



Prefeitura Municipal de Santo André
Gabinete do Prefeito

ANEXO ÚNICO
PLANO DE TRABALHO

TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 247/2022 – 5º TERMO ADITIVO Nº 250 /2025
GESTOR DA PARCERIA: Desiree Rossetto de Arruda
VIGÊNCIA: 01/01/2026 a 31/12/2026

NOME DA INSTITUIÇÃO:	Centro Regional de Atenção aos Maus Tratos na Infância do ABCD – Ficar de Bem		
IDENTIFICAÇÃO DA OFERTA:	Serviço		
TIPO DA OFERTA:	Atendimento		
NÍVEL DE PROTEÇÃO SOCIAL:	Proteção Social Especial de Média Complexidade		
ATIVIDADE:	Outro		
FAIXA ETÁRIA DO PÚBLICO BENEFICIÁRIO:	<input checked="" type="checkbox"/> 0 a 6 anos <input checked="" type="checkbox"/> 7 a 14 anos <input checked="" type="checkbox"/> 15 a 17 anos <input checked="" type="checkbox"/> 18 a 29 anos <input checked="" type="checkbox"/> 30 a 59 anos <input checked="" type="checkbox"/> 60 anos ou mais		
CARACTERÍSTICAS DO PÚBLICO BENEFICIÁRIO:	<input checked="" type="checkbox"/> Pessoas com deficiência <input type="checkbox"/> Situação de rua <input checked="" type="checkbox"/> Masculino <input checked="" type="checkbox"/> Feminino <input type="checkbox"/> Trans <input type="checkbox"/> Medidas Socioeducativas <input checked="" type="checkbox"/> Famílias		
META GERAL DE ATENDIMENTO (nº de famílias, pessoas, vagas etc.):	100		
LOCAL DE EXECUÇÃO I (rua, número e bairro):	Rua Humberto Olivieri, 114 – Jardim Bela Vista – Santo André/SP		
LOCAL DE EXECUÇÃO II (rua, número e bairro):	Rua General Glicério, 706 – Centro – Santo André/SP		
DIAS POR SEMANA:	2ª a 6ª feira – 1 sábado mensal (4 horas)	HORAS POR DIA:	09 horas
HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO:	08h00 às 17h00. Quinzenalmente atenderemos até às 20h00.		
SERVIÇO DE REFERÊNCIA:	CREAS		

1. CONDIÇÕES NECESSÁRIAS PARA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

A Organização da Sociedade Civil, para executar o Serviço Complementar ao PAEFI, deverá observar as seguintes condições:

- Assegurar e ofertar espaço de acolhida humanizado nas atividades individuais e coletivas;
- Executar o Serviço Complementar ao PAEFI por intermédio e orientação dos CREAS, pactuando as ações em reuniões de cooperação técnica;
- Seguir as diretrizes da Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais no que tange ao Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e/ou Indivíduos (PAEFI), oferecendo ambiente acolhedor e condições institucionais para os atendimentos individuais e coletivos com padrões de respeito e dignidade;
- Estar equipada com estrutura física, de forma que se tenha um ambiente protegido para os atendimentos e que garanta o sigilo técnico e ético;
- Garantir e acompanhar os requisitos e normas de higiene/limpeza previstas pela Vigilância Sanitária, bem como demais cuidados necessários para garantia de proteção integral aos usuários do serviço;



**Prefeitura Municipal de Santo André
Gabinete do Prefeito**

- f) Ofertar possibilidades de construção dos processos de autonomia para a vida social, familiar e comunitária;
- g) O controle de vagas e as fases de acompanhamento e desligamento do Serviço Complementar ao PAEFI se darão por meio das reuniões de cooperação técnica com as equipes de referência dos CREAS e acompanhadas por representantes do Departamento de Proteção Social Especial;
- h) Os processos de gestão do trabalho e do serviço serão mediados pelo Departamento de Proteção Social Especial e pela Organização da Sociedade Civil parceira, sobretudo no que tange à participação das equipes de trabalho em formações continuadas que visem à qualificação de atendimento no serviço e naquilo que contribuir com a construção de conhecimento acerca do público alvo a partir da participação e/ou elaboração de pesquisas, seminários (de equipe, de rede, entre outros), reuniões de equipe, estudos de caso, supervisão, grupos de estudos, reuniões externas, fóruns etc.;
- i) O CREAS será o órgão encaminhador das famílias e/ou indivíduos e atuará em conjunto com o Serviço Complementar ao PAEFI para o acesso das famílias à rede socioassistencial, aos programas de transferência de renda, aos demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos e demais políticas públicas setoriais com vistas à superação e/ou minimização dos fatores de vulnerabilidade e risco social das famílias e/ou indivíduos usuários do serviço;
- j) Atuar em observância à Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD), promulgada com o intuito de proteger os direitos fundamentais de liberdade, privacidade e livre formação da personalidade de cada indivíduo, salvo determinação judicial em contrário.

2. QUALIFICAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL EXECUTORA

2.1. BREVE HISTÓRICO DA ORGANIZAÇÃO

Fundada em 12/10/1988 - CNPJ 58.157.710/0001-00.

Missão: Promover o exercício da cidadania e a proteção de quaisquer formas de violação de direitos, contribuindo para a construção de uma sociedade justa e igualitária.

Visão: Tornar-se referência no combate a qualquer forma de violação de direitos, buscando a construção de uma sociedade justa e igualitária, independente da condição social, étnica, racial e orientação sexual.

Valores: Respeito, Ética, Coragem, Empatia, Compromisso, Engajamento e Transparência.

2.2. AÇÕES ANTERIORES VOLTADAS AO PÚBLICO BENEFICIÁRIO DO SERVIÇO OBJETO DESTES TERMOS

Temos 37 anos de experiência no atendimento as crianças e adolescentes, famílias e indivíduos vítimas de violências e ao agente agressor. Através de um amplo trabalho de acompanhamento e pesquisa, a Ficar de Bem auxilia as famílias a reestabelecerem um convívio familiar e comunitário saudável. Se, outrora, o foco se restringia às violências domésticas (física, psicológica, sexual e negligência), hoje a atuação vai além, abrangendo quaisquer violações de direitos. Para isso, o trabalho é feito com todos os membros familiares e responsáveis visando a proteção integral. Mais de 61 mil pessoas já passaram pelos nossos programas de prevenção. Atendemos mensalmente em média 500 famílias nas unidades da Ficar de Bem. Em Santo André, o PAF atendeu em 2021 e 2025 considerando casos novos, 255 famílias, sendo 70 por violência física, 42 abuso e expl. sexual, 85 negligência e 58 viol. psicológica.

Encerramos 173 casos, sendo 38% por melhora na dinâmica familiar, 16% por mudança da família para outro município, 26% por não adesão ao serviço (após estratégias de busca ativa e sensibilizações) e 20% por outros motivos diversos. Os resultados apontam a necessidade cada vez maior de articulação com a rede, para que o acesso das famílias às políticas sociais e setoriais seja efetiva e a situação de violação de direito seja superada.



Prefeitura Municipal de Santo André
Gabinete do Prefeito

3. DIAGNÓSTICO

3.1. REALIDADE SOBRE A QUAL O PROJETO PRETENDE INTERVIR

Atualmente a Secretaria de Assistência Social possui os seguintes equipamentos públicos: nove Centros de Referência de Assistência Social (CRAS), um Centro de Referência do Idoso (CRISA), dois Centros de Referência Especializada de Assistência Social (CREAS), um Centro de Referência a Pessoas em Situação de RUA (Centro POP), e um Serviço de Atendimento à Mulher em Situação de Violência (VEM MARIA). Dentro dos CREAS é executado o PAEFI (Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos), um serviço de acompanhamento sociofamiliar, que promove o fortalecimento de vínculos entre os membros de seu núcleo, bem como, objetiva a mitigação de violências vivenciadas.

O Serviço Complementar ao PAEFI vem sendo executado há mais de dez anos em Santo André. Deste então, vem continuamente sendo avaliado positivamente pelas equipes e encarregadas dos CREAS, bem como, pelas famílias e indivíduos que são por eles acompanhados. Além disso, possibilita que o atendimento e o acompanhamento das famílias ocorram com uma maior frequência, dando maior ênfase no que se refere à identificação das dinâmicas sociais, econômicas, políticas e culturais das famílias e indivíduos, sendo uma ferramenta de complemento ao serviço ofertado dentro dos CREAS da cidade. Desta forma, destaca-se a importância da manutenção e continuidade da oferta no município. A maior parte dos atendimentos do Serviço Complementar ao PAEFI está ligada à presença de violência física e situações de negligência/abandono, estas que correspondem a 60% das situações atendidas. Aproximadamente 50% dos casos acompanhados apresentam vulnerabilidades por fragilização de vínculos afetivo-relacionais e 35% são casos de fragilização de vínculos de pertencimento social. Os casos de isolamento e uso abusivo de álcool e outras drogas, por sua vez, correspondem a 65% do total.

É possível dizer, assim, que o Serviço Complementar ao PAEFI atende os casos de maior complexidade oriundos do CREAS e que necessitam de uma atenção mais individualizada e constante, sobretudo pelas fragilidades acima expostas. O Serviço Complementar ao PAEFI, assim, é um instrumento estratégico que os CREAS têm para fortalecer e vincular as famílias a ações de reflexão, mediação e acompanhamento contínuo até que se minimize ou se restabeleça a protetividade da família e/ou indivíduo.

3.2. ANÁLISE DAS CAUSAS E CONSEQUÊNCIAS DOS PROBLEMAS EXISTENTES E QUE SERÃO ENFRENTADOS

Em levantamento realizado pelo Ouvidoria Nacional de Direitos Humanos com base nos dados do Disque de 2024, as denúncias correspondentes aos casos de violações de direitos contra crianças e adolescentes representam respectivamente 44% e com pessoas idosas foi aproximadamente 27%.

A família, entendida como um dos primeiros ambientes protetores, pode apresentar, em seu interior, relações não protetoras, causadas por complexos fatores econômicos e/ou culturais que intensificam o surgimento de riscos sociais e emocionais. Essas relações não protetoras no ambiente familiar podem ser classificadas pelo menos de três formas: as práticas educacionais que fazem uso de violência física (castigo, palmadas, surras, etc.); os acidentes, as negligências, os abusos e explorações, incluindo a sexual; assim como, as ações ou omissões que levam à morte.

Nos atendimentos às famílias consideramos não somente os responsáveis diretos, mas também a família extensa (avós, tios, primos, padrinhos, entre outros). Considerando as diversas propostas e atendimentos agendados entre o primeiro semestre de 2021 ao primeiro semestre de 2025, aproximadamente 43% das famílias tiveram uma frequência inferior a 30%. Este índice reforça a complexidade do atendimento a uma demanda que não é espontânea e a necessidade de constante aprimoramento dos métodos utilizados pela instituição, além da ação de outros órgãos do Sistema de Garantia de Direitos. Também identificamos como causas da baixa adesão, a falta de recursos financeiros, a indisponibilidade de horários por motivo de trabalho e problemas de saúde (física, emocional, quadros de dependência química) que impedem ou prejudicam o deslocamento dos usuários até o serviço.



**Prefeitura Municipal de Santo André
Gabinete do Prefeito**

4. JUSTIFICATIVA

4.1. RELEVÂNCIA DO PROJETO

A municipalidade tem como prerrogativa a atuação de forma compartilhada e suplementada com Organizações da Sociedade Civil, cenário este que não é exclusivo de Santo André.

Considerando que o Serviço Complementar ao PAEFI vem sendo executado no município há mais de dez anos, qualificando o trabalho junto aos CREAS; considerando que através Serviço Complementar ao PAEFI as equipes conseguem acompanhar famílias e/ou indivíduos com direitos violados; considerando que o contexto pandêmico potencializou as situações de vulnerabilidade e de risco das famílias/indivíduos presentes nos territórios da municipalidade e que estas necessitam de apoio e atenção social; considerando que o Serviço Complementar ao PAEFI consegue responder à uma lacuna com metodologia do trabalho com famílias e/ou indivíduos de forma a garantir temas transversais e intergeracionais na propositura do que está previsto para o PAEFI: conclui-se que o Serviço Complementar ao PAEFI é estratégico para o município de Santo André no encaminhamento de indivíduos e/ou famílias que se encontram vivenciando situações de violação de direitos e seus agravos, sendo público prioritário no atendimento e acompanhamento no âmbito dos serviços socioassistenciais. Entende-se, por fim, que não seja prudente a interrupção do acompanhamento das famílias que já se encontram em atendimento no momento.

5. OBJETIVOS DO PROJETO

5.1. OBJETIVO GERAL

Prestar ações de apoio, orientação e acompanhamento a famílias e/ou indivíduos com um ou mais de seus membros em situação de risco, ameaça ou violação de direitos.

5.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- a) Inserir famílias e/ou indivíduos na rede de serviços socioassistenciais e setoriais com o objetivo de qualificar a intervenção e ampliar o acesso aos direitos sociais;
- b) Contribuir para restaurar e preservar a integridade e as condições de autonomia das famílias e/ou indivíduos que estejam em situações de risco, ameaça e violação de direitos, desenvolvendo ações de reparação de danos para que as questões de incidência de violação de direitos possam ser superadas e ocorra a prevenção de sua reincidência;
- c) Contribuir com o rompimento dos padrões violadores de direitos no interior da família;
- d) Estabelecer procedimentos qualificados individuais e/ou em grupo para restaurar os direitos corrompidos e contribuir para a superação das condições de ameaça, risco e violação de direitos;
- e) Proporcionar o atendimento individual, coletivo e por visita domiciliar, quando necessário, possibilitando o acompanhamento integral de famílias e/ou indivíduos encaminhados pelos CREAS e que estejam em situações de risco pessoal e social;
- f) Realizar atividades socioeducativas, culturais e de orientação ao mundo do trabalho para apoiar o desenvolvimento das famílias e/ou indivíduos na superação das situações;
- g) Desenvolver ações intergeracionais com vistas à superação das violações intrafamiliares.



Prefeitura Municipal de Santo André
Gabinete do Prefeito

6. METAS, METODOLOGIAS, PRAZOS, CUSTOS E AVALIAÇÃO

OBJETIVO ESPECÍFICO	AÇÃO	METODOLOGIA	META	INDICADOR DE RESULTADO	INSTRUMENTO DE VERIFICAÇÃO DO RESULTADO	AValiaÇÃO QUALITATIVA	PRazo / PERIODICIDADE	CUSTOS ESTIMADOS
a) Inserir famílias e/ou indivíduos na rede de serviços socioassistenciais e setoriais com o objetivo de qualificar a intervenção e ampliar o acesso aos direitos sociais.	Interlocução e articulação com o CREAMS e rede socioassistencial.	<p>Será realizada articulação e comunicação permanente do serviço com o CREAMS, para construção de estratégias de proteção integral.</p> <p>A articulação deve promover a solução e encaminhamento de demandas envolvendo acesso aos serviços e benefícios socioassistenciais e demais direitos.</p> <p>A comunicação poderá se dar por contatos telefônicos, trocas de e-mail, visitas aos serviços e reuniões. Esses contatos deverão estar registrados e formalizados nos prontuários da família/atendido e no Banco de Dados do Cidadão - BDC.</p> <p>A articulação também compreende:</p> <ul style="list-style-type: none"> - participação da equipe técnica, responsável pelo serviço, nas reuniões de Cooperação técnica do CREAMS; - participação do técnico nas reuniões da rede e nas reuniões intersetoriais, quando for o caso. 	100% das famílias e/ou indivíduos encaminhados pelo CREAMS.	<p>Nº de famílias e indivíduos encaminhados à rede socioassistencial;</p> <p>Nº de famílias e indivíduos encaminhados à rede de serviços de outras políticas setoriais</p>	<p>Relatório de Execução do Objeto - REO;</p> <p>Banco de Dados do Cidadão - BDC;</p> <p>Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação - RTMA</p>	Indicadores qualitativos do REO - Relatório de Execução do Objeto	Mensal; Semestral	4.507,00



Prefeitura Municipal de Santo André
Gabinete do Prefeito

<p>b) Contribuir para restaurar e preservar a integridade e as condições de autonomia das famílias e/ou indivíduos que estejam em situações de risco, ameaça e violação de direitos, desenvolvendo ações de reparação de danos para que as questões de incidência de violação de direitos possam ser superadas e ocorra a prevenção de sua reincidência.</p>	<p>Acompanhamento psicossocial</p>	<p>conforme fluxo estabelecido pelo órgão gestor. - Existirá uma articulação contínua com o CREAS, através de referência e contrarreferência, reuniões, contatos telefônicos, relatórios e demais documentos pertinentes. - Através de entrevistas e orientações será refletido com as famílias e/ou indivíduos sobre a situação de vulnerabilidade e risco que lhes deixam suscetíveis à vivência de violação de direitos, identificando as fragilidades e potencialidades existentes. Serão realizados: - atendimentos individuais; - atendimentos familiares; - grupos reflexivos; - atendimentos online (complementar ao atendimento presencial). -No decorrer do processo, serão desenvolvidas aptidões e capacidades, bem como trabalhado os recursos que necessitam (sejam esses familiares, comunitários, sociais e educacionais) para superação da vulnerabilidade.</p>	<p>100% das famílias e/ou indivíduos encaminhados pelo CREAS.</p>	<p>Nº de atendimentos particularizados realizados; Nº de famílias atendidas individualmente; Nº de atendimentos coletivos realizados; Nº de participantes nos atendimentos coletivos realizados.</p>	<p>Relatório de Execução do Objeto – REO; Banco de Dados do Cidadão – BDC; Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação – RTMA</p>	<p>Indicadores qualitativos do REO – Relatório de Execução do Objeto</p>	<p>Mensal; Semestral</p>	<p>4.600,00</p>
--	------------------------------------	--	---	---	--	--	------------------------------	-----------------

✓

[Handwritten signature]



Prefeitura Municipal de Santo André
Gabinete do Prefeito

<p>c) Contribuir com o cumprimento dos padrões violadores de direitos no interior da família.</p>	<p>Trabalho socioeducativo com as famílias, com a preparação gradativa para o desligamento do serviço quando superada a situação de violação geradora do encaminhamento.</p>	<p>- Será realizado grupo de famílias para promoção do exercício de suas funções de proteção, conquista da autonomia e participação cidadã. - O trabalho socioeducativo com as famílias será realizado preferencialmente através de grupos reflexivos, com a participação de adultos (pais, responsáveis e pessoas por eles convidados, podendo ser vizinhos, familiares, etc). - Também serão realizados grupos direcionados para autores da violência, com temas direcionados ao tipo de violência e violação identificado. - Serão trabalhados eixos temáticos (educação positiva, direitos da criança e do adolescente, comunicação não violenta, adolescência, envelhecimento saudável, relações étnico raciais, identidade de gênero, entre outros) e utilizadas dinâmicas, filmes, jogos, músicas, entre outras técnicas que propiciem a troca de experiência entre os participantes, como forma de reconhecer as próprias dificuldades e potencialidades. - A preparação para o desligamento será realizada com</p>	<p>100% das famílias e/ou indivíduos atendidos.</p>	<p>Nº de membros em situação de risco que superaram as violações de direitos</p>	<p>Relatório de Execução do Objeto – REO; Banco de Dados do Cidadão – BDC; Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação – RTMA</p>	<p>Instrumental de mapeamento de violência doméstica contra criança e adolescente. Inventário de Frases no Diagnóstico de Violência Doméstica – IFVD. Registro do motivo de encerramento do acompanhamento.</p>	<p>Mensal; Semestral</p> <p>4.600,00</p>
---	--	---	---	--	--	---	--

Handwritten mark

Handwritten signature



Prefeitura Municipal de Santo André
Gabinete do Prefeito

<p>d) Estabelecer procedimentos qualificados individuais e/ou em grupo para restaurar os direitos corrompidos e contribuir para a superação das condições de ameaça, risco e violação de direitos.</p>	<p>Constituição do Plano de Acompanhamento Familiar e Plano Individual de Atendimento</p>	<p>a criança, adolescente, indivíduo e/ou família, através de atendimento individualizado e/ou familiar, em que será resgatado o seu percurso no serviço, considerando o motivo que o trouxe, as metas traçadas, os recursos necessários para atingi-los, as pessoas e rede de apoio identificados para superação da situação da violação.</p> <p>- O desligamento do serviço será de forma gradativa, conforme estabelecido no plano de acompanhamento.</p> <p>- O encerramento no serviço será feito em articulação com o GREAS.</p> <p>- Através da acolhida e escuta qualificada, o Plano Familiar será construído junto com a família, preferencialmente em atendimento com todos os membros juntos, inclusive com a participação das crianças e adolescentes, visando o protagonismo e comprometimento de todos no processo.</p> <p>- No plano constará a avaliação socioeconômica da família.</p> <p>- Tem como objetivo planejar e esboçar com a família o processo do seu acompanhamento vislumbrando o começo, meio e fim de seu</p>	<p>100% das famílias e indivíduos em acompanhamento.</p>	<p>Nº de Plano de Acompanhamento Familiar criados.</p> <p>Nº de Planos Individuais de Atendimento criados.</p> <p>Nº de membros em situação de risco que superaram as situações de violação de direitos.</p>	<p>Relatório de Execução do Objeto – REO;</p> <p>Banco de Dados do Cidadão – BDC;</p> <p>Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação – RTMA</p>	<p>Plano de Acompanhamento Familiar devidamente preenchido.</p> <p>Plano Individual de Atendimento devidamente preenchido.</p> <p>Indicadores qualitativos do REO – Relatório de Execução do Objeto</p>	<p>Mensal; Semestral</p>	<p>4.600,00</p>
--	---	--	--	--	--	---	------------------------------	-----------------

✓

✓



Prefeitura Municipal de Santo André
Gabinete do Prefeito

						<p>atendimento pelo serviço.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Promove a participação ativa da família no processo do acompanhamento, no estabelecimento das metas a serem atingidas a curto, médio e longo prazo, trazendo clareza quanto aos objetivos e prazos a serem alcançados e o papel de cada membro frente aos encaminhamentos pactuados. - Também poderá ser construído o PIA - Plano Individual de Atendimento, que se iniciará através da acolhida e escuta qualificada, o Plano Individual de Atendimento será construído junto com o indivíduo. - Tem como objetivo planejar e esquematizar o processo do seu acompanhamento, visuando o começo, meio e fim de seu percurso pelo serviço. - Promove a participação ativa do usuário processo do acompanhamento, no estabelecimento das metas a serem atingidas a curto, médio e longo prazo, trazendo clareza quanto aos objetivos e prazos a serem alcançados e o seu papel de frente aos encaminhamentos pactuados. - No plano constará a avaliação socioeconômica realizada. 		

~

[Handwritten signature]



Prefeitura Municipal de Santo André
Gabinete do Prefeito

<p>e) Proporcionar o atendimento individual, coletivo e por visita domiciliar, quando necessário, possibilitando o acompanhamento integral de famílias e/ou indivíduos encaminhados pelos CREAS e que estejam em situações de risco pessoal e social.</p>	<p>Realização de acompanhamento psicossocial individual, coletivo, atendimento no território e visitas domiciliares, quando avaliado a necessidade pela equipe.</p>	<p>- Além da metodologia explicitada no acompanhamento psicossocial, serão realizadas visitas domiciliares. - A visita domiciliar será planejada, e visa como resultados: - vinculação ao Serviço; - diagnóstico dos fatores de risco e proteção na família e no território; - intervenções mais assertivas para o rompimento do ciclo de violações de direitos; - garantia do acompanhamento psicossocial. - Já os atendimentos no território de origem da família, acontecerão através da unidade itinerante da Ficar de Bem (Van dos Direitos) ou ainda por meio de articulação com serviços públicos e particulares da região de moradia do(a) atendida(a). Poderá ocorrer em espaços comunitários, escolas, organizações sociais, entre outros. - O atendimento poderá ser individualizado, familiar ou em grupo. - Caso o atendimento seja em grupo poderão ser convidadas para participação os usuários do serviço no território, mesmo que não sejam atendidos pela Ficar de Bem, bem como eventuais</p>	<p>100% das famílias e/ou indivíduos.</p>	<p>Nº de atendimentos particularizados realizados. Nº de famílias atendidas individualmente. Nº de atendimentos coletivos realizados. Nº de participantes nos atendimentos coletivos realizados. Nº de visitas domiciliares realizadas. Nº de famílias atendidas por meio de visita domiciliar.</p>	<p>Relatório de Execução do Objeto – REO; Banco de Dados do Cidadão – BDC; Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação – RTMA</p>	<p>Indicadores qualitativos do REO – Relatório de Execução do Objeto</p>	<p>Mensal; Semestral</p>	<p>4.724,00</p>
---	---	--	---	---	--	--	------------------------------	-----------------



Prefeitura Municipal de Santo André
Gabinete do Prefeito

<p>1) Realizar atividades socioeducativas, culturais e de orientação ao mundo do trabalho para apoiar o desenvolvimento das famílias e/ou indivíduos na superação das situações.</p>	<p>Realização de vivências educativas sociais e culturais, por meio de oficinas.</p>	<p>convidados dos participantes, para que os temas abordados atinjam as comunidades nas quais estão inseridos. - Também serão realizadas visitas domiciliares, que possibilite uma visão mais abrangente, tais como condições de moradia, dinâmica familiar, contexto comunitário, fragilidades e potencialidades do território, de forma a intervir nos fatores de risco e proteção identificados Ocorrerão oficinas em que será trabalhado temas que favoreçam a capacitação e preparação para o mundo do trabalho. A oficina terá dois módulos: - Preparação para o mercado de trabalho; orientar sobre elaboração de currículos, como portar-se em uma entrevista de emprego, comportamento no ambiente de trabalho. - Educação financeira: de forma a promover a sua autonomia, será trabalhado com o(a) participante que identifique as prioridades para manutenção de seu bem-estar e sobrevivência. Poderá envolver ida em mercados para pesquisa de preços, escolha de produtos e planejamento financeiro. As oficinas serão realizadas na sede do serviço ou através de saídas pedagógicas.</p>	<p>100% das famílias e indivíduos encaminhados pelo CREAS com a indicação no PIA inicial para apoio para o mundo do trabalho.</p>	<p>Nº de atividades socioeducativas, culturais e de orientação ao mundo do trabalho realizadas. Nº de participantes nas atividades socioeducativas, culturais e de orientação ao mundo do trabalho realizadas.</p>	<p>Relatório de Execução do Objeto – REO; Banco de Dados do Cidadão – BDC; Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação – RTMA</p>	<p>Indicadores qualitativos do REO – Relatório de Execução do Objeto</p>	<p>Mensal; Semestral</p>	<p>4.600,00</p>
--	--	---	---	---	--	--	------------------------------	-----------------



Prefeitura Municipal de Santo André
Gabinete do Prefeito

<p>g) Desenvolver ações intergeracionais com vistas à superação das violações intrafamiliares.</p>	<p>Grupos intergeracionais</p>	<p>promovendo o reconhecimento e apropriação de locais comunitários de lazer, esporte e cultura. A atividade também poderá ocorrer através de recebimento de convidados(as) externos. Serão desenvolvidas oficinas e encontros com temáticas que promovam a comunicação e o convívio familiar e grupal. Para tanto serão utilizadas dinâmicas, filmes, jogos e outras estratégias que permitam a expressão dos membros familiares, conhecendo suas reais demandas e necessidades, bem como contribuam com a superação da situação de violação de direitos no contexto familiar. Poderão participar todos os membros familiares (criança, adolescente, adulto), inclusive a família extensa.</p>	<p>100% das famílias e indivíduos encaminhados pelo CREAS com a indicação no PIA inicial para apoio para as atividades intergeracionais em relação à superação de violações intrafamiliares.</p>	<p>Nº de atividades intergeracionais realizadas com membros familiares</p>	<p>Relatório de Execução do Objeto – REO; Banco de Dados do Cidadão – BDC; Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação – RTMA</p>	<p>Indicadores qualitativos do REO – Relatório de Execução do Objeto</p>	<p>Mensal; Semestral</p>	<p>4.724,00</p>
--	--------------------------------	---	--	--	--	--	------------------------------	-----------------

2



Prefeitura Municipal de Santo André
Gabinete do Prefeito

7. ATIVIDADES DE ROTINA

ATIVIDADE		ATIVIDADE	
Visitas domiciliares da equipe técnica da Unidade às famílias das(os) usuárias(os)	<input checked="" type="checkbox"/>	Promoção do contato e da participação da família na vida das(os) usuárias(os)	<input checked="" type="checkbox"/>
Reuniões com grupos de famílias das(os) usuárias(os)	<input checked="" type="checkbox"/>	Promoção de atividades com participação da comunidade	<input checked="" type="checkbox"/>
Atendimento individualizado	<input checked="" type="checkbox"/>	Promoção da participação das(os) usuárias(os) em serviços, projetos, atividades e espaços de participação social existentes na comunidade	<input checked="" type="checkbox"/>
Atendimento em grupo	<input checked="" type="checkbox"/>	Organização e discussão das rotinas da unidade com as(os) usuárias(os)	<input type="checkbox"/>
Atendimento às famílias das(os) usuárias(os)	<input checked="" type="checkbox"/>	Discussão de casos com outras (os) profissionais da rede	<input checked="" type="checkbox"/>
Palestras	<input checked="" type="checkbox"/>	Elaboração de relatórios técnicos sobre casos em acompanhamento	<input checked="" type="checkbox"/>
Passeios com usuárias(os)	<input type="checkbox"/>	Apoio para continuidade dos estudos das(os) usuárias(os)	<input type="checkbox"/>
Desenvolvimento da autonomia quanto ao autocuidado e cuidado com a residência	<input checked="" type="checkbox"/>	Desenvolvimento da autonomia quanto à utilização de serviços públicos e comunitários	<input checked="" type="checkbox"/>
Oficinas socioeducativas	<input checked="" type="checkbox"/>	Construção de percursos junto à Rede	<input checked="" type="checkbox"/>
Atividades transgeracionais	<input checked="" type="checkbox"/>	Atividades de resgate e reconhecimento cultural	<input checked="" type="checkbox"/>

7.1. OUTRAS ATIVIDADES

Temos confeccionado jogos, mapa corporal e territorial, cartilhas e gibis para abordar o tema dos direitos e prevenção da violência. Ainda como forma de prevenção da violência e promoção da cidadania, são realizadas palestras, rodas de conversa e oficinas em serviços da rede socioassistencial, setorial e espaços comunitários.

8. TEMAS A SEREM TRABALHADOS COM AS(OS) USUÁRIAS(OS) / BENEFICIÁRIAS(OS)

TEMA	
Direitos e programas sociais	<input checked="" type="checkbox"/>
Segurança alimentar e nutricional	<input type="checkbox"/>
Igualdade entre homens e mulheres	<input checked="" type="checkbox"/>
Orientação sexual e identidade de gênero	<input checked="" type="checkbox"/>
Relações étnico-raciais	<input checked="" type="checkbox"/>
Prevenção ao uso abusivo de álcool e drogas	<input checked="" type="checkbox"/>
Prevenção à violência / violação de direitos	<input checked="" type="checkbox"/>

Handwritten marks: a checkmark and a signature.



Prefeitura Municipal de Santo André
Gabinete do Prefeito

Parentalidade	<input checked="" type="checkbox"/>
Deficiência e acessibilidade	<input checked="" type="checkbox"/>
Mundo do trabalho	<input checked="" type="checkbox"/>
Orientações sobre higiene e cuidados pessoais	<input checked="" type="checkbox"/>
Temas transversais (saúde, meio ambiente, cultura, esporte etc.)	<input checked="" type="checkbox"/>
Prevenção ao Trabalho Infantil	<input checked="" type="checkbox"/>
Juventude	<input checked="" type="checkbox"/>
Envelhecimento	<input checked="" type="checkbox"/>
Planejamento familiar e gravidez na adolescência	<input checked="" type="checkbox"/>
Educação financeira	<input checked="" type="checkbox"/>

8.1. OUTROS TEMAS A SEREM TRABALHADOS COM AS(OS) USUÁRIAS(OS)

A instituição tem uma Política de Proteção Infantil (PPI) e Política de Proteção ao Adulto (PPA), para que todos os públicos se sintam protegidos na instituição e tenham um canal de denúncia caso sintam que seu direito foi violado por algum profissional da Ficar de Bem.

A PPI e a PPA são apresentadas a todos os usuários do serviço e todos os profissionais recém-admitidos passam por formação sobre este tema e assinam um código de conduta.

Ambas são utilizadas também para trabalhar com os atendidos o tema da autoproteção, ajudando-os a identificar situações de risco e exposição à violência.

9. RECURSOS

9.1. ESPAÇOS FÍSICOS UTILIZADOS PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

LOCAL DE EXECUÇÃO I: Rua Humberto Olivieri, 114 – Jardim Bela Vista – Santo André/SP

Situação do imóvel:	<input checked="" type="checkbox"/> Próprio	<input type="checkbox"/> Alugado	<input type="checkbox"/> Cedido
O imóvel é compartilhado com outro serviço/unidade?	<input checked="" type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	
Tipo de unidade com a qual o imóvel é compartilhado:	Outro		
No local de funcionamento, são prestados serviços/atividades de outras políticas públicas (saúde, educação, esporte, entre outros)?	<input type="checkbox"/> Sim	<input checked="" type="checkbox"/> Não	
Espaços físicos fora da unidade utilizados com regularidade para execução do serviço	<input type="checkbox"/> Sede	<input checked="" type="checkbox"/> CRAS	
	<input checked="" type="checkbox"/> Outros equip. da Assistência Social	<input checked="" type="checkbox"/> Equip. Educação	<input type="checkbox"/> Equip. Esporte
	<input type="checkbox"/> Equip. Cultura	<input checked="" type="checkbox"/> Equip. Saúde	
	<input checked="" type="checkbox"/> Espaços públicos		
	<input checked="" type="checkbox"/> Organizações comunitárias		

Handwritten mark

Handwritten signature



Prefeitura Municipal de Santo André
Gabinete do Prefeito

Possui rota acessível para os espaços da unidade?	<input checked="" type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	<input type="checkbox"/> Em parte
Possui banheiro adaptado para pessoas com deficiência?	<input checked="" type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	<input type="checkbox"/> Em parte

***Espaço compartilhado com os departamentos administrativos da Instituição. Foram preenchidos apenas os espaços que a equipe técnica utiliza.

CÔMODOS	QUANTIDADE	CAPACIDADE DE PESSOAS	
Sala de estar, de convivência ou de outras atividades de grupo	2	<input type="checkbox"/> Até 5 <input type="checkbox"/> 15 a 29	<input checked="" type="checkbox"/> 6 a 14 <input type="checkbox"/> 30 ou mais
Quartos para usuários (em caso de acolhimento)	0	<input type="checkbox"/> Até 5 <input type="checkbox"/> 15 a 29	<input type="checkbox"/> 6 a 14 <input type="checkbox"/> 30 ou mais
Quartos para cuidadores (em caso de acolhimento)	0	<input type="checkbox"/> Até 5 <input type="checkbox"/> 15 a 29	<input type="checkbox"/> 6 a 14 <input type="checkbox"/> 30 ou mais
Banheiros exclusivos para funcionárias(os)	4	-----	
Banheiros para as(os) usuárias(os)	2		
OUTROS ESPAÇOS	QUANTIDADE	CAPACIDADE DE PESSOAS	
Área de recreação interna	2	<input type="checkbox"/> Até 5 <input type="checkbox"/> 15 a 29	<input checked="" type="checkbox"/> 6 a 14 <input type="checkbox"/> 30 ou mais
Área de recreação externa	0	<input type="checkbox"/> Até 5 <input type="checkbox"/> 15 a 29	<input type="checkbox"/> 6 a 14 <input type="checkbox"/> 30 ou mais
Refeitório	1	<input checked="" type="checkbox"/> Até 5 <input type="checkbox"/> 15 a 29	<input type="checkbox"/> 6 a 14 <input type="checkbox"/> 30 ou mais
Salas para atendimento individual	3	-----	
Cozinha para preparo de alimentos	0		
Despensa	1		
Lavanderia	0		

LOCAL DE EXECUÇÃO II: Rua General Glicério, 706 – Centro – Santo André/SP

Situação do imóvel:	<input type="checkbox"/> Próprio	<input checked="" type="checkbox"/> Alugado	<input type="checkbox"/> Cedido
O imóvel é compartilhado com outro serviço/unidade?	<input checked="" type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	
Tipo de unidade com a qual o imóvel é compartilhado:	Unidade executora de Serviço Especializado em Abordagem Social		
No local de funcionamento, são prestados serviços/atividades de outras políticas públicas (saúde, educação, esporte, entre outros)?	<input type="checkbox"/> Sim	<input checked="" type="checkbox"/> Não	
Espaços físicos fora da unidade utilizados com regularidade para execução do serviço	<input checked="" type="checkbox"/> Sede	<input checked="" type="checkbox"/> CRAS	
	<input checked="" type="checkbox"/> Outros equip. da Assistência Social		
	<input checked="" type="checkbox"/> Equip. Educação	<input type="checkbox"/> Equip. Esporte	

2

g
/



Prefeitura Municipal de Santo André
Gabinete do Prefeito

	<input type="checkbox"/> Equip. Cultura	<input checked="" type="checkbox"/> Equip. Saúde	
	<input checked="" type="checkbox"/> Espaços públicos		
	<input checked="" type="checkbox"/> Organizações comunitárias		
Possui rota acessível para os espaços da unidade?	<input type="checkbox"/> Sim	<input checked="" type="checkbox"/> Não	<input type="checkbox"/> Em parte
Possui banheiro adaptado para pessoas com deficiência?	<input type="checkbox"/> Sim	<input checked="" type="checkbox"/> Não	<input type="checkbox"/> Em parte

CÔMODOS	QUANTIDADE	CAPACIDADE DE PESSOAS	
Sala de estar, de convivência ou de outras atividades de grupo	2	<input type="checkbox"/> Até 5 <input checked="" type="checkbox"/> 15 a 29	<input type="checkbox"/> 6 a 14 <input type="checkbox"/> 30 ou mais
Quartos para usuários (em caso de acolhimento)	0	<input type="checkbox"/> Até 5 <input type="checkbox"/> 15 a 29	<input type="checkbox"/> 6 a 14 <input type="checkbox"/> 30 ou mais
Quartos para cuidadores (em caso de acolhimento)	0	<input type="checkbox"/> Até 5 <input type="checkbox"/> 15 a 29	<input type="checkbox"/> 6 a 14 <input type="checkbox"/> 30 ou mais
Banheiros exclusivos para funcionárias(os)	2	-----	
Banheiros para as(os) usuárias(os)	1		
OUTROS ESPAÇOS	QUANTIDADE	CAPACIDADE DE PESSOAS	
Área de recreação interna	1	<input type="checkbox"/> Até 5 <input type="checkbox"/> 15 a 29	<input checked="" type="checkbox"/> 6 a 14 <input type="checkbox"/> 30 ou mais
Área de recreação externa	0	<input type="checkbox"/> Até 5 <input type="checkbox"/> 15 a 29	<input type="checkbox"/> 6 a 14 <input type="checkbox"/> 30 ou mais
Refeitório	1	<input checked="" type="checkbox"/> Até 5 <input type="checkbox"/> 15 a 29	<input type="checkbox"/> 6 a 14 <input type="checkbox"/> 30 ou mais
Salas para atendimento individual	2	-----	
Cozinha para preparo de alimentos	0		
Dispensa	1		
Lavanderia	0		

9.2. EQUIPAMENTOS / MATERIAIS PERMANENTES EXISTENTES PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

LOCAL DE EXECUÇÃO I: Rua Humberto Olivieri, 114 – Jardim Bela Vista – Santo André/SP.

ITEM	QUANTIDADE	ITEM	QUANTIDADE
Telefone	1	Geladeira	1
Impressora	1	Fogão	0
Televisão	0	Micro-ondas	1
Equipamento de som	1	Máquina de lavar	0

2

de
/k



Prefeitura Municipal de Santo André
Gabinete do Prefeito

Datashow	1	Mesas para estudo	0
Veículo	0	Mesas de jantar	1
Biblioteca	1	Armários	3
Brinquedoteca	1	Camas/berços	0
Ar condicionado ou ventilador	3	Computadores ligados à internet	0

***Espaço compartilhado com os departamentos administrativos da instituição. Foram preenchidos apenas os equipamentos que a equipe técnica utiliza.

LOCAL DE EXECUÇÃO II: Rua General Glicério, 706 – Centro – Santo André/SP

ITEM	QUANTIDADE	ITEM	QUANTIDADE
Telefone	3	Geladeira	1
Impressora	2	Fogão	0
Televisão	0	Micro-ondas	1
Equipamento de som	1	Máquina de lavar	0
Datashow	1	Mesas para estudo	1
Veículo	1	Mesas de jantar	1
Biblioteca	1	Armários	5
Brinquedoteca	1	Camas/berços	0
Ar condicionado ou ventilador	4	Computadores ligados à internet	5

9.3. QUADRO DE RECURSOS HUMANOS PARA EXECUÇÃO DO OBJETO

FORMAÇÃO PROFISSIONAL	FUNÇÃO*	CARGA HORÁRIA	FONTE PAGADORA	REGIME TRABALHISTA	QUANTIDADE EXISTENTE	QUANTIDADE NECESSÁRIA
Outro profissional de nível superior	Coordenador(a)/Dirigente	De 31 a 40 horas semanais	Tesouro Municipal	C. L. T.	1	1
Assistente Social	Técnica(o) de Nível Superior	De 21 a 30 horas semanais	Tesouro Municipal	C. L. T.	1	1
Psicóloga(o)	Técnica(o) de Nível Superior	De 31 a 40 horas semanais	Tesouro Municipal	C. L. T.	2	2
Assistente Social	Estagiária(o)	De 21 a 30 horas semanais	Tesouro Municipal	Outro vínculo não permanent e	1	1

Handwritten signature and initials in blue ink.



Prefeitura Municipal de Santo André
Gabinete do Prefeito

Profissional de Nível Médio	Apoio Administrativo	De 31 a 40 horas semanais	Tesouro Municipal	C. L. T.	1	1
Outro profissional de nível superior	Coordenador(a) /Dirigente	Até 10 horas semanais	Tesouro Municipal	C. L. T.	1	1

* Quando selecionada a opção "Outros", favor descrevê-la no campo a seguir.

9.4. ATRIBUIÇÕES DOS PROFISSIONAIS CONFORME AS FUNÇÕES

FUNÇÃO	ATRIBUIÇÕES
Coordenador(a) /Dirigente	<ul style="list-style-type: none"> - Garantir a execução do plano de trabalho vigente e cumprimento de seus objetivos; - Garantir o uso correto dos recursos previstos no plano de trabalho; - Criar e monitorar fluxo/rotina de trabalho das equipes técnicas; - Controlar, através de indicadores pré-estabelecidos, os resultados das ações do serviço; - Representar a instituição junto aos serviços socioassistenciais e setoriais; - Supervisionar a elaboração do Plano Individual de Atendimento e o Plano de Acompanhamento Familiar junto à equipe técnica; - Selecionar, treinar e promover a capacitação da equipe; - Consolidar pesquisa anual de perfil do público atendido.
Técnica(o) de Nível Superior	<p>Assistente social, com as seguintes atribuições:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Estudo social e socioeconômico; - Referenciamento da família e/ou indivíduo no serviço; - Visita domiciliar; - Escuta qualificada; - Acompanhamento psicossocial; - Referência e contrarreferência; - Construção do plano individual e/ou familiar de atendimento; - Encaminhamento, discussão e planejamento conjunto com outros atores da rede de serviços e do Sistema de Garantia de Direitos das intervenções necessárias ao acompanhamento das famílias e/ou indivíduos; - Articulação com a rede de serviços; - Alimentação do prontuário físico e digital; - Elaboração de relatórios externos e internos; - Trabalho interdisciplinar; - Aplicação de procedimentos e instrumentos específicos da Ficar de Bem.
Técnica(o) de Nível Superior	<p>Psicólogo, com as seguintes atribuições:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Avaliação psicossocial dos fatores de risco e proteção; - Referenciamento da família e/ou indivíduo no serviço; - Visita domiciliar; - Escuta qualificada; - Acompanhamento psicossocial; - Referência e contrarreferência; - Construção do plano individual e/ou familiar de atendimento; - Encaminhamento, discussão e planejamento conjunto com outros atores da rede de serviços e do Sistema de Garantia de Direitos das intervenções necessárias ao acompanhamento das famílias e/ou indivíduos; - Articulação com a rede de serviços; - Alimentação do prontuário físico e digital; - Elaboração de relatórios externos e internos; - Trabalho interdisciplinar; - Aplicação de procedimentos e instrumentos específicos da Ficar de Bem.
Estagiária(o)	<ul style="list-style-type: none"> - Auxiliar no desenvolvimento das atividades pertinentes à área de estudo.
Apoio Administrativo	<ul style="list-style-type: none"> - Redigir documentos; - Digitar, organizar, elaborar, registrar, controlar, acompanhar e manter os processos



Prefeitura Municipal de Santo André
Gabinete do Prefeito

	<p>administrativos;</p> <ul style="list-style-type: none">- Executar o recebimento, distribuição, suprimento, registro, controle dos documentos, materiais, gêneros e equipamentos;- Organizar os documentos para a prestação de contas de convênio;- Departamento pessoal;- Organizar o processo de trabalho através do planejamento e programação das ações e atividades de implementação dos serviços de acordo com os procedimentos e normas administrativas;- Participar de reuniões, treinamento e desenvolvimento para aperfeiçoamento do trabalho;- Atender às solicitações de informações ao público interno e externo através de recepção, reuniões e outras atividades de apoio administrativo;- Realizar outras tarefas correlatas.
Coordenador(a) /Dirigente	<p>Responsável pela implantação, execução e acompanhamento do serviço. Participar mensalmente de reunião com Gestão. Elaboração de instrumentais e novas rotinas do serviço. Representar a instituição junto às instâncias públicas e privadas relacionados à gestão do serviço, a discussão de fluxos, mediação de conflitos. Garantir o uso correto dos recursos de repasses através de parcerias e doações de acordo com o plano de trabalho, bem como a execução e cumprimento de seus objetivos. Alinhar e acompanhar os processos internos institucionais (manutenção, compras, RH, financeiro, entre outros). Propor ações que garantam a capacitação continuada da equipe. Manter reuniões sistemáticas com as coordenações dos núcleos e gestão. Avaliação periódica das ações do serviço. Criar e monitorar fluxo/rotina de trabalho das equipes técnicas. Controlar, através de indicadores pré-estabelecidos, baseados em metas, os resultados das ações do serviço. Acompanhamento semanal da rotina dos núcleos. Consolidação da pesquisa anual de perfil do público atendido. Monitoramento dos processos, fluxos e indicadores.</p>

10. PARCERIAS

Não temos parcerias fixas voltadas ao serviço, entretanto recebemos apoios pontuais que são direcionados ao público atendido pelo PAF. Exemplos: cestas básicas, kits de higiene, roupas, brinquedos, entre outros.

11. REDE

Socioassistencial (CRAS, CREAS, CRI, Organizações da sociedade civil), Intersetorial (Saúde, Educação, Esporte, Lazer), Defensoria Pública e Ministério Público.

12. AÇÕES DE COMUNICAÇÃO

Internamente, o serviço será difundido nas ações já desenvolvidas com o público atendido. Para os parceiros (serviços governamentais e não governamentais que atuam com crianças e adolescentes), será divulgado através de e-mails e reuniões presenciais. A Ficar de Bem também divulgará em seus canais digitais (Instagram, Facebook, entre outros).

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



Prefeitura Municipal de Santo André
Gabinete do Prefeito

Descrição	Quant.	Valor Unit.	(3) - CUSTOS OPERACIONAIS												dez/26	
			jan/26	fev/26	mar/26	abr/26	mai/26	jun/26	jul/26	ago/26	set/26	out/26	nov/26			
Materias de Consumo			1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
HIGIENE, LIMPEZA, ESCRITÓRIO, LUDOPEDAGÓGICO, MANUTENÇÃO, ENTRE OUTROS			450,00	450,00	450,00	450,00	450,00	450,00	450,00	450,00	450,00	450,00	450,00	450,00	450,00	450,00
COMBUSTÍVEL/TRANSPORTE			300,00	300,00	300,00	300,00	300,00	300,00	300,00	300,00	300,00	300,00	300,00	300,00	300,00	300,00
ALIMENTAÇÃO (OFICINAS)			250,00	250,00	250,00	250,00	250,00	250,00	250,00	250,00	250,00	250,00	250,00	250,00	250,00	250,00
Prestador de Serviço			1.220,67	1.220,67	1.220,67	1.220,67	1.220,67	1.220,67	1.220,67	1.220,67	1.220,67	1.220,67	1.220,67	1.220,67	1.220,67	1.220,67
HONORÁRIOS CONTÁBEIS/DP			300,00	300,00	300,00	300,00	300,00	300,00	300,00	300,00	300,00	300,00	300,00	300,00	300,00	300,00
SERVIÇOS TERCEIROS (TI, JIVE, SERVIÇOS GRÁFICOS, MANUTENÇÃO, MEDICINA OCUPACIONAL, UBER, ENTRE OUTROS)			920,67	920,67	920,67	920,67	920,67	920,67	920,67	920,67	920,67	920,67	920,67	920,67	920,67	920,67
Utilidades Públicas			1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
ENERGIA ELÉTRICA			400,00	400,00	400,00	400,00	400,00	400,00	400,00	400,00	400,00	400,00	400,00	400,00	400,00	400,00
ÁGUA E ESGOTO			200,00	200,00	200,00	200,00	200,00	200,00	200,00	200,00	200,00	200,00	200,00	200,00	200,00	200,00
TELEFONE E INTERNET			400,00	400,00	400,00	400,00	400,00	400,00	400,00	400,00	400,00	400,00	400,00	400,00	400,00	400,00
TOTAL DOS CUSTOS OPERACIONAIS (3)			3.220,67	3.220,67	3.220,67	3.220,67	3.220,67	3.220,67	3.220,67	3.220,67	3.220,67	3.220,67	3.220,67	3.220,67	3.220,67	3.220,67
TOTAL (1)+(2)+(3)			33.619,22	33.619,22	33.619,22	33.619,22	33.619,22	33.619,22	33.619,22	33.619,22	33.619,22	33.619,22	33.619,22	33.619,22	33.619,22	33.619,22

2

[Handwritten signature]



Prefeitura Municipal de Santo André
Gabinete do Prefeito

14. JUSTIFICATIVA DA PROPOSTA DE CUSTEIO E DE INVESTIMENTO

A composição da equipe é a mínima necessária para atender a meta conveniada. Os salários e benefícios são os previstos pela categoria e convenção coletiva de trabalho. Os itens na rubrica de material de consumo são para manutenção da limpeza e higiene do serviço, lanches servidos nas oficinas e combustível para realização das visitas domiciliares. As utilidades públicas são despesas mensais para fornecimento de energia elétrica, água e esgoto, telefone (contato com os usuários e profissionais da rede de serviços) e internet.

15. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

REFERÊNCIA (MÊS/ANO)	REPASSE MENSAL	REFERÊNCIA (MÊS/ANO)	REPASSE MENSAL
janeiro/2026	R\$ 33.619,22	julho/2026	R\$ 33.619,22
fevereiro/2026	R\$ 33.619,22	agosto/2026	R\$ 33.619,22
março/2026	R\$ 33.619,22	setembro/2026	R\$ 33.619,22
abril/2026	R\$ 33.619,22	outubro/2026	R\$ 33.619,22
maio/2026	R\$ 33.619,22	novembro/2026	R\$ 33.619,22
junho/2026	R\$ 33.619,22	dezembro/2026	R\$ 33.619,22
TOTAL GERAL		R\$ 403.430,64	

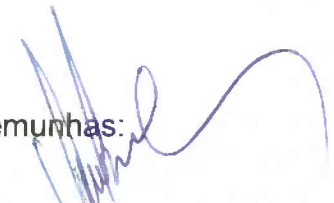
O MUNICÍPIO repassará mensalmente o valor de R\$ 33.619,22 (trinta e três mil, seiscentos e dezenove reais e vinte e dois centavos) até o terceiro dia útil do mês de atendimento aos usuários, conforme Cronograma de Desembolso. As despesas que ultrapassarem o valor de repasse mensal serão contrapartida da entidade.

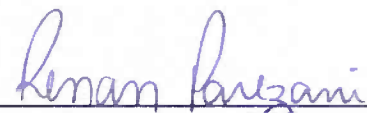
Prefeitura Municipal de Santo André, em 30 de dezembro de 2025.


ANA CLAUDIA DE FABRIS
SECRETÁRIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL


EVENSON ROBLES DOTTO
CENTRO REGIONAL DE ATENÇÃO AOS MAUS TRATOS NA INFÂNCIA DO
ABCD – FICAR DE BEM

Testemunhas:

1) 
RG nº 12.202.002-X

2) 
RG nº 34.117.338-1