

## PLANO DE TRABALHO

**Nome do Serviço:** Serviço de Acolhimento Institucional para Pessoa e Famílias em Situação de Rua – Casa de Passagem

**Tipo de Proteção:**

Proteção Social Especial ( ) Média Complexidade ( ) Alta Complexidade (x)

**Valor total do Cofinanciamento:** R\$ 824.997,00

**Período de execução:** 01/07/2022 a 31/12/2022

**Número de Atendidos cofinanciados:** 150

**Período de atendimento:** Manhã ( ) tarde ( ) Noite ( ) 24 horas (x)

**Dias da Semana:** 2ª (x) 3ª (x) 4ª (x) 5ª (x) 6ª (x) S (x) D (x)

### 1. Identificação da Instituição

#### 1.1 Dados Cadastrais

Órgão/Entidade		
<b>Nome:</b> APOIO– Associação de Auxílio Mútuo da Região Leste		
<b>Endereço:</b> Avenida Duque de Caxias 325, 2ª andar		
<b>Bairro:</b> Campos Elíseos	<b>Cidade:</b> São Paulo	<b>CEP:</b> 01214-100
<b>Site:</b> <a href="https://www.apoio-sp.org.br/">https://www.apoio-sp.org.br/</a>	<b>E-mail:</b> <a href="mailto:apoio@apoio-sp.org.br">apoio@apoio-sp.org.br</a>	
<b>CNPJ:</b> 74.087.081/0001-45		
<b>Registro CMAS:</b> 743/2011	<b>Registro CMDCA:</b>	
<b>Registro CEBAS:</b> 71000.096216/2015-3	Vencimento do Registro CEBAS: 17/12/2018 Enviado documentação para renovação em 18/12/2018 Coordenação Geral de Certificação das Entidades Beneficentes de Assistência Social – CGCEB – Departamento da Rede Socioassistencial Privada do SUAS - DRSP	
<b>Utilidade Pública:</b> Municipal ( ) Estadual ( ) Federal (x)		

## 1.2 Dados do Presidente ou Representante Legal

Nome: [REDACTED]	
RG: [REDACTED]	Órgão Expedidor: [REDACTED]
CPF: [REDACTED]	Mandato: [REDACTED]
Endereço: [REDACTED]	
Bairro: [REDACTED]	
Cidade: [REDACTED]	CEP: [REDACTED]
Telefone: [REDACTED]	E-mail: <a href="mailto:gutemberg@apoio-sp.org.br">gutemberg@apoio-sp.org.br</a>

## 1.3 Dados do Responsável Técnico

Nome: [REDACTED]	
RG: [REDACTED]	Órgão Expedidor: [REDACTED]
CPF: [REDACTED]	
Cargo: [REDACTED]	
Telefone: [REDACTED]	E-mail: <a href="mailto:manoel@apoio-sp.org.br">manoel@apoio-sp.org.br</a>

Alvará de funcionamento:  sim  não

Licença Sanitária (VISA):  sim  não

## 2. Apresentação e Histórico da Organização Social

APOIO – Associação de Auxílio Mútuo da Região Leste iniciou suas atividades em 1992 e foi fundada em 18/12/1993, organização civil sem fins lucrativos, reconhecida de Utilidade Pública Federal resultou de um grupo formado por pessoas de vários segmentos sociais preocupados com a pobreza de amplas camadas populares. O contato permanente com famílias de baixa renda impulsionou a organização a participar em várias atividades de apoio a pessoas em situação de vulnerabilidade social.

Em 1993, engajou-se intensamente na Campanha de Combate à Fome (empreendimento nacional liderada pelo sociólogo Betinho). Esta campanha aglutinou dezenas de agentes sociais e pastorais. No decorrer da campanha a APOIO estabeleceu o primeiro convênio com a esfera governamental. Trata-se do programa “Vida Alimento”, do governo estadual de São Paulo. Este permitiu o atendimento de 150 famílias por vários anos.

A partir de 1996, a APOIO consolidou seu trabalho. Em diversos bairros da região leste, o que permitiu o implemento de atividades sociais junto a moradores de favelas e cortiços do centro expandido da cidade. Para este trabalho, a APOIO estabeleceu convênios com entidades internacionais que apoiam projetos de promoção humana junto a pessoas em situação de vulnerabilidade social. Recebemos então suporte da CAFOD-Inglaterra, PPM-Alemanha e D&P do Canadá. São organizações ligadas às igrejas católicas e protestantes.

Estas parcerias permitem a APOIO dar assessoria permanente e assegurar o fortalecimento das pessoas e organizações populares em suas atividades sociais, trabalhando em rede na busca de políticas públicas e habitacionais para famílias de baixa renda.

### **Objetivos:**

Os objetivos da Apoio estão relacionados no rol de finalidades Estatutárias. Entretanto, podemos condensar esse rumo de nossas ações em poucas palavras. Seja, a Apoio trabalha pela promoção e desenvolvimento de homens, mulheres, jovens, adolescentes e crianças. Pessoas que se encontram em situação de extrema vulnerabilidade social. Tais como: moradores em situação de rua, em áreas de risco, favelados, encortiçados, famílias e pessoas de menor renda em geral.

### **Princípios:**

Durante seus vinte e cinco anos de existência, a Apoio incorporou alguns princípios norteadores de suas atividades sociais seja, a construção da AUTONOMIA das pessoas. Deste modo, buscamos a participação dos atendidos na busca de seus benefícios. E nesse processo, trabalhamos para inseri-los em programas educativos e de auto-organização. Consideramos a Autonomia como base da conquista da DIGNIDADE HUMANA. Tendo em vista os objetivos os princípios, e a experiência da Apoio formulamos simplificadamente a nossa missão.

### **Missão:**

Facilitar o acesso a Políticas Públicas e Habitacionais para as famílias de menor renda, que enfrentam maior dificuldade de garantir sua sobrevivência como: mulheres negras, negros, crianças, jovens e pessoas de maior idade;

Desenvolver atividades de criação de empregos e meios que assegurem a sobrevivência das pessoas;  
Fortalecer as pessoas, a família, as comunidades, associações de moradores e organizações populares. Atualmente, a APOIO gerencia em parceria com SAS - Secretaria de Assistência Social – Prefeitura de São Bernardo do Campo,

Secretaria de Inclusão e Assistência Social – Prefeitura de Santo André, SME-SP Secretaria Municipal de Educação de São Paulo e Governo do Estado de São Paulo, os seguintes Parcerias:

- Serviço Especializado em Abordagem Social-SEAS - São Bernardo do Campo Alameda  
Dom Pedro de Alcântara, 415 – Nova Petrópolis – CEP 09771-280

Tel. (11) 2381-3660

Email: [sbc.abordagem@apoio-sp.org.br](mailto:sbc.abordagem@apoio-sp.org.br)

- Serviço de Acolhimento Para Pessoas e Famílias em Situação De Rua – Casa De Passagem  
SBC: Rua Tapajós, 10 – São Bernardo do Campo – CEP 09760-030  
Tel: (11) 4332-8524  
Email: [acolhimentosbc@apoio-sp.org.br](mailto:acolhimentosbc@apoio-sp.org.br)
- Serviço de acolhimento institucional para pessoa em situação de rua – Moradia Provisória: Via Anchieta,  
– Km 31, Riacho Grande, São Bernardo do Campo, CEP: 09823-000 -  
Tel. (11) 4101-6644  
E-mail: [moradiaprovisoria@apoio-sp.org.br](mailto:moradiaprovisoria@apoio-sp.org.br)

### 3. Justificativa

Considerando que o Município de São Bernardo do Campo possui 833.240 munícipes, segundo dados do IBGE (Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística), e que em 2018 a Casa de Passagem atendeu aproximadamente 150 pessoas por dia, tendo uma média 299 atendimentos por mês totalizando 3.588 atendimentos, enfatizamos a importância da manutenção para continuarmos ofertando Serviço de Acolhimento as pessoas e famílias que utilizam espaços públicos como forma de moradia e/ou sobrevivência e de forma democrática, respeitando o direito de permanência e usufruto da cidade com segurança, igualdade de condições e acesso aos serviços público, ofertando acolhimento imediato e emergencial, com profissionais preparados para receber os usuários em qualquer horário do dia ou da noite e equipe técnica capacitada à realizar um estudo diagnóstico detalhado de cada situação para os encaminhamentos necessários, tendo como unidade de referência o Centro de Referência Especializado para População em Situação de Rua (Centro Pop), enfatizamos a importância da manutenção deste serviço para continuarmos o trabalho de mapeamento e atendimento a essa população.

### 4. Objetivo Geral

Acolher e ofertar espaço para pessoas e famílias em situação de rua, no município de São Bernardo do Campo contribuindo para a inserção na rede de serviços socioassistenciais e setoriais com vista a garantia de direitos.

### 5. Objetivos Específicos

- Construir o processo de saída das ruas, respeitando-se a diversidade e a situação vivida pela população atendida;
- Contribuir para restaurar e preservar a integridade, autonomia e o protagonismo da população em situação de rua;
- Promover ações para a reinserção familiar e comunitária.

- Possibilitar condições de acesso a rede de serviços e a benefícios assistenciais e demais políticas públicas.

## 6. Execução

### Endereço de Execução do Serviço:

<b>Número de atendidos:</b> 150 Número de atendidos no período de inverno - 3 meses: 190	<b>Faixa etária:</b> A partir de 18 anos
<b>Endereço:</b> Rua Tapajós 10	
<b>Bairro:</b> Vila Scopel	
<b>Cidade:</b> São Bernardo do Campo	<b>CEP:</b> 09760-030
<b>Telefone:</b> (11) 4332-8524	<b>E-mail:</b> acolhimentosbc@apoio-sp.org.br
<b>Periodicidade do Serviço:</b>	

### Endereço de Execução do Serviço:

<b>Número de atendidos:</b> 40 (julho, agosto e setembro/2022)	<b>Faixa etária:</b> A partir de 18 anos
<b>Endereço:</b> Rua Marechal Deodoro 1058	
<b>Bairro:</b> Centro	
<b>Cidade:</b> São Bernardo do Campo	
<b>Telefone:</b> (11) 4332-8524	<b>E-mail:</b> acolhimentosbc@apoio-sp.org.br
<b>Periodicidade do Serviço:</b> Ininterrupto	

## 7. Atividades a serem desenvolvidas

### 7.1. Atividades Inerentes ao Serviço

Objetivo Específico	Atividade	Metodologia	Periodicidade
Acolhimento da pessoa em situação de rua	Acolher pessoas em situação de rua, Oferecer pernoite; Referenciar as pessoas em situação de rua no Centro pop; Ofertar espaço de convivência para acolhidos;	Oferta de espaço físico adequado para pernoite e convivência, com dormitório disponível de acordo com o gênero, assim como acesso a rede socioassistencial, através da referência e contra referência ao Centro Pop.	Diário
Alimentação	<i>Ofertar espaço para refeições</i>	Fornecimento de quatro refeições diárias (café da manhã, almoço, lanche da tarde e jantar). Através de espaço higienizado, cozinheiro contratado com cardápio elaborado a partir de sugestões dos usuários e orientação nutricional.	Diário
Higienização	Ofertar espaços para lavagem e secagem de roupas. Ofertar espaço para higienização.	Oferta de espaço físico apropriado;  Disponibilização de itens de higiene e pertences pessoais, assim como lençóis, cobertores, fronhas e toalhas, que serão lavados em lavanderia industrial contratada, duas vezes por semana; Banheiros com chuveiros quentes e instalações sanitárias; Lavanderia com tanque para lavagem e secagem de roupas pessoais dos atendidos	Diário
Guarda de pertences	Oferecer espaço para guarda de pertences e documentos dos acolhidos.	Oferta de 150 espaços para guarda de pertences de documentos, controlados por lista nominal, garantindo a organização, cada acolhido deverá possuir um maleiro onde o orientador social fornecerá a. chave e acompanhará o atendido em horários determinados.	Diário
Fortalecimento de vínculos	Contribuir para o Fortalecimento de Vínculos. Propiciar a sociabilidade	Realização de festas de confraternização dos aniversariantes do mês; Assembleias; Rodas de conversa; Palestras / Oficinas.	Semanal/mensal
Operação Inverno	Acolher pessoas em situação de rua no período de inverno	Oferta de espaço físico extra, adequado para pernoite, prevenindo a situação de risco que o período de inverno oferece, assim como oferecer as atividades desenvolvidas pelo serviço e acesso a rede socioassistencial, através da referência e contra referência ao Centro Pop.	3 meses no período de inverno

### 7.2. Atividades de Trabalho Social

Objetivo Específico	Atividade	Metodologia	Periodicidade
Controle de Presença de pessoas acolhidas no serviço.	Registrar presença de pessoas acolhidas no serviço.	Lista de controle de entrada com informações das pessoas acolhidas.	Diário
Prontuários individuais dos usuários.	Registrar o atendimento / acompanhamento dos usuários em prontuário, garantindo o acesso aos dados e informações, qualificando os atendimentos e serviços restados, garantindo ireitos.	Ficha de acolhimento com informações mínimas do acompanhamento e evolução do usuário no serviço.	Diário
Registro geral das ocorrências do serviço.	Registrar as ocorrências do serviço para fins de verificação e providências necessárias.	Registro das ocorrências do serviço em Livro Ata	Diário
Controle de Refeição	Registrar diariamente as refeições para fins de controle de recurso e planejamento.	Lista diária de refeições	Diário
Relatório de acompanhamento dos acolhidos	Registrar dados e informações, garantindo a referência e contra referência.	Enviar relatórios de acompanhamento ao Centro Pop; Enviar lista de presença dos acolhidos; Enviar ao Centro Pop lista de atendidos e atendimentos.	Diário/Mensal
Registro e manutenção de Dados	Manter atualizados os dados do Serviço e dos usuários para informar o órgão Gestor.	Elaboração de relatórios de atividades e planilha de usuários atendidos, conforme modelo padronizado pelo órgão Gestor. Alimentação de sistemas oficiais que se fizerem necessários ou que vierem a ser implantados.	Mensal

### 7.3 trabalhos social

Nome da Atividade	Objetivo da atividade	Metodologia	Periodicidade
Acolhida	Acolher pessoas em situação de rua no município de São Bernardo do Campo	<p>Dispor de espaço reservado com equipe multiprofissional para acolhida, escuta qualificada e orientações, Atendimento Psicossocial individual e sigiloso; Orientação para acesso a documentação pessoal; Mobilização para o exercício da cidadania;</p> <p>Elaboração de relatórios e manutenção de prontuários;</p> <p>Desenvolvimento de atividades socioeducativas;</p> <p>Desenvolvimento de atividades de convívio social, estimulando a participação em atividades na rede pública e privada;</p> <p>Desenvolvimento de atividades que estimulem o resgate dos vínculos familiares e intrafamiliares; Incentivo ao desenvolvimento de aptidões, capacidades e oportunidades para autonomia; participação dos usuários nas ações do cotidiano no Centro de Acolhida e responsabilização pelo cuidado do espaço físico;</p> <p>Atividades de convívio e de organização da vida cotidiana, Sensibilização/orientação à organização de seus pertences, hábitos de higiene, cuidados pessoais e outros aprendizados, assim como as pactuações realizadas no Plano de Atendimento.</p>	
Referência e Contra referência dos acolhidos	Referenciar as pessoas acolhidas no Centro pop.	<p>Articulação com Centro Pop para encaminhamento a rede socioassistencial e serviços de outras políticas públicas.</p> <p>Construção do Plano de</p>	Diário

Reinserção Familiar	Resgatar e Fortalecer os Vínculos Familiares dos acolhidos.	Atendimento Psicossocial individual e sigiloso; Busca ativa por familiares e/ou rede de apoio  Reunião familiar, visando o resgate e o fortalecimento dos vínculos familiares;	Diário / Conforme Demanda
Articulação entre os Serviços	Pactuar ações e intervenções setorial e intersetoriais para atendimento, acompanhamento e qualificação do Serviço	Haverá participação do Serviço em reuniões periódicas junto ao Centro Pop para planejamento e avaliação do Serviço, de atividades grupais, de discussão de casos e de Coordenação; Participará de reuniões com a rede intersetorial para planejamento e avaliação de ações e intervenções articuladas.	Semanal
Formação permanente de funcionários	Qualificar a atuação profissional da equipe e do Serviço	A OSC propiciará formação permanente aos seus profissionais considerando a realidade, especificidade e necessidade local.	Permanente

## 8. Cronograma de atividades

### 8.1. Atividades inerentes ao serviço

Mês	7	8	9	10	11	12
Atividade						
Acolhimento da pessoa em situação de rua	X	X	X	X	X	X
Alimentação	X	X	X	X	X	X
Higienização	X	X	X	X	X	X
Guarda de pertences	X	X	X	X	X	X
Fortalecimento de vínculos	X	X	X	X	X	X

**8.2. Atividades de acompanhamento, registro de dados e informações**

Mês	7	8	9	10	11	12
<b>Atividade</b>						
Controle de Presença de pessoas acolhidas no serviço.	X	X	X	X	X	X
Prontuários individuais dos usuários.	X	X	X	X	X	X
Registro geral das ocorrências do serviço.	X	X	X	X	X	X
Controle de Refeição	X	X	X	X	X	X
Relatório de acompanhamento dos acolhidos	X	X	X	X	X	X
Registro e manutenção de Dados	X	X	X	X	X	X

**8.3. Trabalho Social**

Mês	7	8	9	10	11	12
<b>Atividade</b>						
Acolhida	X	X	X	X	X	X
Referência e Contra referência dos acolhidos	X	X	X	X	X	X
Reinserção Familiar	X	X	X	X	X	X
Articulação entre os Serviços	X	X	X	X	X	X
Formação permanente de funcionários	X	X	X	X	X	X

**9. Formas de Monitoramento/ Avaliação**

Indicador (es)	Meios de Verificação
Participação dos acolhidos nas atividades propostas pelo serviço de acolhida.	Lista de presença Relatórios qualiquantitativos
Pessoas que deixaram de estar em situação de rua.	Através de relatório de saída elaborado junto ao acolhido.



### 10. Recursos Humanos, Materiais e Financeiros

#### 10.1 Recursos Humanos

Quant.	Cargo <sup>1</sup>	Formação	Carga Horária Semanal	Vinculo <sup>2</sup>	Custo Mensal Total	Fonte dos Recursos <sup>3</sup>	Total Salários	Encargos 32,67	Total Salário + encargos
1	Coordenador	Nível médio ou superior	160h	1	5.265,87	2	5.265,87	2.009,98	7.275,85
2	Assistente Social	Nível superior	130h	1	3.048,07	2	6.096,14	2.326,90	8.423,04
2	Psicólogos	Nível superior	130h	1	3.048,07	2	6.096,14	2.326,90	8.423,04
1	Auxiliar Administrativo	Nível Médio	160h	1	1.668,49	2	1.668,49	636,86	2.305,35
4	Orientadores (as) - Dia	Nível médio	180h	1	1.751,94	2	7.007,76	2.674,86	9.682,62
8	Orientadores (as) - Noite	Nível médio	180h	1	2.627,91	2	21.023,28	8.024,59	29.047,87
2	Cozinheiro	Fundamental	180h	1	1.491,55	2	2.983,10	1.138,65	4.121,75
4	Auxiliar de Cozinha	Fundamental	180h	1	1.218,72	2	4.874,88	1.860,74	6.735,62
4	Auxiliar de Limpeza	Fundamental	180h	1	1.218,72	2	4.874,88	1.860,74	6.735,62
							<b>R\$ 59.890,54</b>	<b>R\$ 22.860,22</b>	<b>R\$ 82.750,76</b>

<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

#### Recursos Humanos – Operação Inverno (julho a setembro 2022)

Quant.	Cargo <sup>1</sup>	Formação	Carga Horária Seman.	Vinculo <sup>2</sup>	Custo Mensal Total	Fonte dos Recursos <sup>3</sup>	Total Salários	Encargos 32,67	Total Salário + encargos
03	Orientadores (as) – Noite (operação inverno julho, agosto, setembro/2022)	Nível médio	180h	1	2.627,91	2	7.883,73	3.009,22	10.892,93



<sup>2</sup> 1- Empregado 2- Autônomo 3- Voluntário 4- Dirigente 5- Estagiário

<sup>3</sup> 1 – Próprio 2- Repasse FMAS 3 – Repasse FUMCAD

### 10.2 Recursos Materiais Despesas (detalhar)

Categoria	Valor total
<b>Categoria - Gêneros Alimentícios julho a dezembro/2022</b>	<b>R\$ 182.434,54</b>
<b>Categoria - Gêneros Alimentícios julho a setembro/2022</b>	<b>R\$ 37.321,21</b>
<b>Categoria - Outros materiais de consumo (kit Higiene)</b>	<b>R\$ 45.258,00</b>
Creme Dental	
Escova de Dente	
Sabonete	
Xampu	
Prestobarba	
Material de Escritório	
Produto de Higiene e Limpeza	
Descartáveis	
Utensilio de Cozinha	
Enxoval de Cama e Banho	
<b>Categoria – Outros Serviços de Terceiros</b>	<b>R\$ 7.800,00</b>
Contabilidade e semelhantes, medico trabalhista, lavanderias, manutenção de computadores e, impressora	
Para serviços de terceiros em manutenção (julho2022)	R\$ 2.000,00
<b>Categoria - Locação de Imóveis</b>	<b>R\$ 0,00</b>
Despesas com Imóvel, agua, luz e telefone fixo disponibilizado pela SAS	
<b>Categoria - Locações Diversas</b>	<b>R\$ 00,00</b>
Despesas com locações de utencilios como, filtros e outros.	
<b>Categoria - Utilidades Públicas</b>	<b>R\$ 12.000,00</b>
Gás	
Internet	
<b>Categoria - Combustível</b>	<b>R\$ 0,00</b>
<b>Categoria - Despesas financeiras e bancárias</b>	<b>R\$ 0,00</b>
<b>Categoria - Outras despesas</b>	<b>R\$ 6.000,00</b>
Materiais de pequenos reparos	
Materiais de pequenos reparos (julho2022)	R\$ 3.000,00
	<b>R\$ 253.492,54 + 37.321,21+5.000,00</b>

**10.3 Recursos Materiais Contrapartida**

Contrapartida, na forma de bens economicamente mensuráveis, que conste no balanço patrimonial, no valor total de R\$ 9.800,00 (Nove Mil e Oitocentos Reais), conforme identificados abaixo:

Identificação do bem ou serviço	Valor Econômico
05 Computadores	R\$ 6.000,00
02 Impressora	R\$ 1.200,00
01 Bebedouro	R\$ 850,00
05 Mesa de Escritório	R\$ 1.750,00
<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 9.800,00</b>

A OSC se compromete a complementar a execução do objeto, com recursos próprios, se for o caso. Executará a administração e gestão, além de fornecer o Know How necessário para a execução das atividades inerentes ao serviço.

**10.4 Aplicação dos Recursos Financeiros do FMAS/Despesas de Custeio<sup>1</sup>**

Itens de Despesa	Salário Total	Encargos trabalhistas e previdenciários <sup>2</sup>	Total
1 – Recursos Humanos – CLT	R\$ 59.890,54	R\$ 22.860,22	R\$ 82.750,76
2 – Recursos Humanos – Autônomos	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Total Geral	R\$ 59.890,54	R\$ 22.860,22	R\$ 82.750,76

**10.4****Recurso humanos – Operação Inverno**

<sup>1</sup> A entidade deve apresentar elementos que demonstrem a compatibilidade dos custos com os preços 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.

**10.4 Aplicação dos Recursos Financeiros do FMAS/Despesas de Custeio<sup>1</sup>**

Itens de Despesa	Salário Total	Encargos trabalhistas e previdenciários <sup>2</sup>	Total
Recursos Humanos – CLT (julho, agosto e setembro 2022 – operação inverno )	R\$ 7.883,73	R\$ 3.009,22	R\$ 10.892,93
Total Geral	R\$ 7.883,73	R\$ 3.009,22	R\$ 10.892,93

## 10.5 Aplicação de Recursos

Categoria ou finalidade de despesas		FMAS/Mês	Total
I	Rec. Humanos (5)	R\$ 82.750,76	R\$ 496.504,46
	Recursos Humanos – CLT (julho, agosto e setembro 2022 – operação inverno)	R\$ 10.892,93	R\$ 32.678,79
		R\$ 10.892,93	
		R\$ 10.892,93	
II	Rec. Humanos (6)		R\$ 0,00
III	Medicamentos		R\$ 0,00
IV	Material Médico e Hospitalar (*)		R\$ 0,00
V	Gêneros Alimentícios	R\$ 30.405,76	R\$ 182.434,54
	Gêneros Alimentícios (julho, agosto e setembro 2022 – operação inverno)	R\$ 12.440,40	R\$ 37.321,21
		R\$ 12.440,40	
		R\$ 12.440,41	
VI	Outros materiais de consumo	R\$ 7.543,00	R\$ 45.258,00
VI.I	Outros materiais de consumo – pequenos reparos (parcela única julho/2022)	R\$ 3.000,00	R\$ 3.000,00
VII	Serviços Médicos (*)		R\$ 0,00
VIII	Outros serviços de terceiros	R\$ 1.300,00	R\$ 7.800
VIII.I	Outros serviços de terceiros – pequenos reparos (parcela única julho/2022)	R\$ 2.000,00	R\$ 2.000,00
IX	Locação de Imóveis		R\$ 0,00
X	Locações Diversas		R\$ 0,00
XI	Utilidades Públicas (7)	R\$ 2.000,00	R\$ 12.000,00
XII	Combustível		R\$ 0,00
XIII	Bens e materiais permanentes		R\$ 0,00
XIV	Obras		R\$ 0,00
XV	Despesas financeiras e bancárias		R\$ 0,00
XVI	Outras despesas	R\$ 1.000,00	R\$ 6.000,00
	TOTAL	R\$ 124.999,50 (outubro a dezembro/2022)	R\$ 824.997,00

Quadro de despesas presente no Demonstrativo de Receita e Despesas (TCE-SP).

Utilizar somente as categorias pertinentes ao desenvolvimento do serviço.

(5) Salários, encargos e benefícios.

(6) Autônomos e pessoa jurídica.

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

**11. Cronograma de Desembolso Financeiro**

Parcela	Valor
7º	R\$ 153.329,50
8º	R\$ 148.329,50
9º	R\$ 148.339,50
10º	R\$ 124.999,50
11º	R\$ 124.999,50
12º	R\$ 124.999,50
<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 824.997,00</b>

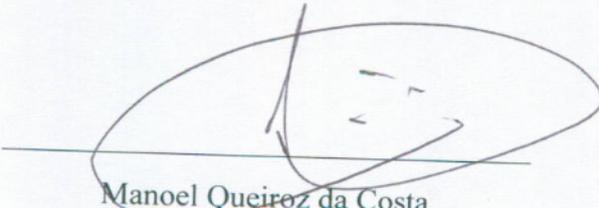
**12. Prestações de Contas**

A prestação de contas será elaborada em consonância à legislação própria, especialmente à lei federal 13.019/2014 e suas alterações, decretos regulamentadores, normativos municipais e instruções do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

São Bernardo do Campo, 28 de junho de 2022.

  
 GUTEMBERG SOUSA DA SILVA  
 CPF: 715.074.484-88  
 RG: 24.043.800-9  
 Presidente

Gutemberg Sousa da Silva  
 Presidente

  
 Manoel Queiroz da Costa  
 Responsável Técnico