, tendo em vista o cenário pandêmico vigente.

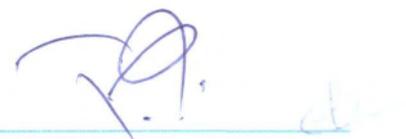
Nesta mesma lógica, será adaptada uma sala lúdica como alternativa para reduzir o estresse das crianças e adolescentes e promover espaço de convivência e lazer. Em atenção ao cenário pandêmico, em que se deve evitar aglomerações, ter uma sala lúdica dentro do próprio serviço será uma importante ferramenta de cuidado e garantia de direitos. Ademais, cumpra salientar a prevalência de acolhidos fora do calendário vacinal ou, ainda, que não tiveram acesso ao direito à vacina contra covid.

### 3. Objetivo Geral

Qualificar e ampliar os recursos da Casa de Passagem para enfrentamento das consequências advindas da pandemia da COVID19.

### 4. Objetivos Específicos

- Contratar auxiliar de serviços gerais, cozinheira e educadores;
- Adquirir produtos e equipamentos para cuidado pessoal e com o espaço físico;
- Adaptar a sala de convivência para realização das visitas às crianças e adolescentes acolhidas emergencialmente e atendimentos familiares de modo a garantir as condições necessárias para execução dos protocolos sanitários vigentes;



- Ofertar espaço lúdico para as crianças e adolescentes acolhidas emergencialmente visando garantir o direito ao lazer às crianças que não estão dentro do calendário vacinal e evitar sua exposição à aglomerações;
- Ampliar os recursos eletrônicos com vistas a garantir o acesso das crianças e adolescentes à Educação em atenção ao modelo híbrido adotado pelas unidades escolares como estratégia de mitigação do contágio por coronavírus.

## 5. Execução

### Endereço de Execução do serviço:

Número de atendidos na unidade:15	
Número de Profissionais na unidade vinculados à execução direta do serviço: 15	
Avenida Imperador Pedro II, 1081	
Bairro: Nova Petrópolis	
Cidade: São Bernardo do Campo	CEP: 09770-420
Telefone: (11) 4992-1234 – ramal 2041	E-mail: cp.sbc@ficardebem.org.br

Obs.: Replicar o quadro quando houver mais de um endereço de execução.

## 6. Estratégias de enfrentamento a serem desenvolvidas: (Conforme o disposto no art. 6º da Resolução nº 510/2021 CMDCA/SBC.)

Estratégias	Ações
Ampliação do quadro de recursos humanos.	Contratação de pessoal para garantir profissionais suficientes para execução dos protocolos sanitários vigentes com vistas a mitigar a proliferação de contágio por coronavírus.
Compra de insumos para proteção individual das equipes e crianças/adolescentes, garantindo a não proliferação do vírus.	Garantir os produtos necessários para a equipe, crianças, adolescentes e suas famílias tenham condições de seguir os protocolos sanitários vigentes, tais como touca descartável, máscaras descartáveis, luvas descartáveis, termômetro digital, entre



	outros afins.
Manutenção por meio de pequenas reformas com vistas a atendimento das orientações quanto a distanciamento social.	Adaptação do espaço físico visando atender as orientações de distanciamento social e demais protocolos sanitários.
Aquisição de bens permanentes com vistas a atendimento das orientações quanto a distanciamento social.	Aquisição de bens permanentes objetivando atender as orientações e protocolos sanitários vigentes, de modo a evitar a exposição das crianças e adolescentes atendidas e mitigar a proliferação do vírus.
Ampliação dos custos dos serviços com despesas de custeio.	Compra de itens de gênero alimentício (leite, padaria, açougue), gás, material de higiene e limpeza, tais como: álcool em gel, álcool líquido, detergente, sabão em pó, amaciante, água sanitária, tapetes sanitizantes, entre outros afins. Tendo em vista a permanência prolongada no serviço (devido a modelo escolar híbrido) e ainda a inflação decorrente do impacto econômico por conta do cenário pandêmico.

### 7. Cronograma:

Mês	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Ação												
Contratação de auxiliar de serviços gerais, cozinheiro e educadores.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Compra de insumos para proteção individual das equipes e crianças/adolescentes,	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

garantindo a não proliferação do vírus.												
Aquisições dos bens permanentes para sala de convivência, sala lúdica e demais espaços da Casa.  (instalação e manutenção)	X	X	X									
Compra de itens de gênero alimentício, gás, material de higiene e limpeza.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

## 8. Recursos Humanos, Materiais e Financeiros

### 8.1- Recursos Humanos:

Quant	Cargo <sup>1</sup>	Formação	Carga horária Mensal	Vinculo <sup>2</sup>	Custo Mensal Total
01	Cozinheiro	Fundamental	44	1	R\$ 3.054,00
01	Aux. Serviços Gerais	Fundamental	40	1	R\$ 2.259,00
02	Educador Social	Ensino Médio	12x36	1	R\$ 6.200,00
01	Auxiliar de	Ensino Médio	12x36	1	R\$ 3.032,00

	Educador				
--	----------	--	--	--	--

<sup>1</sup> Na coluna cargo, registrar nomenclatura conforme será apresentado na prestação de contas, seguido, entre parênteses a correspondência de função conforme descrito no referencial técnico de cada serviço.

<sup>2</sup> 1- Empregado 2- Autônomo

## 8.2- Recursos Materiais despesas:(detalhar)

(Conforme o disposto no art. 6º da Resolução nº 510/2021 CMDCA/SBC)

Quantidade	Categoria - Gêneros Alimentícios	Valor total
	Leite, padaria e açougue	R\$ 10.800,00
Quantidade	Categoria - Outros materiais de consumo	
	Higiene, limpeza, gás, tatame, EPI, fronhas, lençóis.	R\$ 18.000,00
Quantidade	Categoria - Outros serviços de terceiros	
	Pequenos reparos	R\$ 3.000,00
Quantidade	Categoria - Utilidades Públicas	
	Telefone e internet	R\$ 3.000,00
Quantidade	Bens e materiais permanentes	
01	Conjunto de sofá	R\$ 2.500,00
02	Mesa de apoio	R\$ 2.200,00
01	Tapete emborrachado (favorecendo higienização)	R\$ 1.200,00
01	Vídeo game	R\$ 3.000,00
02	Notebook	R\$ 8.000,00
01	Organizador de brinquedos / prateleira	R\$ 1.500,00
01	Máquina de lavar	R\$ 2.500,00
01	Fogão 6 bocas	R\$ 2.000,00
01	Bebedouro	R\$ 1.500,00
01	Geladeira	R\$ 3.100,00

### 8.3 - Aplicação dos Recursos Financeiros do FUMCAD /Despesas de Custeio<sup>1</sup>:

Itens de Despesa	Salário Total	Encargos trabalhistas e previdenciários <sup>2</sup>	Total
1 – Recursos Humanos – CLT	R\$ 11.589,00	R\$ 2.956,00	R\$ 14.545,00
2 – Recursos Humanos – Autônomos	-	-	-
<b>Total Geral</b>	<b>R\$ 11.589,00</b>	<b>R\$ 2.956,00</b>	<b>R\$ 14.545,00</b>

<sup>1</sup> A entidade deve apresentar elementos que demonstrem a compatibilidade dos custos com os valores praticados no mercado ou com outras parcerias da mesma natureza, devendo existir elementos indicativos da mensuração desses custos, tais como: cotações, tabelas de preços de associações profissionais, publicações especializadas ou quaisquer outras fontes de informação disponíveis ao público;

<sup>2</sup> A entidade deve declarar estimativa de valores a serem recolhidos para pagamento de encargos previdenciários e trabalhistas das pessoas envolvidas diretamente na consecução do objeto, durante o período de vigência proposto.

### 8.4 – Aplicação dos Recursos

Categoria ou finalidade de despesas		FUMCAD/MÊS	TOTAL
I	Rec. Humanos (5)	R\$ 14.545,00	R\$ 174.540,00
II	Rec. Humanos (6)		
III	Medicamentos		
IV	Material médico e hospitalar (*)		
V	Gêneros Alimentícios	R\$ 900,00	R\$ 10.800,00
VI	Outros materiais de consumo	R\$ 1.500,00	R\$ 18.000,00
VII	Serviços médicos (*)		
VIII	Outros serviços de terceiros	R\$ 3.000,00 <sup>1</sup>	R\$ 3.000,00
IX	Locação de imóveis		
X	Locações diversas		

<sup>1</sup> Parcela única



XI	Utilidades Públicas (7)	R\$ 250,00	R\$ 3.000,00
XII	Combustível		
XIII	Bens e materiais permanentes <sup>2</sup>	R\$ 27.500,00	R\$ 27.500,00
XIV	Obras		
XV	Despesas financeiras e bancárias		
XVI	Outras despesas		
<b>TOTAL</b>			R\$ 236.840,00

(4) Verba: Municipal

(5) Salários, encargos e benefícios.

(6) Autônomos e pessoa jurídica.

(7) Energia elétrica, água e esgoto, gás, telefone e internet.

### 9. Cronograma de Desembolso Financeiro

Parcela	Valor
1ª	R\$ 44.945,00
2ª	R\$ 17.445,00
3ª	R\$ 17.445,00
4ª	R\$ 17.445,00
5ª	R\$ 17.445,00
6ª	R\$ 17.445,00
7ª	R\$ 17.445,00
8ª	R\$ 17.445,00
9ª	R\$ 17.445,00
10ª	R\$ 17.445,00
11ª	R\$ 17.445,00
12ª	R\$ 17.445,00
Total	R\$ 236.840,00

<sup>2</sup> Parcela única



## 10. Prestações de Contas

A prestação de contas fica sujeita às normas legais e regulamentares que regem a execução orçamentária e financeira, sendo que a prestação de contas referente aos recursos previstos será disciplinada em ato específico, onde orienta-se a obrigatoriedade da guarda de toda documentação comprobatória dos gastos, atendendo as disposições da Portaria SNAS nº 124, de 29 de junho de 2017, ficando à disposição dos agentes da Municipalidade e do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

São Bernardo do Campo, 29 de novembro de 2021.



Paulo Roberto Machado

Presidente



Fernando Caffarello

Responsável Técnico